


	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Tabla de contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES	1
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	1
LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN	2
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y POLÍTICAS	3
CAPÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA QUE CONFORMA LA INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING	4
CAPÍTULO III: LOS ESTUDIANTES	5
CAPÍTULO IV: DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, TRANSFERENCIA Y REINTEGRO	5
CAPÍTULO V: PROCESO DE MATRICULA	8
CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES	9
CAPÍTULO VII: DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	16
CAPÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	18
CAPÍTULO IX: DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR	20
CAPÍTULO X: EVALUACIÓN	22
CAPÍTULO XI: CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y EVENTOS ACADÉMICOS	27
CAPÍTULO XII: ESTIMULOS E INCENTIVOS	28
CAPÍTULO XIII: LA CERTIFICACIÓN	29
CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINANCIERAS	30
CAPÍTULO XV: MEDIDAS DE SEGURIDAD	30
CAPÍTULO XVI: MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	30
CAPÍTULO XVII: CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	31
CAPÍTULO XVIII: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	35
CAPÍTULO XIX: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO	37
BIBLIOGRAFÍA	38

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Lograr la participación de la comunidad educativa en el proceso formativo ofrecido por la institución.
- Estimular la capacidad creativa, lúdica, dialógica, tolerante y solidaria de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Servir como apoyo para orientar las acciones de la convivencia institucional y de la vida comunitaria.
- Coadyuvar en el mantenimiento del orden y el bienestar en la comunidad educativa.
- Lograr el compromiso responsable en las actuaciones y en el comportamiento cotidiano de los miembros de la comunidad educativa.
- Orientar al estudiante para que juzguen los acontecimientos con criterio propio y ordenen sus acciones en lo justo y equitativo.

LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Un programa de formación para el trabajo el desarrollo humano en la Institución denominada APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING es el conjunto de actividades teóricas y prácticas integradas armónicamente en Módulos y Unidades de aprendizaje que se desarrollan según el plan de estudios debidamente aprobado por el Consejo Directivo y autorizado mediante resolución de la entidad de vigilancia y control del ente territorial certificado para ello, (Secretaría de Educación del Municipio de Medellín). Los programas son de formación académica en el área de idiomas.


En caso de reforma de un Plan de estudio el Consejo Directivo podrá elaborar uno de transición, estableciendo equivalencias de las nuevas Unidades de aprendizaje con las del plan anterior, a fin de que los estudiantes matriculados en él, no sufran un aumento en la duración de sus estudios como consecuencia de la reforma. Antes de hacer cualquier tipo de modificación al plan de estudio se avisará a la Secretaría de Educación de Medellín, Unidad de Acreditación y Reconocimiento, con una antelación de seis (6) antes de que ocurra.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Unidad de Aprendizaje: Es el conjunto de temas pertenecientes a la estructura de una o varias disciplinas, conformado por unidades de labor académica, cuyo estudio se realiza en un período académico.

Período Académico: Es la parte del año calendario aplicada a las actividades académicas y comprende los siguientes períodos para el programa de inglés:

PROGRAMA	DURACIÓN HORAS ACUMULADAS	NIVELES	JORNADAS	METODOLOGÍA	CERTIFICADO POR OTORGAR A PARTIR DEL NIVEL A2
INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA PRINCIPIANTE NIVEL A1	120	2 meses y medio	Diurna lunes a domingo 10 horas semanales	Presencial	Conocimientos Académicos en inglés como Lengua Extranjera Básico Nivel A2
INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA BASICO NIVEL A2	240	3 meses	Diurna lunes a domingo 10 horas semanales	Presencial	
INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA PREINTERMEDIO NIVEL B1	480	4 meses y medio	Diurna lunes a domingo 10 horas semanales	Presencial	Conocimientos Académicos en inglés como Lengua Extranjera Pre intermedio Nivel B1
INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA INTERMEDIO NIVEL B2	780	5 meses y medio	Diurna lunes a domingo 10 horas semanales	Presencial	Conocimientos Académicos en inglés como Lengua Extranjera Intermedio Nivel B2

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y POLÍTICAS


Artículo 1º. Son principios en la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING:

- a) La capacitación integral dentro de los parámetros del respeto por los valores y derechos humanos.
- b) La participación activa del estudiante.
- c) La realidad nacional e institucional como referente académico.
- d) El reconocimiento de las condiciones individuales para el aprendizaje.
- e) La importancia del talento humano como elemento fundamental para la construcción de escenarios autónomos y de permanente superación.

Artículo 2º. Políticas de La Institución

- a) Promover el liderazgo en los estudiantes y en la comunidad educativa en general, en pro de la excelencia.
- b) Propender por el cumplimiento de los deberes, el reconocimiento de los derechos y la convivencia pacífica y armónica de los estamentos educativos.
- c) Lograr la optimización en la prestación del servicio encomendado a la institución en cada una de sus áreas y niveles.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores y estudiantes hacia la entidad y con proyección a la sociedad.
- e) Promover una cultura de calidad al interior de la organización y asegurar la satisfacción plena del estudiante.
- f) Para dar cumplimiento con cada uno de los artículos definidos en el Manual de Convivencia, los menores de edad que hacen parte de la institución educativa, deberán tener un acudiente registrado en el libro de matrícula quien acompañará y autorizará al estudiante en todo su proceso de inscripción y académico.

Parágrafo 1: No responder por dineros entregados a ningún empleado de la institución, salvo previa consignación ante entidades financieras, o en la oficina de la Institución dedicada para tal fin.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

CAPÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA QUE CONFORMA LA INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING

Artículo 3º. La comunidad educativa en la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING está conformada por los Estudiantes, Docentes, el Director, el o los Coordinador(es) Académico(s), y demás funcionarios administrativos y de mantenimiento.

CAPÍTULO III: LOS ESTUDIANTES

Artículo 4º. CALIDAD DE ESTUDIANTE. Para efectos de este Manual de Convivencia, el estudiante de la institución es la persona que posee la matrícula académica vigente en cualquiera de los programas ofrecidos por la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.


Artículo 5º. La calidad de estudiante en la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING se pierde por:

- a) Al completar el programa de formación al cual se matriculó, por cuanto se considera Egresado.
- b) Por enfermedad justificada mediante concepto emitido por un médico, y debidamente presentada ante el Consejo Directivo, para que esta instancia considere si el estudiante debe permanecer temporal o definitivamente fuera de la Institución.
- c) Por retiro voluntario, mediante solicitud expresa al Consejo Académico.
- d) Cuando por motivos disciplinarios se aplique la expulsión de la Institución.
- e) Sea hallado culpable por la autoridad competente.

CAPÍTULO IV: DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, TRANSFERENCIA Y REINTEGRO

Artículo 6º. ADMISION. Para el ingreso a la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, todo aspirante podrá hacerlo en calidad de nuevo estudiante, estudiante en transferencia o estudiante de reintegro.

Artículo 7º. Los aspirantes que cumplan todos los requisitos establecidos por la institución, aprobada la entrevista y la prueba técnica, serán admitidos para matricularse en el programa al que aspira.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Parágrafo 1. El valor de los derechos de formulario e inscripción no son reembolsables en ningún caso. La inscripción por sí sola no implica ningún derecho del aspirante frente a la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.

Artículo 8º. TRANSFERENCIA EXTERNA. Se entiende por Transferencia Externa la solicitud formal realizada por una persona que habiendo adelantado estudios en otras instituciones educativas del país o del exterior, reconocidas por la ley o las autoridades educativas nacionales, ingresa a la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING para continuar sus estudios.

Parágrafo 1: Los solicitantes a Transferencia Externa deberán:


1. Cumplir con los requisitos de inscripción.
2. Acreditar la aprobación de las unidades de aprendizajes cursadas, presentando ante Coordinación Académica los respectivos certificados de notas.
3. Presentar la solicitud académica por concepto homologación de las unidades de aprendizajes que haya cursado y se encuentren programadas en el semestre y programa al cual aspira.

