



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

ESCUELA DE MÚSICA, MEDIOS, ARTE Y TECNOLOGÍA

EMMAT

“Educamos para la vida y el trabajo productivo”

REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

RESOLUCIÓN No. 12-0524 de 2012

Artículo 1.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES.

Artículo 2. Definición.

Artículo 3. Objetivos del Manual.

Artículo 4. Principios y valores institucionales.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 5. Comunidad Educativa.

Artículo 6. LA ESCUELA DE MÚSICA, MEDIOS, ARTE Y TECNOLOGÍA - EMMAT.

CAPÍTULO III ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Artículo 7. Admisión.

Artículo 8. Matrícula.

Parágrafo 2. Matrícula Extraordinaria.

Artículo 9. Requisitos de Matrícula.

Artículo 10. Proceso de Matrícula.

CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 11. Derechos de los estudiantes.

Artículo 12. Deberes de los Estudiantes.

Artículo 13. Estímulos.

Artículo 14. Políticas de Becas.

Parágrafo 1. Tipos de Becas.

Parágrafo 2. Pre-requisitos y condiciones para aplicar a una beca.

Parágrafo 3. Requisitos para sostener una beca.

Parágrafo 4. Pasos para aplicar a una beca.

CAPÍTULO V INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPECIALES.

Artículo 15. Las actitudes de convivencia.

Artículo 16. Faltas Leves.

Artículo 17. Faltas Graves.

Artículo 18. Faltas muy graves.

CAPÍTULO VI PROCESO ORIENTACIÓN FRENTE A CONDUCTAS NEGATIVAS.

Artículo 19. Descripción del proceso.

Artículo 20. Proceso de orientación para la deficiencia académica.

Artículo 21. Tutorías.

Artículo 22. Habilitaciones.

Artículo 23. PÉRDIDA Y REPETICIÓN DE ASIGNATURAS.

Artículo 24. CONDUCTO REGULAR.

Artículo 25. Derecho de Defensa y Garantía.

Artículo 26. Evaluación

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 27. ESCALA DE EVALUACIÓN.

Artículo 28. Conocimiento de notas.

Artículo 29. Faltas a clase.

- Artículo 30. Reposición de clases.
Artículo 31. Exámenes Extemporáneos.
Artículo 32. Normas Sobre Aplazamiento de Semestre o cancelación de asignaturas.
Artículo 33. Criterios de Evaluación.
Artículo 34. Calendario Académico.
CAPÍTULO VIII PERMANENCIA Y PROMOCIÓN.
Artículo 35. Las condiciones de permanencia, y certificación.
Artículo 36. Costos de certificación.
Artículo 37. Convalidación de estudios previos.
Artículo 38. Ámbito de aplicación.
Artículo 39. Procedimiento.
Artículo 40. Otorgamiento del certificado de aptitud ocupacional.
Artículo 41. Evaluación formativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje-
evaluación.
Artículo 42. Tipos de evaluación.
Artículo 43. Criterios de evaluación.
Artículo 44. Instrumentos de evaluación.
Artículo 45. Momentos de la evaluación.
Artículo 46. Asignación académica
Artículo 47. Procedimiento para trámite de documentos.
CAPITULO IX DEL DOCENTE.
Artículo 48. Derechos.
Artículo 49. Deberes.
CAPÍTULO X DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES.
Artículo 50. Derechos.
Artículo 51. Deberes.
CAPITULO XI DE LOS SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES.
Artículo 52. Biblioteca.
Artículo 53. Medios de Comunicación.
Artículo 54. Del Bienestar de la Comunidad Educativa.
Artículo 55. Orientación Escolar.
CAPITULO XII SERVICIOS Y ESPACIOS.
Artículo 56. La recepción.
Artículo 57. Centro de recursos.
Artículo 58. Las oficinas.
Artículo 59. Sala de Profesores.
CAPITULO XIII DE LOS MUEBLES Y MATERIALES.
Artículo 60. Pupitres, sillas y mesas.
Artículo 61. El material didáctico.
CAPITULO XIV GOBIERNO ESCOLAR, CONSEJO DE DIRECCIÓN.
Artículo 62. Integrantes.
Artículo 63. Funciones.
CAPITULO XV CONSEJO ACADÉMICO.
Artículo 64. Consejo Académico.
Artículo 65. Integrantes.
Artículo 66. Funciones.

CAPÍTULO XVII REPRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES.

Artículo 67. Representante de los Estudiantes.

Artículo 68. Representante de Curso.

Artículo 69. Son funciones del Representante de Curso.

Artículo 70. Revocatoria del Mandato.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES VARIAS.

Artículo 71. Visitas de Campo.

Artículo 72. Protección de Sistema de Salud o Protección Social del estudiante.

Artículo 73. Requisitos para Visitas, Prácticas.

Artículo 74. Desarrollo académico.

Artículo 75. Mejoramiento de la calidad.

Artículo 76. Desarrollo de temática o de asignaturas para los estudiantes.

RESOLUCIÓN No. 12-0524 de 2012

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley General de Educación, 115 de 1994, en los artículos 73 y 87; dispone que “Todos los establecimientos educativos tendrán un **Reglamento o Manual de Convivencia**, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores (para los menores de edad) en representación de sus hijos y los educandos, al firmar la matrícula correspondiente estarán aceptando el mismo”.
2. Que el Código del Menor, Decreto 2737 del 27 de noviembre de 1989, consagra los Derechos fundamentales para prevenir o corregir situaciones, los principios que orientan las normas de protección y las medidas que deben adoptarse con el fin de garantizar el bienestar del menor.
3. Que mediante resolución de la Secretaría de Educación de Bogotá, se autoriza la prestación del servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano a la Escuela de Música Moderna, Audio y Tecnología - EMMAT.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia para la **Escuela de Música Medios, Arte y Tecnología - EMMAT**

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 2. Definición. El Manual de Convivencia es el compendio de normas que rigen y regulan las relaciones de los integrantes de la comunidad educativa de EMMAT, su cumplimiento racional es parte fundamental del cotidiano quehacer, ubicando al estudiante en un enfoque sistémico, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia, en busca de una sana convivencia.

A partir de esta definición, se refiere que el manual de convivencia o reglamento estudiantil, se constituye en una herramienta pedagógica de carácter eminentemente formativo, pues a partir de ellos los estudiantes desarrollarán la capacidad para la participación democrática, conocerán sus deberes y derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley 115 de 1994, y se ejercitará en la toma de decisiones.

Artículo 3. Objetivos del Manual.

- Orientar sobre las normas para facilitar la convivencia de todos los integrantes de la Comunidad Educativa que permitan a diario el desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.

- Fomentar la integración de todos los estamentos que conforman nuestra Comunidad Educativa, estableciendo lineamientos que regulen la convivencia a fin de conseguir el ambiente favorable al desarrollo de los procesos pedagógicos.
- Generar procesos formativos que favorezcan el ejercicio de los derechos y deberes que tenemos como seres sociales y miembros activos de la Escuela.
- Fundamentar el proceso de participación y toma de decisiones de toda la Comunidad Educativa de EMMAT a través de los diferentes órganos que conforman el gobierno escolar.
- Fomentar actitudes que: facilitan el estudio, moderan el temperamento, estabilizan el carácter y mejoran la interrelación humana.
- Motivar la participación individual y colectiva en la transformación positiva de situaciones y comportamientos sociales.
- Ejercitar la práctica responsable de la libertad que conduce a la conquista de la propia autonomía.
- Estimular en el estudiante el desarrollo personal dándole pautas para que incremente su autoestima.
- Propiciar el descubrimiento y la formación de actitudes de liderazgo que trascienden a la comunidad.

Artículo 4 Principios y valores institucionales

- *Honestidad*: es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- *Cumplimiento*: es la entrega oportuna de obligaciones o compromisos adquiridos previamente. Debe estar acompañado de la calidad en las entregas realizadas teniendo en cuenta el cumplimiento de las expectativas generadas.
- *Responsabilidad*: Significa responder por las propias acciones, hacerse cargo de todo lo que se elige hacer y de las obligaciones que corresponden a los roles que se desempeñan en una sociedad.
- *Disciplina*: es la capacidad de enfocar los propios esfuerzos en conseguir un fin, involucra una serie de comportamientos, entre los cuales está la capacidad de hacer lo que se debe en el momento oportuno para cumplir con un propósito que apunta a un bien personal o comunitario
- *Libertad*: es la ausencia de obstáculos para el ejercicio de un derecho. Es la capacidad de elegir, y esto es posible gracias a la inteligencia y a la voluntad. La libertad engendra

obligación y la obligación compromiso. Su ejercicio no debe ir en contravía con la propia integridad y con la de los demás.

