

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Dirección Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

LA INSTITUCION EDUCATIVA.	4
CAPITULO I. CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE DE LA ESCUELA	4
CAPITULO II. DE LA ADMISION	4
CAPITULO III. DEL REGISTRO ACADEMICO	5
CAPITULO IV. DE LAS MODIFICACIONES AL REGISTRO ACADEMICO	6
CAPITULO V. DE LA CANCELACION DEL REGISTRO ACADEMICO	7
CAPITULO VI. DE LOS ESTUDIANTES	7
CAPITULO VII. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	8
CAPITULO VIII. DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN POR SU ACTITUD POSITIVA	10
CAPITULO IX. DE LA VALORACION ACADEMICA DE ESTUDIANTES	11
CAPITULO X. INFORME DE VALORACION DE APRECIACION DE DESEMPEÑO ACADEMICO Y PROMOCION DE NORMAS DE COMPETENCIAS	14
CAPITULO XI. DE LA REVISION DE EVIDENCIAS	15
CAPITULO XII. DE LA COMISION Y PROMOCION.	15
CAPITULO XIII. DE LA PERMANENCIA EN LA ESCUELA	16
CAPITULO XIV. DE LA ASISTENCIA A CLASES	17
CAPITULO XV. DE LOS REINTEGROS DE ESTUDIANTES	17
CAPITULO XVI. DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS	18
NORMAS PARA LA CONVIVENCIA	21
CAPITULO XVII. DE LA MEDIACION ESCOLAR	23
CAPITULO XVIII. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS PARA LA CONVIVENCIA	24
CAPITULO XIX. DEL UNIFORME	28
CAPITULO XX. DE LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	29
CAPITULO XXI. DEL REGIMEN FINANCIERO	30
CAPITULO XXII. DE LOS CERTIFICADOS ACADEMICOS	31
CAPITULO XXIII. DE LA RESERVA DE CUPO	32
CAPITULO XXIV. DE LOS BECADOS POR INSTITUCIONES HOSPITALARIAS	33
CAPITULO XXV. DE LOS ESTUDIANTES-FORMACION Y CAPACITACION-GOBIERNO ESCOLAR	33
INSTANCIAS DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
PROCEDIMIENTOS GENERALES	37

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Dirección o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No

**ESCUELA
ENFERMERIA DEL VALLE "EDENV"**

Es una prestigiosa Institución de educación en la modalidad de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Fundada en Cali, el 15 de Abril de 1992. Concepto favorable del comité Ejecutivo Nacional del Consejo Nacional para el desarrollo de los recursos humanos en salud, Acuerdo numero 8 de abril 10 de 1995. Licencia de funcionamiento N°4143.2.21 7996 del 24 de septiembre de 2009 de la Secretaria de Educación Municipal de educación de Santiago de Cali.

MISION:

Es una institución en la modalidad de educación para el trabajo y desarrollo humano que forma Técnicos Laborales en las áreas de la salud con alta capacidad de desempeño a través de procesos humanísticos, académicos y científicos que permite responder a la necesidad de la comunidad; encausando a sus educandos hacia la capacitación técnica laboral en programas de las ocupaciones de la salud.

VISION:

Desarrollar estrategias con una filosofía de educación integral, para formar un egresado con niveles de calidad humana, eficiencia y tecnológica, convirtiéndose en una institución líder en la capacitación técnica laboral en programas de ocupación de la salud.

OBJETIVOS:

1. Desarrollar capacitación integral, para el mejoramiento del talento humano en las Instituciones Hospitalarias. (E.P.S., I.P.S. ESES, ARS, etc.), educativas, empresariales y domiciliarias.
2. Contribuir al desarrollo de la Instituciones de Salud brindando capacitación, complementación, ocupacional y técnica laboral para suplir las necesidades de aplicación de normas de competencia de las Instituciones prestadoras de servicios de salud.

VALORES:

Humanización-Amor-Hospitalidad-Responsabilidad-Disciplina-Compromiso, Pertenencia, Honestidad y Honradez.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

POLITICA DE CALIDAD

En la Escuela Enfermería del Valle contamos con un equipo multidisciplinario de formadores competentes que nos permiten mejorar continuamente la calidad en la formación por competencias.

Nos apoyamos en convenios inter-institucionales, los cuales fortalecen la incorporación al sector productivo de nuestros estudiantes y egresados permaneciendo de esta manera a la vanguardia en la formación para el trabajo y desarrollo humano.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Fortalecer la educación continua por enfoque de competencias al equipo multidisciplinario de formadores.
- Aumentar el nivel de satisfacción del servicio de los estudiantes y egresados.
- Fortalecer la capacitación integral, para el mejoramiento de la formación.
- Aumentar la participación de egresados en el sector productivo.

**ESCUELA
ENFERMERIA DEL VALLE
"EDENV"**

**Reconocida por el Comité Ejecutivo Nacional del Consejo Nacional de Recurso Humano
para la Salud Acuerdo 08 de abril 10 de 1995.**

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

**Licencia de funcionamiento N° 4143.2.21 7996 del 24 de septiembre de 2009 de la
Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali**

El Consejo de dirección de la Escuela Enfermería del Valle - EDENV - en uso de sus atribuciones legales, y en concordancia con el decreto 4904 de 2009.

CONSIDERANDO

1. *Que todo establecimiento educativo debe elaborar o poner en marcha un proyecto educativo institucional (PEI) en el que se especifique entre otros aspectos el reglamento o manual para la convivencia de los estudiantes.*
2. *Que el proyecto educativo institucional adoptado por el consejo de dirección incluye este manual como un instrumento necesario de convivencia y cumplimiento de las políticas, organización y reglamentos; que contiene definidos los derechos, deberes del estudiante, de sus relaciones entre sí y con los demás estamentos de la comunidad educativa.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

3. *Que para discutir y adoptar el manual para la convivencia se ha tenido en cuenta los fundamentos legales consagrados en la constitución nacional, artículo 11 al 41,45,52,57,86 decreto 2591 de 1991, la ley de infancia (ley 1098 de 2006), doctrina y jurisprudencia de la corte constitucional: sobre el "SI" a la disciplina de los colegios, la ley general de educación, el acuerdo 065,067,072 de la Comité Ejecutivo del Recurso Humano para la Salud ley 1064 de 2006 decreto 2020 de 2006, la ley 1164 de 2007, el acuerdo 034 de 2007 Comisión Intersectorial de Salud, el decreto 4904 de 2009, circular 21 de 2010, decreto 2376 de 2010, decreto 4192 de 2010 y las cartillas instructivas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Calidad del Ministerio de Educación Nacional y decreto 0114 de la Comisión Intersectorial de Salud.*
4. *Que se han realizado todas las acciones conducentes a discutir este manual entre la comunidad educativa, formadores, estudiantes, personal administrativo y de servicio.*

**RESUELVE
CAPITULO 1**

**CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE DE LA ESCUELA
DE LA INSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO 1: *Se entiende por inscripción el acto por el cual un estudiante solicita admisión a cualquiera de los programas académicos.*

ARTÍCULO 2: *Son requisitos para solicitar inscripción:*

- a). *Acreditar el certificado de educación básica secundaria o constancia que está cursando el último año de media vocacional.*
- b). *Tener dieciséis (16) años cumplidos.*
- c). *Cancelación del formulario de inscripción en las fechas fijadas por la Institución y las demás erogaciones contempladas en el proyecto educativo institucional.*
- d). *Presentar entrevista vocacional.*

**CAPITULO 2
DE LA ADMISIÓN**

ARTICULO 3. *Admisión es el acto por el cual se otorga al estudiante el derecho de ingresar a la Institución.*

Parágrafo: *Es requisito necesario para la admisión tener el certificado de básica secundaria. Si éste se encuentra en trámite, al aspirante se le admite de manera condicional y queda obligado a presentarlo en la oficina de registro académico en un término no superior a 30 días después de*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

la admisión. Si al vencimiento de éste plazo no se acredita, se le cancela el registro académico quedando por fuera de la escuela.

ARTÍCULO 4: En la Escuela sólo se concede admisión a los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la Institución en los diferentes programas que la escuela ofrece al momento de solicitar información institucional, además:

- a). Estudiantes que vengan de otras escuelas reconocidas por las autoridades competentes serán admitidos presentando previamente constancia de estudios, pensum académico y realizarán una evaluación de ingreso teórico - práctico según currículo de la Institución de acuerdo al ciclo solicitado con el objeto de reconocerle sus conocimientos, experiencias y practicas previamente adquiridas. Previamente presentación de evidencias.
- b). Aquellas personas que acrediten formación en normas de competencia laboral correspondientes a los programas que ofrece la institución, podrán ser admitidos previos cumplimientos de los requisitos anteriores.

ARTÍCULO 5: La escuela sólo considera admitidos a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Presentar formulario de inscripción debidamente diligenciado, en las fechas fijadas, anexando los documentos solicitados.
- b. Aprobar la entrevista vocacional, pruebas de selección y clasificación que determine la escuela.
- c. Firma del registro académico y financiero.
- d. Tener firmado contrato de cooperación educativa y otros documentos exigidos.
- e. Asistir a la Inducción previa antes de la iniciación del periodo académico en cualquier ciclo.

Parágrafo: Los estudiantes menores de dieciocho años deben tener estos documentos previamente avalados por su respectivo acudiente. Única persona autorizada para solicitar información correspondiente del que hacer del estudiante en el proceso de formación, previa identificación de éste. Si el estudiante no notifica un acudiente, la institución se reserva el derecho de entregar cualquier información a excepción de las solicitudes realizadas por autoridades competentes de carácter judicial o por autorización escrita por parte del estudiante a un tercero

CAPITULO 3 DEL REGISTRO ACADEMICO

ARTICULO 6: Documento voluntario que firma el aspirante y se compromete a cumplir con las políticas, organización, reglamentos, requisitos académicos, administrativos y financieros, en cada ciclo de estudio. Por lo tanto no habrá devolución de dineros que se hayan cancelado por éste concepto. Se refrenda con la firma en el registro académico y demás documentos que exige la institución y se conservarán en un archivo que estará a cargo de la oficina de registro académico por un tiempo estipulado.