Parágrafo 2. El estudiante admitido por Transferencia Externa sólo podrá matricular las unidades de aprendizajes autorizadas por la Coordinación Académica.

Parágrafo 3. La Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING se reserva el derecho a reconocer las unidades de aprendizajes cursadas, aprobadas y certificadas por la Institución de procedencia.

Artículo 9º. Para efectos de la homologación, la Coordinación Académica tendrá en cuenta:

- a) El contenido programático de cada una de las unidades de aprendizajes cursadas, aprobadas y solicitadas a homologación. Estas deberán ser compatibles en un 100% en intensidad horaria.
- b) El promedio o nota definitiva de la unidad de aprendizaje a homologar debe ser mínimo de 3.5 (Tres Cinco).
- c) Las unidades de aprendizajes prácticas no son homologables. En caso de haber cursado la unidad de aprendizaje en la Institución de procedencia, estas pueden ser homologadas, previos reconocimientos de saberes previos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Artículo 10°. REINTEGRO. Se considera Reintegro a la solicitud manifestada por escrito del estudiante que se matriculó al menos un periodo académico en uno de los programas de la Institución, y que luego de un receso se registra nuevamente para continuar con sus estudios.

Parágrafo 1. El aspirante a reintegro no debe tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan ocasionado su retiro. En el caso de encontrarse vigente alguna sanción, el Consejo Directivo determinará su reintegro.

Artículo 11°. El aspirante a reintegro no podrá permanecer desvinculado de la institución por más de cuatro (4) semestres académicos consecutivos. Pasado este tiempo el aspirante no podrá solicitar homologación de las unidades de aprendizajes anteriormente cursadas y aprobadas. Solo podrá solicitar ingreso para iniciar el programa al cual aspira.

Artículo 12°. Los aspirantes a reintegro deberán presentar solicitud formal ante el Coordinador Académico. La Coordinación Académica revisa y aprueba la solicitud soportada en los siguientes criterios:

1. Justificación del retiro.
2. Rendimiento académico obtenido por el aspirante.
3. Promedio académico del aspirante.
4. Antecedentes disciplinarios.

El aspirante que cumpla con todos los requisitos y sea aprobada su solicitud de reintegro, será admitido para matricularse en el programa al cual está inscrito, expidiéndose la Autorización Académica para Expedición de volante de Pago por concepto de matrícula.

Artículo 13°. El estudiante admitido por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente en el periodo académico a cursar.

Parágrafo 1. El estudiante que, estando matriculado académicamente, se retira de la institución sin formalizar su retiro, deberá presentar solicitud de reintegro.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

CAPÍTULO V: PROCESO DE MATRICULA

Artículo 14º. Se entiende por matrícula el acto libre y voluntario que ejerce una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante en la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, previo cumplimiento de los requisitos señalados por la misma. Con este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente Manual de Convivencia.

Artículo 15º. Los procesos de matrículas se llevarán a cabo en las fechas estipuladas en el Calendario Académico de la Institución.

Artículo 16º. El proceso de matrícula consta de dos (2) actos, la matrícula financiera y la matrícula académica.

Por hacer efectiva la matrícula, el estudiante adjuntará los documentos relacionados anteriormente, firmar la respectiva orden de matrícula, firmar el libro de matrícula y cancelar el valor de la papelería antes del inicio de cada semestre.

Parágrafo 1. Los documentos relacionados se adjuntan a la matrícula y en ningún caso son objeto de devolución. La actualización de la información y datos personales de cada estudiante es una obligación de cada estudiante, y debe realizarse en cada matrícula.

Parágrafo 2. El proceso de matrícula debe realizarse en los períodos estipulados para tal fin. En caso contrario, deberá pagar matrícula extraordinaria, cancelando un 20% adicional del valor del semestre aprobado por la Secretaría de Educación, en tanto no se exceda el valor autorizado del semestre. En ningún caso se permite la matrícula de un estudiante que presente un saldo (independientemente del concepto) pendiente con la institución.

En ningún caso se devolverán los valores cancelados por concepto de derechos de inscripción o de matrícula.

Los pagos de los derechos de matrícula son intransferibles, y es de competencia del estudiante que realiza el proceso de la misma y, por ningún motivo, una vez cancelado el Programa se aplazará al estudiante, salvo que

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

justifique su retiro.

Parágrafo. En ningún caso, los docentes o instructores podrán autorizar la cancelación de matrícula de cursos, seminarios, programas o cualquier otro tipo de capacitación que se preste dentro de la institución. Esta atribución será potestad exclusiva de la Dirección.

Artículo 17°. En el proceso de legalización de matrícula académica, el estudiante matriculará las unidades de aprendizajes de la siguiente forma:

- a) Deberá matricular las unidades de aprendizaje que tenga pendiente de semestres anteriores,
- b) Las unidades de aprendizajes correspondientes al semestre a cursar en el periodo académico que se está matriculando.

Artículo 18°. Cualquier estudiante podrá matricularse en más de un programa académico, en jornadas diferentes.

Artículo 19°. La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente.

Artículo 20°. El carné estudiantil es el único documento que acredita la calidad de estudiante para todos los efectos académicos y administrativos.

Artículo 21. resolución 5360 del 07 septiembre del 2006 los estudiantes menores de edad de nuestra institución están en edades entre los 12 y 17 años por lo que los procedimientos legales y académicos


CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 22°. LOS DERECHOS. Son derechos de los estudiantes y/o participantes:

- a) Usar las instalaciones de la Institución y demás elementos de dotación que hacen parte de ella.
- b) Obtener calificación oportuna y objetiva.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- c) Expresar sus ideas dentro del respeto a la opinión ajena.
- d) Tener acceso a todas las fuentes de información científica y tecnológica que posea la Institución, siempre que no esté sometida a reserva.
- e) Obtener, una vez cumplida la totalidad de los requisitos, el certificado correspondiente a los estudios aprobados en la Institución.
- f) Participar en los diferentes programas académicos.
- g) Recibir una formación o enseñanza integral.
- h) Presentar solicitudes respetuosas por escrito y obtener respuestas oportunas.
- i) Exigir de la Institución el cumplimiento de las actividades curriculares ofrecidas.
- j) Presentar los trabajos y demás evaluaciones que se asignen o realicen en su ausencia, cuando esté debidamente justificada, de acuerdo con los parámetros establecidos al respecto en este Manual de Convivencia.
- k) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones que se llegaren a practicar en cada una de las unidades de aprendizajes que conforman el semestre al cual está inscrito, así como solicitar su revisión, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado.
- l) Ser instruido acerca de los contenidos del presente Manual de Convivencia y de las modificaciones que llegaren a ocurrir.
- m) Conocer previamente los semestres y/o unidad de aprendizajes que deberá cursar, así como el horario, condiciones y forma de evaluación establecidos para cada uno de ellos.
- n) Obtener permisos, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
- o) No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, religión, opinión política o filosófica, ni por sus creencias en general.
- p) Todo estudiante terminado sus estudios académicos y cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los estatutos y Manual de Convivencia de la institución, tiene derecho a

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

recibir un CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL EN CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS que acredite el programa respectivo.

q) Todo pago realizado por el estudiante será objeto de la expedición de un recibo en original o copia, la cual conservará para presentarla cuando se le solicite.


r) Todo estudiante merece y ha de recibir un trato respetuoso y cordial de parte del personal administrativo y docente, como contraprestación de su propio comportamiento personal.

s) Todo estudiante que justifique por escrito con incapacidad médica o laboral la imposibilidad de cumplir con la fecha y hora señaladas para un examen tiene derecho a solicitar un examen diferido que se efectuara en las fechas establecidas por la coordinación académica. De no tener la debida justificación deberá pagar un examen supletorio.

