

ACUERDO N° 04

Enero 13 de 2022

Por el cual se aprueban modificaciones al Manual de Convivencia a partir de la fecha.

El director de la Institución HAS BELLEZA y considerando:

Que la constitución Política de Colombia consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece “Reglamento o manual de convivencia. 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 y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo”;

Que el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4, reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo de Dirección la adopción del Manual de Convivencia;

Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el presente Reglamento - Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa a partir del 13 de enero de 2022.

Artículo 2. Dar a conocer el presente Reglamento o Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo 3. Determinar que el presente Reglamento o Manual de Convivencia regirá a partir del 13 de enero de 2022.

Artículo 4. Derogar las anteriores versiones del Reglamento o Manual de Convivencia a las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Reglamento.

Dado en Medellín, a los 13 días del mes de enero de 2022.

HERNÁN SALDARRIAGA
Director

ISABEL MENDOZA
Secretaria

Contenido

PRESENTACIÓN	9
ALCANCE	9
MISIÓN	9
VISIÓN	9
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	10
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	11
CAPITULO UNO: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES	12
CAPITULO DOS: ENFOQUE INSTITUCIONAL	13
CAPITULO TRES: CONDICIONES DE INGRESO.....	14
Artículo 1.....	14
Parágrafo 1.....	15
Parágrafo 2.....	15
Artículo 2	15
Parágrafo 1.....	15
Parágrafo 2.....	15
Parágrafo 3	15
Parágrafo 4.....	15
Parágrafo 5	15
Parágrafo 6:.....	15
Parágrafo 7:.....	16
CAPÍTULO CUATRO: ADMISIÓN Y MATRICULA	16
Artículo 2	16
Artículo 3	16
Artículo 4	16
Parágrafo 1:.....	16
Parágrafo 2:.....	16
Parágrafo 3:.....	16
Artículo 5	16

Artículo 6	17
Artículo 7	17
Artículo 8	17
Artículo 9	17
Artículo 10	17
Artículo 11	17
Parágrafo 1:	18
Parágrafo 2:	18
Parágrafo 3:	18
Parágrafo 4:	18
Parágrafo 5:	18
CAPITULO CINCO: RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS	18
Artículo 12	18
Artículo 13	18
Artículo 14	18
Parágrafo 1:	19
Parágrafo 2:	19
Parágrafo 3:	19
Parágrafo 4:	19
Parágrafo 5:	19
Parágrafo 1:	19
CAPITULO SEIS: NOVEDADES ACADÉMICAS DE TIPO ADMINISTRATIVO	20
Artículo 17	20
Parágrafo 1:	20
Artículo 18	20
Parágrafo 1:	20
Parágrafo 2:	20
Parágrafo 3:	20
Artículo 19 Aplazamiento:	20
Parágrafo 1:	21

Parágrafo 2:.....	21
Artículo 20 Reingreso:.....	21
Artículo 21 Otras novedades de tipo académico:.....	21
Parágrafo 1 Cancelación de la matrícula:.....	21
Parágrafo 2 Cancelación por inasistencia:	21
Parágrafo 3 Reclamos de notas:.....	21
CAPITULO SIETE: EVALUACIÓN	21
Artículo 22 Definición:.....	22
Artículo 23 Evaluación de seguimiento:.....	22
Artículo 24 Evidencias de aprendizaje:	22
Parágrafo 1 Evidencia de Conocimiento:	22
Parágrafo 2 Evidencia de Desempeño:	23
Parágrafo 3 Evidencia de Producto:.....	23
Artículo 25	23
Parágrafo 1.....	23
Parágrafo 2.....	23
Artículo 26.....	23
Artículo 27	23
Artículo 28 Plan de mejoramiento:	24
Parágrafo 1.....	24
Parágrafo 2.....	24
Artículo 29 Acción de Mejora:.....	24
Parágrafo 1.....	24
Parágrafo 2.....	24
Parágrafo 3.....	24
Parágrafo 4.....	24
Parágrafo 5.....	24
Artículo 30 Inconformidades en la evaluación de aprendizajes:	24
Parágrafo 1.....	25
Parágrafo 2.....	25

Parágrafo 3.....	25
Artículo 31 El fraude académico:	26
Artículo 32 El estudiante que no demuestre la competencia:.....	26
Artículo 33 Comité de Evaluación y Promoción:.....	26
CAPITULO OCHO: CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL	26
Artículo 34 Definición Certificado de Aptitud Ocupacional:	26
Artículo 35 Expedición Certificado de Aptitud Ocupacional:.....	27
Artículo 36 Requisitos de Certificación:	27
Artículo 37 Certificación anticipada:	27
Parágrafo 1	27
Parágrafo 2	27
CAPITULO NUEVE: MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIO.....	27
Artículo 38 Cambios al plan de estudios:	27
Parágrafo 1	27
Parágrafo 2	28
Parágrafo 3	28
Parágrafo 4.....	28
CAPITULO DÍEZ: ESTIMULOS E INCENTIVOS.....	28
Artículo 39 Definición:.....	28
Parágrafo 1 Descuento:.....	28
CAPITULO ONCE: DERECHOS, DEBERES Y GARANTIAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
Artículo 40 Son derechos de los estudiantes además de los consagrados en la Constitución y las normas vigentes, los siguientes:	28
Artículo 41 Son deberes de los estudiantes, entre otros, los siguientes:	29
CAPITULO DOCE: GOBIERNO ESCOLAR	30
Artículo 42 Gobierno escolar:	30
Artículo 43 Elección del Representante de Estudiantes	31
Parágrafo 1.....	31
Parágrafo 2	32
CAPITULO TRECE: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	32

Artículo 44 Conformación del Comité de Convivencia Escolar: el Comité de Convivencia escolar está conformado por los miembros del consejo académico así:.....	32
Artículo 45. Funciones: El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones:	32
Artículo 46. Instalación, reuniones y Metodología:	32
Artículo 47 Definición:.....	33
Parágrafo 1 Conflictos:	33
Parágrafo 2 Agresión escolar:	34
Parágrafo 3 Agresión física:.....	34
Parágrafo 4 Agresión verbal:.....	34
Parágrafo 5 Agresión gestual:	34
Parágrafo 6 Agresión relacional:	34
Parágrafo 7 Agresión electrónica:.....	34
Parágrafo 8 Violencia sexual:	34
Artículo 48 Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se elabora un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:.....	35
Parágrafo 1.	35
Artículo 49 Acciones o decisiones:	35
Artículo 50. Ruta de atención integral para la convivencia escolar:.....	35
Artículo 51. Protocolos de la Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar:	36
Parágrafo 1.....	36
Parágrafo 2.....	36
Artículo 52. Clasificación de los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar:	37
Parágrafo 1 TIPO I.....	37
Parágrafo 2 TIPO II.....	37
Parágrafo 3 TIPO III.....	38
CAPITULO CATORCE: REGIMEN DISCIPLINARIO	38
Artículo 53 El régimen disciplinario.....	38
Artículo 54 Definición de faltas que afectan el comportamiento.....	38
Parágrafo 1 Faltas Leves:.....	38
Parágrafo 2 Faltas Graves:.....	39

Parágrafo 3 Faltas Muy Graves:	40
Artículo 55 Procedimientos para comprobación de faltas disciplinarias y recursos:	40
Parágrafo 1 Conducto Regular Para Faltas Leves	41
Parágrafo 2 conducto regular para faltas graves	41
Parágrafo 3 Conducto Regular Para Faltas Muy Graves.....	41
Parágrafo 4	41
Parágrafo 5.....	42
CAPITULO QUINCE REGLAS MINIMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA INSTITUCIÓN O EN LUGARES DONDE RECIBE LA FORMACIÓN.....	42
Artículo 56. En las aulas de clase y Ambientes de aprendizaje:.....	42
Artículo 57 En los baños	43
Artículo 58 comportamiento en las áreas administrativas	43
Artículo 59 En las áreas comunes de la Institución	43
CAPITULO DIECISEIS ASISTENCIA	43
Artículo 60 Definición:.....	43
Artículo 61 Inasistencia:	43
Parágrafo 1:.....	44
Parágrafo 2:.....	44
Parágrafo 3:.....	44
CAPITULO DIECISIETE PRÁCTICAS	44
Artículo 62 Definición:.....	44
Artículo 63 Propósitos de la Práctica:	45
Artículo 64 Duración de la práctica:.....	45
Artículo 65: Requisitos de ingreso para las prácticas:.....	45
Artículo 66 Evaluación de la práctica:	45
CAPITULO DIECIOCHO REGLAMENTO AMBIENTES DE APRENDIZAJE – SALA DE PRÁCTICAS	46
Artículo 67: Derechos del estudiante en los ambientes de aprendizaje:	46
Artículo 68. Deberes del estudiante en los ambientes de aprendizaje:	46
Artículo 69 Prohibiciones en los ambientes de aprendizaje:	46
Artículo 70 Pérdidas o daños en los ambientes de aprendizaje	47

Parágrafo 1.....	47
CAPITULO DIECINUEVE UNIFORME.....	47
Artículo 71 Los estudiantes de la Institución HAS BELLEZA:	47
Parágrafo 1:.....	48
Parágrafo 2:.....	48
CAPITULO VEINTE: MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	48
Artículo 72 Medios de comunicación:.....	48
Parágrafo 1 Software académico:	48
Parágrafo 2 Comunicados escritos:.....	48
Parágrafo 3 Correos electrónicos masivos:	48
Parágrafo 4 Medios impresos:	48
Parágrafo 5 Redes sociales:.....	48
CAPITULO VEINTIUNO: REGLAMENTO DOCENTE.....	49
Artículo 73 Definición de docente:.....	49
Artículo 74 Derechos del Docente.	49
Artículo 75 Deberes del Docente.	50
Artículo 76 Otras normas de obligatorio cumplimiento	52
Artículo 77 Plan de estímulos al personal docente.....	53
CAPITULO VEINTIDÓS: PROPIEDAD DEL CLIENTE.....	53
Artículo 78 Propiedad del cliente:.....	53
Artículo 79 Uso, autorización y registro:.....	53
Artículo 80 Cuidado de efectos personales.....	54
Parágrafo 1.....	54
Parágrafo 2.....	54
Parágrafo 3.....	54
CAPITULO VEINTITRES POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	54
Artículo 81 Recolección de información y datos personales.	54
Artículo 82 Tratamiento de información y datos personales.	54
Artículo 83 Protección de información y datos personales.	55

CAPITULO VEINTICUATRO SALIDAS PEDAGOGICAS	55
Artículo 84 Condiciones generales de las salidas pedagógicas	55
CAPITULO VEINTICINCO VENTAS	56
Artículo 83 Se prohíben las ventas.....	56
Parágrafo 1:.....	56
Parágrafo 2:.....	56

PRESENTACIÓN

Presentamos el Manual de Convivencia de la Institución HAS BELLEZA, construido con la participación representativa de los miembros de la comunidad, mediante un proceso democrático, responsable y partiendo de una filosofía institucional, la Constitución Política Colombiana, la Ley General de Educación, Ley de Infancia y Adolescencia y demás disposiciones legales vigentes.

ALCANCE

El Manual de Convivencia, es la norma que regula el comportamiento, establece los derechos y deberes que deben tener todos los miembros de la comunidad educativa.

Contiene normas, procedimientos y acciones pedagógicas. Preserva los derechos individuales y colectivos de la comunidad al interior de la Institución.

ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA APLICA PARA LOS ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN

MISIÓN

Formar estudiantes para el trabajo y el desarrollo humano, en el área de la imagen y la belleza, enfocado a las competencias laborales y el mejoramiento continuo, que se caractericen por la innovación, creatividad, emprendimiento, responsabilidad y servicio; impactando a la sociedad con egresados altamente calificados que puedan satisfacer las necesidades y expectativas el sector productivo.

VISIÓN

Trabajamos para que HAS BELLEZA en el año 2025, sea una institución reconocida como líder en la formación para el trabajo y el desarrollo humano, en diferentes ocupaciones en el área de ventas y servicios de imagen y belleza, fortaleciendo en las personas la integridad, responsabilidad y despertando la innovación y creatividad; con actitudes y aptitudes en su área de formación, teniendo en cuenta las necesidades del entorno y la sociedad, con una proyección de éxito a nivel nacional e internacional.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El estudiante será el centro de nuestro proceso educativo.

La educación en la institución será un proceso que estimula el desarrollo integral del estudiante.