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

ARTÍCULO 7: *Quien no cumpla con todos los requisitos administrativos, académicos y financieros, no será considerado como estudiante, aunque haya tenido registros académicos anteriormente firmados o haya cancelado valores sin autorización previa, por escrito del funcionario autorizado.*

ARTÍCULO 8: *En el registro académico el estudiante se compromete a cumplir con los requisitos establecidos para cada ciclo dando prioridad a las normas de competencia que repite y a las no cursadas en los ciclos anteriores.*

ARTÍCULO 9: *Por ningún motivo se autoriza cruce de horarios en las normas de competencia que se vayan a cursar en el respectivo ciclo.*

ARTÍCULO 10: *Al firmar el registro académico el estudiante se compromete a respetar y cumplir los componentes teleológicos, organización y reglamentos de la escuela vigentes.*

CAPITULO 4 DE LAS MODIFICACIONES AL REGISTRO ACADEMICO

ARTÍCULO 11: *Se entiende por modificación a la cancelación o aplazamiento del ciclo autorizado o adición, o de una norma de competencia solicitada a la Coordinación Académica de la Institución.*

ARTICULO 12: *La modificación al registro académico la solicitará el estudiante con 30 días de antelación, de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos para ello; pasado éste periodo el estudiante asume la responsabilidad de cursar todo el ciclo autorizado en el registro académico, so pena de la no devolución del dinero invertido.*

Parágrafo: *Para su retiro o aplazamiento debe realizar la solicitud por escrito a la Coordinación Académica y anexar el carnet de estudiante para quienes hacen retiro definitivo.*

ARTÍCULO 13: *Cada ciclo académico tiene en su currículo de estudio un número fijo de norma de competencias y horas, tanto teóricas como prácticas que deben de ser cursadas hasta el final del ciclo registrado.*

ARTICULO 14: *Las normas de competencia que se cursan en repetición no pueden ser canceladas, o aplazadas porque esto causará la pérdida del ciclo correspondiente. Esta autorización se dará por cinco (5) meses calendario académico, el cual le garantiza que no pierde los derechos académicos ni la inscripción pagada; si pasados esos cinco (5) meses no solicita reintegro se dará cancelación definitiva y será considerado como estudiante de deserción y no tendrá derecho a devolución de dineros.*

ARTÍCULO 15: *La Coordinación Académica cancelará de oficio la norma competencia que se repita en aquellos estudiantes que no cumplen los correspondientes pre-requisitos independiente del rendimiento obtenido en las mismas y no ocasionarán devolución de dineros*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

por concepto de costos educativos. La Coordinación Académica comunicará por escrito a los estudiantes, a la oficina de registro y control académico y esta a su vez a la oficina administrativa financiera sobre la cancelación de oficio de las normas de competencia.

CAPITULO 5 DE LA CANCELACION DEL REGISTRO ACADEMICO

ARTÍCULO 16: Se entiende por cancelación del registro académico a la interrupción de todas las normas de competencia de un ciclo académico. El estudiante deberá solicitar a la Coordinación Académica por escrito la cancelación del registro académico, quien autorizará si encuentra para ello razones de fuerza mayor distintas a motivos de bajo rendimiento y para ello debe presentar oficio escrito haciendo devolución del carné.

ARTÍCULO 17: En ningún caso por la cancelación del registro académico habrá devolución de los derechos pagados por el ciclo que este cursando. (Ver reglamento financiero)

Parágrafo: Cuando es un aplazamiento este solamente se da por cinco (5) meses a partir de la fecha de aceptación por parte de la Coordinación Académica para no perder los derechos académicos adquiridos, al termino del vencimiento se le considera estudiante desertor del programa. Para expedición de constancias o certificados de normas aprobadas por estudiante no activo de la institución, el estudiante debe presentar su portafolio de evidencias debidamente diligenciado y firmado por el formador y la Coordinación respectivo. En concordancia con las normas vigentes, las evidencias son valoraciones oficiales y que podrán ser convalidadas en cualquier institución educativa para continuidad de su formación.

CAPITULO 6 DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 18: Estudiante de la escuela es quien tiene registro académico vigente en cualquiera de los programas académicos.

ARTICULO 19: Se considera estudiante de aprendizaje quien firma el registro académico de un programa de la institución con duración de 1800 horas y quien cursa las normas de competencias programadas acorde a la estructura curricular tanto en forma teórica y practica que le permita obtener certificado de técnico laboral acorde a las normas vigentes legales.

ARTÍCULO 20: Se considera estudiante de capacitación laboral o académica quien firma registro académico para cursar una o varias normas de competencia cuya finalidad es la actualización, complementación, homologación de conocimientos. También se considera estudiantes de capacitación laboral los que realizan programas de diplomados que estarán bajo la responsabilidad de la Coordinación de diplomados y educación continúa.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Dirección Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

Parágrafo: Debe portar el carné institucional visible para ingresar a la institución y para hacer uso de los servicios que presta la misma como son: préstamo de material bibliográfico, uso de computadores, acondicionamiento físico entre otros.

ARTÍCULO 21 Perfil del Estudiante EDENV: El estudiante EDENV se caracteriza por observar un comportamiento social adecuado, por usar la infraestructura con respeto y cuidando los bienes asignados, respetuoso de los derechos y exigente en el cumplimiento de los deberes; evidenciando valores de cultura ciudadana y aplicando los valores institucionales, con un espíritu investigativo que le permitan mantenerse actualizado en la ciencia y la tecnología, con capacidad de liderazgo, participación ciudadana y el cuidado del medio ambiente.

CAPITULO 7 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 22: Los estudiantes como miembros de la comunidad educativa deben atender su formación integral en beneficio propio de la Sociedad Colombiana y de la Escuela.

ARTÍCULO 23: Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con las políticas organizacionales, reglamentos y normas legales de la escuela y del los Ministerios de Educación y Protección de Seguridad Social.
- b) Ajustar su conducta a la norma de la moral, la cultura y la ética, acatando el manual para la convivencia, no propagando rumores y realizando acciones en contra de la institución.
- c) Comportarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando necesite formular quejas o reclamos seguir el conducto regular y por escrito.
- d) Todo estudiante debe responder con su patrimonio por la pérdida o daños parciales o totales que de forma voluntaria o involuntaria, individual y colectiva, ocasione a cualquier bien propiedad de la escuela, ya sea que tal bien se encuentre o no en el interior de la institución.

Parágrafo: La escuela establece los valores de reposición de los bienes perdidos o dañados, los cuales deberán ser pagados inmediatamente se liquiden, sin perjuicio de sanciones disciplinarias contempladas para cada caso en particular.

- e) Representar dignamente a la escuela responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sea convocado y portando su uniforme reglamentario.
- f) Asistir puntualmente y participar en las actividades académicas que incurra en el currículo institucional
- g) Presentar los trabajos y evaluaciones en las fechas estipuladas, en caso contrario deberá cancelar los valores adicionales para una nueva programación. Cancelando el valor de un supletorio
- h) Toda inasistencia debe presentar excusa por escrito y con su evidencia, diligenciando el formulario respectivo y entregándolo en la clase siguiente a su regreso. La excusa no exonera del cumplimiento de responsabilidades en el día que faltó asumiendo los compromisos pertinentes. La institución se reserva el derecho de justificar excusas si se incumple lo anterior.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

- i) *Cancelar el valor de la cuota inicial y mensualidades dentro de las fechas previstas en el calendario académico y según las normas establecidas. El estudiante que falte a clases por el no pago oportuno su inasistencia no será justificada.*
- j) *Asistir puntualmente a la Institución a todas las clases, prácticas y demás programaciones portando el uniforme reglamentario con pulcritud teniendo en cuenta las normas higiénicas y de aseo personal permaneciendo durante toda la jornada en la institución.*
- k) *Acatar las decisiones del consejo de dirección que expidan en el desarrollo del PEI*
- l) *Denunciar de inmediato toda falta que atenta contra la ética, la moral y el buen nombre de la institución.*
- m) *No irrespetar, amenazar, calumniar e injuriar miembros de la comunidad educativa.*
- n) *No adulterar documentos, hacer uso de documentos adulterados, realizar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación.*
- o) *No fumar dentro de la institución ni ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias alucinógenas con el uniforme institucional en su radio de acción.*
- p) *No portar armas o elementos que puedan causar daño a cualquier miembro de la comunidad.*
- q) *No realizar, promover, participar, sin la correspondiente autorización de la autoridad competente de la institución en cualquier género de venta, rifas, negocios con los compañeros, formadores y otros funcionarios del plantel.*
- r) *Cumplir, acatar, respetar, el reglamento de cada uno de los servicios institucionales tales como la biblioteca, aulas de clase, sala audiovisual, auditorio, cafetería, Unidad del Paciente y hacer uso debido de sus servicios.*
- s) *Toda solicitud, inquietud, queja, reclamos debe hacerse por escrito en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular.*
- t) *Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros*
- u) *Cumplir satisfactoriamente con evidencias en las fechas indicadas por los formadores*
- v) *Cumplir con los horarios de valoraciones y procesos de mejoramiento*
- w) *Demostrar permanente un deseo superación académica, disciplinaria en todos los aspectos de sus formación*
- x) *Solicitar por escrito y con la firma de los acudientes (si es menor de edad) a la autoridad competente, permiso para retirarse del plantel durante la jornada escolar*
- y) *No consumir alimentos en las salas, ni retirarse antes de que termine el horario de clase programado. El ingreso a la institución de alimentos, implementos, computadores portátiles y otros que sean de uso personal está supeditado a la autorización previa de las directivas de la Escuela.*
- z). *No utilizar el celular en horas de clase.*

Parágrafo: *La respuesta a toda solicitud se dará a los siguientes (5) días hábiles de haber sido radicada su solicitud en recepción.*

ARTÍCULO 24: *Los derechos de los estudiantes de la Escuela Enfermería del Valle, se fundamentan en los consagrados en la Constitución Política de Colombia, en la ley general de Educación, en los decretos y resoluciones expedidas por las autoridades competentes en la Ley 1098 en los consagrados en los derechos humanos.*

En concordancia con el Decreto 366 del 2009, que reglamenta los derechos fundamentales de la población que presenta barreras para el aprendizaje, tienen derecho a la educación sin ser discriminados; la escuela adopta este marco legal y a quien cumplan con los requerimientos de

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

ingreso institucional, se incluirán como estudiantes activos. En esta inclusión social está la población de vulnerabilidad, adultos, población LGBT y afrodescendientes. Sus programas serán organizados con base a la estructura institucional y a la caracterización interdisciplinaria. De acuerdo con estos principios, la educación cumplirá el artículo 13 de la ley general de educación; que se cumplirá en cada ciclo de formación a través de un desarrollo integral.

