

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Fecha: 12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

## **EMPRENDE S.A.S**

Institución de Educación para el trabajo y la formación humana

En uso de sus facultades legales y,

### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley General de Educación, 115 de 1994, en el artículo 87; dispone que “Los establecimientos educativos tendrán un **Reglamento o Manual de Convivencia**, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores (para los menores de edad) en representación de sus hijos y los educandos, al firmar la matrícula correspondiente estarán aceptando el mismo”.
2. Que el Código del Menor, Decreto 2737 del 27 de noviembre de 1989, consagra los Derechos fundamentales para prevenir o corregir situaciones, los principios Directores que orientan las normas de protección y las medidas que deben adoptarse con el fin de garantizar el bienestar del menor.

Por lo anteriormente expuesto.

### **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Adoptar el presente Manual de Convivencia para EL INSTITUTO EMPRENDE S.A.S.

### **CAPÍTULO I PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO**

**Artículo 2.** Propósito del Instituto: El Instituto EMPRENDE SAS INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, genera y fortalece conocimientos técnicos de las personas, brindando alternativas de formación para el trabajo y desarrollo humano, pertinentes a las necesidades del contexto social y productivo de los territorios.

**Artículo 3.** Objetivos: Son objetivos del Instituto:

1. Brindar servicios de formación integral a las personas, que faciliten el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, acordes con el contexto social y productivo.
2. Identificar en el entorno, necesidades de formación en la modalidad educación para el trabajo y desarrollo humano.

 <b>EMPRENDE S.A.S.</b> <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</small>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

3. Desarrollar programas de formación en esta modalidad, según las necesidades identificadas.
4. Implementar estrategias que faciliten acceso a este tipo de formación a personas del territorio urbano y rural.

## **CAPITULO II** **DEFINICION Y OBJETO**

**Artículo 4. Definición.** El Manual de Convivencia es el compendio de normas que rigen y regulan las relaciones de los integrantes de toda la comunidad educativa de Emprende S.A.S, su cumplimiento racional es parte fundamental del cotidiano quehacer, ubicando al estudiante en un enfoque sistémico, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia, en busca de una sana convivencia.

Conocerán sus deberes y derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley 115 de 1994, y se ejercitarán en la toma de decisiones.

### **Artículo 5. Objetivos Generales**

- **Fomentar una cultura de paz y respeto:** Crear un ambiente donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados y respetados, promoviendo la tolerancia, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- **Establecer un marco normativo claro y conciso:** Proporcionar un conjunto de reglas y normas que regulen la convivencia, garantizando la seguridad y el bienestar de todos.
- **Fortalecer los valores institucionales:** Reforzar los valores fundamentales de la institución, como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la honestidad, a través de acciones concretas y cotidianas.
- **Promover la participación activa de la comunidad educativa:** Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad en la construcción y cumplimiento de las normas de convivencia.

### **Artículo 6. Objetivos Específicos**

- **Prevención de la violencia escolar:** Implementar estrategias para prevenir y abordar casos de violencia escolar, como el acoso, la discriminación y la ciberbullying.
- **Desarrollo de habilidades sociales:** Promover el desarrollo de habilidades sociales como la comunicación efectiva, la negociación y la resolución de conflictos, para fortalecer las relaciones interpersonales.
- **Fomento de la responsabilidad individual y colectiva:** Cultivar en los estudiantes un sentido de responsabilidad hacia sí mismos, hacia los demás y hacia la institución.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> 12/01/2024
		<b>Página:</b> 1 de 1

- **Creación de un ambiente de aprendizaje óptimo:** Establecer un entorno propicio para el aprendizaje, basado en el respeto mutuo, la confianza y la colaboración.
- **Promoción de la equidad y la inclusión:** Garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan incluidos y valorados, independientemente de sus diferencias.
- **Fortalecimiento de la identidad institucional:** Consolidar la identidad del Instituto Emprende S.A.S. a través de la promoción de sus valores y principios.

#### **Artículo 7. Objetivos Estratégicos**

- **Mejorar la convivencia escolar:** Reducir los incidentes de violencia y conflictos en el entorno escolar.
- **Aumentar el sentido de pertenencia:** Fortalecer el vínculo entre los estudiantes, docentes y personal administrativo con la institución.
- **Optimizar los procesos educativos:** Facilitar la gestión de los procesos educativos a través de normas claras y procedimientos establecidos.