Nuestro proceso educativo está orientado hacia la formación de los estudiantes en la autonomía y la creatividad.

Además, HAS BELLEZA fomentará como principios institucionales los siguientes:

Pluralidad: Será entendida como el hecho que puedan existir y coexistir en la institución minorías y mayorías de grupos étnicos culturales que se diferencian entre sí, pero que en cierto punto se unen en el hecho de vivir en el mismo lugar y será esta diferencia lo que enriquezca la convivencia institucional.

Igualdad: Derecho inherente que tienen todos los integrantes de la institución a ser reconocidos como iguales ante la ley y de disfrutar y gozar de todos los derechos que se le otorgan, sin importar su origen, nacionalidad, su raza, sus creencias religiosas o su orientación sexual.

Cooperación: Es el trabajo en común llevado a cabo por parte de todas las personas que integran la institución y el sector productivo hacia un objetivo compartido.

Honestidad: Como fundamento de todas las actividades académicas y administrativas.

Calidad: Enfocada a satisfacer las necesidades y expectativas de nuestro cliente interno y externo a través del mejoramiento continuo.

Mejoramiento continuo: Orientado a los procesos para hacerlos más efectivos, eficientes y adaptables, para que pueda contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la institución educativa.

Disponibilidad de talento humano y recursos: Que garanticen el cumplimiento de la oferta educativa, las expectativas de los estudiantes y las necesidades del sector productivo, garantizando así la sostenibilidad, la permanencia y la calidad del servicio educativo.

Conservación del medio ambiente: buscando que todos los integrantes de la institución educativa hagan uso racional de los recursos.

1.8.1. Valores Palabras Claves

- Innovación
- Respeto
- Servicio
- Disciplina
- Calidad Humana

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La Institución, en cumplimiento de su función social, servirá a los fines de la cultura, difundirá la formación para el trabajo y el desarrollo humano y brindará una formación integral al estudiante, para que él sea capaz de liderar la transformación del medio en donde actúe y garantice la eficiencia de su trabajo productivo y creador en beneficio de la sociedad.

La Institución HAS BELLEZA, buscará:

Propiciar en sus estudiantes el desarrollo de una actitud crítica y humanística que facilite el acceso al conocimiento en forma libre y consciente.

Entregar al estudiante todas las fuentes posibles de conocimiento y de información, capacitándolo en los métodos necesarios para el uso y el manejo apropiados de los mismos.

Proporcionar los elementos indispensables para la interacción calificada del estudiante y del futuro técnico laboral con la sociedad, para la comprensión de los valores culturales de la misma y para la capacidad de asumir las responsabilidades ante ella.

Concebir la libertad de cátedra como una práctica esencial en las labores académicas y técnicas y entendida como la discrecionalidad que tiene el docente para exponer, ceñido a los

conocimientos de su especialidad, y el reconocimiento al estudiante para controvertir dichas exposiciones dentro de los postulados académicos.

Garantizar la libertad de aprendizaje, por la cual sus integrantes pueden acceder a la formación académica que asegure el desarrollo de su personalidad, el respeto a la pluralidad de pensamiento y a la igualdad en la diferencia.

El ingreso a la Institución está abierto a quienes, con igualdad de oportunidades, demuestren las capacidades y cumplan con los requisitos académicos establecidos por la Institución. Por lo anterior, queda expresamente prohibido cualquier tipo de discriminación.

La permanencia del estudiante en la Institución se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, así como de los principios éticos y de convivencia de la misma.

CAPITULO UNO: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

El presente Manual de Convivencia, se sustenta legal y jurídicamente en:

La Constitución Política de Colombia

Ley General de Educación, 115 de 1994.

Ley 1064 de julio 26 de 2006

Ley 1098 de noviembre 08 de 2008 - Ley de Infancia y adolescencia

Ley 1620 de marzo 15 de 2013

Guía 34 para la Autoevaluación Institucional.

Documento No. 6 del MEN.

Documento No. 7 del MEN

Clasificación Nacional de Ocupaciones

Decreto No. 1075 de mayo 26 de 2015 - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación "

Decreto 1072 de 2015 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Decreto 055 del 14 de enero de 2015

Resolución 0225 del 29 de enero de 2015

La Institución HAS BELLEZA, cuentan con la autorización oficial para ofrecer el servicio educativo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de acuerdo con las siguientes resoluciones:

Sede: Carrera. 43 # 25a-169 – Medellín – Antioquia.

Licencia de Funcionamiento N.º 201950036124, del 02 de abril de 2019 expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Medellín y Registro para los siguientes Programas:

Técnico Laboral por Competencias en Asesoría de Imagen - Registro de programa N.º 201950045768 del 08 de mayo de 2019.

Técnico Laboral por Competencias en Maquillaje - Registro de Programa N.º 201950045768 del 08 de mayo de 2019

CAPITULO DOS: ENFOQUE INSTITUCIONAL

HAS BELLEZA, consciente de su papel activo en la sociedad, se ha caracterizado desde su fundación por formar técnicos en diferentes áreas de la imagen personal y la belleza, íntegros y comprometidos con su rol laboral y social.

El enfoque pedagógico de la Institución está orientado en: el ser, aprender y hacer; el ser propio de una persona íntegra, hacer para reutilizar la información y aprender para acceder al conocimiento.

Para Has Belleza, el enfoque pedagógico expresa el ideal de formación y orienta la acción educativa de los docentes hacia el logro de las competencias blandas y duras del estudiante. Cada enfoque pedagógico tiene un ideal de formación, de ahí que el enfoque pedagógico que orienta la formación de nuestros estudiantes es el HEUTAGOGICO. La Heutagogía - combinación de viejos y nuevos enfoques educativos que se apoyan en tecnologías con las que coevolucionan-, La heutagogía reconoce a la andragogía como su principal antecedente.

El término andragogía fue utilizado por primera vez en 1833 por Alexander Kapp. Plantea que el educador no es la única fuente del aprendizaje sino también la auto-reflexión y las experiencias de la vida. Si bien no desarrolla una teoría, propone la andragogía como una necesidad práctica para la educación de adultos. Edward Lindeman, identifica, desde un enfoque sistémico, un esquema como la clave del aprendizaje de los adultos basado en la necesidad, orientación, autodirección y las diferencias individuales.

En América Latina, Félix Adam define la andragogía como la ciencia y arte de instruir y educar permanentemente al hombre. La práctica educativa se la debe realizar en un ambiente bidireccional (alumno-docente), permitiendo libertad y creatividad al estudiante. Paulo Freire

sostiene que la educación debe apuntar a una liberación gradual, pero total, del hombre oprimido.

Hacia el 2000 se da un importante avance, cuando se estima que, si bien la andragogía proporciona enfoques útiles para mejorar la metodología educativa, la relación docente-estudiante es afectada por el ritmo explosivo de cambios en el uso de la tecnología. Se manifiesta a partir de ese momento una nueva idea, fundada en la andragogía. Se comienza a hablar de la heutagogía -concepto acuñado por Hase y Kenyon (2000) como el estudio del aprendizaje autodeterminado de los adultos-. El planteamiento surge como frustración ante enfoques conservadores en la educación superior y en la formación profesional y capacitación laboral, en un mundo complejo y cambiante; y como respuesta de teóricos de la educación que desafiaron conceptos sobre el alumno, el currículo y el aprendizaje.

Este enfoque considera al estudiante como el agente principal de su propio aprendizaje que ocurre como resultado de experiencias personales en interacción con su entorno. Valúa al aprendizaje como un proceso activo y proactivo; no lineal, dada la naturaleza autopoiética de los seres humanos. El aprendizaje heutagógico afianza las capacidades del estudiante para aprender a aprender mediante procesos reflexivos y aprovecha el aprendizaje cuando se produce de manera significativa. El docente facilita el aprendizaje -proporciona orientación y recursos- y negocia con el estudiante, que es quien determina qué y cómo se aprenderá.

CAPITULO TRES: CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 1 Son aspirantes a inscribirse en los programas que ofrece la Institución HAS BELLEZA, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Programa al que aspira el estudiante

Prerrequisitos: Educación: Depende del programa de formación

Edad: 16 años

Examen de admisión- competencia lectora y razonamiento lógico (no excluyente).

Además de:

- Adquirir el formulario de Inscripción
- Original o fotocopia del certificado de quinto de primaria o del título de bachiller o acta individual de graduación.
- Fotocopia del documento de identidad ampliadas al 150%
- Certificado de pertenencia al Régimen Contributivo o subsidiado.
- Cuenta de Servicios públicos

Parágrafo 1. El aspirante interesado deberá realizar la preinscripción en la plataforma de la institución en el link de pre-inscripción.

Parágrafo 2. La Institución convocará permanentemente a inscripciones de aspirantes para ingresar a sus diferentes programas académicos, mediante diferentes medios de comunicación masivos.

Parágrafo 3. Se define para los programas de educación técnica laborales por competencias, como no (excluyente – opcional) que el estudiante deberá presentar como nivel de escolaridad mínimo quinto de primaria.

Artículo 2 Disposiciones financieras: Una vez el aspirante interesado realice la preinscripción deberá presentarse a la oficina de Admisiones y Matriculas de la Institución, para formalizar la inscripción haciendo el pago de la matrícula, donde además reservará el cupo para el programa y jornada determinada.

Parágrafo 1. Todo estudiante deberá aportar como soporte copia del recibo de cancelación total o acuerdo de pago por concepto de matrícula, conforme al método de pago u obligación financiera que haya adquirido para el cumplimiento de esta.

Parágrafo 2. Los pagos que efectúe el estudiante por concepto de matrícula no son transferibles y después de efectuados no se hará devoluciones.

Parágrafo 3. El valor del semestre del programa de formación seleccionado se podrá cancelar de contado o financiando con los diferentes aliados financieros el cual se podrá pagar durante los periodos acordados de manera individual con cada estudiante o acorde al plan seleccionado al momento de la matrícula.

Parágrafo 4. El valor del semestre de cada programa de formación corresponde al aprobado mediante resolución por la Secretaría de Educación Municipal, acogándose a los incrementos anuales permitidos por la normativa legal vigente.

Parágrafo 5. El cobro asociado a la prestación del servicio está aprobado mediante resolución por la Secretaria de Educación Municipal, acogándose a los incrementos anuales permitidos por la normativa legal vigente y se cancelan de contado o a crédito según sea el caso de cada estudiante.

Parágrafo 6: Todos los estudiantes de HAS BELLEZA deberán pagar otros los cobros asociados a la prestación del servicio, los cuales son aprobados mediante resolución del consejo directivo de la institución, acogándose a los incrementos anuales permitidos por la normativa vigente tales como:

- Proceso de Matriculas

- Carné estudiantil
- Certificados de estudios y Constancias de desempeño
- Ceremonia de certificación (voluntaria)
- Duplicados de certificado de aptitud ocupacional
- Reconocimiento de saberes previos por modulo
- Póliza (seguro estudiantil)
- Habilitaciones

Parágrafo 7: La resolución de costos educativos, que se renueva anualmente y es aprobada por la Secretaría de Educación Municipal, estará publicada en la cartelera institucional para consulta de la comunidad educativa en el momento que lo requieran.

CAPÍTULO CUATRO: ADMISIÓN Y MATRICULA

Artículo 2 La Institución admitirá a los aspirantes debidamente inscritos a un programa técnico laboral, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, y las normas establecidas en este Manual.

Artículo 3 El proceso de admisión sólo tendrá validez para el respectivo periodo académico al cual se aspira a ingresar.

Artículo 4 Serán admitidos aquellas personas que cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 1 del capítulo tercero del presente Manual.

Parágrafo 1: La Institución puede hacer excepciones con personas de movilidad reducida o cualquier otro tipo de dificultad para la admisión en cualquiera de los programas, previa explicación al solicitante con el fin de dar claridad a la inclusión de estas personas en el medio laboral.

Parágrafo 2: Si el aspirante manifiesta su derecho al estudio pese a su dificultad física o psicológica, la Institución garantizará el derecho a la educación previa revisión del caso y autorizado por el Consejo Directivo de Has Belleza.

Parágrafo 3: Los estudiantes que repiten unidad de aprendizaje serán admitidos y podrán continuar su proceso de formación incluidos en otro grupo del mismo programa, pero en jornada contraria a la de estudio.