ARTICULO 25: Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y del proceso de formación que se encuentra cursando; gozando de las libertades consagradas en la constitución política, en los tratados internacionales de derechos humanos, forman parte de estas libertades: el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal, la libertad de conciencia y de creencias, la libertad de cultos, la libertad de pensamiento, la libertad locomoción; siempre y cuando estas libertades sean coherentes con el proceso de formación y con el programa que se está cursando.

ARTICULO 26: Toda la comunidad educativa está obligada al respeto de los derechos establecidos en este manual para la convivencia, interpretada como un derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad para el ejercicio profesional laboral, a la igualdad de oportunidades, a ser evaluado con objetividad; derecho a que su actividad académica se desarrolle en condiciones de seguridad e higiene. A que se respete su integridad física y moral, su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

ARTÍCULO 27: Los formadores y directivos docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante. No obstante, comunicaran a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el estudiante o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos en las normatividades legales vigentes (decretos, resoluciones, código de policía, código penal, leyes).

ARTÍCULO 28: Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida activa de la institución educativa.

CAPITULO 8

DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN POR SU ACTITUD POSITIVA

ARTÍCULO 29: La escuela expedirá estímulos a los estudiantes que demuestren una alta pertenencia y pertinencia con la institución, responsabilidad académica, compromiso académico a juicio de los formadores, entrega que se hará en la ceremonia de terminación de estudios. Estos estímulos son los siguientes:

Mención de honor y medalla de honor para aquellos estudiantes que demuestren:

- a) **ESPIRITU DE COOPERACION:** teniendo como parámetros la actitud de colaboración en las actividades administrativas, culturales y de proyección a la comunidad.

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

- b) **SOCIABILIDAD Y COMPAÑERISMO:** se hará acreedor al estudiante que propenda por la sana y armónica convivencia ciudadana e institucional.
- c) **RENDIMIENTO ACADEMICO:** aquellos estudiantes que demostraron una alta responsabilidad en su proceso de formación.
- d) **MERITO CASO CLINICO ANTONIO OJEDA:** para aquel estudiante que demuestre una adecuada sustentación en la exposición de caso clínico.
- e) **PLACA DE EXCELENCIA O MEDALLA DE EXCELENCIA:** al estudiante que no haya perdido ni una norma ni teórica ni práctica y que haya tenido el más alto informe de valoración.

CAPITULO 9 DE LA VALORACION ACADEMICA DE ESTUDIANTES

ARTICULO 30: Se denomina valoración académica a la verificación de evidencias que se le realiza al estudiante en forma continua e integral con el objeto de determinar si promociona las normas de competencias estudiadas en el respectivo ciclo tanto teóricas como de practica formativa. Los principales objetivos de la valoración son:

- a) Valorar el alcance de los logros, competencias, por parte de los estudiantes.
- b) Determinar o no la promoción de los estudiantes de una norma o ciclo estudiado.
- c) Diseñar, implementar planes de mejoramiento que permitan apoyar a los estudiantes que presenten grados de dificultad en el desarrollo de sus normas de competencia.
- d) Suministrar la información que contribuya a la auto evaluación académica de la institución y a la actualización permanente de las normas de competencias
- e) La valoración será integral y obligatorio para todos los estudiantes en cada ciclo, y en cada una de las normas de competencias
- f) La valoración de los estudiantes se harán teniendo en cuenta las normas de competencias laborales vigentes al momento de estar cursándolas.
- g) Para el resultado final de una valoración se tendrá en cuenta:

- La autoevaluación: proceso en el cual participa únicamente el estudiante teniendo en cuenta los criterios de evaluación institucionales y los propuestos en cada norma de competencia.

- La coevaluación: proceso de evaluación conjunta entre estudiantes, en este proceso pueda comparar el nivel de aprendizaje que considera que pueda tener y la de sus compañeros que creen tener.

- La Heteroevaluación: proceso en el cual participa el formador y estudiantes de forma individual, como una apreciación hacia los otros sujetos que son evaluados.

ARTICULO 31. Para la valoración de los estudiantes, los formadores asignados al desarrollo de las normas de competencias podrán realizar las siguientes actividades académicas:

PRUEBA ESCRITA U ORAL DE CONOCIMIENTO: Son pruebas que evalúa los ejes temáticos de las normas de competencia que esta estudiando que pueden ser a través de: quiches, test.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

PORTAFOLIO DE APRENDIZAJE: Son el registro de las actividades realizadas durante el proceso de formación (conocimiento, de habilidades y actitudinales) que se llevan de una norma de competencia.

PRUEBAS DE DESEMPEÑO: Son las valoraciones que a partir de una observación de sus capacidades, de habilidades y destrezas mediante un instrumento de valoración adecuado, realiza el formador al estudiante.

Parágrafo 1: Al término de cada ciclo el portafolio de aprendizaje será revisado por la Coordinación Académica con el objeto de verificar el adecuado diligenciamiento y debe contener las evidencias de valoración que se encuentran registradas en la guía de aprendizaje y en los registros de desempeño académico con aprobación del juicio final de valoración suministrados por la institución y registrados en formatos de consolidación grupal que serán visados por la Coordinación Académica y entregados a la oficina de registro y control para su archivo.

Parágrafo 2. Al inicio de cada ciclo el estudiante debe de abrir un portafolio de aprendizaje y de evidencias de cada norma de competencia que este estudiando y que se llevara hasta el final del ciclo en curso y servirá para reclamaciones posteriores en caso de que hayan discrepancias con el formador. Sin este documento la institución no dará viabilidad a reclamaciones del orden académico.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Es un proceso de refuerzo académico y superación individual, que realiza el formador al estudiante que presente deficiencia en los ejes temáticos de la norma de competencia de estudio. Se realiza antes de la presentación de la prueba de valoración. No tiene costo para el estudiante. Este plan de mejoramiento será aplicado también a aquellos estudiantes que al término de la norma de competencia no la haya promocionado. Igualmente no tiene costos para el estudiante y el formador deberá brindar dos (2) oportunidades de volver a presentar y solamente de las actividades pendientes, Previa fecha programada por el formador, en caso de no ser competente podrá solicitar una actividad recuperatoria al formador previa autorización de la Coordinación Académica y cancelar el costo autorizado por la institución.

SUPLETORIOS: Solicitud que hace un estudiante para presentar un aprendizaje no evidenciado previa autorización de la coordinación académica haciendo su respectiva cancelación antes de su realización. Se incluye para estudiantes que se les detecte fraude durante la presentación de pruebas de valoración académica.

REPETICION DE NORMA DE COMPETENCIA: todo estudiante que pierda una norma de competencia por inasistencias o bajo rendimiento académico deberá solicitar a la Coordinación Académica la reprogramación de la norma mediante carta escrita, la Coordinación dará respuesta escrita donde informara el grupo y la fecha de inicio de la norma de competencia a repetir para poder iniciar la norma de competencia se deberá cancelar primero los valores de repetición establecidos y presentar recibo de pago cancelado.

PRUEBA DE VALIDACIÓN: Es la prueba escrita u oral que realiza un estudiante que no desea repetir una norma de competencia. También se considera prueba de validación la que realiza un estudiante que solicita reconocimiento de saberes previos.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

Parágrafo: Las pruebas de validación se hacen solo por una vez y en caso de no promocionarla debe solicitar repetición de la misma. En el caso del reconocimiento de saberes previos el estudiante debe solicitar cursar esas normas no validadas.

ARTÍCULO 32: La solicitud de validación se hace por escrito a la coordinación académica quien la considera y autoriza si es el caso, señalando la fecha de presentación y su pago respectivo.

ARTICULO 33: Las pruebas de validación se realizaran en forma escrita y practica de acuerdo a norma de competencia solicitada y para su promoción debe obtener la letra A (que significa competente).

ARTÍCULO 34: Para la elaboración de la prueba de validación se tendrá en cuenta todo el contenido de la norma (s) de competencia (s) vigentes en el momento de su realización.

ARTÍCULO 35: Las preguntas de las pruebas de validación se obtendrán del banco de preguntas de las normas de competencia que cuenta la institución.

ARTICULO 36: El formador asignado para la realización de la prueba de validación debe levantar un acta notificando el logro obtenido del estudiante firmado tanto por el formador como por el estudiante, acta que le hará llegar a la Coordinación Académica para su tramite respectivo.

ARTICULO 37 Prueba de Acreditación: Conocida también como prueba de calidad o de saberes académicos: prueba que realizan los estudiantes antes de iniciar las prácticas formativas. Permiten demostrar las fortalezas y deficiencias durante su proceso de formación teórica. Esta prueba se valora por promedios, quien no saque el promedio mínimo no se le podrá dar programación de practica formativa y para una nueva presentación debe cancelar el valor de una actividad recuperatoria; estas pruebas no aplican planes de mejoramiento, con su presentación se da inicio a la practica formativa del respectivo ciclo.