Artículo 23°. LOS DEBERES: Son deberes de los estudiantes y/o participantes:

- a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Nacional, en las leyes, decretos, Manual de Convivencias y demás normas de carácter general, así como lo establecido en las normas internas de la Institución APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, atendiendo la naturaleza y especificidad de la presente.
- c) Llevar en alto el nombre de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING
- d) Asistir puntual y regularmente a la totalidad de las clases, de acuerdo con los requerimientos y disposiciones de la institución.
- d) Participar activamente en la etapa de aprendizaje.
- e) Presentar oportunamente las diferentes pruebas de evaluación, así como acatar las disposiciones académicas y disciplinarias insertas en el presente Manual de Convivencia.
- f) Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING y las demás dependencias y/o entidades en las que se lleve a cabo labores de instrucción. De igual manera, dar un uso adecuado y racional a los materiales de enseñanza, equipos y dotación en general, que fueren suministrados para la actividad. En caso de que cause algún daño en cualquiera de ellos deberá cubrir los gastos de reparación o reposición en el término fijado por la Dirección.

Parágrafo: Queda exceptuado el accidente, el deterioro por el uso normal y lo que ocurra en forma

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

involuntaria.

- h) Acatar las medidas de seguridad establecidas por la institución.
- i) Solicitar previamente los permisos, cuando requiera ausentarse de clase.
- j) Dentro y fuera de la institución, deberá observar un comportamiento digno, respetuoso y cordial con los funcionarios administrativos, los docentes y los compañeros y fomentar la amistad y las buenas costumbres.
- k) Dentro del salón de clase se comportará disciplinadamente, evitará voces altas, evitará bromas que perjudiquen el desarrollo de la exposición del docente o el trabajo académico que se esté realizando.
- l) Evitar la formación de desórdenes en los pasillos y corredores, que interfieran con el desarrollo de las actividades normales en los salones de clase.
- m) Presentar oportunamente sus evaluaciones en las fechas y horas señaladas para los mismos, siendo estrictamente puntual en su llegada a ellos.
- n) Presentar oportunamente las excusas escritas para explicar sus inasistencias a clases y las evaluaciones.
- o) No abandonar sin motivo justificado el salón de clase.
- p) Presentar el carné estudiantil a la entrada de la institución y en cualquier momento que se le exija, al igual que el comprobante de pago.
- q) El vocabulario de los estudiantes será en un tono de acuerdo con las reglas de urbanidad con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Artículo 24°. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN. El estudiante y/o participante ante un programa, curso o evento académico que programe la institución podrá incurrir en la comisión de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en la medida en que vulnere, a título o culpa, los deberes y prohibiciones y/o se extralimiten en los derechos aquí contenidos.

Artículo 25°. En armonía con los principios generales del presente Manual de Convivencia, el régimen está orientado a prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida institucional.


Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atentan contra la Constitución, las Leyes, el Manual de Convivencias que regulan la vida estudiantil.

- a) Fumar o consumir alimentos dentro de los salones de clase o demás dependencias de la institución, salvo

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

los previamente autorizados los cuales estarán plenamente señalizados.

- b) Consumir, dentro de las instalaciones y durante su permanencia en la institución, bebidas embriagantes o cualquiera otra sustancia prohibida por la ley. De igual manera está prohibido ingresar a la institución bajo el efecto de tales sustancias.
- c) Portar y/o utilizar armas, equipos electrónicos como celulares, radios o beepers al interior de las aulas de clase o en los laboratorios. Tanto las armas como el equipo electrónico serán entregado en la recepción al momento de ingresar a la institución.
- d) Usar el nombre de la institución para realizar actividades estrictamente personales, ilegales y/o ilícitas.
- e) Promover o participar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las labores académicas.
- f) Evadirse de clase sin justificación o autorización previa.
- g) Participar en cualquier tipo de fraude, orientado a obtener mejores o mayores calificaciones en beneficio propio o de un tercero y la falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos debitados o indubitados y la mutación de la verdad por cualquier otro medio con fines académicos.
- h) Negociar cualquier tipo de elementos distintivos u objetos de la institución, (libros, celulares, ropa, calcomanías, cursos de cualquier tipo, etc.) o medios publicitarios que no hayan sido autorizados por el Consejo Directivo.
- i) Desarrollar actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones de la Institución.
- j) Obstaculizar o impedir la aplicación del Manual de Convivencia vigente en la institución.
- k) Atentar en forma verbal o escrita y el irrespeto contra los directivos y personal de la Institución.
- l) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- m) Todo acto de sabotaje a los cursos o unidad de aprendizajes, pruebas evaluativas u otras actividades académicas.
- o) La suplantación de un estudiante o permitir ser suplantado, con el propósito de ingresar a las instalaciones de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.
- p) Usar indebidamente, con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la institución o causar daño material a la planta física o a los implementos de la institución.
- p) Promover o participar en reuniones o asociaciones, dentro o fuera de la institución, que tengan como objetivo afectar el normal desarrollo de las actividades de la institución.
- q) Atentar o realizar actos que lesionen los intereses económicos o el ordenamiento administrativo de la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- s) Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos o cualquier clase de objetos de sus compañeros, docentes, Directivas o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
- t) Ingresar a zonas o lugares restringidos salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
- u) Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia (disciplinaria), o que de cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige la institución.
- v) Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual dentro de las instalaciones de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.


Artículo 26°. CONDUCTAS CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO

- a) El fraude en actividades evaluativas, como copiar o tratar de copiar a un compañero, usar o intentar usar información sin autorización del profesor o facilitar en cualquier forma que otro lo haga.
- b) La sustracción u obtención de cuestionarios, o parte de ellos, antes de los exámenes o pruebas evaluativos.
- c) La falsificación de un escrito, que altere su contenido.
- d) La suplantación de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser suplantado delante de ella

Parágrafo 1. Al estudiante que durante la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le calificará con cero punto cero (0.0) sin perjuicio de que sea posteriormente objeto de un proceso disciplinario.

Artículo 27°. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS, para efectos de la sanción, se calificarán como leves, graves o gravísimas, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

Artículo 28°. CRITERIOS PARA ANALIZAR LAS FALTAS. Para esa determinación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo y se ha causado perjuicio.
- Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por innobles o fútiles o por nobles o altruistas, y
- Los antecedentes personales del infractor se apreciarán por las condiciones personales del inculpado.


Artículo 29°. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reincidir en la comisión de faltas.
- Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el superior.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión, y
- Preparar ponderadamente la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.

Artículo 30°. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Serán circunstancias atenuantes o eximentes, entre otras:

- Buena conducta anterior.
- Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- La ignorancia invencible.
- El confesar la falta oportunamente.
- Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Artículo 31°. Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe realizarse con culpabilidad.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Artículo 32°. Para efectos de la reincidencia solo se tendrán en cuenta las faltas cometidas en los doce meses inmediatamente anteriores a la comisión de la que se juzga.


CAPÍTULO VII: DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 33°. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Con base en el régimen disciplinario, las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. En la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING se constituyen en faltas leves aquellas que indican el no cumplimiento de los deberes del estudiante y/o el incumplimiento de las normas disciplinarias o pautas de comportamiento definidas en este manual, siempre y cuando no denoten reincidencia ni desacato; porque en este caso se constituyen en faltas graves.