Artículo 5 La Matrícula es el acto voluntario y personal, que se renueva, y genera obligaciones independientes por cada periodo académico por el cual el aspirante admitido o el estudiante regular hace uso del cupo, comprometiéndose por este sólo acto a:

Aceptar y cumplir los reglamentos vigentes de la Institución, los requisitos académicos del programa en el cual cursa o cursará sus estudios;

Pagar los derechos de matrícula y otros cobros complementarios para el programa, previa legalización de los documentos exigidos, en las fechas previstas en el cronograma de actividades académicas.

Artículo 6 Son derechos de matrícula, la contraprestación pecuniaria y de cumplimiento de los requisitos, a cargo del estudiante, para beneficiarse de los servicios y usar los recursos institucionales necesarios con el fin de cumplir los desarrollos curriculares, en un periodo académico determinado.

Artículo 7 El estudiante que no realice la matrícula en el tiempo ordinario establecido en el calendario académico deberá pagar, por concepto de matrícula extraordinaria y asumir costos extemporáneos a que se pueda dar lugar.

Artículo 8 Es estudiante regular aquel que, previo al cumplimiento de los requisitos indicados en este Manual se matricula en un programa técnico laboral con el fin de beneficiarse de sus actividades y obtener el certificado de Aptitud Ocupacional en cualquiera de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que ofrece la Institución.

Artículo 9 El estudiante antiguo firmará la matrícula en la Secretaría Académica, en la cual se incluirá la inscripción de las unidades de aprendizaje, previa presentación de los siguientes documentos:

- Paz y salvo de tesorería
- Copia del documento de identidad
- Certificado de pertenencia al régimen contributivo o subsidiado (EPS o Sisbén)

Artículo 10 El estudiante al legalizar su matrícula o renovación de la misma, actúa en condición de ESTUDIANTE como usuario del servicio educativo y voluntariamente se acoge a las normas legales vigentes que regulan el servicio educativo y a las que en el futuro sean promulgadas y en especial a las contenidas en el Proyecto Educativo Institucional "PEI" y en el presente Manual de Convivencia adoptado con arreglo a las normas legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 11 La Matrícula deberá renovarse para cada periodo académico en la respectiva Secretaría Académica y sólo surtirá efectos legales, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Presentación del comprobante de pago de los derechos de matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución.

No tener obligaciones pendientes con la Institución.

Firma en el Libro de Matriculas

Parágrafo 1: El Consejo Directivo fijará semestralmente, en el calendario académico, las fechas en las cuales deberá realizarse la matrícula.

Parágrafo 2: La exención del pago de la matrícula no exonera de la cancelación de los demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución, de conformidad con las normas vigentes.

Parágrafo 3: HAS BELLEZA, garantiza la terminación del programa, pero no necesariamente en el horario inicial, pues ello depende de la cantidad de estudiantes que se matriculen. Para tal fin la Institución podrá unificar horarios y jornadas en una sola, sin previo aviso con el objetivo de garantizar la continuidad de la formación en cualquiera de los programas.

Parágrafo 4: Se realizará matrícula a los estudiantes nuevos y antiguos hasta la tercera semana después de iniciado el periodo académico o dentro del periodo académico como matrícula extraordinaria, cumpliendo con todos los derechos pecuniarios a que haya lugar. Si el aspirante o estudiante antiguo decide matricularse asume el compromiso de su nivelación hasta la fecha.

Parágrafo 5: Dado que los menores de edad se encuentran bajo responsabilidad directa de sus padres o acudientes se hace necesario y obligatorio que estos manifiesten de manera formal la responsabilidad que tienen sobre el menor, así como el conocimiento y aceptación de todas las normas institucionales contenidas en el presente Manual y en sus anexos mediante la firma de la ficha de Matrícula.

CAPITULO CINCO: RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS

Proceso mediante el cual se reconocen los logros obtenidos y acumulados por el aspirante en el pasado, en otras experiencias personales, educativas y/o laborales, con el fin de avanzar en su proceso de formación sin necesidad de repetir aprendizajes.

El Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.6.4.15 y en el Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009 numeral 3.15, contempla que 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.

Artículo 12 Todo estudiante, de la Institución HAS BELLEZA tiene derecho al reconocimiento de Aprendizajes Previos, por unidades cursadas en otros programas de la Institución.

Artículo 13 El reconocimiento se hace con base en los aprendizajes obtenidos por el aspirante ya sea en contextos de educación formal (instituciones de educación básica, media o superior), de educación para el trabajo y el desarrollo humano y/o de educación informal, así mismo será motivo de reconocimiento de aprendizajes previos las experiencias laborales.

Artículo 14 Para el reconocimiento de aprendizajes previos la Institución establecerá cuales unidades de aprendizaje son sujeto de reconocimiento, si han sido cursadas y aprobadas

dentro de los programas ofrecidos en HAS BELLEZA o cursados en otra Institución educativa o por experiencia previa, siempre y cuando los contenidos e intensidad horaria de las unidades de aprendizaje presentados para su reconocimiento, no sean significativamente diferentes a los planes de estudio vigentes, para el caso de las prácticas si cumple con los requisitos de la Institución.

Parágrafo 1: El aspirante que requiera solicitar reconocimiento de una o varias unidades de aprendizaje – incluidas las prácticas, deberá hacerlo por escrito al Consejo Académico, con los respectivos soportes que acrediten el cumplimiento de contenidos, el plan de estudio del mismo o carta laboral certificando experiencia en el área disciplinar, funciones desempeñadas y otras que el aspirante o la Institución considere necesarias para que sus conocimientos o aprendizajes sean reconocidos.

Parágrafo 2: La secretaria académica es responsable de realizar la respectiva verificación de los soportes de los reconocimientos del aspirante, antes de presentar la solicitud al concejo académico.

Parágrafo 3: Para el caso de los reconocimientos que presentaron examen o pruebas, terminadas las actividades programadas para el reconocimiento de aprendizajes previos, el responsable deberá presentar un informe sobre los resultados obtenidos, en este informe señala si el aspirante de acuerdo con las competencias evidenciadas es competente para que sus conocimientos previos sean reconocidos o no. Este informe será presentado al Consejo Directivo para su aprobación y emisión de acuerdos individual o colectivo.

Parágrafo 4: Para aprobar el reconocimiento el resultado final de la evaluación será igual o superior a tres puntos cinco (3.5), un resultado igual o inferior de tres puntos cuarenta y nueve (3.49) no cumple para el reconocimiento de aprendizajes previos.

Parágrafo 5: La secretaria académica consignará los resultados obtenidos en el Libro de Reconocimiento de Aprendizajes Previos y las autorizaciones y soportes de éstas deben quedar en el archivo de la institución. Además de consignarse en las respectivas actas del Consejo Académico y Directivo. Este acto formaliza el reconocimiento de aprendizajes previos, además se consigna la nota en el software académico de la Institución, la cual está respaldada por el certificado respectivo de la otra Institución Educativa.

Artículo 15 Otros reconocimientos de aprendizajes previos: Aplica para los estudiantes que cursaron un programa de formación o educación continua en HAS BELLEZA y se matriculan para un nuevo programa, este lo realizará la secretaria académica previa presentación de la solicitud del estudiante por escrito y una vez sea verificada la información del aspirante en el software académico y se realiza en el mismo momento de la matrícula.

Parágrafo 1: No se realiza prueba o examen cuando el aspirante cursó y aprobó la unidad de aprendizaje en HAS BELLEZA. La secretaria Académica hará el registro en el libro de

reconocimiento de aprendizajes previos y en el software académico, sin necesidad de emitir un acuerdo de aprobación.

Artículo 16 Cuando el reconocimiento de aprendizajes previos no es aprobado se le dará respuesta por escrito al aspirante.

CAPITULO SEIS: NOVEDADES ACADÉMICAS DE TIPO ADMINISTRATIVO

La Institución atenderá las diferentes solicitudes de los estudiantes dentro del proceso de formación, solicitudes que deben ser presentadas por escrito y entregadas en la oficina de secretaría académica; la oficina tendrá 15 días hábiles siguientes a su entrega para dar respuesta a la solicitud presentada.

El estudiante en proceso de formación podrá solicitar cualquiera de los siguientes trámites:

Artículo 17 Cancelación de la matricula: Sí antes de iniciar el periodo académico o durante el mismo y una vez matriculado el estudiante desea retirarse, deberá enviar oficio a Secretaría Académica justificando el motivo por el cual desea cancelar la matricula.

La secretaria académica legalizará su cancelación, con sólo la carta de solicitud entregada por el estudiante.

Parágrafo 1: Tesorería será responsable de dar respuesta al estudiante si aplica o no devolución de pagos realizados y aplicarán las condiciones previamente pactadas.

Artículo 18 Traslado: Es la solicitud formal que el estudiante tramita a través de un oficio en Secretaría Académica cuando requiere cambio de: Jornada o programa.

Parágrafo 1: La solicitud será revisada y autorizada por la Secretaría Académica una vez se verifique la información entregada y se cuente con el cupo en la jornada solicitada.

Parágrafo 2: Sólo se podrá realizar cambio de jornada una vez durante el periodo académico.

Parágrafo 3: Cuando el estudiante tenga pendientes disciplinarios o matricula condicional, no se le autorizará traslado o cambio de jornada sin previa autorización del Consejo Académico.

Artículo 19 Aplazamiento: Es la solicitud formal que el estudiante hace a través de oficio en Secretaría Académica por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, el estudiante debe aportar evidencias para su solicitud.

Parágrafo 1: El estudiante deberá tramitar directamente ante tesorería la solicitud de aplazamiento con miras a legalizar acuerdos financieros previamente adquiridos. Aplican condiciones ya pactadas.

Parágrafo 2: Cuando el estudiante desee reanudar sus estudios deberá acogerse a las políticas de reingreso del presente Manual de Convivencia.

Artículo 20 Reingreso: Es la solicitud formal que el estudiante realiza a través de oficio radicado en Secretaría Académica, esta solicitud debe mostrar la intención del estudiante de reanudar su proceso de formación en el programa donde solicitó aplazamiento o cancelación, el reingreso está supeditado a:

Someterse a las condiciones causadas por las reformas curriculares que hayan ocurrido en el programa de formación, a la reliquidación de la matrícula y de los demás derechos pecuniarios vigentes en el momento de su reingreso.

Presentar pruebas diagnósticas de las competencias o unidades de aprendizajes ya cursadas de ser necesario (puede aplicar para casos de más de dos años)

Presentar las competencias o unidades de aprendizajes faltantes en niveles ya cursados por cambios en el plan de estudio, acogiéndose de igual manera a lo estipulado en costos, por resolución de costos.

Tendrá derecho al reingreso a un programa de formación sólo una vez.

En los casos de reingreso de más de dos años por fuera de la Institución se presentará la solicitud al Consejo Académico y éste determinará las condiciones para retomar el programa de formación.

Artículo 21 Otras novedades de tipo académico: Condicionamiento de la matrícula: como una medida formativa que sanciona una situación académica o disciplinaria del estudiante.

Parágrafo 1 Cancelación de la matrícula: como medida formativa que sanciona una situación disciplinaria del estudiante ante una falta muy grave.

Parágrafo 2 Cancelación por inasistencia: El estudiante que falte a un 25% (equivalente a cinco clases) del nivel se le cancelará la matrícula por inasistencia.

Parágrafo 3 Reclamos de notas: Una vez finalizada la unidad de aprendizaje, el estudiante tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para hacer los respectivos reclamos, pasado este tiempo no habrá cambios o verificación de la nota y quedará legalizada como aparece en el software académico.

CAPITULO SIETE: EVALUACIÓN

Artículo 22 Definición: Se entiende por evaluación por competencias laborales el proceso mediante el cual se recogen evidencias sobre el desempeño, conocimiento y producto de un estudiante con el fin de determinar si es competente o aún no competente, para realizar una función determinada de acuerdo con el perfil de egreso del programa de formación en el cual se ha matriculado.

El sistema de evaluación adoptado por la Institución es cuantitativo y va de cero puntos cero (0,0) a cinco puntos cero (5.0), donde la nota mínima para aprobar una unidad de aprendizaje es tres puntos cinco (3.5). Lo cual equivale a un 70% de cumplimiento respecto a un 100%.