- *Liderazgo*: es un intento de influencia interpersonal, dirigido a través del proceso de comunicación, al logro de una o varias metas, también se puede definir como la habilidad para dirigir en forma coherente los actos individuales o sociales. El líder crea oportunidades de progreso y justicia, y le devuelve a la condición humana su originalidad.
- *Creatividad*: es la capacidad de crear, de producir cosas nuevas y valiosas, es la capacidad de un cerebro para llegar a conclusiones nuevas y resolver problemas en una forma original. La actividad creativa debe ser intencionada y apuntar a un objetivo. En su materialización puede adoptar, entre otras, forma artística, literaria o científica, si bien, no es privativa de ningún área en particular

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 5. Comunidad Educativa. La Comunidad Educativa de la Escuela de Música Moderna, Audio y Tecnología está integrada por:

- Estudiantes matriculados en la Educación para el trabajo y el desarrollo humano (Programas técnicos y académicos) y en la Educación Informal (estudiantes de cursos libres)
- Los padres de familia que registren su firma en la hoja de matrícula.
- Los Docentes y Directivos Docentes vinculados a EMMAT por contratación directa o indirecta.
- Personal administrativo y de servicios vinculados a EMMAT por contratación directa o indirecta.
- Los egresados de los diversos programas y cursos
- Las empresas del sector productivo que integran a los estudiantes y docentes en diversas actividades organizacionales
- Los centros, fundaciones y organizaciones culturales que realicen actividades relacionadas con los objetivos de los programas y cursos ofrecidos por EMMAT.

Artículo 6. LA ESCUELA DE MÚSICA, MEDIOS, ARTE Y TECNOLOGÍA - EMMAT. Es un Establecimiento Educativo de carácter privado, dinamizador de procesos pedagógicos acordes con los retos del Arte, la Tecnología y el desarrollo integral de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO III ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 7. Admisión. Proceso mediante el cual EMMAT selecciona los Estudiantes inscritos de acuerdo a la disponibilidad de cupos.

Serán requisitos para ingresar a EMMAT:

- Para los programas y cursos libres, tener una edad mínima de 15 años.
- Haber cursado y aprobado hasta noveno de bachillerato.

Artículo 8. Matrícula. Es el acto que formaliza la vinculación del Estudiante al Servicio Educativo, en los términos legales vigentes; Se realiza al ingresar el Estudiante a EMMAT y se renueva cada ciclo lectivo para los programas técnicos y académicos, en la informal al iniciar cada curso.

La matrícula para los estudiantes por convenio, se hará de acuerdo a los términos de referencia.

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

Parágrafo 2. Matrícula Extraordinaria

Es la que se realiza después del período regular de matrículas y hasta veinte días después de la fecha de iniciación de clases por circunstancias excepcionales, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la matrícula.

Artículo 9. Requisitos de Matrícula

A. Requisitos para alumnos nuevos

- Orden de matrícula
- Fotocopia documento de identidad.
- 4 Fotos 3x4 fondo azul
- Certificado de la EPS
- Fotocopia del acta de grado (Certificados hasta noveno de bachillerato, Bachiller básico u otros títulos)
- Cancelación de la matrícula
- Seguro estudiantil (opcional)
- Aceptación de las normas del Manual de Convivencia por parte de los Estudiantes y quien matricule.
- Para ciclos de Preuniversitario no se requiere certificados como acta de grado.

B. Alumnos Antiguos

- Orden de matrícula
- Recibo de pago acorde a los costos educativos
- Aceptación de las normas del Manual de Convivencia por parte de los Estudiantes
- Registro de notas del ciclo anterior

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

Artículo 10. Proceso de Matrícula

- Hacer pago presencial por medios electrónicos, tarjeta debito o credito
- Para pagos en efectivo o en cheque, realizar directamente en el banco de Bogotá, cuenta de ahorro # 388167108 a nombre de escuela de música emmat; traer recibo de la consignación.
- Diligenciar el formulario de inscripción con la administración.
- Traer certificado de estudios previos pertinentes.

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

Parágrafo 2. Para todos los efectos legales ante EMMAT se tendrá en cuenta las personas que firman la matrícula.

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

- Por voluntad de la persona que realiza la matrícula.
- Cuando el Director o el Consejo Directivo, mediante un debido proceso disciplinario lo determine.
- Cuando no cumpla con los acuerdos de pagos de matrícula.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante o padre de familia decida el retiro tiene las siguientes opciones de devolución de lo pagado por concepto de matrícula:

- Cuando se requiera solicitar la devolución del valor cancelado por el curso y/o programa, este deberá solicitarse por escrito antes de iniciar clases, únicamente se devolverá el 100% del valor cancelado por matrícula y libros.
- El valor de la inscripción no se devuelve.
- Una vez iniciadas las clases y máximo hasta la tercera semana de clase se realizará la devolución del dinero descontando un 10% por cada semana de clase transcurrida
- Primera semana de clase: Se devuelve el 90% del valor de la matrícula
- Segunda semana de clase: Se devuelve el 80% del valor de la matrícula
- Tercer semana de clase: Se devuelve el 70% del valor de la matrícula
- Cuarta semana de clase: A partir de esta semana NO habrá devolución del valor de la matrícula, salvo casos excepcionales, los cuales se deberán solicitar por escrito y serán estudiados en comité.

CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 11. Derechos de los estudiantes. Todos los estudiantes matriculados en EMMAT disfrutarán además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código del Menor y demás disposiciones vigentes, las siguientes:

- Ser valorado y respetado en la dignidad personal.
- Disfrutar de las instalaciones y servicios de EMMAT: Biblioteca, Sala de cómputo, tienda escolar, servicio de orientación y áreas de recreación.
- Recibir un trato respetuoso y justo por parte de toda la comunidad educativa, sin distinción de raza, religión, situación económica, ideas y filosofía.
- Recibir orientación pedagógica ubicada dentro del contexto académico.
- Conocer oportunamente el Manual de Convivencia
- Conocer previamente la programación y competencia a desarrollar.
- Recibir explicación durante la clase, y ser evaluado continua, cuantitativa y cualitativamente.
- Conocer los resultados de las evaluaciones y recomendaciones antes de ser entregadas a la coordinación.
- Conocer oportunamente tanto de las anotaciones hechas en la hoja de vida del estudiante, de las infracciones que haya cometido contra el Manual de Convivencia y los reglamentos internos, como de las sanciones a que se hace acreedor. Dejando constancia firmada por las partes involucradas en el caso.
- Hacer descargos cuando considere que hubo equivocación o no se ha llevado el debido proceso disciplinario, registrando lo manifestado en el observador del alumno.
- Obtener permiso para ausentarse de EMMAT previa solicitud del estudiante o su representante.
- Ser evaluado y recibir los trabajos o compromisos pendientes cuando por causa justificada no pudiera presentarlos en la fecha prevista
-
- Presentar por escrito y en forma respetuosa a sus profesores, representantes y Directivos las quejas, sugerencias, reclamos, iniciativas que tiendan a mejorar el bienestar de EMMAT.
- Matricularse en el programa o asignatura libremente, **según disponibilidad de cupos.**
- Utilizar en forma respetuosa las carteleras de EMMAT como medio de comunicación y expresión de sus pensamientos.
- Conocer oportunamente la programación de las actividades a desarrollar.
- Conocer los resultados de las evaluaciones y trabajos dentro de los siete (7) días siguientes a su presentación y en la respectiva clase.
- Velar y asumir el cuidado de sus útiles y elementos personales y medio de transporte.
- Velar y cuidar los elementos institucionales que brinda EMMAT.
- Las clases tanto grupales como individuales se dictarán únicamente en las instalaciones de EMMAT.

Parágrafo: La Escuela de Música, Medios, Arte y Tecnología **NO** se hace responsable de la pérdida o daños de ningún elemento personal.

Artículo 12. Deberes de los Estudiantes. Son:

- Dar cabal cumplimiento al presente Manual de Convivencia
- Cumplir con las normas de higiene personal y de salud pública para preservar el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud.
- No consumir bebidas embriagantes dentro de la escuela.