Parágrafo: Discrecionalmente los formadores podrán realizar como valoración de evidencias de las diferentes normas, pruebas orales, escritas, objetivas, resolución de problemas o supuestos prácticos, talleres, trabajos de clase o cualquier actividad de enseñanza de aprendizaje que permitan demostrar que el estudiante es competente en la norma; dichas técnicas o instrumentos de valoración deben de estar en las guías de aprendizaje y para su promoción deben de obtener A. En caso contrario debe solicitar actividad supletoria o recuperatoria de acuerdo a cada circunstancia en concordancia con las normas vigentes; igual ocurre para las pruebas de acreditación para quienes no sacan el promedio o no las presentan en las fechas asignadas.

ARTÍCULO 38: Toda valoración de norma de competencia en su proceso teórico se realizará dentro de la institución. Ningún formador podrá determinar un sitio diferente para realizar pruebas académicas. El formador podrá programar en fecha diferente las pruebas realizadas a los estudiantes que presenten excusas escritas y que estén dentro de los parámetros de justificación institucional.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

y control, previa cancelación. Si no presenta evidencias podrá solicitar una prueba de validación tal como lo contempla el artículo 32.

CAPITULO 11 DE LA REVISION DE EVIDENCIAS

ARTÍCULO 43: El estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de evidencias de sus actividades de enseñanza de aprendizaje, siempre y cuando realice solicitud por escrito presentando el documento de evidencias de discrepancia y siguiendo el siguiente conducto regular:

- a) Si la norma aun no ha finalizado debe solicitarlo directamente al formador, una vez éste de a conocer el informe de valoración. En caso de no haber acuerdo entre el formador y el estudiante se debe solicitar la intervención de la Coordinación Académica previa presentación del acta de inconformidad.
- b) Si la norma de competencia ha finalizado debe solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica hasta el quinto (5) día después de tener conocimiento del informe de valoración explicando las razones que lo llevan a solicitar dicha revisión y los puntos de discrepancia con el informe entregado por el formador.
- c) Ante el Consejo Académico: como última instancia institucional.

ARTÍCULO 44: El Coordinador Académico tiene cinco (5) días hábiles para dar respuesta por escrito a la solicitud.

ARTICULO 45: La revisión de las evidencias lo hará un formador asignado por la coordinación académica diferente al titular de quién dictó la norma de competencia, aunque éste podría ser consultado si así se requiere.

Parágrafo: Vencido el termino estipulado en el articulo 43 sin que se haya hecho efectivo, se considerará que el estudiante ha renunciado tácitamente al derecho de reclamación y en consecuencia no será competente de esa norma. Se aclara que la ignorancia de este párrafo no servirá de excusa.

CAPITULO 12 DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

La comisión de evaluación y promoción estará integrada por la Coordinación Académica, el Director General o su delegado, representante de formadores y un formador del ciclo que se va a evaluar o del estudiante que se va a promocionar. Tiene como funciones:

- a) Determinar cuales estudiantes han incurrido en la comisión de falta grave, por la reiteración de faltas leves durante el transcurso del ciclo, en el cual se debe levantar un acta de reunión que se entregará a la Coordinación para que proceda a iniciar el

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

correspondiente proceso disciplinario del estudiante. Como parte de este proceso serán remitidos al proceso de Proyección a la Comunidad para consejería. En los menores de edad con acompañamiento del acudiente.

- b) Para evaluar los estudiantes que serán promocionados académicamente, acta que debe ser dirigida a la Dirección General de la institución, relacionando cada caso. El Director, una vez analizada la información y evaluada todas las circunstancias decidirá si aplica o no la sanción establecida.*
- c) Determinar el cambio del grupo cuando lo considere conveniente para el mejor desempeño académico disciplinario del estudiante, estos cambios estarán supeditados a la disponibilidad respectiva de la institución.*
- d) El estudiante menor de edad que consuma sustancias psicoactivas serán remitidos al ICBF, entidad que determinará el procedimiento a seguir; en los adultos se remitirán a la EPS para servicio psicológico a quien se le solicitará un informe de diagnóstico y de tratamiento.*

CAPITULO 13 DE LA PERMANENCIA EN LA ESCUELA

ARTÍCULO 46: *Se entiende por permanencia la vinculación que tiene el estudiante con la escuela para cursar un programa académico o norma de competencia. La vinculación se formaliza mediante la firma del registro académico, el contrato de cooperación académica, demás documentos reglamentarios y aceptación de las normatividades contempladas en el manual para la convivencia.*

ARTICULO 47: *Cuando un estudiante obtiene un informe de apreciación de desempeño aun no es competente (D), esto no es determina la perdida de continuidad en el ciclo de formación, siempre y cuando solicite repetición de las normas de competencias y queda sometido a obtener aprobado (A). En caso de perder esta repetición pierde los derechos académicos y financieros adquiridos de las normas de competencia que estaba cursando y para su continuación deberá solicitar una nueva reprogramación de normas. Solicitud que será escrita dirigida a la Coordinación Académica.*

ARTÍCULO 48: *El estudiante pierde permanencia en el programa que cursa cuando:*

- a) No cumple el promedio ponderado exigido en las normas de competencia y asistencia.*
- b) Cuando no cumple con los requisitos financieros en las fechas previstas por la escuela.*
- c) Por sanción disciplinaria de acuerdo a la reglamentación institucional*
- d) Por exclusión de la institución ordenada por el Consejo de Dirección previo respeto del debido proceso.*
- e) Por bajo nivel académico de acuerdo al sistema de valoración institucional.*
- f) Por no renovar registros académicos en las fechas previstas.*
- g) Por violación a las leyes Colombianas y código de policía.*
- h) Por irrespeto a las insignias institucionales y a las directivas en general.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

CAPITULO 14 DE LA ASISTENCIA A CLASES

ARTICULO 49: *En el momento en que el estudiante por cualquier causa complete inasistencia equivalente a un 20% del total de horas programadas en una norma de competencia, ésta se pierde por falta de asistencia y su valoración será 0.0 (cero punto cero). En este caso la pérdida se denomina PERDIDA POR FALTAS DE ASISTENCIA. Se considera como inasistencia la ausencia total y parcial a una sesión académica que a juicio del formador no la justifica con base a los parámetros de justificación institucional. En todos los casos, debe presentar excusa con su respectiva evidencia en formato institucional.*

Parágrafo 1: *Los parámetros de justificación institucional son los siguientes:*

- a) *Enfermedad comprobada mediante presentación de incapacidad medica expedida por la EPS afiliada.*
- b) *Por incapacidad medica expedida por institución hospitalaria cuando se hace uso de la póliza de accidentes escolares.*
- c) *Por presentación de incapacidad medica expedida por una IPS/EPS a través del servicio de urgencias.*
- d) *Por presentación de una excusa debidamente evidenciada por caso fortuito.*
- e) *Por calamidad en primer grado debidamente evidenciada y comprobada.*
- f) *Por licencia de maternidad.*

Parágrafo 2: *Si al verificar ante la autoridad competente los documentos presentados y estos salieran falsos, el estudiante cometerá una falta grave para la convivencia y se aplicará acorde a las leyes del País y las normas para la convivencia institucional. Si son prácticas formativas, se aplicará el mismo proceso pero se respetarán las normatividades y decisiones de los escenarios de práctica.*

CAPITULO 15 DE LOS REINTEGROS DE ESTUDIANTES

CAPITULO 50: *Se entiende por reintegro la nueva vinculación que se le autoriza a un estudiante cuando éste ha interrumpido por motivos académicos, por desvinculación voluntaria, por razones de fuerza mayor distintas a la de orden académico. Para el inicio de actividades académicas debe hacer solicitud por escrito a la Coordinación Académica previo pago de los costos académicos y firma de los documentos reglamentarios vigentes legales, para los costos financieros se regula por lo dispuesto en el reglamento financiero. Presentando evidencias de su estadía en esta institución.*

ARTÍCULO 51: *Los estudiantes que se les concede el reintegro para la continuidad de los estudios, ingresan con permanencia condicional. Esta condicionabilidad exige cumplimiento de los compromisos que adquiere previamente firmando un acta de compromiso.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

ARTÍCULO 52: Al estudiante sólo se le autorizará un reintegro durante el transcurso de los estudios en la escuela. Se exceptúan de éstas normas los reintegros que se solicitan por desvinculación voluntaria no motivada por causa de orden académico o disciplinario.

ARTICULO 53: Si el reintegro se le autoriza a un estudiante, que haya dejado de estudiar un tiempo superior al periodo académico, el Consejo Académico autoriza que podrá integrarse para repetir el total o parcial de las normas de competencia, así ellas hubieran sido aprobadas o solicitar una prueba de validación previa cancelación de ésta incluyendo la Inscripción para iniciar en cualquiera de los ciclos y sometiéndose a una evaluación para hacer aprobada.

CAPITULO 16 DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS

ARTÍCULO 54: Las prácticas formativas son los procesos mediante el cual el estudiante con un acompañamiento docente aplica la teoría en un escenario de práctica previo convenio de este, de una manera integral con base al ciclo estudiado. Tiene como objetivo valorar técnicamente, actitudinalmente los conocimientos de una norma de competencia, incluida en un módulo de formación.

ARTICULO 55: La práctica formativa corresponde al 60 % de formación de una norma de competencia por lo cual el estudiante que no logre los objetivos propuestos la norma no será aprobada.

Parágrafo: Para ser promocionado, el estudiante debe solicitar repetición de la rotación de la practica formativa de la respectiva norma o normas, si persisten las deficiencias su norma se le considera no competente y podrá solicitar repetición teórica y practica de la misma.

ARTÍCULO 56: Las Directivas garantizarán el acceso a los escenarios de práctica mediante la suscripción de convenios ínter - institucionales y a la vez nombrará formadores que supervisen la calidad de las prácticas. Estos formadores estarán a cargo de la supervisora de prácticas formativas. El inicio de prácticas o trabajo de campo está supeditada a las fechas y cupos asignados por el escenario de practica, por lo tanto, el estudiante aceptará está condición.

ARTÍCULO 57: Las prácticas formativas sin perjuicio de los fines específicos de cada ciclo despertarán en los estudiantes un espíritu de responsabilidad, principios técnicos y éticos y formación integral. Asumiendo con compromiso y disciplina las tareas asignadas.