Artículo 23 Evaluación de seguimiento: Son las evaluaciones que se realizan durante todo el periodo académico a través de las cuales el estudiante demuestra que es competente o aún no competente en cada una de sus unidades de aprendizaje. El docente de la unidad de aprendizaje evaluará el proceso de formación del estudiante valiéndose de diferentes técnicas e instrumentos que permitan la verificación del cumplimiento o no de la competencia objeto de evaluación. Los instrumentos a utilizar serán ajustados de acuerdo al tipo de evidencia que se necesite recolectar tales como: cuestionarios, listas de verificación y/o chequeo, pruebas de habilidad y ejercicios prácticos.

Artículo 24 Evidencias de aprendizaje: Es todo el material que demuestre los resultados deseados durante el proceso enseñanza - aprendizaje y recoge todas las actividades y tareas que los estudiantes realizan representando un producto tanto para el estudiante como para el docente. Las evidencias podrán ser bajo la modalidad de cualquier instrumento evaluativo contemplado dentro del plan de estudio de cada programa.

Las evidencias de aprendizaje deben ser archivadas por el estudiante en el portafolio de evidencias y este podrá ser solicitado por el docente, Coordinador Académico o el concejo Académico, con el fin de proceder a su evaluación y/o verificación. Así mismo, el estudiante deberá presentar las respectivas evidencias en los casos que solicite segundo calificador o tenga una inconformidad de la evaluación de sus unidades de aprendizaje.

El portafolio es una herramienta que permite registrar el historial del proceso de aprendizaje del estudiante, su desarrollo, progreso y además consignar la documentación de los logros obtenidos y los juicios de evaluación por parte del docente, por lo cual el estudiante siempre lo debe tener disponible con la información organizada y oportuna.

Cada unidad de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos en el diseño del programa tendrá 3 tipos de evidencias, valor porcentual equivalente al 33,33 % del 100% de cumplimiento de la unidad de aprendizaje.

Parágrafo 1 Evidencia de Conocimiento: (Conceptual). Está relacionada con los saberes que debe tener el estudiante en la unidad de aprendizaje. La nota será la sumatoria de la aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación que defina la institución (cuestionarios, talleres, pruebas orales, guía de preguntas).

Parágrafo 2 Evidencia de Desempeño: Está relacionada con el saber hacer que debe demostrar el estudiante en la unidad de aprendizaje. La nota será la sumatoria de la aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación que defina la institución (observación directa, talleres, exposiciones, casos, juego de roles, etc., a través de una lista de verificación).

Parágrafo 3 Evidencia de Producto: Está relacionada con el resultado (demostración) de ese saber hacer, que debe tener el estudiante en la unidad de aprendizaje. La nota será la sumatoria de la aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación que defina la institución: (trabajos, exposiciones, proyectos, etc., a través de una lista de chequeo).

Artículo 25 Toda evaluación debe practicarse dentro de la Institución o lugares expresamente autorizados para ello. Ningún docente podrá determinar un sitio diferente para realizar pruebas académicas con fines evaluativos sin la autorización del director.

Parágrafo 1. Es un derecho de los estudiantes conocer el resultado de las evaluaciones dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a cada evaluación.

Parágrafo 2. Es obligación del docente dar a conocer y entregar a los estudiantes los resultados correspondientes a cada prueba y es obligación del estudiante recolectar las pruebas en el portafolio de evidencias; así mismo el docente es el responsable de digitar en el software académico, los resultados finales de cumplimiento o aun no cumplimiento de cada uno de los estudiantes asignados en las diferentes unidades de aprendizaje.

Artículo 26 El estudiante que sin justificación válida, las cuales se encuentra contempladas en el presente Manual de Convivencia, no presente alguna de las evidencias en una unidad de aprendizaje o que se rehúse a la presentación de una evidencia programada por el docente previamente, y que una vez se haya ejecutado el contenido o temática según la programación de la unidad de aprendizaje del docente, perderá el derecho correspondiente a la presentación de la evidencia y la nota correspondiente de esa evidencia será cero (0).

Artículo 27 Para los efectos del presente Manual de Convivencia, se entiende por cumplimiento o competente la verificación del conocimiento, producto y desempeño de un estudiante en una unidad de aprendizaje determinada.

El cumplimiento o competencia será evaluada al 100% durante todo el periodo académico mediante la recolección de evidencias de los tres tipos: conocimiento, producto y desempeño.

Nota 1: Los estudiantes podrán revisar durante el periodo académico los resultados de las evidencias de evaluación a través de la plataforma del software académico, donde aparece la unidad de aprendizaje y la calificación cuantitativa de cada estudiante demostrando que es competente o aún no competente, que, para efectos de registro, se homologará de la siguiente forma:

- Cumple: 3.5 a 5.0

- No cumple: 0.0 a 3.49

Artículo 28 Plan de mejoramiento: Aplica para los estudiantes que presenten dificultad para alcanzar los resultados de aprendizaje propuestos en las evaluaciones de seguimiento. El plan de mejoramiento se define como las actividades propuestas por el docente para que el estudiante alcance los resultados académicos esperados.

Parágrafo 1. El estudiante que no realice el Plan de mejoramiento en el período estipulado se le tomará como nota la obtenida inicialmente en la evaluación de seguimiento, y no tendrá derecho a reprogramación del mismo.

Parágrafo 2. Los planes de mejoramiento se realizarán durante la unidad de aprendizaje.

Artículo 29 Acción de Mejora: Cuando la nota final en una unidad de aprendizaje sea menor de tres con cuarenta y nueve (3.49) y mayor o igual a dos (2.0), el estudiante tendrá derecho a la Acción de Mejora al finalizar el periodo académico. El estudiante que tenga como resultado final en unidad de aprendizaje una nota inferior a 2,0 (dos), no tendrá derecho a realizar Acción de Mejora.

La acción de mejora es una prueba individual que podrá efectuar el estudiante por una sola vez al finalizar el periodo académico. La acción de mejora tiene como objetivo darle al estudiante una última oportunidad de demostrar que ha alcanzado los desempeños esperados en la unidad de aprendizaje.

Parágrafo 1. El estudiante sólo tiene derecho a presentar dos Acciones de Mejora de dos Unidades de Aprendizaje en el periodo académico.

Parágrafo 2. En caso que un estudiante no demuestre la competencia en la Acción de mejora final deberá repetir en su totalidad la unidad de aprendizaje.

Parágrafo 3. El costo de la Acción de Mejora está definido por el Consejo de Directivo y avalado por la Secretaría de Educación.

Parágrafo 4. Si el estudiante no asiste a la acción de mejora en la fecha y hora programada su nota será la obtenida durante el periodo académico y deberá repetir la unidad de aprendizaje completamente.

Parágrafo 5. En el caso que un estudiante demuestre la competencia en la Acción de mejora con un resultado igual o superior a 3,5 (tres cinco), la nota final que se tendrá en la unidad de aprendizaje será 3.5 (tres cinco). Así quedará registrada en el software académico.

Artículo 30 Inconformidades en la evaluación de aprendizajes: En el momento del docente entregar la evidencia de evaluación el estudiante debe:

Revisar la evidencia y en caso de presentar inconformidad hacer la verificación de la evidencia de evaluación conjuntamente con el docente de la unidad de aprendizaje.

En caso de persistir la inconformidad con los resultados obtenidos en la evaluación, el estudiante podrá presentar sus reclamaciones a Coordinación Académica en los siguientes tres (3) días hábiles y se dará inicio a:

La coordinación académica verifica la evidencia de evaluación con el docente responsable de la unidad de aprendizaje y procede a informar al estudiante el resultado de la verificación.

Si el resultado de la verificación da como resultado la calificación inicial el estudiante podrá enviar una solicitud por escrito al Consejo Académico para solicitar un segundo calificador o evaluador de ser el caso, dicha solicitud debe ser entregada a Secretaría Académica para iniciar el trámite.

Para segundo calificador:

El Consejo Académico designará al segundo calificador dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

El segundo calificador tendrá tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que fue asignado para dar su concepto sustentado ante el Consejo Académico, quien informará el resultado al estudiante, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

Una vez se emita la respuesta al estudiante, esta será inapelable.

Nota 2: Cuando se trate de calificaciones grupales, el trámite de revisión de calificación puede ser iniciado por cualquiera de los integrantes del grupo, pero se debe garantizar en todo momento el conocimiento de dicho trámite por parte de los demás integrantes, para que formen parte del mismo, presenten sus apreciaciones o reclamaciones y hagan valer sus derechos, con lo cual se garantizará que el resultado definitivo recaiga sobre la totalidad de los integrantes del grupo.

Parágrafo 1. Podrán ser asignados como segundos calificadores o segundos evaluadores profesores de la institución o profesores externos vinculados al programa académico.

Parágrafo 2. En la revisión de una evaluación se podrá disminuir, aumentar o mantener la calificación obtenida por el estudiante.

Parágrafo 3. El estudiante que no esté conforme con la calificación obtenida en una evaluación oral deberá manifestarlo inmediatamente después de su notificación, ante el profesor evaluador. En ese momento, el profesor dará al estudiante una retroalimentación de la evaluación, de conformidad con los criterios de evaluación previamente definidos en la unidad de aprendizaje y podrá mantener, aumentar o disminuir la nota de la evaluación. Se deberá dejar constancia de lo sucedido en el instrumento de evaluación y acta de la situación.

Nota 3: El tiempo de respuesta definitiva al estudiante no podrá superar los quince días hábiles.

Artículo 31 El fraude académico: individual o colectivo, en cualquier clase de prueba, debidamente comprobado, será calificado como cero (0,0) NO CUMPLIMIENTO por el docente de la unidad de aprendizaje, quien informará por escrito de la falta a la Coordinación académica.

La reincidencia en el fraude académico, por parte del estudiante o los estudiantes, ocasionará la cancelación de la matrícula durante ese periodo académico.

La suplantación de un estudiante en una prueba conlleva la cancelación definitiva de la matrícula tanto para el suplantado como para el suplantador.

La falsificación de calificaciones o la sustracción de cuestionarios o documentos pertinentes a la evaluación, acarreará la cancelación definitiva de la matrícula, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 32 El estudiante que no demuestre la competencia: en más de dos unidades de aprendizaje, no podrá pasar al nivel siguiente y deberá realizar renovación únicamente de las unidades de aprendizaje que debe repetir.

Artículo 33 Comité de Evaluación y Promoción: Tiene como finalidad analizar cada uno de los estudiantes, que están por debajo del nivel de desempeño esperado o que presentan alguna situación particular. Este comité se reúne por lo menos una vez al finalizar el periodo académico o cuando se requiera y está conformado por:

- Director
- Secretaria Académica.
- Coordinador (a) Académico.
- Docentes

Nota 4: De cada uno de los comités realizados quedará acta.

Nota 5: Los casos que luego de analizarlos, no tengan solución debido a la complejidad de los mismos serán llevados al Concejo Académico y si no se obtiene solución por parte de este se presentaran al Concejo Direct

CAPITULO OCHO: CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL

Artículo 34 Definición Certificado de Aptitud Ocupacional: es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos.

Artículo 35 Expedición Certificado de Aptitud Ocupacional: La institución expedirá el Certificado de Aptitud Ocupacional, en nombre de la Institución de Formación y de la Secretaría de Educación, a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos en uno de los programas que ofrece la institución. El certificado llevará las firmas del director, y de la secretaria académica y será registrado en el libro de actas de certificación y en el registro de certificación.

Artículo 36 Requisitos de Certificación: Para la obtención del certificado de aptitud ocupacional, el estudiante o aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado la totalidad las Unidades de aprendizaje del respectivo plan de estudios, incluidas las prácticas.
- Encontrarse a paz y salvo, por todo concepto, con la institución.
- Fotocopia de la cédula si para el momento de la certificación han cumplido la mayoría de edad.

Artículo 37 Certificación anticipada: Se realiza para atender las solicitudes de estudiantes que no están interesados en la ceremonia de certificación y que cumplen con la totalidad de requisitos para la certificación. Esta certificación debe ser aprobada en Consejo de Dirección.

Parágrafo 1 Esta certificación se hará por ventanilla y en una fecha extraordinaria diferente a la fecha programada para la proclamación de los estudiantes en ceremonia de certificación.

Parágrafo 2 El estudiante deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

CAPITULO NUEVE: MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIO

Artículo 38 Cambios al plan de estudios: Teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, el Consejo Directivo atendiendo el concepto del Consejo Académico aprueba las modificaciones que considere convenientes a los planes de estudio, con el fin de asegurar la pertinencia de los diferentes programas en el sector productivo.