**Artículo 8. Valores Institucionales:** Los valores institucionales son la brújula que guía las acciones de todos los miembros de la comunidad educativa del Instituto Emprende S.A.S. Estos valores nos inspiran a construir un ambiente de aprendizaje positivo y enriquecedor.

- **Respeto:** Valoramos y respetamos a todas las personas, independientemente de sus diferencias. Promovemos un trato cordial y amable en todo momento.
- **Responsabilidad:** Asumimos nuestras responsabilidades y cumplimos con nuestros compromisos. Somos conscientes de las consecuencias de nuestras acciones.
- **Solidaridad:** Nos apoyamos mutuamente y trabajamos en equipo para alcanzar objetivos comunes. Fomentamos la colaboración y el espíritu de comunidad.
- **Honestidad:** Actuamos con transparencia y sinceridad en todas nuestras relaciones. Valoramos la verdad y la integridad.
- **Perseverancia:** Somos constantes en nuestros esfuerzos y no nos rendimos ante las dificultades. Creemos en el poder de la perseverancia para alcanzar el éxito.
- **Innovación:** Fomentamos la creatividad y la búsqueda de nuevas ideas. Estamos abiertos al cambio y al aprendizaje continuo.
- **Emprendimiento:** Desarrollamos una mentalidad emprendedora, buscando oportunidades y asumiendo riesgos calculados.

**Artículo 9. Principios de Convivencia:** Los principios de convivencia son las bases sobre las cuales construiremos relaciones positivas y un ambiente de aprendizaje armónico.

- **Tolerancia:** Aceptamos las diferencias de los demás y respetamos sus opiniones y creencias, aunque sean distintas a las nuestras.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

- **Equidad:** Tratamos a todos por igual, sin discriminación alguna. Garantizamos que todos tengan las mismas oportunidades.
- **Inclusión:** Fomentamos la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin importar sus características o circunstancias particulares.
- **Dialogo:** Resolvemos los conflictos a través del diálogo y la negociación, buscando siempre soluciones pacíficas.
- **Cooperación:** Trabajamos juntos para alcanzar objetivos comunes, poniendo en práctica el espíritu de equipo.
- **Justicia:** Actuamos de manera justa y equitativa, aplicando las normas de manera imparcial.

### **CAPITULO III** **MARCO NORMATIVO**

**Artículo 10. Ley General de Educación (Ley 115 de 1994)** La Ley 115 de 1994 es el marco legal fundamental de la educación en Colombia. Para nuestro manual de convivencia, resulta pertinente destacar los siguientes artículos:

- **Artículo 5:** Establece los fines de la educación, entre los que se encuentran la formación integral del individuo, el desarrollo de sus capacidades para la vida y el trabajo, y la promoción de una cultura de paz.
- **Artículo 7:** Define los principios de la educación, como la participación, la equidad, la calidad y la flexibilidad.
- **Artículo 17:** Establece los derechos y deberes de los estudiantes, incluyendo el derecho a una educación de calidad, a ser respetados en su dignidad, y el deber de asistir a clases y cumplir con las normas de convivencia.
- **Artículo 73:** Se refiere a la organización y funcionamiento de los establecimientos educativos, incluyendo la necesidad de contar con un reglamento interno.

**Artículo 11. Decretos y Resoluciones Aplicables:** Además de la Ley 115 de 1994, existen otros decretos y resoluciones que complementan la regulación de la educación para el trabajo y el desarrollo humano. Algunos de ellos son:

- **Decreto 1860 de 1994:** Regula aspectos relacionados con la evaluación de los estudiantes y la promoción.
- **Decreto 1278 de 2002:** Establece las normas para la formación por ciclos propedéuticos.
- **Decreto 1075 de 2015:** Define las competencias laborales y establece los lineamientos para la formación profesional integral.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> 12/01/2024
		<b>Página:</b> 1 de 1

- **Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional:** Existen numerosas resoluciones que abordan temas específicos como la convivencia escolar, la evaluación, la inclusión educativa, entre otros.

## **CAPITULO IV** **CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 12. Comunidad Educativa.** La Comunidad Educativa de Emprende S.A.S. está integrada por:

- Estudiantes matriculados en los Programas técnicos y en la Educación Informal (estudiantes de cursos especiales).
- Los padres de familia que registren su firma en el formulario de Inscripción.
- Los Docentes vinculados a Emprende S.A.S. por contratación directa o indirecta.
- Personal administrativo y de servicios vinculados a Emprende S.A.S. por contratación directa o indirecta.