ARTÍCULO 58: Las prácticas formativas serán accesibles a quienes demuestren las capacidades mental, psíquica y física, con las condiciones académicas exigidas en cada caso.

Parágrafo: El estudiante debe presentar de acuerdo al cronograma institucional copia de los siguientes documentos: constancia de afiliación a la EPS vigente, esquema de vacunación acorde a las políticas institucionales ,acreditar afiliación a póliza de accidentes con riesgo biológico y póliza de responsabilidad civil en concordancia con la normatividad vigente lega,

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

hacer entrega de los elementos de protección personal para su uso en su practica formativa además presentar y aprobar el examen de acreditación de calidad. Sin el cumplimiento de estos requisitos la institución no programará práctica formativa a ningún estudiante. Para la prueba de acreditación dicho requisitos deben de haber sido radicados ante los funcionarios pertinentes, la Coordinación Académica se abstendrá de programar exámenes a quienes no cumplan.

ARTÍCULO 59: *Son objetivos de las prácticas formativas:*

- a) *Desarrollar las capacidades de habilidades, aptitudes y destrezas en los procedimientos de enfermería.*
- b) *Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud.*
- c) *Desarrollar en el estudiante actitudes que permitan humanizar los servicios de salud en los escenarios de práctica.*
- d) *Contribuir al desarrollo de calidad de los niveles de salud para facilitar el logro de sus correspondientes fines.*
- e) *Promover la formación interinstitucional consolidando la docencia servicio.*

Parágrafo: *El estudiante se da por enterado y notificado que las consultas, talleres y los desarrollos clínicos se harán en la institución en las fechas y horas señaladas con la denominación de docencia servicio y hacen parte de la práctica formativa en curso, su incumplimiento recibirá las mismas sanciones cuando se falta a un día de práctica formativa.*

ARTÍCULO 60: *Las prácticas formativas se desarrollan en escenarios acordes a la reglamentación vigente y se han distribuido de la siguiente forma:*

PRIMER CICLO: Salud Familiar y comunidad

SEGUNDO CICLO: Procedimientos Hospitalarios

TERCER CICLO: Pediatría, Salud pública y Materno Infantil

IV CICLO: Procedimientos Hospitalarios

NOTA: *Las prácticas de las normas básicas (cultura institucional) se realizarán en escenarios institucionales, un estudiante para recibir su titulación debe haber realizado 1.110 horas de práctica formativa entre normas de competencia laboral general y normas de competencia laboral específica.*

Parágrafo: *La programación de las prácticas formativas será con base a la disponibilidad de los sitios hospitalarios fechas y horarios asignados a la institución. El estudiante bajo su responsabilidad se compromete a cumplir dichos ajustes de horarios y de fechas de inicio.*

ARTÍCULO 61: *Para los programas de capacitación y actualización, los trabajos de campo estarán sujetos a las intensidades horarias de acuerdo a cada programa e instituciones hospitalarias, (siempre y cuando haya disponibilidad de campo).*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

Parágrafo: Los nuevos programas que surjan serán sujetos a reglamentación del Consejo Académico previa autorización del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 62: Son requisitos para el inicio de las prácticas los señalados en el PEI, manual para la convivencia estudiantil y los siguientes:

- a) Haber aprobado laboratorios con A
- b) Haber aprobado las demás normas de competencia fase teórica con A
- c) Estar a paz y salvo financiera y académicamente.
- d) Haber asistido a la inducción previa, tanto de la institución como la del sitio hospitalario. Quien no haya asistido a dichas inducciones no se le podrá dar programación de prácticas.
- e) Haber aprobado el examen de acreditación de calidad (En caso de perder debe solicitar un nuevo examen, previo pago de éste)

Parágrafo: El estudiante que incumpla el artículo anterior quedará sujeto a nueva programación previa solicitud por escrito.

ARTICULO 63: Las valoraciones son el resultado ponderado de evidencias cognoscitivas, de desempeño y de producto entregadas al formador asignado organizados en un portafolio de evidencias que contiene formatos de listas de chequeo, bitácoras, semanarios, resultados de talleres, formato de docencia servicio, formatos de sustentación de caso clínico que serán valorados con la letra A, D, P por el formador y registrados en un formato de apreciación de desempeño académico de practica formativa. El formador remitirá estos resultados en un formato de consolidado de evaluación a la supervisión de prácticas y ésta hará entrega a la Coordinación Académica para registro y archivo.

ARTÍCULO 64: No tienen derecho a registrar valoraciones aquellos estudiantes:

- a) Hayan acumulado el 20 % de inasistencia a las prácticas. Estos estudiantes deben ser remitidos por el formador a la supervisión de prácticas, para seguir el debido proceso de acuerdo al manual para la convivencia estudiantil.
- b) El estudiante promocionado a las prácticas formativas que demuestren deficiencias cognoscitivas, de desempeño o de destrezas. Estos estudiantes deben ser remitidos a la institución para realizar actividades de recuperación. En caso de no alcanzar los objetivos propuestos se le dará por perdido la norma de competencia que está cursando. Si el estudiante aprueba las actividades de recuperación quedará sujeto a una nueva programación de prácticas.
- c). Aquellos estudiantes que no justifican su inasistencia menor al 20%, deben solicitar recuperación de ese tiempo previo pago de los valores vigentes.

ARTICULO 65: Se consideran promocionadas las prácticas formativas cuando el informe de valoración de cómo resultado A (aprobada).

ARTICULO 66: Si el estudiante no cumple con las prácticas reglamentarias se le considera la norma aun no es competente y se valora con la letra D (deficiente).

ARTICULO 67: La institución no admite aplazamientos para prácticas formativas, sólo se da una licencia por tiempo determinado así: Maternidad (parto normal: 15 días), Cesárea: 30 días,

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No

enfermedad comprobada con incapacidad médica expedida por la E.P.S afiliada, calamidad en primer grado, y casos fortuitos. Cuando el estudiante regrese de su licencia autorizada por la supervisión de prácticas debe solicitar reintegro de practicas formativas a Coordinación Académica de la Institución, deberá recuperar las horas faltantes, de acuerdo a la programación de la supervisión de prácticas, y si es del caso cancelar los valores estipulados.

ARTÍCULO 68: *Sin excepción todo estudiante debe cumplir el total de intensidad horaria programada para las prácticas, cualquier novedad debe ser informada a la Coordinación Académica. En caso de ausencia debe pagar los valores para reponer los días de prácticas totalmente. Su recuperación se hará al final de la rotación, previa solicitud a la Coordinación Académica. Que sean ajustados no máximo al 20%.*

ARTÍCULO 69: *Todo estudiante tiene derecho a conocer sus valoraciones obtenidas en las prácticas, respetando el conducto regular cuando se le presente el inconveniente.*

ARTÍCULO 70: *Todo estudiante debe respetar, acatar y cumplir el PEI y manual para la convivencia vigente. El estudiante se da por notificado que la escuela se reserva la entrega de paz y salvo y valoraciones si no realiza sus practicas formativas en el tiempo estipulado de acuerdo a su contrato de cooperación institucional y registro académico.*

NORMAS PARA LA CONVIVENCIA

En cumplimiento de los mandatos legales y de la Ley 1098 la Escuela Enfermería del Valle garantiza un ambiente escolar de respeto, de dignidad de los derechos humanos de la comunidad educativa, erradicando las practicas pedagógica discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato, o menoscabo de la dignidad de la integrad física, psicológica o moral de los estudiantes.

ARTICULO 71: *El incumplimiento de las normas para la convivencia serán valoradas considerando la situación y las condiciones personales del estudiante.*

ARTÍCULO 72: *Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas para la convivencia tendrán carácter educativo y recuperador buscando garantizar el respeto a los derechos de los demás estudiantes y mejorar las relaciones de toda la comunidad educativa.*

ARTÍCULO 73: *En todo caso, en la corrección de los incumplimientos se tendrá en cuenta: que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante. La imposición de las correcciones respetarán las proporcionalidad con la conducta del estudiante y debe contribuir a mejorar su proceso educativo.*

ARTÍCULO 74: *Los funcionarios competentes para la instrucción del procedimiento disciplinario para la imposición de las correcciones tendrán en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir la iniciación del proceso o exonerar de culpa al estudiante, como a efectos de certificar la aplicación de la sanción cuando procede.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

ARTÍCULO 75: Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante, antes de resolver el procedimiento corrector. Para esto se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar en su caso a los acudientes o el estudiante la adopción de las medidas necesarias garantizando el debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deben ser tenidas en cuenta.

Por esta razón la escuela aplicara el debido proceso en todas las actuaciones que conduzcan la aplicación de alguna sanción a los estudiantes, por ello tendrá siempre en cuenta:

1. **El derecho de defensa y el principio de contradicción:** antes de tomar una decisión se oír al estudiante y acudientes (si es el caso). Será la ocasión para hacer los descargos en relación con las acusaciones que se le hacen.
2. **El principio de legalidad:** las faltas que se imputen y las sanciones que se le impongan deben de estar preestablecidas en el manual para la convivencia.
3. **El principio de inocencia:** la responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta deberá ser probada.
4. **El principio de la buena fe:** en la actuaciones del o de los estudiantes, se presume siempre la buena fe; la mala fe tendrá que demostrarse.
5. **La doble instancia:** todas las decisiones que afecten al estudiante podrán ser recurridas ante la persona o estamento superior.
6. **Proporcionalidad de la sanción:** en la imposición de la sanción, deben tenerse presentes la gravedad o levedad de la falta.