Parágrafo 1 La Dirección, la coordinación académica y el consejo académico deberán actualizar permanente el diseño de los programas de formación técnica, definiendo las competencias y los resultados de aprendizaje para cada uno de ellos, con los cuales se dará respuesta a las demandas y necesidades de formación del sector productivo.

Parágrafo 2 El estudiante de reingreso deberá acogerse al nuevo plan de estudios.

Parágrafo 3 Para las modificaciones del plan de estudio, se tiene en cuenta la participación de los docentes del programa que apoya la revisión, verificación y validación del plan de estudios del programa de formación. Su función principal es revisar los contenidos y el desarrollo en cada uno de los módulos y aportar en la evaluación con miras a mejorar el diseño y desarrollo curricular.

Parágrafo 4. En todo caso se debe contar con aprobación de la Secretaría de Educación de Medellín.

CAPITULO DÍEZ: ESTIMULOS E INCENTIVOS

Artículo 39 Definición: La Institución otorga a los estudiantes reconocimiento o valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes al finalizar su formación académica o en el periodo académico.

Parágrafo 1 Descuento: En la ceremonia de certificación se entregará un descuento hasta por el 50% en uno de los programas de educación continua, al estudiante que se destaque por su excelencia académica o por méritos.

Otros estímulos e incentivos se brindan a través de las diferentes actividades programadas en el cronograma de Bienestar Institucional las cuales buscan favorecer el desarrollo de competencias a nivel cultural e intelectual en el estudiante de HAS BELLEZA, para contribuir con la formación integral del mismo, a través de actividades relacionadas con la recreación, el medio ambiente, la cultura, la salud, la promoción socioeconómica y el desarrollo humano, además que contribuyan a la construcción de una cultura organizacional que propicie el encuentro y la satisfacción de necesidades y expectativas de todos los integrantes de la comunidad educativa encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida.

CAPITULO ONCE: DERECHOS, DEBERES Y GARANTIAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 40 Son derechos de los estudiantes además de los consagrados en la Constitución y las normas vigentes, los siguientes:

- Ser reconocido como integrante de la comunidad educativa y recibir trato respetuoso por parte de los directivos, docentes, compañeros y demás integrantes de la institución.

- Ejercer la libertad para aprender, así como para acceder, exponer y controvertir las fuentes de información, los métodos y conocimientos que impliquen la actividad académica.
- Expresar libremente sus conceptos y opiniones sin ser perseguido ni sufrir retaliaciones académicas.
- Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles en el Consejo Directivo.
- Ser beneficiario de los reconocimientos, estímulos y distinciones de los servicios contemplados por la ley y las normas de la institución.
- Acceder a una evaluación justa y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas.
- Ser atendido en las solicitudes, reclamaciones y descargos legales y reglamentarios y obtener respuesta oportuna.
- Interponer los recursos de ley ante las instancias respectivas en los casos en que considere afectados sus derechos de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
- Utilizar las instalaciones, bienes y servicios de la institución de acuerdo con las normas y los reglamentos.
- A recibir inducción completa y veraz del Programa de Formación, del funcionamiento del Proceso de Formación, del Procedimiento de Admisión Matricula y Certificación, del Manual de Convivencia y de toda la información relacionada con el estudiante.
- A acordar la Programación de Evaluaciones con el docente encargado de la Unidad de aprendizaje.
- Al respeto por la diferencia y la diversidad política, racial, religiosa, de género o de cualquier otra índole.

Artículo 41 Son deberes de los estudiantes, entre otros, los siguientes:

- Conocer y cumplir la Constitución Política de Colombia, las leyes, el Manual de Convivencia, las normas vigentes de la institución y los reglamentos de las instituciones donde se realicen las prácticas.
- Cumplir con las actividades académicas dentro y fuera de la institución, de acuerdo con el plan de estudios y el cronograma de actividades académicas.
- Dar trato respetuoso a las directivas, docentes, compañeros y demás integrantes de la institución.
- Respetar el ejercicio del derecho de asociación de sus compañeros y demás integrantes de la institución.
- Respetar la diferencia y la diversidad política, racial, religiosa, de género o de cualquier otra índole, las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión.
- Utilizar debidamente el nombre, las instalaciones, los documentos, los materiales y los bienes muebles e inmuebles de la institución con el tratamiento y cuidado debidos y para los fines que estén destinados.
- Agotar los conductos regulares.
- Mantener un comportamiento ético, honesto y denunciar las actividades fraudulentas y delictivas de cualquier integrante de la comunidad de la institución.

- Presentarse adecuadamente a las prácticas. Esto quiere decir con el uniforme completo y en fin con la presentación adecuada que por la labor que desempeña el estudiante sea requerida en cuanto a su presentación.
- Cumplir puntualmente con el horario establecido de clases.
- Participar activamente en los procesos de formación, cumplimiento con las obligaciones que conducen al logro de los objetivos propuestos para cada unidad de aprendizaje.
- Presentar en las fechas programadas las evidencias solicitadas en cada unidad de aprendizaje. En caso de ausencia concertar con el docente respectivo la presentación de la misma, la ausencia en mayor o igual al 25% en cada unidad de aprendizaje, ocasiona su cancelación.
- Adquirir el material o insumos necesarios para cada una de las practicas que haya lugar en las unidades de aprendizaje. (incluidos equipos, instrumental material consumible)
- Asistir a las actividades programadas como acciones de mejora en cada unidad de aprendizaje.
- Promover la imagen institucional dentro y fuera de la misma haciendo buen uso del uniforme.
- Respetar el uniforme institucional evitando el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, consumo de cigarrillo y el uso de accesorios que no hagan parte del mismo.
- Participar en las jornadas de inducción que realiza la Institución.
- Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y materiales y hacer buen uso de los materiales y elementos para la formación profesional.
- Solicitar el reintegro a las actividades académicas con la suficiente anticipación, cumpliendo las políticas institucionales.

CAPITULO DOCE: GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 42 Gobierno escolar: En HAS BELLEZA el gobierno escolar lo conforma: El Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. El director, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Consejo Directivo: Es la máxima autoridad de HAS BELLEZA. Tiene la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Institución y por su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Los integrantes de este son: Rectoría (director), Coordinación Académica, un representante de los docentes, un invitado del sector productivo,

un representante de los estudiantes invitado a algunas reuniones, un representante de los egresados que asistirá a algunas reuniones y la Secretaría Académica. Sus funciones y responsabilidades estarán definidas en el PEI. La Institución tiene definido que este Consejo se reunirá cada dos meses o extraordinariamente de ser necesario.

Consejo Académico: Es el órgano consultor que sirve de canal de comunicación para direccionar el proceso de formación de los estudiantes, liderar procesos de bienestar, facilitar el mejoramiento institucional y velar por los derechos y deberes de los estudiantes. Hace las veces además de Comité de Convivencia Escolar, cuya función es promover y fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, así como prevenir y mitigar la violencia escolar. Hacen parte de este: Rectoría (director), Coordinación Académica, un docente de cada uno de los programas, un experto de ser necesario, la Secretaría Académica y otros dependiendo del asunto de la reunión.

Director: Orienta y dirige la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplica las decisiones del gobierno escolar. Vela por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto. Promueve el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento. Mantiene activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria. Establece canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Orienta el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico. Ejerce las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Identifica las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional. Aplica las disposiciones que se expidan por parte del Estado, relacionadas con la prestación del servicio público educativo. Preside el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordina los distintos órganos del gobierno escolar. Representa a la Institución y a la comunidad escolar ante las autoridades educativas. Formula planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirige su ejecución. Cumple también con las demás funciones afines o complementarias a las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la normatividad legal vigente.

Artículo 43 Elección del Representante de Estudiantes: En aras de incluir a los estudiantes en los procesos de la Institución y contar con su opinión en aquellas decisiones que los afecte directamente, se ha establecido que cada grupo entre la primera y cuarta semana de clases elija un representante de grupo que defienda sus intereses y sea su voz ante la Institución, además sea el apoyo del docente en las actividades propias de la formación.

Parágrafo 1. Se considera obligación que cada grupo elija un representante de grupo. Si el grupo manifiesta rechazo ante la elección de un representante se dejará constancia de ello y

se anunciará la pérdida del derecho de opinión, aprobación o rechazo a las decisiones administrativas.

Parágrafo 2. En caso de que el estudiante elegido, por alguna circunstancia tenga que dejar el cargo, será remplazado por el estudiante que haya obtenido el mayor número de votos después de él.

CAPITULO TRECE: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. El Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales. En virtud del Decreto 1965 de 2013, HAS BELLEZA crea el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 44 Conformación del Comité de Convivencia Escolar: el Comité de Convivencia escolar está conformado por los miembros del consejo académico así:

- Director
- Coordinación Académica
- Un docente de cada uno de los programas
- Secretaria Académica

Artículo 45. Funciones: El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
- Desarrollar talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
- Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.

Artículo 46. Instalación, reuniones y Metodología: El Comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada vez que sea necesario. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente.

El Comité de Convivencia, establecerá su propia metodología de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos definidos por políticas institucionales y las disposiciones que contemple el manual de convivencia de la Institución.

Artículo 47 Definición: Según el artículo 2.3.5.3.1 del decreto 1075 de 2015 se deben incorporar al Manual de Convivencia las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro de este mismo Manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Las competencias ciudadanas, es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables

El acoso escolar o bullying, es una conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

El ciberbullying o ciberacoso escolar, es una forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Parágrafo 1 Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera

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

Parágrafo 2 Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Parágrafo 3 Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Parágrafo 4 Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

Parágrafo 5 Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Parágrafo 6 Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Parágrafo 7 Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Parágrafo 8 Violencia sexual: Hace referencia al acto de coacción hacia una persona con el objeto de que lleve a cabo una determinada conducta sexual, por extensión, se consideran también como ejemplos de violencia sexual "los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y/o el lugar de trabajo. La violencia sexual se manifiesta con actos agresivos que, mediante el uso de la fuerza física, psíquica o moral, reducen a una persona a condiciones de inferioridad para imponer una conducta sexual en contra de su voluntad. Este es un acto que busca fundamentalmente someter el cuerpo y la voluntad de las personas.

Artículo 48 Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se elabora un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firmas

Parágrafo 1. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 49 Acciones o decisiones: El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Artículo 50. Ruta de atención integral para la convivencia escolar: La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir el comité de convivencia escolar de la Institución HAS BELLEZA, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento. El componente de promoción, se centrará en fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno favorable, para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Este componente considera las pautas y acuerdos de convivencia de toda la comunidad educativa, tales como, las contempladas en el capítulo décimo noveno del presente manual “Reglas mínimas de comportamiento en la institución o en lugares donde se recibe la formación”.

El componente de prevención, deberá intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Este componente considera medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la convivencia Escolar, tales como, las contempladas en el capítulo décimo séptimo del presente manual “Del régimen disciplinario”

El componente de atención, deberá asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Este componente considera las consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la convivencia escolar, de acuerdo al definido en el presente manual “Del régimen disciplinario”. Se involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional de la Institución HAS BELLEZA.

El componente de seguimiento, se centrará en el seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas, por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 51. Protocolos de la Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar: La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité de Convivencia Escolar, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del presente manual de convivencia.

Parágrafo 1. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, por parte del Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Parágrafo 2. Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo lo siguiente:

La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.

El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.

Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.

Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Artículo 52. Clasificación de los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar: Teniendo en cuenta las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, la Institución HAS BELLEZA, se acogen a la siguiente clasificación de los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar:

Parágrafo 1 TIPO I. Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental. Para este, se toman las siguientes acciones desde el manual de convivencia y desde el comité de convivencia escolar:

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
- Fijar formas de mediación de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento.

Parágrafo 2 TIPO II. Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bull ying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Para este, se toman las siguientes acciones con el apoyo del Sistema Nacional de Convivencia Escolar:
- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.

- Generar espacio para exponer y precisar lo acontecido.
- Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

Parágrafo 3 TIPO III. Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

- Para este, se toman las siguientes acciones con el apoyo de otras entidades:
- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- Informar de la situación a la Policía Nacional – Policía de Infancia y adolescencia.
- Citar a los integrantes del comité de convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso.
- Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Realizar seguimiento por parte del comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

CAPITULO CATORCE: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53 El régimen disciplinario está orientado a prevenir y a sancionar conductas que afecten el desarrollo de la vida estudiantil. El régimen disciplinario se aplicará a las conductas, acciones u omisiones, cometidas por el o los estudiantes que afecten el comportamiento social y la seguridad personal o colectiva, la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad, los bienes de la institución, las normas estatutarias, reglamentarias, disciplinarias y se sancionará según la gravedad de la falta.