**Artículo 13. Emprende S.A.S.** Es un Establecimiento Educativo de carácter privado, dinamizador de procesos pedagógicos acordes con los retos de la Ciencia, la Tecnología y el desarrollo integral de la Comunidad Educativa.

## **CAPITULO III** **ADmisión Y MATRICULA**

**Artículo 14. Admisión.** Proceso mediante el cual el estudiante adquiere el formulario de inscripción para los diferentes programas y jornadas establecidas.

**Serán requisitos para ingresar a CORPETROL:**

- Adquirir, diligenciar y entregar el formulario con los requerimientos exigidos.

**Artículo 15. Matrícula.** Es el acto que formaliza la vinculación del Estudiante al Servicio Educativo, en los términos legales vigentes; Se realiza en el momento que el estudiante cancela de contado o paga la primera cuota correspondiente al valor del Nivel. La matrícula para los estudiantes por convenio se hará de acuerdo a los términos de referencia.

**Parágrafo 1.** El carácter de vinculación de Estudiante regular se pierde cuando voluntariamente la persona que ha matriculado así lo determine, o en caso de que el Director o la coordinación mediante un debido proceso disciplinario así lo decidan.

**Parágrafo 2. Matricula Extraordinaria**

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> 12/01/2024
		<b>Página:</b> 1 de 1

Es la que se realiza después del período regular de matrículas y hasta 15 /quince días después de la fecha de iniciación de clases por circunstancias excepcionales, por transferencia o cambio de lugar de residencia, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la matrícula. La matrícula extraordinaria causará un costo adicional del 20% sobre el valor de la misma, valor que deberá asumir el estudiante.

#### **Artículo 16. Requisitos de Matrícula**

##### **a. Requisitos para alumnos nuevos**

- Diligenciar el formulario de inscripción
- Fotocopia documento de identidad.
- Recibo de pago acorde a los costos educativos
- Dos fotos 3 x 4 fondo azul.

##### **b. Alumnos Antiguos**

- Recibo de pago ya sea de contado o el valor correspondiente a la primera cuota.

**Parágrafo 1.:** Emprende S.A.S. se reserva el derecho de admisión y/o continuidad, con quienes puedan presentar comportamientos que afecten o pongan en riesgo a los miembros de la comunidad educativa.

#### **Articulo 17. Proceso de Matrícula**

- Pago de costos educativos asignados en la caja o en la oficina bancaria acordada.
- Entrega de documentación y legalización de matrícula en la secretaría establecida por Emprende S.A.S.
- Firma del estudiante y funcionario autorizado de Emprende S.A.S..

**Parágrafo 1.** Adquisición del carácter de estudiante; Este se adquiere cuando cumpla con todos los requisitos de matrícula o renovación de la misma.

**Parágrafo 2.** Para todos los efectos legales ante Emprende S.A.S. se tendrá en cuenta las personas que firman el formulario de ingreso a la institución.

**El proceso de retiro o desvinculación del estudiante se puede realizar:**

- Por voluntad de la persona que realiza la matrícula.

 <b>EMPRENDE S.A.S.</b> <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</small>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

- Cuando el Director o la coordinación mediante un debido proceso disciplinario lo determine.
- Cuando no cumpla con los acuerdos de pagos de matrícula.

**Parágrafo 1.** Cuando el estudiante o padre de familia decida el retiro tiene las siguientes opciones de devolución de lo pagado por concepto de matrícula; dentro de los 15 días iniciales de labores se le reintegrará el 90% del valor total de la matrícula; dentro de los 30 días el 50% del costo de matrícula. El reintegro se hará dejando constancia del motivo del retiro.

#### **CAPITULO IV** **DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 18. Derechos de los estudiantes.** Todos los estudiantes matriculados en disfrutarán además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código del Menor, demás disposiciones vigentes y las siguientes:

- Derecho a una educación de calidad: Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación integral que les permita desarrollar sus capacidades al máximo.
- Derecho a un trato digno y respetuoso: Todos los estudiantes deben ser tratados con respeto y dignidad, sin discriminación alguna.
- Derecho a participar: Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida institucional, expresando sus opiniones y propuestas.
- Derecho a un ambiente de aprendizaje seguro: Los estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente libre de violencia y discriminación.
- Derecho a la información: Los estudiantes tienen derecho a ser informados sobre los aspectos relevantes de la vida institucional.