- No consumir sustancias psicotrópicas dentro de la escuela ni en sus alrededores en un perímetro de 3 cuadras a la redonda.
- Respetar, valorar y conservar los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instrumentos musicales, instalaciones e implementos.
- Ser responsable de sus propios actos, de su formación y de valorarse a sí mismo.
- Mantener un comportamiento adecuado y acorde con las normas éticas, cívicas, morales y ecológicas.
- Respetar la dignidad de los compañeros, profesores, directivas, personal de servicios y en general de toda la comunidad educativa.
- Emplear un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales.
- Comportarse respetuosamente en actos cívicos y culturales en que participe individual o colectivamente.
- No tener comportamientos explícitamente sexuales o libidinosos dentro de las instalaciones de la escuela.
- Atender y cumplir los consejos, orientaciones, amonestaciones, advertencias y correctivos impartidos por sus superiores.
- Abstenerse de portar elementos que atenten contra la integridad física (armas corto punzantes, de fuego, explosivos etc.) o que perturben el normal desarrollo de las clases o de las actividades organizadas por EMMAT y menos fomentar actos que generen situaciones de indisciplina.
- Es indispensable respetar las zonas comunes y no generar ruidos o perturbaciones que interrumpan el desarrollo de las clases en las inmediaciones.
- Asistir puntualmente a actos cívicos y culturales que realice EMMAT dentro y fuera de ella.
- Asistir y cumplir diariamente con tareas y trabajos demostrando calidad y progreso en el aprendizaje.
- Para ingresar a la Escuela debe identificarse ante la recepción mediante el carné estudiantil y reportar si lleva algún instrumento y/o equipo portátil como computador o tableta.
- Presentar las evaluaciones en las fechas determinadas por EMMAT, según las pautas del capítulo VII.
- Respetar las normas establecidas por cada departamento de la escuela.
- Velar por la conservación, aseo y uso adecuado de la planta física y demás bienes del establecimiento.
- Responder por los daños deliberados causados a los equipos, instrumentos o instalaciones.
- Proveerse de los elementos necesarios para el desarrollo curricular.
- Emplear el tiempo libre en actividades que conduzcan a su crecimiento académico.
- Velar por la conservación del ambiente ecológico de EMMAT; utilizando adecuadamente el agua, la luz y depositando basuras en los recipientes destinados para ello y participando en las campañas ecológicas.
- Los estudiantes que asistan a prácticas laborales o pasantías, cumplirán con los requerimientos que establezca la empresa.
- Informar a los docentes o coordinadores de los daños o perjuicios que se causen a la planta física, materiales y equipos de EMMAT.
- Llegar puntualmente al iniciar la jornada al salón o sitio previsto para las clases.
- Si desea aplazar una clase de instrumento, deberá hacerlo con más de 24 horas de

anticipación. Si la cancela el mismo día de la clase, se tomará como clase vista y no tendrá reposición. El plazo máximo para cursar dichas clases es dentro del ciclo académico.

- Para reposiciones de clases sólo se tendrán en cuenta las excusas médicas y laborales.
- El máximo de faltas permitidas a clases es de 2. (Ver anexo en la circular 002)
- Si falta a clase grupal, tiene la responsabilidad de informar al docente sobre la falta y de ponerse al día con contenidos y tareas asignadas.(Ver anexo en la circular 002)

Artículo 13. Estímulos. Es el reconocimiento y exaltación que se hace al Estudiante que sobresale frente al grupo, y a nivel Institucional por rendimiento académico.

Los estímulos otorgados por el Institución serán:

- Mención de Honor
- Becas

Artículo 14. Políticas de Becas. EMMAT desde sus inicios reconoce la realidad económica de Colombia y las dificultades que tienen personas talentosas para poder realizar sus estudios. EMMAT quiere ayudar a algunas de estas personas proporcionándoles alternativas para cumplir sus proyectos de formación en EMMAT. Para cumplir con este objetivo EMMAT ha desarrollado unas políticas en función de realizar esta labor social y cultural.

Parágrafo 1. Tipos de Becas

- *Beca por mérito y talento instrumental.* Esta beca se otorga por buen desempeño académico en EMMAT.
- *Beca por concurso.* Esta beca se otorga a las personas que ganen concursos musicales cuyos premios son becas en EMMAT.
- *Beca por convenios.* Esta beca se entrega a través de convenios que EMMAT tiene con otras instituciones o empresas.

Parágrafo 2. Pre-requisitos y condiciones para aplicar a una beca

- Seis meses de estudios en EMMAT antes de aplicar con un promedio por encima de 4.0 y sin haber perdido ninguna asignatura.
- Reconocimiento de talento musical medido a través del examen final de instrumento.
- Dificultades económicas que justifiquen la solicitud de la beca.
- Diligenciar la solicitud en Coordinación Académica, presentando todos los documentos de soporte exigidos.

Parágrafo 3. Requisitos para sostener una beca:

- Promedio general de todas las asignaturas arriba de 4.0.
- No perder ninguna asignatura.
- No retirar asignaturas del semestre.
- Cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela.
- Cumplir con las horas de trabajo asignadas según el porcentaje de beca asignado.
- Cumplir con los parámetros de comportamiento estipulados en el manual de

- convivencia.
- Cumplir con los más altos estándares de comportamiento y ética dentro y fuera de la escuela, todo alumno de beca representa y lleva consigo el buen nombre de la institución.

Parágrafo 4. Pasos para aplicar a una beca:

- Fotocopia de tres recibos de servicios públicos.
- Diligenciar el formato de solicitud de beca.
- Los padres o acudientes deben redactar una carta dirigida a Coordinación Académica en la que se explique la necesidad de la beca y deben incluir sus datos de contacto.

CAPÍTULO V INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPECIALES

Artículo 15. Las actitudes de convivencia. Las actitudes de convivencia son las normas que rigen la vida de la comunidad educativa de EMMAT dentro y fuera de las instalaciones, tanto durante la jornada escolar como fuera de ella. Una falta se define como el tipo de conducta o conductas, que en determinado momento, causan perturbación o daños a las personas y elementos que hacen parte de la Institución Educativa.

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

Artículo 16. Faltas Leves. Se entiende por falta leve todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa de la Institución.

Se consideran faltas leves, todas aquellas que conlleven al incumplimiento de los deberes **(Art. No. 12)**.

Se consideran faltas leves contra las actitudes de convivencia:

- Impuntualidad o inasistencia injustificadas a la Escuela.
- El uso de vocabulario soez u ofensivo; la práctica de juegos violentos.
- El estudiante en una o varias ocasiones en clase o fuera de ella que perturba e incita a la indisciplina colectiva y obstaculiza el normal desarrollo de clase.
- Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases, o en actos oficiales de la Institución o durante las prácticas; igualmente hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias sin consentimiento del profesor.

- Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas, faltando al respeto al profesor o a sus compañeros mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, circulación por el aula en momentos inadecuados, etc.
- Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase/aulas de práctica/estudio de grabación/salas de cómputo o durante la realización de eventos oficiales de la Institución (conciertos, Talleres, Recitales, etc).
- Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Coordinaciones, recepción, oficinas, salones especiales, sala de profesores, etc.
- Incumplir con las normas establecidas (**Artículo No. 12 deberes de los estudiantes consignado en el capítulo IV -Derechos, Deberes y Estímulos de los estudiantes**) en los lugares de práctica durante la realización de visitas o en la ejecución de la práctica laboral.
- Dar mal uso a los elementos facilitados por la Institución.
- Desacatar las instrucciones y órdenes que se imparten por docentes o directivos de la Institución.
- Rayar paredes, carteleras, pupitres, mesas de trabajo y baños de la Institución.
- Portar material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la Institución.
- Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como: Bandera, Himno y escudo.
- Escribir comentarios en redes sociales que atenten contra el buen nombre de la institución.
- Creación de páginas web o redes sociales que atenten contra el buen nombre de la Institución y sus miembros.

Artículo 17. Faltas Graves. Se consideran faltas graves y dan lugar a que se inicie un proceso de orientación, las siguientes:

- Reiterar en faltas leves con un mínimo de 2 veces
- Agredir verbal o físicamente a un miembro de la Comunidad Educativa.
- Irrespeto a directivos, docentes, compañeros y demás personas de la comunidad educativa por cualquier medio de comunicación, o cualquier comentario que ponga entre sí, el mal nombre de la institución.
- Encubrimiento de las faltas graves de compañeros.
- Utilizar cualquier medio escrito dentro de EMMAT o en redes sociales que vaya en detrimento de la dignidad humana.
- Recolectar dineros en rifas, fiestas u otros eventos para beneficio propio o grupal haciendo uso del nombre de la comunidad educativa.
- Incumplimiento sistemático de los deberes del estudiante.
- El ingreso o consumo de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas a la Institución, o su consumo en los alrededores de la escuela en un perímetro de tres cuerdas a la redonda.
- Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, eventos de mercadeo o giras de bandas por colegios, deteriorando el buen nombre de la Institución.