Artículo 54 Definición de faltas que afectan el comportamiento

Parágrafo 1 Faltas Leves: Son aquellas acciones negativas contempladas en el Manual de convivencia que, al producirse, incomodan el desarrollo de la actividad educativa. Se consideran como faltas leves las siguientes:

- Interrumpir clase, entendiéndolo como acto de indisciplina o desorden.
- Falta de cuidado en la higiene personal y el aseo
- Hacer uso inadecuado de los espacios de la Institución.
- Faltar a clase sin justificación.
- Ausentarse de las actividades académicas sin autorización.

- Escribir o dibujar obscenidades en paredes, puertas, pupitres y tableros.
- La impuntualidad sin justa causa a las clases y demás actividades programadas por la institución. Llegadas tarde en forma reiterativa.
- Molestar a los compañeros, afectando el trabajo de éstos.
- Coger las cosas de sus compañeros sin permiso.
- Acatar negligentemente o del mal gusto las observaciones tendientes a su formación integral.
- Falta de cuidado y colaboración en la limpieza de los escenarios de aprendizaje.
- Vocabulario soez.
- Hacer uso incorrecto del uniforme dentro y fuera de la Institución.
- Ingerir alimentos en las aulas de clase.
- Utilizar espacios o implementos no autorizados.
- Copiar una prueba de tipo evaluativo.
- Fuma al interior de la Institución.

Parágrafo 2 Faltas Graves: Se consideran faltas graves la reincidencia en faltas leves o aquellas acciones realizadas por el o los estudiantes, que afectan sus procesos de formación, desarrollo y contradicen los valores y principios institucionales y que no permitan vivir dentro de parámetros de verdadera formación, solidaridad y respeto (Art. 132 ley 115/94). Se consideran faltas graves de un estudiante las siguientes:

- La reincidencia en faltas leves (máximo 3)
- Agredir de hecho o palabra (insultos, gritos y golpes) aun profesor, aun compañero o cualquier persona empleado de la comunidad educativa.
- Manifestar en forma persistente indisciplina, impuntualidad, desinterés por el proceso de formación, descuido en la presentación personal (uniforme).
- Atentar contra la moral, las buenas costumbres, el buen nombre y la honra de sus compañeros y de otros miembros de la comunidad educativa.
- Desobedecer las disposiciones de las directivas y los profesores.
- Formar o promover grupos que atenten contra la buena marcha de la Institución o la dignidad y los derechos de los demás.
- Consumir sustancias psicoactivas legales o ilegales dentro de la Institución.
- Portar bebidas alcohólicas dentro de la Institución.
- Apropiarse de dinero u objetos ajenos (debe ser demostrado).
- Escribir y/o emitir mensajes ofensivos o denigrantes contra la institución o cualquier miembro de ella.
- Utilizar el buen nombre de la Institución en actividades de cualquier tipo sin la debida autorización.

- Encubrir la comisión de cualquier tipo de falta contemplada en el Manual de Convivencia, impedir por algún medio que se investigue alguna de éstas, o desviar el curso de la investigación de la misma.
- Ocasionar daños en la Institución o a una persona de la comunidad educativa, el estudiante que sea sancionado por esta falta deberá realizar acciones de reivindicación, reparación de la falta, reposición de daños ocasionados, pago del valor del objeto o de la atención prestada a la víctima del hecho.
- Fraudes tales como: Alteración de las notas, modificación en el resultado de las evaluaciones, falsificación de cualquier documento de la Institución.
- Negligencia en el cumplimiento de los deberes.
- Faltas de tipo Académico
- Inasistencia repetitiva a las actividades programadas dentro del proceso de formación.
- Incumplimiento del plan de formación y evaluación.
- Insuficiencia en la obtención de los logros en términos de desempeño, conocimiento y producto que da cuenta de su aprendizaje.
- Incumplimiento en las acciones de mejora.
- Apropiación de material (cuestionarios de evaluación) del docente o de la Comunidad Educativa (trabajos o demás que estén relacionados con el desarrollo de actividades de tipo académico.

Parágrafo 3 Faltas Muy Graves: Son aquellas acciones realizadas por el estudiante, contempladas en el Manual de Convivencia que afectan gravemente la integridad personal, de la institución, de los estamentos educativos o de la comunidad a la que pertenece. Son consideradas faltas muy graves las siguientes:

- Realizar cualquier conducta tipificada como delito en el código penal de Colombia.
- Traficar drogas, estupefacientes o yerbas con efectos alucinógenos y/o bebidas embriagantes o cualquier tipo de sustancia.
- Portar y consumir sustancias psicoactivas dentro de la Institución Educativa.
- Porte de armas ya sea de fuego, contundente, cortante, punzante, corto punzante, corto contundente, en la Institución.
- Cualquier acto que en otra forma atente contra el derecho a la vida.
- Extorsión, injuria, calumnia, amenaza o agresión verbal o escrita a directivos, docentes, compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.
- Comisión de dos faltas graves al mismo tiempo.

Artículo 55 Procedimientos para comprobación de faltas disciplinarias y recursos: El estudiante de HAS BELLEZA tiene derecho al debido proceso (Art. 29 de la Constitución Nacional), sin el cual no podrán aplicarse los correctivos o sanciones a que hace referencia este Manual.

Parágrafo 1 Conducto Regular Para Faltas Leves

- Docente que presencia la falta
- Coordinador Académico.
- Comité de Convivencia Escolar

Parágrafo 2 conducto regular para faltas graves

- Docente que presencia la falta
- Coordinador Académico
- Comité de Convivencia Escolar
- Consejo Académico
- Director

Parágrafo 3 Conducto Regular Para Faltas Muy Graves

- Coordinador Académico
- Comité de Convivencia Escolar
- Consejo Académico
- Director
- Consejo Directivo

Parágrafo 4 La sanción por concepto de falta muy grave consiste en la cancelación definitiva de la matrícula que impondrá el Consejo Directivo y será adoptada por resolución rectoral.

Debido proceso. Etapas fundamentales en el Debido Proceso que aplicará la Institución HAS BELLEZA, en cualquiera de las faltas que cometa el estudiante, llámese Faltas Leves, Graves y Muy Graves:

Informe o queja del acto.

Formulación del cargo: con señalamiento de la supuesta falta cometida y la correspondiente sanción. Indicando las normativas del manual de convivencia. Se notifica personalmente, llamando a descargos.

Descargos: por parte del estudiante, por escrito.

Pruebas: Ordenadas de oficio o a petición de parte (testimoniales, documentales, informes, etc. Decisión de primera instancia (mediante resolución rectoral) con su correspondiente notificación personal o por los medios indicados. En la resolución se darán a conocer los recursos y el término para interponerlos. Recursos (de reposición y apelación) y oportunidad para interponerlos.

Decisión de segunda instancia (agotamiento de la vía gubernativa), con su correspondiente notificación personal o por los medios indicados.

Ejecución de la sanción. Una vez en firme el acto administrativo. Los pasos o actuaciones anteriores serían aquellos básicos a tener en cuenta para el debido proceso. Cada actuación de estas estará debidamente documentada, es decir quedará por escrito con fechas y firmas. Tanto la comunicación de los cargos como las decisiones serán actos administrativos suscritos por el director de la Institución, el que notifica los cargos, mediante auto y los otros, resolución rectoral, excepto en las faltas leves que serán cerradas por el Coordinador Académico según el caso en un periodo no superior a quince días hábiles.

Desde el momento de la ocurrencia del hecho o acto disciplinario hasta la decisión final en firme, el estudiante debe permanecer escolarizado a menos que la falta sea una de aquellas consideradas muy graves y que previa valoración se concluya que sea necesaria e inevitable la desescolarización en procura de proteger derechos fundamentales del estudiante disciplinado u otros miembros de la comunidad educativa como la integridad física o la vida.

Para efectos del presente Manual de Convivencia, la oportunidad de investigar y sancionar las faltas disciplinarias prescribirá en un término de seis (6) meses calendario, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

Nota 6: En caso de reincidencia la Institución procederá a la cancelación definitiva de la Matricula del estudiante; sanción que impondrá el Consejo Directivo y será adoptado por resolución rectoral.

Nota 7: El estudiante podrá estar acompañado de su acudiente o representante durante todo el proceso.

Parágrafo 5. El comité de convivencia escolar tendrá participación como órgano consultor en la solución y mediación de las faltas académicas y disciplinarias que cometa el estudiante.

CAPITULO QUINCE REGLAS MINIMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA INSTITUCIÓN O EN LUGARES DONDE RECIBE LA FORMACIÓN

Artículo 56. En las aulas de clase y Ambientes de aprendizaje: Cumplir con el horario de ingreso para que no afecte el tiempo de formación.

- Respetar, cuidar y valorar todos los elementos que se le proporcionan para la formación profesional integral.
- No fumar, el tabaco es nocivo para la salud, este es un espacio libre de humo de cigarrillo, favor abstenerse de fumar. Ley 1956 de 2008.
- No consumir alimentos dentro de las aulas y ambientes de aprendizaje.
- Tener un comportamiento disciplinario asertivo.
- Evitar el uso del celular y aparatos electrónicos que afecten el buen desarrollo de la formación.

- Dar buen uso a los equipos e insumos de los ambientes de aprendizaje y responder por daños ocasionados en los mismos.
- Permanecer en el aula y en los ambientes de aprendizaje en el tiempo programado.

Artículo 57 En los baños

- Utilizar el baño correspondiente al sexo. Todos merecemos respeto y privacidad.
- No fumar en ellos. Son para su uso y cuidado
- Depositar el papel higiénico en las papeleras y las toallas higiénicas envueltas en su estuche. (No las arroje al sanitario)
- Mantener el aseo en las paredes, puertas o espejos de los baños

Depositar papeles, hojas de cuaderno, toallas sanitarias y cualquier otro desperdicio en las papeleras dispuestas para tal fin. Arrojarlos dentro de los inodoros causan desaseo, obstrucciones y mal olor.

Artículo 58 comportamiento en las áreas administrativas

- Manejar un tono moderado al hablar
- Dirigir sus solicitudes con respeto
- Evitar el bloqueo de las zonas de evacuación
- Evitar agresiones físicas, verbales o gestuales con el personal de la institución.

Artículo 59 En las áreas comunes de la Institución

- Mantener las áreas limpias y agradables para todos.
- Utilizar adecuadamente las, carteleras y zonas comunes.
- Conservar en buenas condiciones de aseo y limpieza todas las instalaciones físicas de la Institución.
- Depositar la basura y desperdicios en los puntos ecológicos dispuestos para tal fin.
- Mantener las rutas de evacuación libres, no sentarse en las escalas.

CAPITULO DIECISEIS ASISTENCIA

Artículo 60 Definición: El proceso de enseñanza – aprendizaje - evaluación está dirigido a la aplicación de los conocimientos en prácticas reales con resultados concretos tanto en la etapa lectiva como en la práctica o productiva, por esa razón, es necesario el cumplimiento, puntualidad y participación a las actividades contempladas en el Proceso de Formación.

Artículo 61 Inasistencia: equivale al 25 % o más del tiempo definido en el Plan de Formación, dará lugar a la cancelación de la unidad de aprendizaje. La inasistencia justificada que supere el 25% del tiempo definido en el Plan de Formación llevará al análisis de la situación del

estudiante en el Consejo Académico, para revisar el caso y si lo amerita dar concepto o recomendación al estudiante.

Parágrafo 1: Para el presente manual se consideran faltas justificadas: Incapacidad médica, Licencia de maternidad, citas médicas (sólo cuando el estudiante no pueda acceder a otro horario de atención, por el tipo de servicio de salud, o por los horarios de la entidad prestadora del servicio), presentación al servicio militar obligatorio, cambio de jornada laboral, debidamente certificado por la empresa donde trabaja, muerte de algún familiar como padres, hermanos, cónyuges o hijos y calamidad doméstica entre otros, que requieran la atención del estudiante y por lo tanto necesite ausentarse de sus actividades. Estas faltas deberán presentarse por escrito al docente en un término de tres días hábiles, después de ocurrido el evento.

Parágrafo 2: La justificación en ningún caso borra la falta.