**Artículo 19. Deberes de los Estudiantes. Son:**

- Asistir puntualmente a clases: Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas.
- Cumplir con las tareas y trabajos asignados: Los estudiantes deben entregar a tiempo y de manera completa todas las tareas y trabajos asignados.
- Respetar a los demás: Los estudiantes deben tratar a sus compañeros, profesores y demás personal con respeto.
- Cuidar las instalaciones: Los estudiantes deben cuidar las instalaciones del colegio y los materiales que se les proporcionan.
- Cumplir con el reglamento interno: Los estudiantes deben conocer y cumplir con todas las normas establecidas en el reglamento interno.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> 12/01/2024
		<b>Página:</b> 1 de 1

**Artículo 20. Estímulos.** Es el reconocimiento y exaltación que se hace al Estudiante que sobresale frente al grupo, y a nivel Institucional por rendimiento académico, convivencia, Aptitudes culturales, Deportivas, Artísticas y técnicas.

Los estímulos otorgados por el Institución serán:

- a. Mención de Honor
- b. Exposición y publicación de los mejores trabajos en carteleras y/o periódico escolar.
- c. Representar a Emprende en eventos de acuerdo con sus aptitudes
- d. Salidas lúdicas culturales.

## **CAPITULO V** **INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPECIALES**

**Artículo 21. Las actitudes de convivencia.** Las actitudes de convivencia son las normas que rigen la vida de la comunidad educativa de Emprende S.A.S. dentro y fuera de las instalaciones, tanto durante la jornada escolar como fuera de ella.

**Artículo 22. Las Faltas.** Una falta se define como el tipo de conducta o conductas, que en determinado momento, causan perturbación o daños a las personas y elementos que hacen parte de la Institución Educativa.

Las faltas contra las actitudes de convivencia se clasifican en faltas leves y graves y darán lugar a estímulos negativos graduales y afectarán el juicio valorativo de la disciplina y/o la conducta. Toda conducta que merezca ser destacada ya sea positiva o negativa, debe ser registrada debida y oportunamente por medio de los memorandos, instrumento indispensable y de obligatoria elaboración por parte de docentes y directivos de la institución, los cuales serán anexados a los documentos del estudiante.

**Artículo 23. Faltas Leves.** Se entiende por falta leve todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así por que son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa de la Institución.

Se consideran faltas leves, todas aquellas que conlleven al incumplimiento de los deberes. (art.12).

Se consideran faltas leves contra las actitudes de convivencia:

- Impuntualidad o inasistencia injustificadas a la Institución.

 <p><b>EMPRENDE S.A.S.</b> INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

- Permanecer en los salones de clase durante las actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón salvo expresa autorización de docentes o directivas.
- El uso de vocabulario soez u ofensivo; la práctica de juegos violentos.
- La indisciplina sistemática e incitación al desorden.
- Vender o comerciar cualquier artículo dentro de la jornada escolar
- Presentarse en la Institución o en el sitio de práctica sin todos los implementos de seguridad requeridos para la realización de la misma.
- Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases, o en actos oficiales de la Institución o durante las prácticas; igualmente hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
- Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados, etc.
- Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la Institución.
- Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Dirección, Coordinación, secretaría, laboratorios, sala de sistemas etc.
- Incumplir con las normas establecidas en las empresas donde se realizan las visitas o práctica laboral.
- Dar mal uso a los elementos facilitados por la Institución.
- Dejar desaseado o en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
- Desacatar las instrucciones y órdenes que se imparte por docentes o directivos de la Institución.
- Rayar paredes, carteleras y baños de la Institución.
- Portar material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la Institución.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> 12/01/2024
		<b>Página:</b> 1 de 1

- Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como: Bandera, Himno y escudo.

**Artículo 24. Faltas Graves.** Se consideran faltas graves y dan lugar a que se inicie un proceso formativo, las siguientes:

- La acción reiterativa de las faltas leves.
- Agredir verbal o físicamente a un miembro de la Comunidad Educativa.
- Irrespeto a directivos, profesores, compañeros y demás personas de la comunidad educativa.
- Encubrimiento de las faltas graves de compañeros.
- El hurto, la estafa o abusar de la confianza o ser cómplice de los mismos.
- Utilizar cualquier medio escrito dentro o fuera de Emprende S.A.S. que vaya en detrimento de la dignidad humana.
- Daño en documentos, equipos, muebles, enseres de Emprende S.A.S.
- Fraude, engaño o suplantación en evaluaciones, trabajos o documentos de Emprende S.A.S.
- Adulterar, sustraer o falsificar documentos oficiales de Emprende S.A.S.
- Divulgación o promoción por cualquier medio de material pornográfico en Emprende S.A.S.
- Porte, uso, tráfico o suministro de armas, objetos peligrosos, bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas dentro o fuera del plantel.
- Presentarse a Emprende S.A.S., sitios de prácticas o lugares donde se desarrollan actividades extra-clases en estado de drogadicción o embriaguez.
- Incitar a la violencia y al desorden dentro y/o fuera del plantel.
- Soborno o intento de soborno a profesores, directivos o personal de servicios para obtener cualquier beneficio.
- La malversación de fondos estudiantiles.
- Incumplimiento sistemático de los deberes del estudiante.
- Reincidencia en las faltas leves.
- Inducir y/o participar en actividades delincuenciales.
- Participar en otras actividades que alteren la convivencia
- Todos aquellos que a juicio de los directivos y docentes atenten contra el buen nombre de Emprende S.A.S. y o que estén contemplados en la Ley.