Se consideran como faltas graves aquellas situaciones que alteran o hacen confusas o inseguras las pautas de comportamiento de las personas que constituyen la comunidad educativa y el personal administrativo de la organización, igualmente otras que alteran las normas establecidas por las instituciones en las cuales los estudiantes realizan las prácticas, y aquellas que siendo leves se convierten en graves por la reincidencia o franco desacato. Ellas son:

- Vocabulario descomedido y trato descortés para los miembros de la comunidad educativa, de la institución, los campos de práctica, los usuarios del servicio.
- El desacato o desconocimiento de autoridad.
- El fraude en todo tipo de respuestas académicas o de comportamiento.
- El emplear en forma reincidente la mentira y los falsos testimonios
- Alterar cualquier libro o documento o dato en la institución y en los campos de práctica.
- Atentar contra la propiedad privada.
- Retirar materiales de la biblioteca sin el debido proceso de préstamo.
- El no cumplir con los deberes y responsabilidades establecidas en este manual de manera reincidente o en franco desacato.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que violan los derechos humanos fundamentales, la Constitución y las leyes colombianas y hacen daño al estudiante, a otros, o que afectan significativamente la buena imagen de la institución. Ellas son:


	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- Atentar contra la vida, integridad física de los compañeros, docentes, directivos o de cualquier otra persona.
- Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad en forma reiterada.
- Consumir o traficar dentro o fuera del establecimiento sustancias psicoactivas dañinas para la vida humana.
- El atraco a mano armada, el secuestro o sicariato.
- El acoso y/o abuso sexual de personas de la comunidad educativa y otras que no lo sean, que en todo caso afectan a las personas y la imagen de la institución de educación.
- La prostitución, la pornografía, el tráfico de personas y corrupción de menores.
- Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
- Portar o guardar armas.
- Asistir a la institución de educación y a las actividades sociales e institucionales en las que represente o identifique la institución, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Atentar (por daño o retiro sin autorización) contra equipos muebles o enseres del establecimiento educativo.

Parágrafo 1: En caso de faltas gravísimas la sanción que la Institución de Educación no eximen de la responsabilidad penal o civil y cuando se sancionan faltas gravísimas calificadas como tales por la ley se dará aviso a las autoridades competentes.

Parágrafo 2: En las faltas graves y gravísimas las sanciones de suspensión y exclusión se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes del Consejo Directivo y se notifica al estudiante mediante Resolución motivada de este Consejo (Según el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994).

Parágrafo 3: Ante hechos que den cuenta de faltas graves o gravísimas, de El (los) estudiante (s), las quejas o reclamos a que den origen debe realizarse y registrarse según los procedimientos y por las instancias, según lo establecido en este manual.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

CAPÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 34°. DEL REGISTRO DE LAS FALTAS. Toda falta leve, grave o gravísima debe ser registrada en el anecdotario u observador del estudiante (según formato preestablecido); la responsabilidad de este registro es del Coordinador de programa, el docente o el directivo, deberá reportar la falta de la cual se entere. El docente refrenda la observación con su firma y la del estudiante; en caso de que el estudiante se negara a firmar, se llamará a un testigo, miembro de la comunidad educativa quien lo respaldará con su firma.


Artículo 35°. LOS PROCEDIMIENTOS: El Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, consagra el derecho que toda persona tiene al Debido Proceso. En cumplimiento de éste derecho, la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, cuando presuma que uno de sus estudiantes ha cometido una falta grave o gravísima, según éste manual, dará cumplimiento al debido proceso en los siguientes términos:

a) Hechos: Narración escrita por parte del docente o persona que tuvo conocimiento de los actos, escribiendo claramente cómo ocurrieron los mismos y haciendo una tipificación de éstos según el reglamento tanto en la falta como en la sanción. Este procedimiento se realizará inmediatamente ocurran los hechos y se entregará el informe al Coordinador Académico para iniciar el debido proceso.

b) Citación para la notificación de Cargos: Para dar a conocer la imputación de cargos se hará la notificación de la causal que origina la misma, precisando la fecha, la hora y el lugar en la que se cita al estudiante, a el representante estudiantil y a el docente.

c) Notificación de cargos: Se hará una descripción por escrito de los hechos que tuvieron ocurrencia, que debe contener:

- Un resumen indicando el origen y los hechos.
- Síntesis de la prueba recaudada.
- Identificación del posible autor de la falta o faltas, señalando el momento y el lugar de los hechos.
- Determinación de la norma que describe el derecho, el deber, la norma y la pauta que regula la conducta.
- La descripción de la conducta violatoria de la anterior señalando la prueba en que se fundamentan los cargos.
- Indicación de la norma o normas infringidas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- Determinación provisional de la naturaleza de la falta. (Cuando fueran varios (as) los (as) implicados (as) se hará un análisis por separado para cada uno de ellos.

Artículo 36°. DILIGENCIAMIENTO DE DESCARGOS. El estudiante tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar por escrito los descargos y aportar las pruebas necesarias que se pueden establecer en dos formas:

- Interrogatorio claro, expreso y concreto.
- La solicitud de pruebas

Artículo 37°. PRÁCTICA DE PRUEBAS: Son las solicitadas en estudio; para ello la comisión asignada para el estudio del caso se reunirá y estudiará las pruebas, los descargos presentados y luego procederá a trasladar el análisis de las pruebas al estudiante para su aceptación o contradicción.

Artículo 38°. FALLO. El fallo incluye tres aspectos específicos:

Parte de motivación: Con base en la legislación, un resumen de los hechos.


Parte Resolutiva: La sanción proferida debe estar de acuerdo con la gravedad de la falta.

Dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, de la sanción y los correctivos de acuerdo con el Reglamento Estudiantil y debidamente firmados por cada una de las partes, el estudiante, el representante del Comité de casos y el director.

Derecho a apelar: Contra la presente disposición procede el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de la presente notificación.

CAPÍTULO IX: DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR

Artículo 39°. DE LOS TIPOS DE SANCIÓN. Atendiendo a las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley 115 de 1994 entre otras, podrán aplicarse como sanciones en la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING: La amonestación en privado, la amonestación escrita, el retiro temporal de las actividades educativas, la suspensión indefinida y la exclusión.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Artículo 40°. APLICACIÓN DE LA AMONESTACIÓN EN PRIVADO. En ejercicio de sus funciones, el docente apoyado en sus conocimientos pedagógicos, tratará los comportamientos más comunes que afecten al estudiante o al grupo, dialogando con él o ellos para llevarlo (s) a la reflexión sobre su conducta errónea y fijando metas de mejoramiento. Se requiere dejar constancia escrita en la hoja de vida. El compromiso debe hacerse firmar por el estudiante para evidenciar su conocimiento.


Artículo 41°. APLICACIÓN DE LA AMONESTACIÓN ESCRITA. Será realizada por el Coordinador Académico luego de que el docente ponga a su conocimiento el caso de repetición del comportamiento erróneo por parte del estudiante. Ésta conjuntamente con el docente estudiará el caso y el tratamiento respectivo. Debe quedar constancia en la hoja de vida del estudiante y en el formato de evaluación; ambos deben tener la firma del estudiante para evidenciar su conocimiento.

Artículo 42°. DE LA APLICACIÓN DEL RETIRO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. Esta sanción es producto de la reincidencia de faltas leves y requiere un análisis más detallado de las situaciones por las implicaciones de la falta, por parte de la Coordinación Académica quien analiza la situación y presenta la propuesta de suspensión al Director, los términos de suspensión y la motivación que justifica la sanción, la cual se hará por Resolución Directiva expedida por el Director. (En primera instancia, la suspensión no excede de tres (3) días hábiles, en segunda instancia, la suspensión puede ser superior a los tres (3) días hábiles, pero no exceder a ocho (8) días hábiles). Se tiene presente que la suspensión temporal de clases no afecta la evaluación del rendimiento académico. Sus evaluaciones se sujetarán a lo establecido en este manual.

Artículo 43°. DE LA APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN INDEFINIDA. Cuando el estudiante matriculado incurra en una falta grave y haya sido notificada después de haber realizado el debido proceso.