Parágrafo 3: El docente tomará asistencia (quince) 15 minutos después del horario estipulado para el inicio de clases en la unidad aprendizaje. El estudiante que no esté presente en alguno de estos llamados tendrá falta.

Nota 8: Si algún estudiante presenta reiterativas llegadas tardes o ausencias antes de finalizar las clases, el docente reportara la situación a Coordinación Académica, para evaluar dicha situación con el estudiante.

CAPITULO DIECISIETE PRÁCTICAS

no presente alguna de las evidencias en una unidad de aprendizaje o que se rehúse a la presentación de una evidencia programada por el docente previamente, y que una vez se haya ejecutado el contenido o temática según la programación de la unidad de aprendizaje del docente perderá el derecho correspondiente a la presentación de la evidencia la nota correspondiente de esa evidencia será cero (0). **Definición:** La práctica o formación laboral, se entiende como la fase en la cual el estudiante aplica y complementa, en contextos productivos reales, los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, cuyo objeto es que adquiera las competencias necesarias para desempeñarse en forma competente en el campo laboral. La práctica Laboral se entiende como parte del proceso de formación, está sujeta al seguimiento y evaluación por parte del docente del área específica de formación, debe ser aprobada por el estudiante para obtener la certificación, en ningún caso genera relaciones ni compromisos jurídico laborales entre los estudiantes y la institución.

Estudiante Practicante: Es el estudiante que, por haber alcanzado los objetivos académicos teóricos, inicia su periodo de práctica en un escenario de aprendizaje real.

Tutor: Es el profesional que está directamente relacionado con el proceso de aprestamiento laboral del estudiante y quien debe emitir el concepto evaluativo.

Seguimiento al desarrollo de la práctica: Es la observación, el acompañamiento y la asesoría permanente que se hace a los practicantes en los aspectos cognoscitivos, técnicos y actitudinales para detectar oportunamente, logros, dificultades, retroalimentar el proceso formativo y administrativo con las instituciones.

Evaluación: Es un proceso de observación y acompañamiento a través de la asesoría permanente que se hace al estudiante practicante, donde los tutores de la institución emiten sus conceptos sobre el desempeño del estudiante, a lo largo del desarrollo de la práctica teniendo en cuenta debilidades, fortalezas y consecución de logros según las asignaciones y los objetivos trazados.

Durante el desarrollo de la práctica se hace una evaluación constante de la misma a través de los diferentes instrumentos de evaluación.

Práctica formativa: Estrategia pedagógica planificada y organizada desde una institución que busca integrar la formación académica con la prestación de servicios de acuerdo al programa de formación, con el propósito de fortalecer y generar competencias, capacidades y nuevos conocimientos en los estudiantes y docentes de los programas de formación, en un marco que promueve la calidad de la atención y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético de la profesión.

Artículo 63 Propósitos de la Práctica: Aplicar lo aprendido durante la fase de formación académica.

- Desarrollar habilidades y destrezas para el desempeño laboral específico en que se capacitó.
- Involucrar al estudiante en el ambiente real que complementa técnica y laboralmente la formación recibida.
- Adquirir nuevos elementos para su proyecto de vida.

Artículo 64 Duración de la práctica: La práctica tiene una duración equivalente al 50% del total de horas del programa de formación. Es requisito para la certificación que el estudiante cumpla con la totalidad de horas de prácticas asignadas según el programa de formación.

Artículo 65: Requisitos de ingreso para las prácticas: El estudiante debe cumplir con el procedimiento de matrícula que la institución tenga estipulado, es requisito indispensable que el estudiante este matriculado para realizar la práctica.

Artículo 66 Evaluación de la práctica: Es un proceso de observación y acompañamiento a través de la asesoría permanente que se hace al estudiante practicante, donde el tutor de la institución emite sus conceptos sobre el desempeño del estudiante, a lo largo del desarrollo

de la práctica teniendo en cuenta debilidades, fortalezas y consecución de logros según las asignaciones y los objetivos trazados.

CAPITULO DIECIOCHO REGLAMENTO AMBIENTES DE APRENDIZAJE – SALA DE PRÁCTICAS

Artículo 67: Derechos del estudiante en los ambientes de aprendizaje:

A un espacio con condiciones favorables de aprendizaje en donde le sean facilitados los recursos e insumos estipulados por la Institución y necesarios para las prácticas.

El acompañamiento de un docente y a la evaluación objetiva de su rendimiento en el desarrollo de su práctica, mediante un instrumento de evaluación.

Ser informados regular y oportunamente de la programación de sus prácticas en los ambientes de aprendizaje y de cualquier modificación o novedad que estas presenten.

Artículo 68. Deberes del estudiante en los ambientes de aprendizaje:

En el ambiente de aprendizaje se deberá portar correctamente el uniforme de cada programa que lo identifica como estudiante y si no lo tiene no podrá realizar la práctica; además los implementos de protección personal (la bata, gorro, guantes, tapa bocas, gafas protectoras), para los programas que aplique.

- Tener identificación respectiva otorgada por la institución (carné estudiantil) y presentarla si es el caso a la persona autorizada o responsable del Ambiente de Aprendizaje.
- Para el ingreso a los ambientes de aprendizajes, se permite máximo un retraso de 10 minutos, en caso contrario el estudiante no podrá realizar su práctica.
- El estudiante para poder asistir a las prácticas deberá contar con todos los instrumentos y materiales previamente solicitados para la misma, en caso contrario el docente deberá retirarlo de la práctica.
- Una vez finalizada la práctica se deberá organizar y asear el área de trabajo, además evacuar los residuos en su respectivo recipiente. Posteriormente se debe realizar entrega del área de trabajo al docente encargado.
- El estudiante que hace uso de la dotación de los ambientes (equipos o insumos) facilitado para el desarrollo de la práctica es responsable de la utilización de los mismos.
- El estudiante deberá manejar un buen trato, digno y cordial, con el personal directivo, administrativo y docente que apoya el desarrollo de las prácticas.
- Reportar toda anomalía antes y/o después de finalizar la práctica.

Artículo 69 Prohibiciones en los ambientes de aprendizaje:

- Comer, ingerir bebidas o fumar.

- Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas.
- Hacer actividades diferentes a lo programado en el uso del ambiente de aprendizaje.
- Utilizar radios, iPod o cualquier dispositivo para escuchar música.
- Atender teléfonos celulares (deberán estar apagados o en silencio).
- Recibir visitas de personas ajenas a las prácticas.
- Entrar al Ambiente de aprendizaje sin el uniforme, los instrumentos y/o materiales requeridos.
- Está prohibido el uso de sustancias psicoactivas y estimulantes.
- Portar armas de fuego, elementos corto punzantes y cualquier otro tipo de artefacto que pueda generar daño al equipo de trabajo.
- Generar actitudes violentas y agresivas o todas aquellas conductas indecorosas que puedan alterar el normal funcionamiento y armonía en el ambiente de aprendizaje.
- El uso inadecuado de instalaciones, equipos, materiales e insumos de los sitios de práctica.
- Utilizar los equipos, insumos y demás, sin la autorización de un docente o el responsable de los ambientes de aprendizaje.

Artículo 70 Pérdidas o daños en los ambientes de aprendizaje

El estudiante que ocasione un daño a un equipo o insumo del ambiente de aprendizaje por un inadecuado uso de los mismos, deberá reponerlo con otro de iguales características o pagar a la institución el valor comercial de este.

El estudiante que retira del ambiente de aprendizaje o extravía algún equipo, o insumo, sin previa autorización, asumirá el pago de dicho equipo a la institución.

Parágrafo 1. Los casos especiales por daños (costos que superan la capacidad de pago del estudiante) serán revisados por el Consejo Académico y presentados al Consejo Directivo.

CAPITULO DIECINUEVE UNIFORME

Artículo 71 Los estudiantes de la Institución HAS BELLEZA: deben utilizar el uniforme de acuerdo con las siguientes características.

Técnico laboral por Competencias en Maquillaje

- Camiseta negra (Logo Institucional y nombre del programa)
- Babero para prácticas (Logo Institucional)
- Balaca para prácticas (Logo Institucional)
- Parte inferior a gusto del estudiante (pantalón, jean o falda)
- zapatos a gusto del estudiante

Técnico laboral por Competencias en Asesoría de Imagen

- Camiseta blanca (Logo Institucional y nombre del programa)

- Camiseta negra (Logo Institucional y nombre del programa)
- Parte inferior a gusto del estudiante (pantalón, jean o falda)
- Zapatos a gusto del estudiante

Parágrafo 1: Los estudiantes para las prácticas de todos los programas, deberán portar el uniforme estipulado por la Institución.

Parágrafo 2: El estudiante debe hacer buen uso del mismo como imagen corporativa a donde quiera que este vaya.

CAPITULO VEINTE: MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 72 Medios de comunicación: que posee La Institución HAS BELLEZA son instrumentos para la información, ejercida con capacidad crítica y analítica, además de un alto sentido de la responsabilidad. La comunidad educativa participa en la planeación y elaboración de los medios de comunicación como lo son circulares, carteleras, entre otros, para informar los asuntos relacionados con la Institución en lo que tiene que ver con el desarrollo curricular de los programas, informes de tipo administrativo, entre otros.

Parágrafo 1 Software académico: Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre evaluación. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad de la contraseña entregada en la Secretaría Académica. Todos los usuarios son responsables de mantener su información personal actualizada y privada.

Parágrafo 2 Comunicados escritos: Es información institucional enviada por medio físico a los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo.

Parágrafo 3 Correos electrónicos masivos: Es el canal de comunicación a través del cual es enviada electrónicamente información institucional a los diferentes sectores de la comunidad. Los contenidos son enviados desde cuentas de correos institucionales. Los destinatarios son responsables de mantener su correo electrónico actualizado.

Parágrafo 4 Medios impresos: Son los volantes, plegables, afiches que realiza el área de mercadeo y que además de buscar difundir la información respectiva, cuenta con elementos que hacen parte de la imagen institucional.

Parágrafo 5 Redes sociales: El área de mercadeo opera las cuentas oficiales de HAS BELLEZA a través de las plataformas Facebook, Twitter, Instagram y otras. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa hacer un correcto uso de estos canales de comunicación. Comentarios, opiniones o aseveraciones que involucren a la Institución como tal o a miembros de la misma y que no dañen el derecho constitucional al buen nombre, a la intimidad y a la integridad, serán susceptibles de procesos disciplinarios institucionales o por

autoridad externa competente. El área de mercadeo se reserva el derecho de eliminar cualquier comentario u opinión que atente contra los derechos anteriormente descritos. De la misma manera, el área de mercadeo se reserva el derecho a exaltar los comentarios que consideren contribuyen a la construcción y posicionamiento de su imagen institucional.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS	MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNOS
Comunicados escritos: Circulares internas; Acuerdos del consejo académico; Acuerdos del Consejo Directivo; Resoluciones Rectorales	Comunicados escritos: Circulares externas; Resoluciones y acuerdos
Carteleras de diferentes temas	Decretos y normas
Información de Bienestar Institucional	Correo electrónico / WhatsApp.
Software Académico / Página web / Correos electrónicos / WhatsApp.	Página Web
Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram,	Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram.

CAPITULO VEINTIUNO: REGLAMENTO DOCENTE

Artículo 73 Definición de docente: Ser docente es una responsabilidad que abarca mucho más que dictar clase, cualificar y presentar planillas y controles de temas. Ser docente en HAS BELLEZA es aceptar un compromiso total con nuestra Institución, nuestros estudiantes y su proceso de formación que incluye aspectos académicos, prácticos, disciplinarios y comportamentales. Recuerde que estamos trabajando en aras de la Formación por Competencias y que es de suma importancia que en todos los programas y unidades de aprendizaje se utilice la terminología adecuada y haga mención a este proceso.

Artículo 74 Derechos del Docente.

- Participación proactiva. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la Institución.
- Contribuir al mejoramiento continuo. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.

- Ser escuchado. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes u otros miembros de la Institución.
- Ser tratado en forma digna. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en la Institución.
- Debido proceso. Ser orientado oportunamente de manera verbal y por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño laboral.
- Capacitación. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
- Evaluación de desempeño. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras al mejoramiento de su labor docente.
- Dotación del personal. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
- Recibir estímulos. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
- Compatibilidad con otras normas internas. Los demás derechos consagrados en las normas internas de la Institución.

Artículo 75 Deberes del Docente.