**Parágrafo:** Las faltas graves dentro del proceso disciplinario causan la exclusión del alumno de Emprende S.A.S. porque afectan directamente sus fines, objetivos, filosofía y sistema pedagógico.

## CAPITULO VI PROCESO FORMATIVO

 <b>EMPRENDE S.A.S.</b> <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</small>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

#### **Artículo 25. Proceso formativo para faltas Leves:**

- Identificación de la falta o del deber no cumplido
- Orientación verbal o escrita
- Siguiendo el conducto regular estableciendo dialogo con el alumno tendiente para concertar mecanismos para a superar la dificultad y producir cambio de actitud.
- Dialogo del docente del curso con el estudiante para fijar compromisos.
- Remisión a coordinación para evidenciar correctivos o brindar elementos de ayuda.

#### **Artículo 26. Proceso formativo para faltas Graves:**

- Amonestación verbal y escrita por parte del Docente, Coordinador u orientador.
- Información al padre de familia o acudiente si es menor de edad dejado un registro en los libros formatos de seguimiento y/o libros de actas de compromisos con las firmas respectivas.
- Información a la autoridad competente policial o judicial para estudiantes que incurran en faltas que ameriten este recurso.
- Información escrita al Director de Emprende S.A.S. por parte de la Coordinación.
- Asesoría académica y psicológica según amerite la situación.
- Aplicación de sanciones.

**Artículo 27. Proceso de orientación por actitudes de convivencia negativas.** La ocurrencia de cualquiera de las conductas previamente descritas, generan acciones correctivas por parte de la Institución, es decir se adoptarán sanciones que correspondan a cada grupo de faltas, teniendo en cuenta para cada caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor, todo ello enfocado en el respeto y observancia al *debido proceso*. Por actitudes de convivencia negativas, en el caso de las faltas leves, se aplicará el siguiente proceso:

- Acumuladas dos (2) amonestaciones se envía memorando justificativo, para que sea analizado por el estudiante y establezcan acuerdos de sana convivencia. El desprendible devuelto será archivado junto con la documentación del estudiante.
- Nueva reincidencia. Se envía Memorando de compromiso de actitudes de convivencia. Se dialoga con el estudiante acerca de las causas, procesos y consecuencias que genera su actitud. El estudiante debe diligenciar un compromiso por escrito, teniendo de por medio su intencionalidad que debe demostrarse en una sana convivencia en donde se encuentre. Se debe devolver el desprendible y el compromiso que serán archivados junto a la documentación del estudiante.

 <b>EMPRENDE S.A.S.</b> <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</small>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

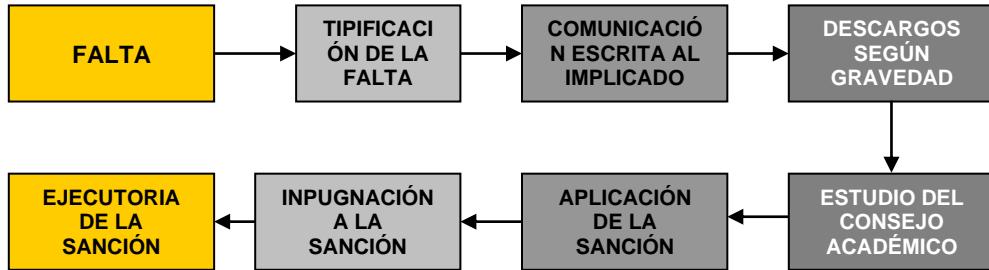
- Si nuevamente el estudiante reincide se le entrega promesa de conducta donde se asume en última instancia la cancelación de la matrícula. Debe ser firmada por el estudiante y luego se archiva junto a su documentación.
- El incumplimiento de la promesa de conducta excelente dará lugar a la cancelación de la matrícula.
- Las faltas graves consignadas en este manual darán lugar a:
  - Compromiso firmado de conducta excelente
  - Visita a una especialista del comportamiento humano, de acuerdo con la falta cometida, en busca de una reflexión.
  - Sustentación ante la comunidad afectada, de un trabajo escrito sobre las consecuencias y prevenciones a la falta cometida