Parágrafo: En todo caso los docentes y directivos de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, hasta donde sea posible, buscarán que el estudiante una vez matriculado logre los objetivos propuestos y empleará estrategias pedagógicas para orientarlo a reflexionar para modificar las conductas erróneas y así evitar tener que llegar a este tipo de sanción.

Artículo 44°. DE LA PÉRDIDA DEL SEMESTRE Y DE LOS MÓDULOS Y UNIDADES DE APRENDIZAJE.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- d) Cuando un estudiante pierde un Módulo o una Unidad de Aprendizaje deberá volver a cursarlo.
- e) El estudiante podrá seguir cursando las unidades de aprendizaje del semestre o nivel en curso, cuando, a pesar de haber superado el 20% de inasistencia, esta estuviere amparada en una causal de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso bastará aprobación del Consejo Académico para su reintegro al desarrollo académico.
- f) El semestre o nivel se perderá cuando el estudiante desaprobe tres (3) unidad de aprendizajes o más.
- g) Se entiende por falla, la inasistencia total a una clase. Para los efectos del presente numeral, se considera que tres retardos a una misma clase o materia constituyen una falla. La hora clase será de sesenta minutos. Es facultativo del docente respectivo, permitir el ingreso o salida del estudiante, cuando quiera que este llegue tarde al aula o requiera retirarse de la misma.

Parágrafo: En términos generales se entiende que una ausencia está justificada cuando:

- a) Cuando la incapacidad o constancia médica está debidamente refrenda ante la EPS. u otra entidad prestadora de salud.
- b) Existe permiso previo y legalmente otorgado.
- c) Por asuntos laborales, con carta de la empresa.

CAPÍTULO X: EVALUACIÓN

Artículo 45°. La Evaluación del rendimiento académico es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético, que busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado programa docente, y un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y el saber hacer en contexto.

Artículo 46°. En la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING la evaluación deberá ser continua, integral y actitudinal y se expresará en dígitos del cero (0) al cinco (5), entendiéndose como aprobadas las unidades de aprendizajes cuando sean iguales o superiores a tres cero (3.0) y desaprobadas cuando sean inferiores a tres cero (3.0).

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

El promedio final de cada semestre es el resultado de una interpretación objetiva y ponderada de las pruebas parciales hechas por el docente a la luz de los objetivos propuestos.

Parágrafo: Los datos numéricos no tendrán fracciones centesimales, sino que se llevarán al decimal superior cuando ellas pasen de cero puntos cinco (0.5) y al inferior cuando le sean inferiores, así. 2.93, quedará en 2,9 y 2.96 se llevará a 3,0. Recordando que como se evidencia en el PEI 5 Excellent, 4 Very Good, 3 Good, 2 Okay, 1 Review

Artículo 47º. VALORACIÓN DE LOS MÓDULOS Y UNIDADES DE APRENDIZAJE. Al finalizar cada Unidad de Aprendizaje los profesores deben consignar en la planilla de REGISTRO DE EVALUACION de los grupos, un concepto evaluativo general sobre todo el proceso académico de los estudiantes, finalmente se realiza la valoración de acuerdo a la escala de evaluación cualitativa establecida en los contenidos del SABER-HACER en cada Unidad de Aprendizaje, teniendo en cuenta las evidencias requeridas.

Se califica teniendo en cuenta la escala de cero puntos cero (0.0) a cinco puntos cero (5.0), donde es considerado aprobada la competencia, cuando se obtiene una nota definitiva igual o superior a tres puntos cero (3.0). o una nota que diga Excellent, Very Good o Good

Excelente/valoración cuantitativa 5.0

- Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias. Alcanza el nivel propuesto en la prueba de **PLACEMENT TEST**.
- No tiene fallas y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Evidencia el Saber: Saber-Hacer-Ser

Very Good/ valoración cuantitativa 4.9 a 4.0

- Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias. Alcanza el nivel propuesto en la prueba de **PLACEMENT TEST**.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución
- Se promueve con ayuda del docente y sigue su ritmo de trabajo
- Evidencia el Saber: Saber-Hacer-Ser

Good/ valoración cuantitativa 3.9 a 3.0

- Alcanza los logros con actividades complementarias dentro del periodo académico. Alcanza el nivel propuesto en la prueba de **PLACEMENT TEST**.
- Presenta faltas de asistencia justificada e injustificada.
- Presenta dificultades de comportamiento, pero las supera con ayuda del equipo docente.
- Desarrolla las actividades curriculares requeridas
- Manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- Tiene algunas dificultades que supera.
- Evidencia el Saber: Saber-Hacer-Ser

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Artículo 48°. Los siguientes procesos serán tenidos en cuenta como evidencia de conocimiento y valoración del SABER-SABER

Seguimiento de Formación. Es el seguimiento del desempeño académico del estudiante a través de la participación en clases, presentación de trabajos, ensayos, relatorías, informes sobre aspectos y temáticas específicas, conferencias, paneles, talleres u otros eventos, durante todo el semestre académico. Este seguimiento tendrá un valor del cuarenta (40) %.

Seguimiento Parcial. Son las evaluaciones que se practican periódicamente, con el objeto de examinar el rendimiento académico de los estudiantes en las unidades de aprendizajes cursadas en el semestre lectivo en que se encuentra matriculado. Este seguimiento tendrá un valor del treinta (30) %.

Seguimiento final. Es la evaluación que se practica al finalizar el semestre lectivo correspondiente y tiene como objeto examinar el rendimiento académico del estudiante sobre el contenido total de cada unidad de aprendizaje. El seguimiento final tendrá un valor equivalente al treinta (30) %.

Parágrafo: Alcanza el nivel propuesto (A1, A2, B1, B2, C1) en la prueba de **PLACEMENT TEST**, ofrecida por la institución y hace parte del proceso evaluativo.

Artículo 49°. ENTREGA DE INFORME ACADEMICO. Los profesores titulares de cada unidad de aprendizaje deberán entregar las calificaciones dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de presentación de la evaluación respectiva.

Parágrafo 1: Todo estudiante que desee formular un reclamo sobre calificaciones, debe dirigirse a la Coordinación Académica y realizar la solicitud académica por concepto de corrección o revisión de nota. La Coordinación Académica dará respuesta la solicitud dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Parágrafo 2: Después de realizada la corrección de notas por Coordinación Académica, no podrán efectuarse modificación alguna a no ser que se compruebe error aritmético al hacer los cálculos. En estos casos, el

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

cambio debe ser autorizado por Coordinación Académica.

Parágrafo 3. Estos cambios de notas no se podrán autorizar después de iniciadas las clases del semestre siguiente al periodo académico en el cual se dictó el módulo.

Artículo 50°. RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS


RECONOCIMIENTO: Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberán incorporar en su reglamento o manual de convivencia el mecanismo de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes, para el ingreso al programa que corresponda.

Reconocimiento de saberes previos, es un proceso mediante el cual **la Institución Educativa** reconoce a una persona que ya posee determinadas competencias de un programa de formación, dicho reconocimiento puede ser de una o varias competencias de manera que le permiten al estudiante avanzar en el ciclo formativo.

El estudiante que voluntariamente desee hacer solicitud de reconocimiento de saberes previos, deberá presentar las respectivas evidencias de conocimiento, producto y desempeño que estipula cada competencia y será valorada de acuerdo a los parámetros establecidos en el capítulo de evaluación del reglamento estudiantil.

Requisitos:

- Estar matriculado en el programa al cual corresponde el módulo sujeto de reconocimiento.
- Hacer solicitud expresa a la Coordinación Académica por medio de comunicado via correo electrónico y por la página de soporte Quick Member.
- Realizar un proceso teórico-práctico de los módulos sujeto de reconocimiento, donde demuestre por medio de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño las habilidades y destrezas que se requieren para aprobar dichas unidades de aprendizaje.
- La aprobación debe ser con nota mínima de tres puntos cero (3.0)

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- Los módulos son sujeto reconocimiento y no pueden superar el 25% de los contemplados en el plan de estudio.
- En caso de no aprobar el módulo, dicha valoración no interfiere en su ingreso y no dará ninguna calificación durante el periodo académico al cual ingresa. El estudiante deberá ver completamente dicho módulo durante el semestre que corresponda.
- La institución llevará un registro de valoración de saberes previos.