Artículo 18. Faltas muy graves. Se consideran faltas gravísimas y dan lugar a que se inicie un proceso de orientación, las siguientes:

- El hurto, la estafa o ser cómplice de los mismos.
- Daño en documentos, equipos, instrumentos, muebles, enseres de EMMAT.
- Fraude, engaño o suplantación en evaluaciones, trabajos o documentos de EMMAT.
- Alterar, sustraer o falsificar documentos oficiales de EMMAT.
- Porte, uso, tráfico o suministro de armas u objetos peligrosos dentro o en el perímetro de tres cuerdas alrededor de la escuela.
- Tráfico o suministro de sustancias psicoactivas dentro o en los alrededores de la escuela.
- Presentarse a EMMAT, sitios de prácticas o lugares donde se desarrollan actividades académicas o extracurriculares en estado de drogadicción o embriaguez.
- Incitar a la violencia y al desorden dentro y/o fuera del plantel.
- Atentar contra la vida o integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa o actividad que atente contra su vida
- Planear y/o efectuar atentados terroristas en contra de la planta física de la institución de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Soborno o intento de soborno a docentes, directivos o personal de servicios para obtener cualquier beneficio.
- La malversación de fondos estudiantiles.
- Acosar, provocar, exhibir sus partes íntimas, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Riñas callejeras cazadas dentro o fuera de la institución
- La reincidencia de faltas graves.
- Emplear el nombre de la Institución para cualquier actividad que no haya sido programada y/o autorizada por sus directivas.
- Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la Institución.
- Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.
- Inducir y/o participar en actividades delincuenciales.
- Todos aquellos que a juicio de los directivos y docentes atenten contra el buen nombre de EMMAT.

Parágrafo: Las faltas graves y muy graves dentro del proceso de orientación pueden causar la exclusión del estudiante de EMMAT porque afectan directamente sus fines, objetivos, filosofía y sistema pedagógico.

CAPÍTULO VI

PROCESO ORIENTACIÓN FRENTE A CONDUCTAS NEGATIVAS

Artículo 19. Descripción del proceso. La ocurrencia de cualquiera de las conductas previamente descritas, generan acciones correctivas por parte de la Institución, es decir se adoptarán sanciones que correspondan a cada grupo de faltas, teniendo en cuenta para cada

caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor, todo ello enfocado en el respeto y observancia al *debido* proceso.

Parágrafo 1. Las faltas leves consignadas en este manual darán lugar a:

- Acumuladas dos (2) amonestaciones se envía memorando justificativo, para que sea analizado por el estudiante y establezcan acuerdos de sana convivencia. Si no se establece la sana convivencia será tomado como falta grave se determinará las consecuencias de esta. El desprendible devuelto será archivado en la carpeta del estudiante.
- Nueva reincidencia. Se envía memorando de compromiso de actitudes de convivencia. Se dialoga con el estudiante acerca de las causas, procesos y consecuencias que genera su actitud. **El estudiante debe diligenciar un compromiso por escrito**, teniendo de por medio su intencionalidad que debe demostrarse en una sana convivencia en donde se encuentre. Se debe devolver el desprendible y el compromiso que serán archivados en la carpeta del estudiante.

Parágrafo 2. Las faltas graves consignadas en este manual darán lugar a:

- Firma de promesa de conducta excelente
- Se envía memorando de suspensión, en el cual el estudiante debe consultar sobre el motivo del seguimiento, con fundamentación, análisis, argumentación y presentar propuesta de solución. Se espera que la actitud mueva la conciencia y demuestre otra actitud de cambio. Se debe devolver el desprendible que será archivado en la carpeta del estudiante.
- Se le entrega promesa de conducta donde se asume en última instancia la cancelación de la matrícula. Debe ser firmada por el estudiante y la debe regresar a EMMAT para el archivo en su carpeta. Deberá cumplir con sus responsabilidades académicas, además presentará los trabajos adicionales que le sean asignados.
- El incumplimiento de la promesa de conducta excelente dará lugar a la cancelación de la matrícula.

Parágrafo 3. Por otra parte, las sanciones que se dan a lugar en caso de las faltas muy graves tienen un tratamiento diferente a saber:

- **Sanciones aplicables:** Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se elaborará un Acta de suspensión o de compromiso de cambio incluida. El sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta. En última instancia se evaluará la opción de cancelar la matrícula o su certificación en EMMAT
- **Competencias:** La competencia para este tipo de faltas corresponde al Coordinador Académico.

- **Procedimiento a seguir.** Ante la ocurrencia de una falta de estas, se realizará el siguiente procedimiento, tendiente a garantizar el derecho a la defensa de los implicados:
 - Dialogar con el implicado.
 - Interrogar a los testigos con el fin de reconstruir los hechos.
 - Recopilar las pruebas sobre la falta.
 - Elaborar un acta como constancia de la falta cometida, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta y la sanción a imponer.
 - Ejecutar la sanción
 - Imponer las demandas de tipo legal que den a lugar dependiendo del tipo de falta.
 - Guardar constancia de todos los actos realizados y archivar estos documentos

Parágrafo 4. Para las faltas muy graves como: hurto, estafa o ser cómplice de los mismos, porte, uso, tráfico o suministro de armas y objetos peligrosos dentro o en el perímetro de tres cuadras alrededor de la escuela, tráfico o suministro de sustancias psicoactivas dentro o en los alrededores de la escuela, cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal colombiano, inducir y/o participar en actividades delinCUencias. El proceso se llevará directamente a la policía nacional.

Artículo 20. Proceso de orientación para la deficiencia académica. Por incumplimiento de sus deberes académicos se aplicará el siguiente proceso:

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

Artículo 21. Tutorías: Cuando el plan de mejoramiento requiera fortalecimiento de las competencias del estudiante, existe la figura de las tutorías que se definen como una herramienta diseñada para superar las dificultades académicas.

Parágrafo 1. Todos los estudiantes que tengan dificultades en su proceso de formación pueden acceder a un tutor seleccionado por la Coordinación Académica según disponibilidad de los mismos tutores y tiempos respectivos. Estas tutorías no tienen ningún costo adicional al valor del semestre cancelado por el estudiante.

Artículo 22. Habilitaciones Cuando el plan de mejoramiento realizado por medio de tutorías, no cumple las expectativas de rendimiento mínimas para la aprobación de la asignatura, el estudiante podrá tomar una habilitación de la misma que será dada en los 15 días antes de iniciar el periodo académico siguiente abonando el respectivo costo de la misma, siempre y cuando su nota sea superior a 2.5. La habilitación tendrá 2 tutorías individuales o grupales (2 alumnos o más) y el examen respectivo que será dado en la 3ra sesión. Toda habilitación para ser aprobada satisfactoriamente deberá tener un puntaje de 3.8 o más y esta calificación quedará como cómputo final de la asignatura en la plataforma de calificaciones respectiva del

estudiante.

Parágrafo 1. Las asignaturas que comprenden el núcleo de arreglo musical, Big band, ensamble básico, Producción Musical, Post-producción 1 y 2, Arreglos folclor, Portafolio final, Monografía, Técnicas de mezcla y Mezcla avanzada, Composición 1 y 2 no podrán ser habilitadas, debido a que contienen procesos acumulativos y proyectos que se realizan a lo largo del semestre. Estas asignaturas deberán ser repetidas por el estudiante.

Parágrafo 2. El instrumento principal no podrá ser habilitado en el periodo intersemestral debido a que conlleva un proceso con jurado que solo se realiza en los semestres regulares en la institución. Por lo tanto el estudiante deberá repetirla en el siguiente semestre y quedará inscrita en su carga académica respectiva. Todo estudiante que haya completado sus cuatro (4) niveles de instrumento en la institución a partir de la fecha original de ingreso a un ciclo o programa y tenga que repetir la asignatura una vez más, ya habiendo visto los cuatro (4) semestres de instrumento principal, este y los subsecuentes se cobraran adicionales.

Artículo 23. PÉRDIDA Y REPETICIÓN DE ASIGNATURAS

Todo alumno que pierda una asignatura en la escuela debe repetirla o habilitarla en los tiempos establecidos por la institución. Toda asignatura perdida que pudiendo ser habilitada 15 días antes del inicio del periodo académico no se halla habilitado, será inscrita con prelación a las asignaturas propias del semestre respectivo. Si al finalizar el programa respectivo quedan aún asignaturas por ver, el estudiante asumirá el costo de las mismas como cursos libres.

Artículo 24. CONDUCTO REGULAR.

Se cumplirán los siguientes pasos para dar solución a un conflicto o situación problemática de acuerdo a las siguientes instancias:

- Estudiante y docente presente
- Coordinador académico, estudiante y/o acudiente
- Consejo académico (si es de su competencia)
- Consejo de Dirección

Artículo 25. Derecho de Defensa y Garantía.

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

CAPITULO VII EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 26. Evaluación: La evaluación del rendimiento académico para los estudiantes de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano se realiza con base a las competencias

laborales y metas de calidad.

Artículo 27. ESCALA DE EVALUACIÓN

La escala valorativa de evaluación será:

- Numérica de uno (1) a cinco (5) con un decimal.

Artículo 28. Conocimiento de notas. Las notas, criterios o informes definitivos de cada ciclo deberán darse a conocer a los estudiantes en clase o en la plataforma de calificaciones de EMMAT por parte de cada profesor de la asignatura respectiva, para que cada alumno en un momento dado pueda realizar el respectivo reclamo ante el profesor o la Coordinación académica.