Por otra parte, las sanciones en el caso de las faltas graves tienen un tratamiento diferente a saber:

- **Sanciones aplicables:** Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se elaborará un acta de suspensión o de compromiso de cambio incluida en la carpeta del estudiante. El sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.
- **Competencias:** La competencia para este tipo de faltas corresponde al Coordinador.
- **Procedimiento que seguir:** Ante la ocurrencia de una falta de estas, se realizará el siguiente procedimiento, tendiente a garantizar el derecho a la defensa de los implicados:
  - Dialogar con el implicado.
  - Interrogar a los testigos con el fin de reconstruir los hechos.
  - Recopilar las pruebas sobre la falta.
  - Elaborar un acta como constancia de la falta cometida, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta y la sanción a imponer.
  - Tomar la decisión de remitir al estudiante a donde un profesional psicológico en caso tal que la falta lo amerite.
  - Imponer las demandas de tipo legal que den a lugar dependiendo del tipo de falta.
  - Guardar constancia de todos los actos realizados y archivar este junto con la documentación del estudiante

#### **Artículo 28. Presentación gráfica del esquema sancionatorio.**

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> GA-R-01 <b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b> <b>Página:</b> 1 de 1
--	---	---



**Artículo 29. Proceso de orientación para la deficiencia académica.** Por incumplimiento de sus deberes académicos se aplicará el siguiente proceso:

De acuerdo al proceso formativo que se lleva a cabo en Emprende S.A.S. bajo el enfoque de competencias laborales (Ver *modelo pedagógico*), se establece la recolección de evidencias por cada asignatura como el tipo de evaluación que se realiza a un estudiante; en caso tal que el estudiante no cumpla con los requisitos mínimos para cumplir con los objetivos de cada curso o asignatura (Ver *planes de estudio*), el procedimiento a aplicar implica los siguientes aspectos:

- Si el estudiante no cumple con los criterios de evaluación, formulados por la Institución en el diseño curricular y orientado en la planeación de clases diarias, el docente debe realizar un plan de mejoramiento para el estudiante, estableciendo las evidencias requeridas para cumplir con los criterios faltantes. Este plan debe ser presentado a la coordinación y en él se deben establecer los tiempos límites para considerar los logros de la asignatura alcanzados. Debe quedar una constancia sobre el plan de mejoramiento y las fechas previstas para la entrega de las evidencias requeridas.
- El docente revisará las evidencias del plan de mejoramiento formulado al estudiante y determinará el cumplimiento o no de los requisitos de los cursos o asignatura.
- En caso que el estudiante no presente evidencias para evaluar el plan de mejoramiento o estas no son insuficientes y no cumplen con los objetivos propuestos en la asignatura, se considerará el curso o asignatura como perdida y por lo tanto el estudiante debe repetirla.
- En caso que el estudiante no cumpla con los requisitos del curso o asignatura y reincida en la no presentación de evidencias o que estas sean insuficientes, y adicionalmente no apruebe el plan de mejoramiento, el docente entregará el informe a la coordinación para establecer si debe repetir de nuevo la curso o asignatura o si se presenta un examen de suficiencia.
- Teniendo en cuenta los principios de la formación integral de CORPETROL y su esquema por competencias, se considera que en caso de reincidencia del estudiante en no cumplir con los objetivos del curso o la asignatura, se realizará un estudio de las

 <p><b>EMPRENDE S.A.S.</b> INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</p>	<p><b>GESTION ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> GA-R-01</p>
	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b></p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Fecha:</b> 12/01/2024</p>
		<p><b>Página:</b> 1 de 1</p>

posibles causas de la situación y se realizará una reunión entre el docente y coordinación para determinar si debe brindarse una reorientación al estudiante de su perfil de salida y los niveles de competencia que debe desarrollar, presentándole alternativas de cambio de programa o de compromisos especiales para el cumplimiento de la calidad en los lineamientos pedagógicos y curriculares.

- Cada acción ejecutada debe tener una constancia escrita de los compromisos y de las acciones tomadas en cada paso; todos estos documentos deben anexarse junto con la documentación del estudiante como evidencia del proceso de formación implementado.