CAPÍTULO XI: CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 51º. CERTIFICADOS DE APROBACION Y PARTICIPACION. El certificado de aprobación es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante que se encuentra en los programas y de asistencia cuando sean cursos, seminarios, comisión de estudios u otros eventos programados por la institución.

PARÁGRAFO 1: La constancia de asistencia se concede al(os) invitado(s) a un evento académico, celebrado u organizado por la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING. Tratándose de estos últimos eventos académicos, no se expedirá constancia de asistencia cuando se deje de asistir al 20% o más de sesiones previstas.

PARÁGRAFO 2: Cuando se trate de estudiantes admitidos a los programas o cursos, que se encuentren en estado de embarazo o de estudiantes que presenten delicado estado de salud, imposibilitados para cursar los módulos cuyas actividades pueden afectar su condición, no serán certificados hasta tanto hayan cursado y aprobado la totalidad de los módulos, incluyendo todos los trabajos planeados.

Artículo 52º. DESAPROBACION DE CURSOS O PROGRAMAS. Los estudiantes de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING que se encuentren cursando cualquiera de los programas, cursos o fueren beneficiados con un convenio de estudios, desaprobaren el mismo, cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- a) Cuando el número de fallas acumuladas supere el 20% de las horas clase de un módulo o de la sumatoria total de los módulos del respectivo programa.
- b) El promedio de calificación de tres o más módulos que conformen el respectivo Plan de estudio sea inferior a tres (3.0).
- c) Se compruebe mediante investigación disciplinaria que el estudiante ha incurrido en las prohibiciones de que tratan los literales b), d), y g) del Artículo 21 del presente Manual de Convivencia incumplido los deberes contenidos en los literales a), c), e), f), g), h), i) del Artículo 22 de este Manual de Convivencia. De igual modo, cuando se establezca la responsabilidad en la comisión de una falta considerada como gravísima por este Manual de Convivencia.

CAPÍTULO XII: ESTIMULOS E INCENTIVOS

Artículo 53°. ESTIMULOS. En la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, previa aprobación del Consejo Directivo, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo y demás criterios que llegare a considerar, en virtud de lo cual podrá:

- a) Publicar o difundir en los medios de publicidad de que disponga la institución, aquellos trabajos de Investigación que hayan sido seleccionados por el consejo Académico.
- c) Conceder condecoraciones, premios y demás incentivos materiales y/o pecuniarios, permitidos por la ley.
- d) Ser nombrado monitor de unidad de aprendizaje por su excelente desempeño.
- e) Postular para seminarios, cursos, diplomados y eventos formativos en general al estudiante que se haya destacado por su desempeño académico, sentido de pertenencia, alto espíritu de colaboración y estudiante ejemplar en la institución.

Parágrafo: El estudiante que al finalizar todas las unidades de aprendizajes de un semestre o nivel obtenga durante el mismo un promedio mayor o igual a 4.7, y en relación con el total de estudiantes matriculados en un programa sea el promedio mayor, y su conducta sea buena, será considerado como estudiante distinguido por su excelencia académica. El estudiante recibirá un bono para disfrutar de los diferentes espacios recreativos que tiene la institución por un periodo de 6 meses calendario.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

CAPÍTULO XIII: LA CERTIFICACIÓN

Artículo 54°. CERTIFICACIÓN. Todo estudiante que ha cursado y aprobado todos los niveles correspondientes a su programa y ha obtenido el certificado correspondiente, se denomina EGRESADO.

PARÁGRAFO: **Certificado de Aptitud Ocupacional en Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente los contenidos establecidos en el programa de formación.

Artículo 55°. DE LOS REQUISITOS. Son requisitos indispensables para optar al Certificado de Conocimientos Académicos:


1. Comprobar mediante certificación expedida por el Departamento de Coordinación Académica que han sido aprobadas todas las unidades de aprendizajes del plan de estudios y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos.
2. Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto con la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, lo cual se comprobará mediante certificación expedida en el Departamento de Cartera.
3. Cancelar el valor correspondiente al Derecho de Certificación.
4. Diligenciar el formato de egresados en Coordinación Académica.
5. Presentar copia ampliada del documento de identificación.

CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINANCIERAS

Artículo 56°. FINANCIERA. Todo estudiante deberá cancelar el valor total del volante de pago por concepto de matrícula en las fechas estipuladas por la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING Posteriormente, el estudiante podrá oficializar su matrícula ante el Departamento de Cartera y Coordinación Académica.

PARÁGRAFO 1: Los pagos que efectúe el estudiante por concepto de matrícula no son transferibles.

PARÁGRAFO 2: Todos los estudiantes de la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

deberán pagar su carné y seguro estudiantil.

PARÁGRAFO 3: El estudiante que desee retirarse en un tiempo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de clases, tendrá derecho a la devolución del 70% del valor de su semestre, (la Institución podrá exigir el pago del 30% que se retiene por el retiro), es decir, no se incluye el valor de inscripción, formulario de inscripción, carné y seguro estudiantil. Caso contrario, no habrá devolución alguna de dinero.

CAPÍTULO XV: MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 57º: SEGURIDAD. La INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING tendrá en cuenta las siguientes medidas de seguridad:


- b) No fumar en las aulas de clases, auditorios, cafetería, biblioteca, zona de parqueo, pasillos, ni demás sitios de concurrencia pública.
- c) Abstenerse de causar fuego o suscitar situaciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas y elementos vinculados al servicio de la institución.
- d) Portar, durante su permanencia en la Institución, el carné que lo acredita como estudiante.

CAPÍTULO XVI: MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 58º: MANUAL DE CONVIVENCIA. Este Manual de Convivencia estará en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la constitución, las leyes y en particular la ley general de la educación o ley 115 de 1994 y podrá ser modificado cuando se haga necesario en la práctica, siguiendo el procedimiento que prosigue:

- a) Solicitud escrita motivada por la Dirección de la institución y avalada por el respectivo Consejo Directivo.
- b) Estudio y aprobación del Consejo Directivo
- c) Sanción de la Dirección.

CAPITULO XVII: CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Artículo 59°. Definición. La Institución de Educación INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING, para los asuntos legales vigentes establecidos por la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios y con base en el Proyecto Educativo Institucional PEI, define como órgano de Alta Dirección **El Consejo Directivo.**

Parágrafo: La base legal de este órgano Directivo para todos los asuntos que le competen a la INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING como Institución de Educación con los programas de Formación para el trabajo y el desarrollo humano es:

- Ley 115 de 1994
- Ley 1064 de 2006
- Decreto 1075 de 2015


Artículo 60°. Naturaleza y Objetivo Fundamental del Consejo Directivo. Es un órgano esencialmente decisorio de la alta dirección de la Institución de Educación INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING para los asuntos legales, técnicos y económicos relacionados con el servicio de educación.

Tiene como objetivo fundamental, definir las políticas y normas y reglamentos que faciliten a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes y directivos, prestar el servicio público de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano conforme lo establece la Ley Colombiana y determinar las formas de organización Institucional para prestar el servicio de educación.

Artículo 61°. Conformación.