- Desarrollar el modelo pedagógico. Formar a los estudiantes atendiendo al modelo y enfoque pedagógico de la Institución.
- Hacer seguimiento y retroalimentación a estudiantes. Orientar al estudiante o acudiente frente a las dificultades académicas o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
- Participación proactiva. Contribuir con el perfeccionamiento del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y Proyectos Institucionales.
- Ejecutar planes de mejoramiento. Acompañar el desarrollo de actividades complementarias y planes de mejoramiento.

- Realizar la inducción a los módulos de formación. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del Módulo de formación, competencias, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
- Asistencia y puntualidad. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica.
- Mantenerse actualizado. Actualizar su formación en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
- Tratar a los demás con respeto. Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes y demás personas de la Institución, atender a los estudiantes en forma oportuna.
- Trabajo en equipo. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Actuar con autoridad. Exigir a los estudiantes puntualidad, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
- Participar en actividades extracurriculares. Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la Institución.
- Cuidar los bienes y enseres. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales, talleres, aulas y otros elementos confiadas a su manejo.
- Evaluar con sentido de lo justo. Ser justos al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.
- Rendir informes. Diligenciar y entregar oportunamente toda la información requerida por la Institución.
- Cumplir con el perfil y el reglamento del cargo. Cumplir las responsabilidades inherentes a su cargo.
- Comportarse adecuadamente por fuera de la Institución, tanto presencial como virtualmente Tener una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo. ser coherente con lo que enseña.
- Poseer actitud receptiva. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa y de la Institución misma.
- Contribuir con la Ruta de Atención Integral. Velar por el bienestar emocional de los estudiantes, activando la Ruta de Atención Integral, contemplada en la Ley 1620 de 2013, e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de: maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión sexual o explotación sexual, que se esté dando a un estudiante por parte de un integrante de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos en contra de los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
- Presentación personal. Asistir a la Institución en adecuadas condiciones de presentación personal. En HAS BELLEZA se respeta el estilo de cada integrante de la comunidad educativa y su manera de expresarlo, pero espera de sus docentes un comportamiento acorde con los códigos de vestuario que rigen en el mundo laboral,

sin afectar con esto el derecho constitucional a la libre expresión y al libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 76 Otras normas de obligatorio cumplimiento

- Mantener actualizados sus números de contacto y dirección.
- Llegar a la Institución diez (10) minutos antes de la clase.
- Portar de forma visible el carné de la Institución que lo acredita como docente.
- Informar con tiempo y con excusa justificada si no puede asistir a clase, reponer el tiempo perdido con los estudiantes.
- Crear, portar y mantener actualizado el portafolio de evidencias para sus Módulos de formación.
- Solicitar de carácter obligatorio a sus estudiantes que creen el portafolio de evidencias.
- Mantener constante comunicación con sus grupos.
- Evitar por todos los medios cualquier transacción monetaria con los estudiantes, a menos que esté autorizada directamente por Rectoría.
- No permitir estudiantes en la sala de profesores y mantenerla cerrada.
- Mantener al orden del día todos los registros a su cargo.
- Al terminar su clase en conjunto con los estudiantes organizar el aula de clase borrar el tablero y entregar los equipos verificando su debido funcionamiento, en caso de haber tenido alguna avería o daño informarlo a la persona que entrega el aula y reportarlo a la persona encargada.
- Hacerse responsable de los elementos de dotación de las aulas, laboratorios, o ambientes de Aprendizaje, mientras esté en clase.
- Asistir a las reuniones programadas por la Dirección o Coordinación Académica, presentar excusa válida e informarse del tema en caso de inasistencia.
- Capacitarse y formarse continuamente, además manejar la planeación metodológica de actividades de enseñanza-aprendizaje - evaluación. Y la guía de aprendizaje.
- Incentivar el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional y seguir los conductos regulares de la Institución.
- Prohibir hacer videos o audios, el consumo de sustancias psicoactivas y alimentos, en las aulas de clase y ambientes de aprendizaje.
- Llamar a lista todos los días y hacer el reporte de inasistencia en el software académico institucional.
- Diligenciar en el software académico la evaluación realizada a los estudiantes en su proceso de formación, según las políticas definidas en el Manual de Convivencia.
- Reportar oportunamente estudiantes que no aparecen en la planilla.
- Tener la información documentada de su procedimiento pedagógico y evaluativo, misma que será solicitada en auditorias avisadas y sin avisar o en seguimientos particulares.

- Asumir con compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia, sus funciones como docente y miembro de la comunidad educativa, aplicando los valores institucionales, entre otros.
- El personal docente, no está autorizado para recibir dinero ni otra representación de pago u estímulo por parte de los estudiantes, de igual manera está prohibido la venta de artículos, alimentos u otro elemento dentro de la Institución.

Artículo 77 Plan de estímulos al personal docente. La Institución en aras de resaltar la labor del docente contempla estímulos como:

- Capacitaciones para cualificar su competencia docente.

CAPITULOVEINTIDÓS: PROPIEDAD DEL CLIENTE

Artículo 78 Propiedad del cliente: Para la Institución es muy importante el cuidado y protección de la propiedad de nuestros clientes y ha definido que propiedad de nuestros clientes puede ser:

- El material de proyectos presentado por los estudiantes.
- La información y los medios magnéticos en los cuales se presentaron los trabajos.
- El equipo y materiales pertenecientes a los estudiantes y a otros actores o entidades, tales como libros, papelería, instrumentos o herramientas, entre otros.
- Información personal de los estudiantes (familiar y académica): copia del documento de identidad, copias de los diplomas o actas de grado, cualquier tipo de documentos suministrado por el estudiante a la oficina de admisión y registro.
- Instrumentos de evaluación o demás formatos que evidencian el desempeño de los estudiantes en su formación.
- Material didáctico elaborado por los docentes para el normal desarrollo de su clase.
- Documentos suministrados por las empresas para la firma del convenio de práctica empresarial.
- Documentación suministrada por los proveedores de equipos o suministros.
- Documentación suministrada por el empleado al momento de la contratación o durante su estadía en la Institución.

Artículo 79 Uso, autorización y registro: Siempre para hacer uso de cualquier documento, proyecto, material, video, foto o demás, se debe contar con la autorización firmada del estudiante. Cuando el estudiante solicite la devolución de la documentación, material, video, foto, proyecto o demás, se debe dejar registro de la entrega con la firma de recibido por parte del mismo. Para el caso de las donaciones, se debe tener por parte del estudiante un documento firmado donde deja constancia de la donación y que además no reclamará derechos de autor y da libertad a la Institución para su uso.

Artículo 80 Cuidado de efectos personales Todos los estudiantes deben cuidar sus artículos personales. La Institución no puede garantizar el cuidado de sus pertenencias.

Parágrafo 1. Todos los objetos que se encuentren los estudiantes o cualquier persona en la Institución se deberán entregar en secretaria Académica.

Parágrafo 2. La Institución guardará por un periodo académico los objetos perdidos, después de este tiempo se dará disposición final a los mismos.

Parágrafo 3. HAS BELLEZA no responderá por objetos o material de estudio entregado a los docentes para sustentar parciales o finales, cada estudiante una vez termine la sustentación deberá llevarse el material.

CAPITULO VEINTITRES POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 81 Recolección de información y datos personales. HAS BELLEZA como Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de carácter privado, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, que expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, informa que, debido a los diferentes procesos de la Institución ha recolectado información de sus grupos de interés, estudiantes, empleados, aspirantes, proveedores, usuarios de los servicios ofrecidos a la comunidad en general, que ha sido almacenada en las bases de datos y en archivos físicos de la Institución.

Artículo 82 Tratamiento de información y datos personales. La Institución utiliza la información para los fines propios de su quehacer institucional, con el fin de mantener los lazos con los miembros de la comunidad educativa y con las comunidades con las que se relaciona de manera constante. Si quien conozca este aviso quiere que sus datos sean suprimidos de nuestras bases de datos, se le solicita que lo manifieste en forma expresa mediante oficio con el asunto "Suprimir de bases de datos y listas de contacto". De lo contrario, se considerará que nos autoriza para que los mismos sean utilizados para los siguientes propósitos:

- Ofertar nuestros programas académicos;
- Informar sobre nuevos servicios de tipo administrativo o académico que estén relacionados con la oferta académica de HAS BELLEZA;
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros estudiantes, proveedores y empleados;
- Informar sobre cambios de nuestros servicios;
- Evaluar la calidad de nuestros servicios, y
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

Artículo 83 Protección de información y datos personales. HAS BELLEZA garantiza la responsabilidad, la transparencia y el uso correcto de la información, lo cual podrá ser verificado en cualquier momento por parte de los titulares de los datos almacenados en los diferentes archivos físicos o digitales de la Institución, según la Política de Tratamiento y Protección de datos Personales de los Titulares – HAS BELLEZA.

CAPITULO VEINTICUATRO SALIDAS PEDAGOGICAS

Artículo 84 Condiciones generales de las salidas pedagógicas

Socializar a los estudiantes el contenido del registro de salidas pedagógicas, diligenciar solicitud y presentarla ante la Coordinación Académica para su aprobación con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

Durante la salida pedagógica se cumple lo contenido en el Manual de Convivencia, el Procedimiento Académico y el Reglamento docente, referente a los derechos y deberes de los estudiantes, el debido proceso y las normas de conducta y disciplina.

Las salidas pedagógicas deben estar programadas desde la guía de aprendizaje o por lo menos obedecer a un objetivo de aprendizaje contemplado en la misma.

Para garantizar la seguridad de los participantes en la salida pedagógica, verifique que todos cuenten con algún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y con la póliza de accidentes estudiantiles.

Como parte de la programación de la salida pedagógica el docente tendrá en cuenta la Planilla de asistencia.

En caso de programar una salida pedagógica en horarios que impidan a los estudiantes asistir a otros módulos, deberá aportar el consentimiento por escrito de los estudiantes y los respectivos docentes, junto con la reprogramación de tales clases.

En caso de desarrollar alguna actividad evaluativa durante la salida pedagógica deberá adjuntar a este registro el Instrumento de evaluación.

Si entre los estudiantes se encuentra algún menor de edad deberá adjuntar por escrito la autorización de su respectivo acudiente.

Todos los estudiantes participantes en la salida pedagógica deberán estar matriculados en el respectivo módulo.

Todos los participantes en la salida pedagógica deben contar con datos personales y de contacto actualizados en las fichas de registro del software académico.

Están prohibidas las salidas pedagógicas cuya duración sea superior a una jornada de ocho (8) horas y aquellas que impliquen alojamiento. En todo caso, sin importar la duración de la

salida pedagógica, esta podrá equivaler máximo a una clase, dentro de la programación del módulo y de ello el docente dejará evidencia en la Planilla de asistencia.

Para salidas pedagógicas por fuera del Área Metropolitana se requiere autorización por parte del Consejo Académico, por tanto, se deben programar con al menos quince (15) días hábiles de anticipación.

La Institución no asume los costos económicos de ninguna salida pedagógica, ni paga horas extras a los docentes por causa de las mismas, excepto aquellas que cuenten con aprobación directa del Consejo Directivo, para lo cual deberá solicitar el apoyo mediante comunicación escrita, y previa aprobación de la Dirección Académica, ante la Gerencia con al menos veinte (20) días hábiles de anticipación.

Durante la salida pedagógica se debe procurar dejar en alto el buen nombre de HAS BELLEZA frente a las personas y entidades con quienes se entre en contacto.

Evite llevar a cabo actividades que impliquen algún riesgo para la integridad moral o física de los participantes en la salida pedagógica.

CAPITULO VEINTICINCO VENTAS

Artículo 83 Se prohíben las ventas. No se permite la venta de productos comestibles u otro tipo de productos al interior de la institución.

Parágrafo 1: No se permite el ingreso, distribución y comercialización de productos que atenten contra la seguridad, la salud, la moral y las buenas costumbres o que promuevan malos hábitos en los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, vigilar e informar, cualquier acción al interior de la institución, cuando detecte algún miembro de la comunidad incumpliendo con las anteriores disposiciones, deberá registrar los datos del mismo y remitirlos a la Dirección, para que esté proceda de acuerdo a lo definido en el Manual de Convivencia.

PÚBLIQUÉSE, COMUNIQUÉSE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, al día 13 del mes de enero de 2022, el presente Manual de Convivencia deroga las versiones anteriores.

HERNÁN ARELY SALDARRIAGA R.
Director

ISABEL CRSTINA MENDOZA T
Secretaria Académica