ARTÍCULO 76: Circunstancias Atenuantes y Agravantes: Para la aplicación de la sanción se tendrán en cuenta el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes,

Son circunstancias atenuantes:

1. El buen comportamiento demostrado en proceso de formación en la institución
2. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta
3. El confesar la falta oportunamente
4. Llegar a acuerdos en una audiencia de medicación escolar
5. A procurar iniciativas propias para resarcir el daño o compensar el perjuicio causado
6. Cometer la falta en estado de ofuscación

Son circunstancias agravantes:

1. Tener firmado compromiso académico y/o disciplinario
2. La reincidencia en la comisión de la falta
3. Cometer la falta para ocultar otra
4. Incumplir acuerdos de una audiencia de mediación escolar
5. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro
6. Infringir varias obligaciones con la misma acción o omisión
7. Premeditar la infracción
8. Estar muy por encima de su rango de edad del afectado por su falta

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

ARTÍCULO 77: *La comunicación asertiva con el estudiante que infringe la norma y con su acudiente, es fundamental en todo proceso disciplinario. La comunicación asertiva es un instrumento pedagógico que nos permite determinar las causas que llevaron al estudiante a cometer la infracción. A valorarle y determinar las acciones correctivas mas convenientes para el mejoramiento de su comportamiento.*

ARTICULO 78: *Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este capitulo, los actos contrarios a las normas de convivencia de la escuela realizados por los estudiante al interior de la institución o durante las actividades complementarias y extraescolares. También podrán corregirse las actuaciones del estudiante que aunque realizadas fuera de la institución, estén motivadas o relacionas con la vida escolar y afecten a la comunidad educativa.*

ARTICULO 79: *El Consejo de Dirección supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.*

ARTÍCULO 80: Normas Generales Para La Convivencia:

1. *La organización de la institución es la reflejada en el proyecto educativo institucional*
2. *La responsabilidad de los distintos estamentos tanto unipersonales como colegiados, son las que establecen las normas vigentes*
3. *Todo conflicto entre la comunidad educativa debe ser resuelto en su propio ámbito, es decir entre las personas implicadas en primera instancia. Si no queda resuelto, intervendrá la Coordinación y por ultimo la Dirección General.*
4. *Se fomentaran los valores de la comprensión y la tolerancia.*

**CAPITULO 17
DE LA MEDIACION ESCOLAR**

ARTICULO 81: *La mediación escolar es el mecanismo para el tramite de los conflictos a través del cual, dos o mas estudiantes, los cuales tendrán un distintivo y gestionan por si mismos la solución de sus diferencias con el apoyo de un tercer estudiante neutral y calificado, nombrado mediador.*

A la mediación escolar puedan a acogerse aquellos estudiantes que sin haber tenido un enfrentamiento, tengan diferencias que los distancian y requieren de un tercero para mejorar sus relaciones.

ARTÍCULO 82: *La mediación tendrá carácter confidencial sobre los acuerdos a que se lleguen en la sesión de mediación*

ARTÍCULO 83: *La mediación escolar puede ser utilizada en todas las situaciones que generen un enfrentamiento en la comunidad educativa.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

ARTICULO 84: Los interesados pueden solicitar la audiencia de la mediación escolar a la Coordinación Académica, quienes la facilitaran y convocarán el mediador que va a conocer del caso.

ARTÍCULO 85: El acuerdo a que se lleguen mediante la audiencia de mediación se debe estipular en un acta y es de obligatorio cumplimiento para las partes. Para efecto de las acciones correctivas disciplinarias a seguir, el proceso de mediación será tenido en cuenta como atenuante quien se acoja a la mediación recibirá beneficio y disminuye la sanción.

ARTÍCULO 86: Cuando corresponda será presentada el acta de mediación a la coordinación Académica quien tomara las decisiones disciplinarias correspondientes, teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes de la audiencia de mediación. Un estudiante tendrá derecho a participar en dos (2) audiencias de mediación; pasado este límite solo se actuara de acuerdo al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 87: Calidades del Mediador Escolar: El mediador debe ser un estudiante registrado en la escuela, que haya recibido la capacitación de mediador escolar y que puede conocer los conflictos que se generen entre sus compañeros.

ARTICULO 88: Si la Dirección General no dispone, de lo contrario el Proceso de Proyección a la Comunidad, será responsable de la mediación escolar, de los asuntos que allí se transmiten y que su funcionamiento este acuerdo con el manual para la convivencia y demás normas vigentes.

CAPITULO 18 DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS PARA LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 89: Se consideran faltas leves de los estudiantes:

- a) Gritar al interior de la institución o en el salón cuando se esté en clase
- b) Generar desorden en el salón de clase o en actividades extracurriculares
- c) Agredir verbalmente a compañeros, formadores o cualquier otro integrante de la comunidad educativa
- d) Causar daño a los bienes o al patrimonio ecológico de la escuela
- e) Ingerir alimentos de las salas de clase
- f) Usar celular, radios o distractores en horas de clase
- g) Usar palabras soeces
- h) No presentar sus evidencias en las fechas señaladas
- i) Llegar tarde a clase sin justificación
- j) Presentarse a la institución sin el uniforme correspondiente sin causa justificada
- k) Arrojar basura fuera de los sitios para este fin

Parágrafo: La institución no responderá por la perdida de celulares, radios, dineros y similares.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No

ARTÍCULO 90: Las faltas leves a las normas para la convivencia de la escuela, podrán ser corregidas con el siguiente debido proceso:

- a) Amonestación verbal, dejando evidencia por escrito.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Realización de trabajos extraescolares específicos en horario no lectivo (carteleros, charlas a los compañeros, participar obligatoriamente en una actividad de manejo de valores.
- d) Suspensión del derecho a participar en actividades extramurales escolares.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al salón de clase por un plazo máximo de tres días lectivos. El estudiante deberá realizar en la institución educativa los deberes o trabajos que se determinen para evitar interrupción el trabajo formativo.
- f) Cambio de grupo del estudiante, previo análisis de la situación.

ARTÍCULO 91: Sera competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

- a) **Los formadores responsables del proceso de formación:** pueden imponer las sanciones que se establecen en los numerales a, b y c, después de escuchar al estudiante en descargo. El formador debe dejar un acta por escrito de este procedimiento, hacerlo firmar del estudiante y dirigirlo a la Coordinación Académica.
- b) **La Coordinación Académica:** podrá establecer las sanciones en los numerales antes mencionados, dejando acta por escrito de este procedimiento; notificando al estudiante y presentarlo cuando lo considere conveniente ante la comisión de evaluación y promoción, para que evalúe el caso y tome las medidas correspondientes.

Parágrafo: Si los estudiantes son menores de edad, debe notificarse a sus respectivos acudientes.

ARTÍCULO 92: Se consideran faltas disciplinarias graves de los estudiantes:

- a) El irrespeto a la insignia de la institución.
- b) El irrespeto, la calumnia o injuria a miembros de la comunidad educativa.
- c) Falsificación de documentos.
- d) Falsificación del logo institucional
- e) Suplantación de personas.
- f) El fraude o intento de fraude en registros, en las pruebas académicas o en cualquier otra de sus relaciones con la escuela.
- g) Presentarse a la escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas heroicas o alucinantes.
- h) La incitación al desorden y todo acto que configure alteración de las tareas académicas de la escuela.
- i) Todas las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la república, y las contempladas en el código de policía.
- j) Negarse a realizar las actividades de clase sin causa justificada
- k) Incumplir los acuerdos establecidos mediante una audiencia de mediación escolar

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

- l) *Mentir para evadir responsabilidades o alcanzar ventajas de directivos, docentes y comunidad*
- m) *Hacer caso omiso a las órdenes de los formadores o directivos docentes de la escuela*
- n) *La suma de tres faltas leves se convierten en falta grave.*
- o) *La agresión física o moral contra la comunidad educativa*
- p) *Tener comportamientos obscenos dentro de la institución*
- q) *Iniciar discusiones insolentes con palabras soeces llegando inclusive a la agresión personal con la comunidad educativa dentro y fuera de ella*
- r) *Esconder o usar objetos ajenos sin la debida autorización del dueño*
- s) *Maltrato a los compañeros, utilización de sobrenombres y de toda actitud que ridiculice a toda persona de la institución*
- t) *Irrespeto a los valores y símbolos institucionales*
- u) *Los daños graves por uso indebido e intencionado en la institución*
- v) *El incumplimiento de las sanciones impuestas*
- w) *Salir de la escuela sin permiso expreso de la autoridad competente*

Parágrafo: *Todo acto de carácter delictivo cometido por un estudiante será de conocimiento de la autoridad competente.*

ARTÍCULO 93: *Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:*

- a). *Cambio de grupo*
- b). *Perdida del derecho de asistencia a la escuela mediante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a diez días lectivos*
- c). *Durante el tiempo que dure la sanción el estudiante debe realizar los deberes o trabajos que determine para no suspender el trabajo lectivo.*
- d). *Exclusión de la ceremonia de certificación*
- e). *Cancelación de su registro académico*
- f). *Negación de cupo para el siguiente periodo lectivo*

ARTÍCULO 94: *No podrán corregirse las faltas graves en la institución sin que medie un procedimiento disciplinario.*

ARTÍCULO 95: *El procedimiento disciplinario podrá ser iniciado por la Dirección General o la Coordinación Académica, después de obtener la información necesaria y evaluar todas las circunstancias relacionadas con una falta grave. Esta decisión debe tomarla en un plazo que no supere los diez días desde que se tuvo conocimiento de la comisión de los hechos O conductas a sancionar.*

La decisión de iniciar un procedimiento disciplinario y que esta considerado como grave, debe: hacerse por escrito, comunicar por escrito al interesado en todo caso y a su acudiente si es menor de edad.