El Consejo Directivo conforme lo establece la Ley 115 está conformado por:

- El Director como Rector General del Servicio de Educación, quien lo preside.
- El Director Académico de la Institución Educativa quien hace de Secretaria Técnica del Consejo
- Un representante de la Junta Directiva, elegido por la Asamblea General.
- Un representante de los docentes, elegido por ellos mismos.
- Un representante de los estudiantes, elegido por ellos mismos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021


Parágrafo 1: El Consejo Directivo, designará comisiones internas para adelantar estudios, investigaciones o proyectos específicos relacionados con su finalidad.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo puede convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias a empresarios, directivos, asesores, docentes, personal administrativo o estudiantes, cuando la agenda del Consejo así lo requiera. Estas personas tienen el carácter de invitados ocasionales y en la reunión tienen voz, pero no voto en la toma de decisiones.

Artículo 62º. El Consejo Directivo de la Institución de Educación INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING tendrá siempre como invitados permanentes a los coordinadores de programas, quienes tendrán voz, pero no voto en las decisiones del Consejo Directivo.

Artículo 63º. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo en la Institución de Educación INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.

- Aprobar, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), como Plan Estratégico de gestión de la Institución de Educación.
- Aprobar sus procesos y procedimientos de educación o su mejoramiento y definir las metas para el desarrollo del Servicio de Educación en cada vigencia.
- Aprobar el currículo, los planes de estudio, los sistemas de evaluación y los requerimientos de recursos humanos y técnicos para el desarrollo de los diferentes programas educativos que tiene establecido INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.
- Estudiar el Presupuesto de ingresos y gastos del Servicio de Educación en cada vigencia para su aprobación y presentarlo para el aval de la Junta Directiva de INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING S.A.S
- Definir las tarifas para los servicios de educación en cada vigencia y reglamentarlas mediante Acuerdo del Consejo e informar al ente territorial correspondiente las tarifas del servicio de educativo en cada vigencia.
- Aprobar y realizar los trámites pertinentes ante las instancias de vigilancia y control del servicio educativo, de las propuestas de modificación y ajuste al currículo y los nuevos planes de estudio, que garanticen la certificación de calidad e idoneidad de los programas que se ofrecen.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

- Decidir sobre los estímulos y sanciones para la comunidad educativa conforme los establecen el manual de estudiantes y docentes y personal administrativo de la Institución de educación.
- Reglamentar mediante Acuerdo o Resolución, según el caso, los asuntos administrativos o los operativos del servicio de educación conforme los establecen los diferentes reglamentos de la Institución educativa INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING.
- Aprobar su propio reglamento.

Artículo 64º. Periodicidad de las reuniones El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado por la mitad más uno de sus integrantes o por el director cuando lo estimen necesario.


Parágrafo: La agenda debe prepararla el director con anticipación para hacer de la reunión del Consejo Directivo un espacio de argumentación, análisis y decisiones, acorde con sus competencias y funciones. Con antelación las comisiones de trabajo establecidas deben preparar con suficiencia legal, técnica o administrativa los trabajos asignados y confirmar al director el estado en que se encuentran antes de incluirlos en la agenda del Consejo.

Artículo 65º. Legitimidad de las Decisiones del Consejo Directivo

Para que haya legitimidad en las decisiones del Consejo Directivo se requiere: a) Que haya quórum en la reunión, el cual se dará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo y voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes. b) La notificación de las decisiones se hace por actos administrativos de **ACUERDOS** y **RESOLUCIONES** según el caso:

Parágrafo 1: El ACUERDO se hace para la toma de decisiones que tengan que ver con la aplicación y cumplimiento de normas dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa. Surgirán de un consenso de la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo (la mitad más uno) y serán firmadas por la Presidencia y la Secretaria del Consejo.

Los acuerdos se enumeran en forma consecutiva, se archivarán en orden cronológico según fecha de expedición en una carpeta que se denominará **“ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO”**

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

Parágrafo 2: El Acuerdo, se divulga entre la comunidad educativa en las 16 horas hábiles siguientes a la fecha de expedición.

Parágrafo 3: La Resolución, se hace para comunicar las decisiones del Consejo Directivo en cumplimiento de normas reglamentarias, aprobadas en los reglamentos de la Institución. Son dirigidas en forma individual a un miembro específico de la comunidad educativa. Son firmadas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo Directivo. Las resoluciones son enumeradas en forma consecutiva, se archivarán en orden cronológico según fecha de expedición en una carpeta que se denominará “**RESOLUCIONES CONSEJO DIRECTIVO**”. El tiempo máximo para notificar la resolución será de 16 horas hábiles después de la fecha de expedición.


Parágrafo 4: Las resoluciones se notificarán en forma personal, a través de documento original y acompañado de una copia que será firmada por el destinatario, la cual se archivará en la hoja de vida de este.

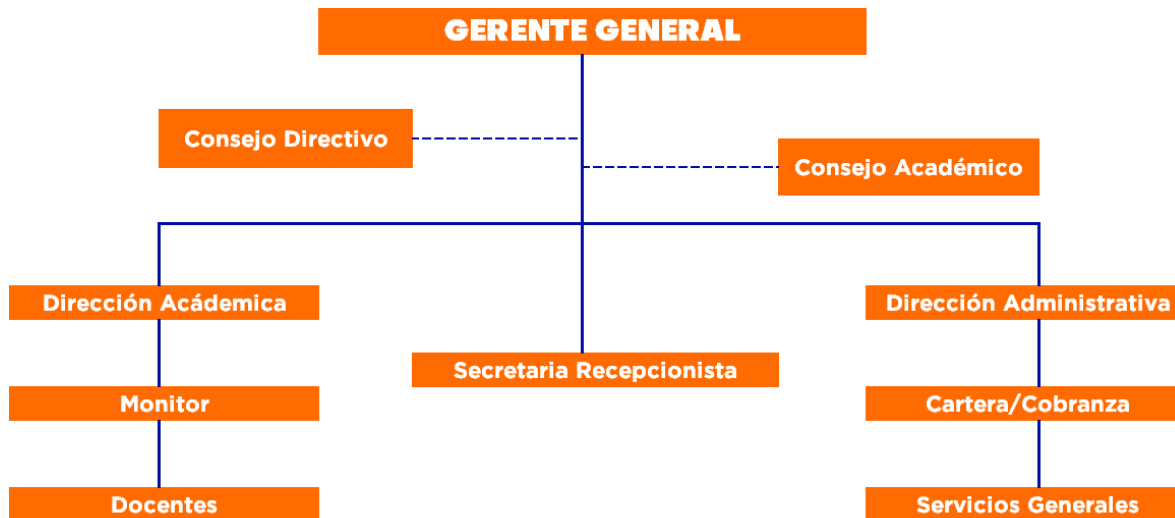
Parágrafo 5: Las actas del Consejo Directivo son el registro oficial de la sesiones y decisiones en pleno del Consejo Directivo y son responsabilidad de la secretaria del Consejo su elaboración. El acta debe ser aprobada y firmada por todos los miembros del Consejo Directivo. Las actas se imprimen en hojas foliadas y firmadas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo una vez haya sido aprobada por los integrantes del Consejo Directivo.

CAPÍTULO XVIII: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 66°. Gobernabilidad en la Institución Educativa INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING. Son bases del gobierno en la Institución Educativa, la estructura orgánica de la institución que está definida por niveles de competencia según los perfiles de sus cargos. Los niveles de competencia permiten a la Institución organizar y definir con criterios las líneas de autoridad, comunicación organizacional y la toma de decisiones sobre los asuntos que afectan y comprometen a la comunidad educativa (estudiantes, docentes y directivos).