#### **Artículo 30. CONDUCTO REGULAR.**

Se cumplirán los siguientes pasos para dar solución a un conflicto o situación problemática así:

- Alumno y profesor presente
- Coordinador, estudiante y parente de familia
- Orientador escolar, parente de familia y alumno
- Director, estudiante y/o parente de familia

#### **Artículo 31. Derecho de Defensa y Garantía.**

- Se presentará siempre el debido proceso y el derecho a la defensa del estudiante acusado.
- El estudiante objeto de una amonestación o sanción tendrá derecho a conocer el informe y las pruebas en su contra, al igual que a solicitar y aportar pruebas en su defensa.

#### **RECURSO.**

El estudiante tiene derecho al recurso de reposición ante la misma autoridad que impuso la sanción y el de apelación ante el superior jerárquico.

Todo recurso deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la amonestación o sanción, el cual deberá hacer valer en su defensa o solicitar los que considere necesarias.

 <p><b>EMPRENDE S.A.S.</b> INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

## CAPITULO VII EVALUACIÓN Y PROMOCION

**Artículo 32.** La evaluación del rendimiento académico para los estudiantes de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano se realiza con base a las competencias laborales y metas de calidad.

**Artículo 33.** La escala valorativa de evaluación será:  
Numérica de cero (0) a cinco (5) con un decimal.

La nota definitiva será la sumatoria de: 2 informes valorativos, equivalentes al 60 % y un informe valorativo final equivalente al 40 %.

**Artículo 34.** Las notas, criterios o informes definitivos de cada periodo deberán darse a conocer a los alumnos antes de ser entregados a la coordinación, para que los alumnos efectúen los respectivos reclamos.

**Artículo 35.** Los alumnos que falten a Emprende S.A.S., al regresar a clase deben igualarse en los temas vistos

**Artículo 36.** Las evaluaciones dejadas de presentar por causas justificadas serán autorizadas por la Coordinación. Si agotado este recurso la situación persiste, podrá dar traslado a la Dirección.

### **Artículo 37. Criterios al Evaluar. Se tendrá en cuenta**

- Que la evaluación es continua e integral
- Se hará de forma cualitativa y cuantitativa, y será el resultado de la valoración de los diferentes procesos.
- Dar oportunidades al estudiante de avanzar en sus procesos de desarrollo y satisfacer debidamente sus ritmos de aprendizaje.
- Los estudiantes con dificultades en el aprendizaje se le permitirá participar en actividades de refuerzo, para alcanzar las competencias proyectadas.
- Elaborar y entregar dos (2) informes y una evaluación final.
- El nivel de cada programa lo integran áreas de formación, en consecuencia, si un estudiante no alcanza las competencias del curso o la asignatura en su totalidad, esta debe habilitarse por una sola vez o repetirse en el espacio y tiempo que Emprende S.A.S. la programe registrándola, con un costo adicional.
- Cada área académica por nivel se pierde automáticamente con el 25% de fallas acumuladas, siempre y cuando no haya una justificación escrita y presentada a tiempo.
- Emprende S.A.S. acepta homologaciones y validaciones, por suficiencia o reconocimiento de saberes o competencias, mediante la solicitud del interesado, y

 <p><b>EMPRENDE S.A.S.</b> INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</p>	<p><b>GESTION ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> GA-R-01</p>
	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b></p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Fecha:</b> 12/01/2024</p>
		<p><b>Página:</b> 1 de 1</p>

aprobación por parte de coordinación. En cualquiera de los casos el interesado pagará los costos asignados por Emprende S.A.S.

- Al finalizar el nivel o curso los estudiantes deben estar a paz y salvo por todo concepto para poder obtener el certificado respectivo.
- Para los estudiantes de educación para de los programas técnicos o el curso específico que tenga incluidas actividades prácticas y/o seminarios, estos serán de carácter obligatorio. Dicha práctica la realizan en lugares propios de la especialidad donde deberán acatar el reglamento interno de Emprende S.A.S. y la empresa.
- Emprende S.A.S. podrá realizar actividades de refuerzo de saberes o de desarrollo de competencias. Los costos serán asumidos por el estudiante.

**Artículo 33.** La formación por nivel se desarrollará dentro del calendario académico, presentado por la institución considerando un 10% del tiempo programado para posibles eventos no previstos o de refuerzo.