Artículo 29. Faltas a clase. Las clases personalizadas o grupales solo se podrán cancelar con excusa o justificación escrita (calamidad doméstica, excusa médica, excusa laboral o académica) y se debe enviar por lo menos 1 día antes de la clase hasta 5 días después de la clase. **Solo se permiten un máximo de dos faltas con o sin excusa, a la tercera falta, la materia queda perdida.** Para la entrega de la excusa debe comunicarse con la Secretaría Académica enviando un correo a secretariaacademica@emmat.edu.co adjuntando el soporte en formato PDF. Excusas que no tengan soporte, **no son válidas** y la clase se da por vista. Dichas clases deberán reponerse máximo en las siguientes dos semanas, con el objetivo de finalizar las mismas según el cronograma académico establecido por EMMAT **(La programación de las reposiciones serán responsabilidad del estudiante previa coordinación con el docente y la Secretaría Académica).**

Los alumnos que tengan llegadas tarde podrán ingresar a clase pero se contará como falta, para las semanas de exámenes los alumnos que tengan llegadas tarde deberán cancelar el pago estipulado en el **parágrafo 3 del artículo 31**, esto debido a que se cuenta como falta la llegada tarde.

Artículo 30. Reposición de clases. Los estudiantes que falten a EMMAT, al regresar a clase deben igualarse en los temas vistos. Dichas clases deberán reponerse máximo en las siguientes dos semanas, con el objetivo de finalizar las mismas según el cronograma académico establecido por EMMAT **(La programación de las reposiciones serán responsabilidad del estudiante previa coordinación con el docente y la Secretaría Académica).**

Artículo 31. Exámenes Extemporáneos. Las evaluaciones que no se presenten por causas justificadas o injustificadas generan un costo adicional definido en el esquema de costos educativos de EMMAT y deben ser autorizados por el Coordinador Académico.

Parágrafo 1. Reglamento Estudiantil para presentar exámenes extemporáneos

Cada estudiante debe presentar los exámenes en las fechas y horarios estipulados por el profesor. Si no se presenta y solicita tomar el examen en otra fecha u horario, debe tener

justificación médica, laboral o calamidad doméstica de causa mayor. A continuación está el reglamento para cada caso:

Parágrafo 2. Si faltó al examen por problemas de salud, compromisos profesionales o calamidad doméstica:

1. Dentro de los primeros 5 días se debe reportar por correo a la secretaría académica, enviando el soporte de la excusa escaneada en formato PDF al correo secretariaacademica@emmat.edu.co durante la misma semana del examen.
2. Debe cancelar **\$66.500** pesos por cada materia a la que faltó. El pago se realiza a través de los botones de pago de la página de EMMAT y se envía el soporte a admin@emmat.edu.co y secretariaacademica@emmat.edu.co
3. Se acordará la fecha de la presentación del examen extemporáneo con el profesor, a más tardar durante los próximos 5 días hábiles siguientes a la fecha en que estaba establecido oficialmente.
4. La calificación del examen extemporáneo será sobre 5.0.

Parágrafo 3. Si faltó al examen sin tener justificación válida o llegó tarde a clase:

1. Debe cancelar **\$348.000** pesos por cada materia a la que faltó. Dentro de los primeros 5 días se debe realizar el pago a través de los botones de la página de EMMAT y se envía el soporte a admin@emmat.edu.co y secretariaacademica@emmat.edu.co
2. Se acordará la fecha de la presentación del examen extemporáneo con el profesor, a más tardar durante los próximos 5 días hábiles siguientes a la fecha en que estaba establecido oficialmente.
3. La calificación del examen extemporáneo será sobre 4.0.

¿Qué sucede después de los 5 días hábiles establecidos para los exámenes extemporáneos?

Transcurridos los 5 días hábiles después de la fecha oficial en la que había que presentar el examen del corte, el alumno debe cancelar **\$348.000** pesos por cada materia, el pago se realiza a través de los botones de pago de la página de EMMAT y se envía el soporte a admin@emmat.edu.co y secretariaacademica@emmat.edu.co. Si no presenta el examen, pierde el corte.

Se acordará la fecha de la presentación del examen extemporáneo con el profesor, a más tardar durante los próximos 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado el pago.

La calificación del examen extemporáneo será sobre 4.0.

Artículo 32. NORMAS SOBRE APLAZAMIENTO DE SEMESTRE O CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS

Parágrafo 1. Para retirar o aplazar una materia debe enviar la solicitud a la coordinación académica y a la secretaría académica, al correo secretariaacademica@emmat.edu.co con copia a coordinacion@emmat.edu.co explicando el motivo. Si no hace envío del correo, la(s) materias quedarán perdidas y el alumno asumirá la responsabilidad académica de las mismas.

Parágrafo 2. El plazo máximo para retirar, aplazar o cancelar materias o semestre es la **TERCERA** semana de clases, sin ningún costo. Después de la tercera semana académica, se puede realizar **cancelación extemporánea solamente de materias**, hasta la quinta semana que tiene un costo. Se puede aplazar un máximo de 2 materias. Debe enviar la solicitud a la Coordinación Académica al correo coordinacion@emmat.edu.co con copia a secretariaacademica@emmat.edu.co.

Parágrafo 3. Todos los alumnos de los programas (Pre-universitario, Música Contemporánea, Producción de Música y Sonido) que estén viendo su instrumento principal, deben presentar de forma obligatoria el examen de instrumento con el jurado en la fecha y hora programada por el coordinador de instrumento, de lo contrario perderán la asignatura. No hay excepciones al respecto.

Artículo 33. Criterios de Evaluación.

Se tendrá en cuenta:

- Que la evaluación es continua e integral
- Se hará de forma cualitativa y cuantitativa, y será el resultado de la valoración de los diferentes procesos.
- Dar oportunidades al estudiante de avanzar en sus procesos de desarrollo y satisfacer adecuadamente sus ritmos de aprendizaje.
- Los estudiantes con dificultades en el aprendizaje se le permitirá participar en actividades de refuerzo, para alcanzar las competencias proyectadas.
- El nivel de cada programa lo integran áreas de formación, en consecuencia si un estudiante no alcanza las competencias del área o asignatura en su totalidad, ésta debe habilitarse por una sola vez o repetirse en el espacio y tiempo que EMMAT la programe registrándose, con un costo adicional.
- Cada asignatura por ciclo, se pierde automáticamente con el 15% de fallas acumuladas (2 fallas), cuando no medie previa justificación escrita y presentada a tiempo.
- EMMAT acepta homologaciones de asignaturas vistas en otras instituciones educativas, por suficiencia o reconocimiento de saberes o competencias, mediante la solicitud del interesado, autorización del Coordinador académico y evaluación pertinente.
- Al finalizar el ciclo los estudiantes deben estar a paz y salvo por todo concepto para poder obtener el certificado respectivo.
- Para los estudiantes de educación para el trabajo y el desarrollo humano o el curso

específico que tenga incluidas actividades prácticas, pasantías y/o seminarios, estos serán de carácter obligatorio. Dicha práctica la realizan en lugares propios de la especialidad donde deberán acatar el reglamento interno de EMMAT y la empresa.

Artículo 34. Calendario Académico. La formación por ciclo se desarrollará dentro del calendario académico, considerando un 10% adicional del tiempo programado para posibles eventos no previstos o de refuerzo. **El calendario académico se encuentra publicado en la página web de la institución**

CAPITULO VIII

PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

Artículo 35. Las condiciones de permanencia y promoción. Para conservar el cupo en EMMAT el estudiante debe conocer, asimilar y practicar el manual de actitudes de convivencia vigente, además cumplir las siguientes normas:

- Presentar las evidencias de aprendizaje requeridas para aprobar cada asignatura, teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación provenientes de los criterios de evaluación del diseño curricular.
- Cumplir con la presentación de los trabajos y asignaciones orientadas por el docente, como parte de la metodología del docente y el enfoque constructivista del modelo educativo. Estos documentos deben reposar en la carpeta del estudiante como evidencia del cumplimiento del 20% de aprendizaje autónomo requerido. (Art. 14 del Decreto 2888 de 2007).
- En caso de no presentar suficiencia con las evidencias de aprendizaje, se debe planear, programar y ejecutar junto con el docente el *Plan de mejoramiento* de la asignatura. **(Ver capítulo VI, Artículo No. 20, 21, 22 y 23 Deficiencias académicas)** Por lo tanto para aprobar la asignatura se deben presentar las evidencias requeridas en este plan y postuladas por mutuo acuerdo con el docente.
- En caso que le sean asignadas al estudiante unas horas de práctica laboral, estas se deben llevar cumpliendo con los criterios y lineamientos de la empresa de práctica, presentando como evidencia un informe de las actividades desarrolladas, donde se relacionan las competencias desarrolladas, los aspectos relevantes de la formación, el cumplimiento de los objetivos y las observaciones del maestro guía.
- Para todas las asignaturas el estudiante debe cumplir con las actividades de práctica programadas en el diseño curricular y relacionadas en los planes de desarrollo de cada docente.
- El estudiante debe asistir el 100% de las clases teórico-prácticas, teóricas y prácticas, en caso de presentarse algún inconveniente para la asistencia a clase, debe presentar un soporte donde conste la justificación de la inasistencia

- Los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de las competencias previstas para una determinada asignatura, se les podrá prescribir un reconocimiento de saberes y competencias. La Dirección tendrá en cuenta:
 - Solicitud escrita del estudiante a la Coordinación
 - Análisis de los resultados académicos y de convivencia por parte de la Coordinación y docente de área.
 - Autorización de la evaluación, valoración y la práctica de pruebas requeridas, durante los 10 días hábiles siguientes.