ARTICULO 96: Instrucción del Procedimiento Disciplinario: *La instrucción es el conjunto de tramites que se llevan a cabo para el esclarecimiento y prueba de los hechos, así como para la determinación del grado de responsabilidad que tiene el estudiante de implicado., los alcances de la sanción y la propuesta de la misma.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

ARTÍCULO 97: La Coordinación iniciará un procedimiento de la instrucción con base al siguiente proceso:

- a) Escuchar los descargos del inculpado en todo caso, al acudiente si es menor de edad; dejando constancia escrita y firma.
- b) Guardar copia de los documentos aportados e incorporarlos al registro académico del estudiante
- c) Hacer formalmente por escrito con firma de recibido y fecha, las comunicaciones y convocatorias que se hagan durante la instrucción.
- d) Usar todos los medios de prueba aceptados en derecho: confesión del interesado, pruebas documentales (escritas, gravadas en video, sonoras etc.), y pruebas testimoniales)

ARTÍCULO 98: Finalización del Instructivo: La Coordinación finaliza la instrucción con una propuesta de resolución de sanción o declarando inocente al estudiante, en la que debe constar al menos los siguientes apartados:

- a) Hechos originariamente imputados estudiante a que se le imputaron, fechas y circunstancias, etc.
- b) Trámites efectuados durante la instrucción y breve resumen del contenido del mismo.
- c) Conductas y circunstancias que se consideran probadas
- d) Propuesta de sanciones dentro de las prevista y tipificadas dentro del manual para la convivencia ponderadas de acuerdo con lo aprobado. O propuesta declarando inocente al inculpado argumentando las razones.

ARTÍCULO 99: Finalización Del Procedimiento: El Coordinador que instruyó el procedimiento disciplinario se hará responsable de aplicar la resolución de la sanción cuando estas sean las establecidas en los numerales a, b y c del artículo 93. La resolución propuesta por la Coordinación Académica debe ser dirigida a la Dirección General para que sea adoptada por ésta cuando se trate de la sanción establecida en los demás numerales d, e, f.

La fecha límite para expedir esta resolución es de un (1) mes académico, desde la iniciación del procedimiento disciplinario. La resolución será comunicada formalmente por escrito con acuse de recibo: al estudiante y al acudiente si es menor de edad.

ARTÍCULO 100: Excepcionalmente al iniciarse el proceso disciplinario a un estudiante que haya incumplido en una falta grave o al momento de su instrucción, la Coordinación podrá adoptar las medidas provisionales que estime conveniente. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio de grupo, o la suspensión del derecho de asistencia a clase que no sea superior a cinco días. Las pruebas de valoración y demás actividades realizadas durante la suspensión, en caso de que el estudiante resulta como culpable, se tendrá como no presentadas y serán presentadas como supletorios.

ARTÍCULO 101: Los estudiantes sancionados o sus acudientes pueden hacer uso de los recursos de reposición y apelación con base al siguiente proceso:

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

- a) *Reposición ante la persona u organismo que impuso la sanción, presentando la petición por escrito.*
- b) *Apelación ante la instancia superior de quien impuso la sanción, siguiendo el conducto regular; para estos efectos el conducto regular es el siguiente:*

- *Formador*
- *Coordinación*
- *Dirección General*
- *Consejo de Dirección.*

Para asuntos estrictamente académicos serán también instancias de apelación, la Coordinación y el Consejo Académico. Dichos recursos podrán ser presentados por los estudiantes o acudientes siempre por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, explicando claramente las razones por las cuales interpone el recurso.

CAPITULO 19 DEL UNIFORME

ARTÍCULO 102: *Los estudiantes registrados en la Escuela Enfermería del Valle, deben hacer uso del uniforme reglamentario que tiene las siguientes características:*

PARA LAS MUJERES: *Conjunto chaqueta pantalón. La chaqueta deberá llevar el logotipo de la escuela. Medias blancas y zapatos color blanco cerrados y portar el carné de la escuela en forma visible.*

Parágrafo: *Los estudiantes de la practica formativa continuarán con el mismo uniforme, el cual debe llevar su respectivo logotipo y deberán portarlo obligatoriamente, quien sea sorprendido sin el tendrá una sanción de acuerdo al artículo 89.*

PARA LOS HOMBRES: *El uniforme reglamentario de los varones: camisa blanca con su respectivo logotipo de la institución y pantalón blanco, medias blancas y zapatos blancos, no zapatilla ni tenis, ni suecos, portar el carné de la escuela de forma visible. Este uniforme es tanto para el periodo teórico como de práctica formativa.*

- *Las mujeres deben mantener sus uñas cortas y sin maquillaje no pueden portar accesorios en sus manos. Los aretes no deben de ser voluminosos*
- *Los hombres no pueden portar gorras, ni aretes, ni piercing o cualquier otro accesorio.*

ARTICULO 103: *El estudiante que no porte el uniforme reglamentario no será admitido en las actividades académico - prácticas de la institución.*

Parágrafo: *Hace parte del uniforme institucional los siguientes accesorios: El carné de la Escuela.*

ARTÍCULO 104: *Las estudiantes en estado de embarazo deberán utilizar el mismo uniforme reglamentario sin excepción.*

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

Parágrafo: El estudiante que sea sorprendido utilizando símbolos institucionales que se encuentran protegidos por registros de propiedad industrial sin la debida autorización se establecerá sanciones de acuerdo a la Superintendencia de Industria y Comercio y a lo establecido en el Artículo 152 de la decisión 486 de la Comunidad Andina.

CAPITULO 20 DE LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

ARTÍCULO 105: Los certificados oficiales de la escuela son expedidos por la Asistente de registro académico, tales certificados son:

- a) Certificado de valoración por normas de competencia.
- b) Certificado de la titulación obtenida.
- c) Certificado sobre la estructura curricular realizada (pensum académico)
- d) Certificado de pensum académico
- e) Certificado de Pasantías

ARTÍCULO 106: Se darán constancias por:

- a) Constancia de referencia académica
- b) Constancia de asistencia a clases.
- c) Constancia de Calidad.
- d) Constancia de Conducta.
- e) Constancia de registro académico
- f) Constancia de terminación de estudios.
- g) Constancia Financiera

Parágrafo: Ninguna de estas constancias incluirá informe de valoraciones. Tanto las constancias y certificados tendrán trámite mediante la oficina de Registro y control académico por medio de formato preestablecido y serán autorizadas por la Coordinación Académica para su respectiva firma por el funcionario autorizado.

La entrega de constancias se hace en 3 días hábiles contados a partir del día de la solicitud y si las desean inmediatamente deberán pagar un costo adicional al costo normal. Para los certificados se entregaran en 8 días hábiles y si lo desean inmediato sedan tres (3) días hábiles para entregar con un costo adicional que será el doble de lo normal porque requieren búsqueda de archivo.

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

CAPITULO 21 DEL REGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 107: Para efectos financieros la escuela reconoce las siguientes clases de estudiantes:

- a) **DE APRENDIZAJE:** Son los estudiantes que cursan un programa a 18 meses
- b) **EDUCACION CONTINUA:** Son aquellos seminarios, actualización, profundización, diplomados u homologan de normas de competencia.

ARTICULO 108: Es requisito indispensable para tomar algún programa que ofrece la institución haber cumplido con todos los requisitos académicos - financieros en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 109: La escuela fija autónomamente y por periodos académicos los costos educativos para cada uno de los servicios que ofrece y demás cargos previa autorización del Consejo de Dirección.

Parágrafo 1: En aprendizaje, Educación continua, deberá pagar los costos de las normas adicionales que hacen parte del programa para el cual se quiere certificar y es obligación hacerlo en la institución que le otorga la certificación, costos que estarán autorizados por el Consejo de Dirección.

Parágrafo 3: Modalidad de pagos para Aprendizaje y Educación continua:

- a. Contado
- b. Semicontado
- c. Por Mensualidad
- d. Crédito Estudiantil (Bancos o Cooperativa)

ARTÍCULO 110: La escuela no concede ningún tipo de descuentos en los valores que cobra por los servicios que ofrece o las sanciones que impone.

ARTICULO 111: La escuela para el pago de los valores que cobra por los servicios que ofrece, se reserva el derecho de otorgar crédito y de fijar condiciones para hacerlo, previo estudio de cada caso, quedando el solicitante en libertad de aceptar o no el crédito.

Parágrafo 1: El estudiante al que se le da crédito queda sujeto a condiciones de acuerdo al código de comercio. .

Parágrafo 2: Toda mensualidad debe pagarse antes del 4 de cada mes, a partir del 6 deberá cancelar los intereses; en caso de no continuar con el programa la Institución no hará devolución por este concepto.

Parágrafo 3: Quien cancele la mensualidad después del día 6 y no cancele la mora debe asumir los costos de servicios bancarios.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

ARTÍCULO 112: La Coordinación Administrativa y Financiera es autorizada para realizar créditos con financiación.

ARTÍCULO 113: El estudiante tiene la obligación de cancelar la mensualidad. Si incumple está fecha la mora deberá cancelarla con la mensualidad y con tres moras en el ciclo perderá su crédito. La escuela sin excepción cobrará intereses sobre el saldo adeudado durante el tiempo en que la obligación se encuentre vencida.

ARTICULO 114: Todo valor adeudado que no haya sido pagado en las fechas establecidas, además de estar sujeto al cobro de intereses por mora durante el término vencido; autoriza a la escuela para suspender los servicios a la persona incumplida, por el tiempo que dure el retardo. El estudiante asumirá la responsabilidad académica que cause el atraso y de las sanciones disciplinarias que se le generen. Por ésta situación y en caso de persistir la tardanza la persona deja de pertenecer a la institución y sus normas de competencia no serán promocionadas.

Parágrafo: El estudiante se da por enterado y acepta que los pagos realizados por la cuota inicial y mensualidades son recibir la formación académica, si por responsabilidad o falta de compromiso el estudiante no alcanza los logros propuestos y desea continuar el programa asumirá los valores adicionales.

ARTÍCULO 115: Solamente se realizara devolución de dineros por concepto de costos educativos (cuota inicial, mensualidad y servicios complementarios) en un porcentaje del 50% del valor cancelado en caso de retiro o cancelación del programa de formación, siempre y cuando el retiro se presente antes de iniciar los respectivos estudios o máximo dentro de los 3 días de inicio.

ARTÍCULO 116: A la persona que se le acepte el reintegro a la escuela, se le considera como estudiante nuevo, para efectos de la asignación de los valores que deberá cancelar por derechos de costos educativos.

ARTÍCULO 117: Para efectos financieros el estudiante de reintegro quien se le acepta continuidad académica, será considerado como estudiante de nuevo.