## **CAPITULO XI** **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES**

### **Articulo 34. Derechos:**

- Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser considerado como miembro activo de Emprende S.A.S.
- Participar de los servicios y actividades de bienestar que se desarrollan.
- Ser informado oportunamente sobre las actividades a realizar en la Institución.
- Expresar su opinión y proponer iniciativas para el mejoramiento de la calidad.

### **Articulo 35. Deberes:**

- Tratar con respeto y buenas maneras a todos los miembros de la comunidad.
- Cumplir con el horario asignado.
- Desempeñar su oficio con eficiencia.
- Mantener una buena presentación personal e identidad institucional durante el desempeño laboral.
- Velar por la conservación y el buen uso de los implementos de trabajo, instalaciones locativas y demás bienes de Emprende S.A.S.
- Colaborar con todas las iniciativas en que sean requeridos.
- Entregar oportunamente los objetos que se encuentren en los salones y demás sitios de la Institución a los coordinadores de las respectivas jornadas.
- Todos los que contemple el contrato laboral y el manual de funciones de la institución.
- Velar por el buen uso de espacios, elementos y equipos que le sean asignados.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código: GA-R-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Fecha:</b> <b>12/01/2024</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

- Y las demás estipuladas en el manual de funciones.

## **CAPITULO XII** **DE LOS SERVICIOS A LOS ALUMNOS**

**Artículo 36. Biblioteca virtual.** Como apoyo de la labor educativa, Emprende S.A.S. pone a disposición de sus integrantes y de la comunidad, de acuerdo a las posibilidades el servicio de biblioteca virtual. <https://independent.academia.edu/EMPRENDESAS>

El reglamento que rige la prestación de este servicio se fundamenta en los criterios de respeto a la propiedad comunitaria, eficiencia y organización del servicio mismo.

**Artículo 37. Medios de Comunicación.** La comunidad educativa se comunicará a través de diferentes medios disponibles.

- **El periódico mural o carteleras.** Es el medio escrito a través del cual se mantiene informada la comunidad sobre el acontecer institucional, la ciudad y la religión. La temática que se da a conocer obedece a los acontecimientos más importantes de la fecha. Son otro medio de comunicación ágil entre los miembros personales a través de directivos, docentes o personal administrativo.

**Artículo 38. Del Bienestar de la Comunidad Educativa.** Emprende S.A.S. se propone desarrollar sus labores para ofrecer a cada uno de los miembros de la comunidad Educativa las mejores condiciones, para lo cual pondrá a disposición de estos los servicios que estén a su alcance y organizará procesos que lleven a este fin.

**Articulo 39. Orientación Escolar:** Emprende S.A.S. ofrece un servicio de orientación Escolar que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad del educando (Artículo 40 del decreto 1860 de 1994).

## **CAPITULO XIII** **DISPOSICIONES VARIAS**

**Articulo 40.** Las visitas de campo serán organizadas y programadas por Emprende S.A.S. Acorde a la disponibilidad que ofrezcan las empresas o sitios objeto de visita; los costos serán asumidos por el Estudiante.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código:</b> GA-R-01 <b>Versión:</b> 01
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Fecha:</b> 12/01/2024 <b>Página:</b> 1 de 1

**Artículo 41.** Los Estudiantes deben estar protegidos por un sistema de salud y protección social.

**Artículo 42. Requisitos para Visitas, Prácticas:** Los establecidos por la corporación y la empresa o sitio de la visita.

**Artículo 43.** Las visitas de campo serán requisitos para obtener el certificado de aptitud ocupacional. El alumno que solicite y pruebe haber trabajado en campos petroleros podrá ser eximido de la visita de campo.

**Artículo 44. Desarrollo académico:** será acorde con lo establecido en la resolución de aprobación y las normas legales vigentes.

**Artículo 45. Mejoramiento de la calidad:** Emprende S.A.S. propenderá alcanzar los más altos estándares de calidad y por ello cuando las condiciones académicas o logísticas lo requieran, será autónoma para hacer cambios de Docentes y administrativos, Horarios y jornadas.

**Artículo 46. Desarrollo de temática para los estudiantes:** Los estudiantes podrán recibir capacitación de manera informal sobre temas o asignaturas asumiendo los costos respectivos, se expedirá constancia de asistencia y valoración respectiva.

**Artículo 47.** Este manual debe hacerse público en cada una de las sedes y rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase,

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de expedición. Dada en Saravena – Arauca,  
el día 20 de enero de 2024.

*Catherine Araque*  
**CATHERINE ARAQUE CELIS**  
 Rector

**MAURICIO RODRIGUEZ PEÑA**  
 Coordinador académico