Parágrafo 1. Certificación: Para obtener el certificado de Aptitud Ocupacional respectivo, el estudiante debe cumplir con todo el plan de estudios establecido y estar a paz y salvo por todo concepto.

Artículo 36. Costos de certificación. Los costos de certificación serán asumidos por el estudiante una vez finalizado el programa del plan de estudios. El costo será determinado en el esquema de costos educativos de EMMAT.

Artículo 37. Convalidación de estudios previos:

- Análisis de documentos del plan de formación.
- Verificación de la información presentada por el estudiante
- Autorización por parte de la Coordinación.

Artículo 38. Ámbito de aplicación:

- **Solicitudes de convalidación de estudios:** Se considera como solicitud de convalidación, las que cumplan con algunos de los requisitos que se citan a continuación:
 - Que se trate de estudios cursados durante la formación media en donde se desarrollen asignaturas electivas en programas de formación para el trabajo similares al programa objeto de convalidación.
 - Que se trate de estudios cursados en Instituciones de educación para el trabajo y cumplan con los saberes y objetivos mínimos de las asignaturas del programa objeto de convalidación.
 - Que se trate de estudios profesionales desarrollados en Instituciones de Educación Superior y cumplan con los criterios mínimos de promoción de asignaturas del programa objeto de convalidación.

Artículo 39. Procedimiento. Los interesados deberán presentar una solicitud dirigida al Coordinador Académico de la Institución, en la que indicarán los estudios o actividades, cursados o realizadas, y el tipo de equivalencia que se solicita para los mismos (Adaptación o Convalidación). En aquellos casos en los que el estudiante solicitará una equivalencia que no corresponde, el Coordinador ha de valorar el expediente y emitir el concepto más oportuno que corresponda al mismo. Los requisitos que se deben presentar para este trámite son:

- Certificación académica o su equivalente, expedida por la Institución origen, donde conste que el estudiante cursó y aprobó las asignaturas objeto de adaptación o convalidación. La presentación de este documento no será necesaria cuando se trate de estudios realizados en programas propios de EMMAT.
- Programas descriptivos del contenido de los estudios correspondientes, debidamente diligenciados por el órgano competente.
- En caso de que la convalidación sea por suficiencia demostrada en una asignatura de tipo teórica, se debe señalar en el formato, indicando el tipo de convalidación y la relación de las asignaturas de la misma.

Una vez entregada esta información en la coordinación académica, el coordinador académico procederá a estudiar la pertinencia de la convalidación o adaptación, teniendo en cuenta que se cumplan los objetivos y saberes específicos de las asignaturas de la Institución. Para este paso del procedimiento se orientará por el equipo de diseño curricular y por los docentes asociados a las asignaturas objeto de convalidación.

Una vez se establezca la viabilidad y cumplimiento de los requisitos de las asignatura, el coordinador académico procederá a emitir la aprobación de la convalidación o adaptación de los planes de estudio por medio un acta, este documento junto con la solicitud de convalidación se anexará a la carpeta del estudiante como evidencia del proceso administrativo y académico.

En el caso de los exámenes de suficiencia en una asignatura teórica, que haya sido aprobado por el coordinador académico, se debe anexar la aprobación del examen a la carpeta del estudiante, con la firma respectiva del docente y del coordinador.

Dado el evento de que sea rechazada la solicitud, se debe generar una comunicación escrita por parte del coordinador, donde se expongan las razones del rechazo de la convalidación o adaptación.

Artículo 40. Otorgamiento del certificado de aptitud ocupacional. Para la promoción académica de los estudiantes que hayan culminado sus estudios en la Institución, deberá cumplir con los siguientes requisitos para que pueda acceder a la certificación de técnico laboral:

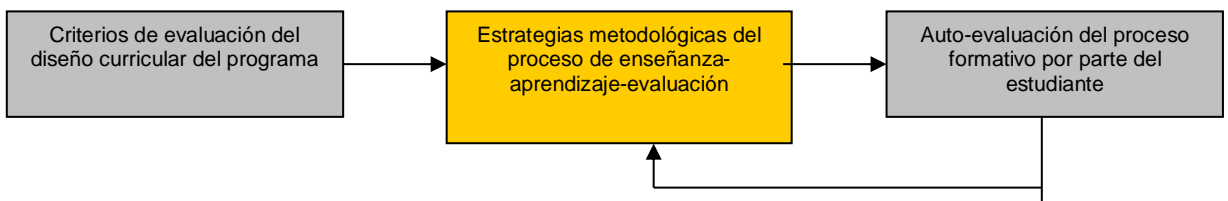
- Debe presentar todas las evidencias requeridas en la totalidad de las asignaturas o curso del plan de estudios del programa, por lo que se verificará que esta documentación se encuentre en la carpeta del estudiante y se anexe como soporte del Certificado. Adicionalmente, se emitirá un certificado o *sábana de notas*, de las asignaturas cursadas y aprobadas por el estudiante.
- Debe cumplir con las horas de práctica establecidas en la estructura del programa y relacionadas en la planificación de las actividades del docente y el diseño curricular.

- Debe presentar a la coordinación académica los paz y salvos académico y financiero y la consignación de los derechos de certificación correspondientes al programa
- Asistir a los seminarios específicos programados para cada programa

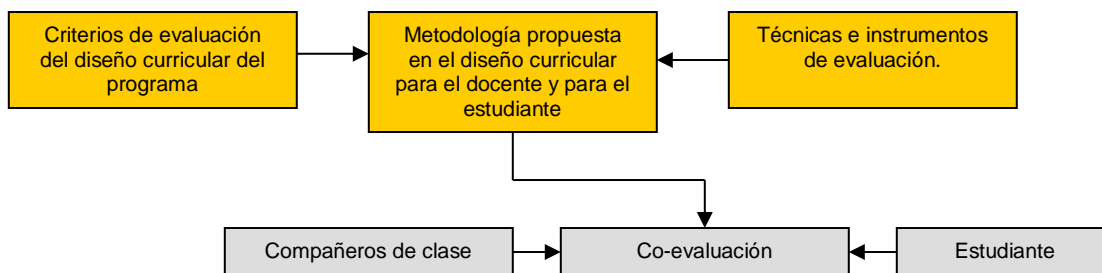
Artículo 41. Evaluación formativa en el proceso de enseñanza - aprendizaje – evaluación

Artículo 42. Tipos de evaluación. Entre los procedimientos de evaluación formativa se utilizan en EMMAT la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

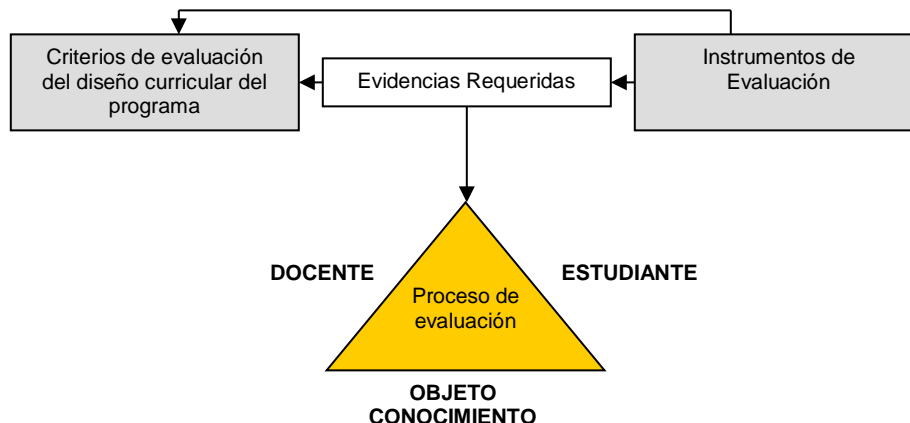
- **Autoevaluación:** incide en la ejercitación del control interno, en la autoestima y la confianza en sí mismo, además de promover la perseverancia y la reducción del temor al fracaso. La autoevaluación, a juicio de Rotger (1990), ayuda a conocer cuál es la propia percepción del trabajo realizado tanto individual como grupal. Esta autoevaluación es de gran ayuda al profesor en la organización del diagnóstico que busca, al tiempo que estimula la participación lo cual evidentemente redundará en un buen resultado. El procedimiento consiste en que se formulan estrategias por parte del docente, donde se guíe al estudiante a evaluar continuamente su proceso de aprendizaje y el cumplimiento de sus propios objetivos de formación. A continuación se expone en procedimiento de forma gráfica:



- **La coevaluación** es un proceso que permite establecer relaciones importantes de trabajo y afecto entre los estudiantes y estimula el espíritu de competencia. Según Andonegui (1990) la coevaluación es la evaluación cooperativa por excelencia, en ella, además la motivación al logro está presente. Su naturaleza permite la evaluación frecuente y con resultados inmediatos para el estudiante; permite además el proceso de corrección, transcripción de resultados y de recuperación de los mismos. Del mismo modo la coevaluación alcanza la máxima expresión del carácter formativo de la evaluación. La participación de todos los individuos se pone de manifiesto, y cada estudiante propiciará su propio aporte al logro del mejoramiento del proceso. El procedimiento a aplicar consiste en la evaluación constante de los grupos de trabajo, por medio de la guía metodológica del docente, quien por medio de talleres grupales como foros, mesas redondas, socializaciones, juego de roles, etc., implementará procesos evaluativos de un grupo o estudiante a los demás.



- La **heteroevaluación** es el proceso de evaluación formativa que realiza el docente al proceso de formación de cada estudiante, teniendo en cuenta las evidencias requeridas y los criterios de evaluación del diseño curricular. El docente generará instrumentos de evaluación para recolectar los registros que prueben la suficiencia del estudiante en cada punto del proceso.



Artículo 43. Criterios de evaluación. Para definir los criterios de evaluación de cada programa en EMMAT se tienen en cuenta los criterios de desempeño relacionados en el diseño curricular con el objetivo de cumplir con las competencias mínimas requeridas en el perfil de egreso y las salidas ocupacionales relacionadas en los programas de formación.

Artículo 44. Instrumentos de evaluación. Se definen teniendo como eje central los criterios de evaluación de los procesos productivos desarrollados en los contenidos procedimentales de la tabla de saberes, dependen en gran proporción del tipo de evidencia requerida para verificar la aprobación de todos los criterios de la asignatura. Cada instrumento es desarrollado por el docente de la asignatura correspondiente, quien los diseña, controlando que la información a evaluar contenga los lineamientos curriculares de la Institución.

Artículo 45. Momentos de la evaluación. En el enfoque constructivista de la formación por competencias de EMMAT, se busca que la evaluación sea un proceso formativo que lleve al estudiante a fabricar estructuras cognitivas, cognoscitivas, motrices y actitudinales que desencadenan un excelente rendimiento laboral cuando se encuentre trabajando. Es por eso que los momentos de la evaluación en la Institución es durante todo el proceso formativo para que sea coherente con los lineamientos del modelo pedagógico y con la vivencia de la realidad laboral que se encontrará el estudiante una vez obtenga su certificado.

Artículo 46. Asignación académica

- Se presenta la propuesta académica del programa seleccionado para el estudiante
- El estudiante recibe las asignaturas según la disponibilidad de los profesores y salones

- La realización de cambio de asignaturas solo se puede hacer la primera semana con un soporte laboral válido, como soporte
- Si el estudiante ya terminó su proceso académico y completó los semestres de instrumento, la prioridad para hacer la inscripción de los instrumentos la tendrán los que hagan parte del ciclo académico de los programas, únicamente; personas que tomen cursos libres de materias grupales y de instrumento tendrán que seguir las políticas de inscripción de materias de EMMAT, según lo que se disponga.

Artículo 47. Procedimiento para trámite de documentos.

Los pasos son:

- La solicitud se debe hacer con un mínimo de 3 días de anterioridad
- Pago del valor determinado para el proceso solicitado
- Entrega del documento en un término no mayor a 10 días hábiles.
- Solicitud verbal o escrita a la Coordinación administrativa o académica y presentación del pago
- Elaboración del documento solicitado

CAPITULO IX DEL DOCENTE

Artículo 48. Derechos:

- Ser respetado como ser humano y educador por parte de todos los estamentos de la comunidad.
- Disfrutar de los servicios que presta EMMAT.
- Dejar desaseado o en desorden el aula de clase al terminar la jornada
- Que se le conceda permiso por calamidad doméstica.
- Representar al establecimiento cuando se le asigne.
- Ser informado sobre las actividades programadas.
- Gozar de los estímulos brindados.
- Ser escuchado por las diferentes instancias de EMMAT.
- Participar de los servicios y actividades de bienestar que se desarrollen.
- Ser elegido para representar al cuerpo Docente en el Consejo de Dirección.
- Participar en la planeación y evaluación Institucional.

Artículo 49. Deberes:

- Fomentar en los estudiantes la práctica de los principios de comportamiento social tales como: respeto, la colaboración y la tolerancia.
- Propender por la armonía y comprensión entre todos los miembros de la comunidad Educativa.
- Orientar al estudiante para que sea responsable de su propia educación y de su proyección en la sociedad.
- Estimular en los jóvenes el sentimiento patriótico, el respeto a las instituciones y el orgullo

- por los valores nacionales.
- Cumplir con la asignación académica.
 - Diligenciar oportuna y correctamente los libros y documentos reglamentarios exigidos.
 - Brindar asistencia a los alumnos y cumplir con la atención a los padres de familia.
 - Participar activamente en todas las actividades programadas por EMMAT.
 - Estimular el diálogo y armonía de los estudiantes.
 - Aceptar los requerimientos hechos por los Directivos con respecto a actividades de orden académico.

CAPITULO X DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 50. Derechos:

- Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser considerado como miembro activo de EMMAT.
- Participar de los servicios y actividades de bienestar que se desarrollan.
- Ser informado oportunamente sobre las actividades a realizar en la Escuela.
- Expresar su opinión y proponer iniciativas para el mejoramiento de la calidad.
- El servicio se prestará durante las jornadas académicas, acorde con la disponibilidad de personal.
- Derecho a no ser discriminado o acosado de ninguna manera
- Derecho a un lugar de trabajo que no presente condiciones peligrosas, sustancias tóxicas, y otras posibles amenazas a la seguridad
- Derecho a no sufrir represalias por presentar una queja o demanda frente a un empleador (conocidos a menudo como derechos de "informante")
- Derecho a una remuneración justa por el trabajo realizado.

Artículo 51. Deberes:

- Tratar con respeto y buenas maneras a todos los miembros de la comunidad.
- Cumplir con el horario asignado.
- Desempeñar su oficio con eficiencia.
- Mantener una buena presentación personal e identidad institucional durante el desempeño laboral.
- Velar por la conservación y el buen uso de los implementos de trabajo, instalaciones locativas y demás bienes de EMMAT.
- Colaborar con todas las iniciativas en que sean requeridos, acorde con la disponibilidad de personal.
- Entregar oportunamente los objetos que se encuentren en los salones y demás sitios de la Escuela a los coordinadores de las respectivas jornadas.
- Todos lo que contemple el contrato laboral.

CAPITULO XI DE LOS SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

Artículo 52. Biblioteca. Como apoyo de la labor educativa, EMMAT pone a disposición de sus integrantes y de la comunidad, de acuerdo a las posibilidades el servicio de biblioteca. El reglamento que rige la prestación de este servicio se fundamenta en los criterios de respeto a la propiedad comunitaria, eficiencia y organización del servicio mismo. Sus normas principales son:

A. Del préstamo de libros

- Los libros y software solo podrán consultarse en la sala de lectura.
- Los libros se prestarán máximo por la jornada académica.
- Cada usuario podrá retirar simultáneamente un máximo de dos libros.
- Para tener derecho al servicio debe presentarse el carné estudiantil propio, el cual permanecerá en depósito hasta la devolución del libro o elemento prestado.

B. De las conductas inadmisibles

- Actuación personal no acorde con el sitio.
- El uso inapropiado de material bibliográfico (rayar, manchar, mutilar, extraviar, calcar láminas) la sustracción de libros obligará a la reposición del libro y acarreará la suspensión del derecho al servicio por el tiempo que determine el responsable de la biblioteca y las sanciones contempladas en el Manual para la falta correspondiente.
- El uso inadecuado de los computadores
- El retardo en la devolución de los libros acarreará la suspensión del servicio por un mes (la primera vez); dos meses, la segunda vez.