Nuestro organigrama es el siguiente: (de allí salen nuestros consejos)

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021



Parágrafo 1: Existen en la estructura organizacional de la Institución tres niveles de competencia:

- a) El de la Alta Dirección que es el Consejo Directivo tiene como principal competencia el máximo nivel decisorio de los asuntos relacionados con el servicio de Educación para toda la comunidad educativa de la organización y con las decisiones que le han sido delegadas por las instancias de vigilancia y control en lo relacionado con la Educación como servicio público en Colombia.
- b) El nivel ejecutivo conformado por el Equipo Directivo: director, coordinadores Académica y la Administrativa
- c) El nivel operativo conformado por el Equipo docente y el grupo administrativo de apoyo. Su principal competencia es la programación, desarrollo y seguimiento de las operaciones que sean necesarias para la prestación del servicio en los aspectos técnico pedagógico y administrativo que requiere cada programa conforme a los requisitos de calidad de los resultados planificados.

Artículo 67º. Rutas de los estudiantes para resolver situaciones según el asunto y los niveles de competencia en la organización. Estas se establecen según el tipo de asunto y el ciclo de intervención así:

- a) **Para los asuntos de tipo académico:** El estudiante para aclarar, resolver o proponer situaciones de tipo académico, debe comunicar a las instancias en el orden que se indica a continuación: Primero con el docente específico, segundo con el Coordinador de programa. Si no logra aclararlo o resolverlo lo comunica por escrito al Representante Estudiantil en el Consejo Directivo para que lo ponga en consideración de la Dirección Académica antes de presentarlo en el Consejo Directivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

b) Para los asuntos de tipo disciplinario: En caso de la notificación de situaciones de comportamiento del estudiante que atentan contra el régimen disciplinario, la notificación del hecho la puede hacer cualquiera de los integrantes de los tres niveles de competencia, incluido el estudiante que hace parte del Consejo Directivo y el análisis del caso será estudiado en primera instancia por el Coordinador de Programas, quien decidirá si se amerita llevar el caso hasta el Consejo Directivo.

c) Para los asuntos de tipo administrativo: El estudiante para aclarar, resolver asuntos de tipo administrativo relacionados con registros académicos: primero acude a la Oficina de Admisiones y Registros, en segundo lugar, presenta su solicitud a el Coordinador de no aclararse o resolverse y como última instancia envía comunicación al Consejo Directivo a través del Representante de los estudiantes en el Consejo Directivo. Si la situación se refiere a asuntos relacionados con lo económico primero acude a la Dirección Administrativa y en segunda instancia al Consejo Directivo.

Parágrafo 1: Cuando el (la) estudiante no sigue la ruta establecida, a quien le llegue la solicitud sin el debido proceso, no está autorizado para resolverlo o aclararlo y si lo hace se considera no válido según este manual y las disposiciones complementarias que en este aspecto determine el Consejo Directivo.


Parágrafo 2: Aplicando los principios de economía y celeridad y calidad en la organización en la medida de lo posible, la resolución de las solicitudes de los estudiantes se debe lograr en la primera instancia y en el tiempo preestablecido conforme a este manual y las disposiciones que sean determinadas por el Consejo Directivo.

CAPITULO XIX: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 68º: INTERPRETACIÓN. Los casos no contemplados en este manual serán resueltos por el director como presidente del Consejo de Directivo.

Siguiendo los procedimientos reglamentarios generales que en él están establecidos.

Parágrafo 1: A los diez (10) días hábiles de aprobado este manual deberá estar notificada toda la comunidad educativa de su aprobación. La verificación de esta notificación se hará mediante la firma del acta de la reunión

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

en la cual se dio a conocer la aprobación del reglamento a todos los estudiantes, docentes y directivos que constituyen la comunidad educativa de la Institución de Educación INSTITUCIÓN APRENDIZAJE RÁPIDO – QUICK LEARNING y reposará en los archivos del Consejo Directivo.

Parágrafo 2: El texto de este manual y el Acuerdo de su aprobación deberá permanecer en la Intranet y en la Web de la Institución para consulta permanente de los estudiantes, los docentes, los directivos y la comunidad en general.

Parágrafo 3: Para los docentes nuevos que ingresan a la Institución se les entregará en medio impreso el texto de bolsillo para su consulta en el momento de su vinculación

BIBLIOGRAFÍA

AYALA AGUIRRE, Francisco. MEDINA AGUILAR Graciela. El Portafolio: Herramienta de apoyo para desarrollar competencias. Dirección de Desarrollo Académico de la División Ciencias de la Salud. Tecnológico de Monterrey, Campus Monterrey.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

CROSS, K.P. (1981). Adults as Learners. San Francisco: Jossey-Bass

CROSS, K.P. (1976). Accent on Learning. San Francisco: Jossey-Bass

KNOWLES, M. (1975). Self-Directed Learning. Chicago: Follet.

KNOWLES, M. (1984). The Adult Learner: A Neglected Species (3rd Ed.). Houston, TX: Gulf Publishing.

KNOWLES, M. (1984). Andragogy in Action. San Francisco: Jossey-Bass.


GARY, J. O., and N. Gary. "Comprehension-based Language Instruction: From Theory to Practice." ANNALS NEW YORK ACADEMY OF SCIENCES (1981): 332-352.

JOINER, E. G. THE OLDER FOREIGN LANGUAGE LEARNER: A CHALLENGE FOR COLLEGES AND UNIVERSITIES. (Language in Education Series No. 34). Washington, DC: ERIC Clearinghouse on Languages and Linguistics; available from Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1981. ED 208 672.

KRASHEN, S. D., M. A. Long, and R. C. Scarcella. "Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition." TESOL QUARTERLY 13 (1979): 573-582.

LENNEBERG, E. H. BIOLOGICAL FOUNDATIONS OF LANGUAGE. New York: John Wiley and Sons, 1967.

OSTWALD, S. K., and H. Y. Williams. "Optimizing Learning in the Elderly: A Model." LIFELONG LEARNING 9 (1985): 10-13, 27.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

OXFORD-CARPENTER, R. "A New Taxonomy of Second Language Learning Strategies." Washington, DC: ERIC Clearinghouse on Languages and Linguistics, 1985 (FL No. 015 798).

POSTOVSKY, V. "The Effects of Delay in Oral Practice at the Beginning of Second Language Learning." MODERN LANGUAGE JOURNAL 58 (1974): 229-239.

WALSH, T. M., and K. C. Diller. "Neurolinguistic Foundations to Methods of Teaching a Second Language." INTERNATIONAL REVIEW OF APPLIED LINGUISTICS 16 (1978): 1-14.

WEISEL, L. P. ADULT LEARNING PROBLEMS: INSIGHTS, INSTRUCTION, AND IMPLICATIONS. (Information Series No. 214.) Columbus, OH: ERIC Clearinghouse on Adult, Career, and Vocational Education, 1980. ED 193 534.

WINITZ, H. THE COMPREHENSION APPROACH TO FOREIGN LANGUAGE INSTRUCTION. Rowley, MA: Newbury House, 1981

Referencias acerca de los exámenes PET y BEC en español.

Cambridge ESOL, España. Asequible en: <http://www.cambridgeesol.org/spain/exam/pet/>

Exámenes Internacionales de la Universidad de Cambridge. Asequible en:

<http://www.britishcouncil.org/es/colombia-exams-english-language-qualifications-pet.htm>

Preliminary English Test Teaching resources and Business English Test resources. Asequible en:


<http://www.cambridgeesol.org/teach/pet/index.htm>

PET Vocabulario Lista. Guía para los profesores del PET. Asequible en:

http://www.cambridgeesol.org/teach/pet/pet_vocablist08.pdf

Otras referencias con información acerca del aprendizaje de los adultos:

<http://adulthood.about.com/cs/learningtheory/>

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DEC-09
		Versión	01
		Fecha	24/04/2021

<http://www.hcc.hawaii.edu/intranet/committees/FacDevCom/guidebk/teachtip/adulhttp://www.n.l.edu/academics/cas/ace/resources/malcolmknowles.cfm>

<http://www.infed.org/thinkers/et-knowl.htm>

http://www.newhorizons.org/future/Creating_the_Future/cfut_knowles.htmlts-2.htm