C. Del horario

El servicio se prestará durante las jornadas académicas, acorde con la disponibilidad de personal.

D. Estudio de Grabación

El estudio se prestará exclusivamente a los estudiantes de Ciclo III y IV de producción que previamente hayan obtenido el visto bueno del profesor encargado del departamento de Producción.

Artículo 53. Medios de Comunicación. La comunidad educativa se comunicará a través de diferentes medios disponibles.

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

- **La página Web / Redes Sociales.** Se publican los eventos, programaciones académicas y culturales relacionadas con el acontecer diario de la comunidad educativa de EMMAT.

Artículo 54. Del Bienestar de la Comunidad Educativa.

EMMAT se propone desarrollar sus labores para ofrecer a cada uno de los miembros de la comunidad Educativa las mejores condiciones, para lo cual pondrá a disposición de los mismos los servicios que estén a su alcance y organizará procesos que lleven a este fin.

A. La cafetería:.

- El suministro de alimentos, las condiciones de salubridad e higiene son responsabilidad de la persona que preste el servicio.

B. Espacios de esparcimiento:

Son espacios delimitados dentro de la Institución para que sean empleados por la comunidad educativa para el desarrollo de actividades culturales, de recreación o de descanso durante su estadía en EMMAT, las siguientes son conductas inadmisibles para estos espacios:

- Ruido
- Uso desacomodado para lo destinado
- Fumar
- Tomar bebidas alcohólicas
- Actos Sexuales

c. Servicios sanitarios:

EMMAT y sus integrantes se harán responsables de su aseo, mantenimiento y presentación. Para tal razón todos están obligados a colaborar en tal sentido a través del buen uso y de la observación de medidas de higiene y disciplina.

Artículo 55. Orientación Escolar:

● **Convivencia:**

Al menos una vez al semestre se buscará la integración de los miembros del lugar, para lo cual utilizará las estrategias que permitan la solución de conflictos grupales, la auto evaluación, la participación y el sano esparcimiento.

CAPITULO XII SERVICIOS Y ESPACIOS

Artículo 56. La recepción.

Cumple las funciones fundamentales de información y de control, constituyéndose en la

primera imagen que el visitante tiene en nuestra institución.

Son funciones de los porteros:

- Atender a toda persona que requiera información.
- No permitir el ingreso a personas cuyo objetivo de visita no sea claro.
- Informar a quien corresponda de todo aquello que perciba que no esté bien.
- Estar atentos para la utilización de los servicios públicos.
- Tener siempre aseada el área de la portería.
- Hacer el mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Registrar cada persona que ingresa y no haga parte del plantel educativo

Artículo 57. Centro de recursos.

Lugar destinado para guardar suministros y material didáctico o de apoyo para el funcionamiento de la Escuela.

Para obtener los Servicios de la Escuela, el estudiante y docentes deben dar y esperar buen trato de acuerdo a los siguientes criterios:

- Atender al público por orden de llegada (el docente tendrá prelación).
- El préstamo del material didáctico a los docentes se hará mediante firma de un registro, que lo hará responsable de la conservación y buen uso del mismo.
- El préstamo de los equipos o instrumentos a los estudiantes se hará mediante el carnet estudiantil y firmando un registro que lo hará responsable de la conservación y buen uso del mismo, si no se dispone del carnet se dejará un documento.
- La pérdida o daño del equipo o instrumento será responsabilidad del estudiante y será sancionado con el no préstamo de los equipos del centro recursos o en su defecto el pago del mismo.
- El robo de algún elemento del centro de recursos será considerado como falta grave y dará lugar a las sanciones implementadas en el capítulo V

Artículo 58. Las oficinas.

EMMAT pone al servicio de los integrantes de la comunidad Educativa las oficinas (Dirección, Coordinaciones, Secretaría académica, Recepción y Centro de recursos).

Además del buen trato mutuo se imponen los siguientes criterios:

- Respetar el turno de atención.
- Solicitar permiso para entrar.
- Saludar a quienes atienden.
- Ser breves y claros en lo expuesto o solicitado.

Artículo 59. Sala de Profesores.

La sala de profesores es el lugar de permanencia y trabajo individual de los docentes, por lo que requiere un ambiente de orden y silencio. **Los estudiantes no deben ingresar sin autorización de un docente o administrativo.**

CAPITULO XIII DE LOS MUEBLES Y MATERIALES

Artículo 60. Pupitres, sillas y mesas.

A cada alumno se corresponde un pupitre o un puesto en el salón, el alumno adquiere el compromiso de cuidarlo, mantenerlo en el sitio, (a menos que se le autorice movilizar) y conservarlo en buen estado.

Artículo 61. El material Didáctico.

La Institución dispone material didáctico para implementar y apoyar los contenidos en las diversas áreas y asignaturas. Es deber de los docentes informarse sobre el material disponible dentro del planeamiento de sus actividades de clase.

CAPITULO XIV GOBIERNO ESCOLAR CONSEJO DE DIRECCIÓN

Instancia del gobierno escolar, órgano de participación de la comunidad y de orientación académica y administrativa.

Artículo 62. Integrantes.

- El Director (a)
- Un representante de los propietarios
- El coordinador académico
- Un representante de los docentes
- Un representante de los estudiantes

Artículo 63. Funciones.

Funciones. El Consejo de Dirección, tiene la función general de tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de EMMAT, excepto las que sean competencia de otra autoridad y las siguientes específicas:

- Tomar las decisiones que afecten la organización pedagógica de EMMAT, en especial el reglamento.
- Adoptar los reglamentos para la organización y el funcionamiento de EMMAT, en especial el reglamento pedagógico.
- Definir los costos educativos y adoptar las tarifas educativas correspondientes.
- Ejecutar la evaluación Institucional y de programas, de acuerdo con lo definido en el reglamento pedagógico.

- Adoptar el Manual de Convivencia de EMMAT.
- Darse su propio reglamento.

CAPITULO XV CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 64. Consejo Académico. (Artículo 24 Decreto 1860/94). Órgano del Gobierno Escolar, instancia que permite la participación de los docentes en la orientación pedagógica.

Artículo 65. Integrantes

Conformado por el Director, quien los preside, o su delegado, los coordinadores, los orientadores escolares y los docentes.

Artículo 66. Funciones. El Consejo Académico, desempeña las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo de Dirección en la revisión de la propuesta del Reglamento Pedagógico.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y los ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y, las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Reglamento pedagógico.

CAPÍTULO XVII REPRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 67. Representante de los Estudiantes.

Funciones:

- Representar a los estudiantes ante el Consejo de Dirección, asistiendo puntualmente a las reuniones.
- Presentar al Consejo de Dirección solicitudes para beneficio de los compañeros y EMMAT en los aspectos relacionados con:
 - Manual de Normas de convivencia
 - Organización de las actividades curriculares
 - Fomento y práctica de los valores humanos
 - Relaciones interpersonales
 - Mantenimiento y cuidado de la planta física

Artículo 68. Representante de Curso. El Representante de Curso es el vocero de sus compañeros de aula, elegido democráticamente en cada curso.

Artículo 69. Son funciones del Representante de Curso:

- Colaborar con el Director, coordinador y docente en la administración del grupo en todos los aspectos.
- Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
- Llevar la vocería de sus compañeros ante el Director, coordinador, profesores y comités.

Artículo 70. Revocatoria del Mandato.

- Si el Representante de los Estudiantes no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados, será relevado del cargo en la instancia que fue elegido.

**CAPÍTULO XVIII
DISPOSICIONES VARIAS**

Artículo 71. Visitas de Campo. Las visitas de campo serán organizadas y programadas por EMMAT. Acorde a la disponibilidad que ofrecen las empresas o sitios objeto de visita; los costos serán asumidos por el Estudiante.

Artículo 72. Protección de Sistema de Salud o Protección Social del estudiante. Los Estudiantes deben estar protegidos por un sistema de salud y protección social.

Artículo 73. Requisitos para Visitas, Prácticas:

Los establecidos por la Escuela y la empresa o sitio de la visita.

Artículo 74. Desarrollo Académico: será acorde con lo establecido en la resolución de aprobación y las normas legales vigentes.

Artículo 75. Mejoramiento de la calidad:

EMMAT propenderá alcanzar los más altos estándares de calidad y por ello cuando las condiciones académicas o logísticas lo requieran, será autónoma para hacer cambios de Docentes, Horarios y jornadas.

Artículo 76. Desarrollo de temática o de asignaturas para los estudiantes:

Los estudiantes podrán recibir capacitación de manera informal sobre temas o asignaturas asumiendo los costos respectivos, se expedirá constancia de asistencia y valoración respectiva.

Comuníquese y cúmplase,

Dado en Bogotá, a los 31 días del mes de julio de 2018.

ALEJANDRO CAJIAO.
DIRECTOR