ARTICULO 118: Las valoraciones supletorios, talleres de recuperación, validaciones y cualquier otro tipo de prestación de servicio institucional, causan un valor monetario fijado por el Consejo de Dirección, sin excepción deberá ser cancelado por el estudiante antes de su presentación y en caso de no presentar en la fecha estipulada pierde todo derecho financiero con las repercusiones académicas a que den lugar.

Parágrafo: Quien cancela los valores monetarios por los conceptos anteriores o cualquier otro servicio tendrá 10 días hábiles para presentarse, quien no lo haga pierde los derechos y deberá cancelar de nuevo.

ARTÍCULO 119: Todo certificado y constancia tanto académica como financiera tendrá un costo, el cual deberá ser cancelado sin excepción en el momento de hacer la solicitud; los certificados se entregará en un término de (8) días hábiles y las constancias académicas y financieras se entregaran en (3) días hábiles.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

ARTÍCULO 120: Las constancias financieras, se expiden para dejar constancia de pagos realizados o por servicios que presta la escuela.

ARTÍCULO 121: A la persona que se le acepte reconocimiento de saberes previos, se le considera como estudiante nuevo para efectos de la asignación de los valores que debe cancelar; es decir que debe someterse a los costos educativos vigentes a la fecha de ingreso.

CAPITULO 22 DE LOS CERTIFICADOS ACADEMICOS

ARTICULO 122: Los certificados de terminación de estudios se entregaran en la oficina de Registro Académico sin que los costos que ocasiona este acto supere el valor asignado a las instituciones de educación formal regulados por la Secretaria de Educación de Santiago de Cali. Cuando los estudiantes previa concertación con la Institución acuerden la entrega de certificaciones en ceremonia social, los costos de éstas serán asumidos por los estudiantes, serán cancelados dentro del plazo otorgado para tal efecto y de ello se dejara constancia en acta suscrita por los participantes.

ARTÍCULO 123: Para la expedición de certificados de terminación de estudios debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto y haber presentado, sustentado y aprobado las actividades académicas correspondientes al cuarto ciclo y no tener normas de competencia pendientes de ciclos anteriores, además haber presentado fotocopia ampliada de la cédula con numero de dirección y teléfono vigente, participar en los ensayos respectivos que permitan engalanar el día de la ceremonia.

ARTICULO 124: Si pasado Cinco (5) meses después de suspender sus estudios, el estudiante no se presenta a tramitar el reintegro para la terminación de cualquiera de los programas técnicos y/o educación continua, Diplomados, Seminarios y otros, tendrá que solicitar la validación de las normas que haya cursado y cursar las que hayan sido adicionadas y o modificadas por las autoridades competentes en el marco del sistema de la formación, como requisito previo para recibir la certificación que el estudiante aspira en esta institución.

CAPITULO 23 DE LA RESERVA DE CUPO

ARTÍCULO 125: La institución mediante una circular expedirá las fechas de reserva de cupo. Reserva de cupo es la solicitud que hace el estudiante para mantener continuidad en el siguiente ciclo de formación. Para ello los estudiantes deben encontrarse a paz y salvo y hacer los trámites correspondientes, en caso de no hacer efectiva la reserva de cupo pierde los derechos adquiridos y la institución dispondrá de ese cupo. Dicha circular la podrá solicitar en forma física en la oficina de registro académico o consultarla a través de la página web de la institución.

ARTÍCULO 126: Todo estudiante que desee tomar un programa paralelo en la escuela debe encontrarse registrado académicamente en ella. Esto implica reunir todos los requisitos

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso: PDE
		Versión: 004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia: 13/12/2015
		Control: No

académicos financieros y del tiempo disponible exigidos por la norma de competencia tanto en su teoría, en su práctica como en la asistencia a las actividades académicas programadas.

CAPITULO 24 DE LOS BECADOS POR INSTITUCIONES HOSPITALARIAS

ARTICULO 127: Se denomina becado, a aquel estudiante que no cancela costos educativos por concepto de mensualidades, pero debe cancelar los siguientes valores administrativos, de registro académico y demás costos institucionales autorizados por el Consejo de Dirección (Uniforme, Talleres, Supletorios, Recuperatorios, Seminarios, Pólizas, Diplomados, Constancias Académicas, Seguro estudiantil, Vacunas, Insumos para Teoría y Práctica formativas, implementos y equipos y los que se deriven en el transcurso del programa, Costos de Certificado aprendizaje o Diplomado , Ceremonia de terminación de estudios y otros que se especifican en el Manual de Convivencia). Dicha beca es asignada por la institución hospitalaria de acuerdo a los convenios vigentes entre la entidad hospitalaria y la escuela.

ARTICULO 128: El estudiante becado para seguir beneficiándose de la beca, debe presentar al final de cada norma década ciclo una nota de A- aprobado, en caso contrario perderá su derecho a la beca.

ARTÍCULO 129: El becado debe dar tiempo laboral en el momento que la Institución lo requiera. Este será determinado por el Consejo de Administrativo y de acuerdo a la necesidad del momento.

ARTICULO 130: El estudiante becado debe permanentemente estar comprometido con las actividades académicas programadas y demostrar pertenencia con la institución, será su obligación colaborar en todas las actividades intra y extra murales, brigadas de salud y otras que la institución educativa se lo solicite. En caso de incumplimiento, falta de pertenencia a la Institución, Indisciplina, Irrespeto a las Insignias de la Institución, Docentes, Directivos y Administrativos y actos que conlleven al desorden o indisciplina, perderá todos los derechos de adquiridos como estudiante becado y en caso de continuar se le considerará un estudiante sin beca. Se puede perder la beca por cancelación del convenio interinstitucional o la no continuidad de este o si el estudiante aplaza o se retira de la Institución o del trabajo a consideración de algunas de las partes, en este caso de que si desea continuar debe registrarse como estudiante de aprendizaje y pagar los costos respectivos del momento.

CAPITULO 25 DE LOS ESTUDIANTES - FORMACION Y CAPACITACION - GOBIERNO ESCOLAR

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la ley general de educación, la comunidad educativa esta conformada por: los estudiantes registrados, los formadores activos, los directivos docentes y administrativos escolares, los egresados organizados para participar.

ARTICULO 131 Órganos del Gobierno Escolar: El gobierno escolar esta conformado por:

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

1. **El Consejo de Dirección**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica-administrativa de la institución.
2. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación académica de la escuela.
3. **La Dirección General**, como representante de la institución ante las autoridades educativas y ejecutora del Gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuaran ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

ARTICULO 132: Los órganos de gobierno de la institución velaran por las actividades de esta y se desarrollen de acuerdo con los principios de la institución, por el cumplimiento de la realización de los fines de la educación establecidos en el artículo 5 de la Ley General de la Educación, y en las disposiciones vigentes y vela por la calidad de la enseñanza de la escuela, además los órganos del gobierno de la escuela garantizan el ejercicio de los derechos reconocidos a las estudiantes, a los formadores, a los acudientes, y personal de administración y servicios y velaran por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Así mismo favorecerán la participación efectiva de toda la comunidad educativa, en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

ARTÍCULO 133: El estudiante o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El PEI reconoce este carácter.

ARTICULO 134: La educación en la escuela debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, morales, ciudadanos que faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socio económico del País.

ARTICULO 135: El Consejo de Dirección de la escuela está integrado por: quien lo presidirá habrá dos representantes del personal formador, dos representantes de los estudiantes, un representante de los egresados, los coordinadores misionales, un representante de los propietarios, Los representantes serán elegidos entre ellos mismos.

Parágrafo 1: Los Coordinadores Administrativos podrán participar en las deliberaciones del Consejo de Dirección con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo debe ser convocado dentro de los primeros treinta días calendario al siguiente de la iniciación de clases de cada periodo lectivo y entrar en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 136: Funciones del Consejo de Dirección: (ver manual de perfiles y funciones)

ARTICULO 137 Integración del Consejo Académico: el Consejo Académico está integrado por el Director General quien lo preside, los Coordinadores de la institución y los docentes activos.

	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

ARTICULO 138: *Funciones del Consejo Académico (ver manual de perfiles y funciones).*

ARTICULO 139 Órganos Unipersonales de Gobierno:

- a) *Del Director General (ver manual de perfiles y funciones).*
- b) *De la Coordinación Académica (ver manual de perfiles y funciones).*
- c) *De la Coordinación de Proyección a la Comunidad (ver manual de perfiles y funciones).*
- d) *De los formadores (ver estatuto del formador).*

INSTANCIAS DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ARTICULO 140 Funciones del representante de los estudiantes:

Presentar iniciativas para el beneficio de sus compañeros y de la institución relacionada con los siguientes aspectos:

- a) *La adaptación, modificación, verificación del manual para la convivencia sobre la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar aspectos formativos y cognoscitivos.*
- b) *El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación democrática de los compañeros en la vida y gobierno escolar. Propuesta para tomar decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento para obtener una preparación competitiva en el mercado laboral.*
- c) *Organización y funcionamiento del consejo de estudiantes.*
- d) *Servicio de orientador y vocero de los estudiantes ante los funcionarios de la Escuela y Organismos de Dirección.*

ARTÍCULO 141: *El Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado, que garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero de cada uno de los grupos que cursan estudios en la escuela. Son funciones del consejo estudiantil las siguientes:*

- a) *Darse su propia organización interna.*
- b) *Invitar a aquellos estudiantes que tengan iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.*
- c) *En caso de retiro o no poder continuar el periodo, se llamará al estudiante que haya obtenido el mayor puntaje en orden descendente, para que culmine el periodo.*
- d) *Organizar y liderar el espacio conocido como hora cero.*
- e) *Promover entre los estudiantes el conocimiento y el aprecio por los valores y principios del proyecto educativo de la institución*

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Direccionamiento Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 13 días de Diciembre de 2013.

Parágrafo: El presente manual rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrario en especial la del 25 de Junio de 2007.

**GEOVEL RUIZ AMARILES
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIRECCION**

 Sistema de Gestión de calidad	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE
		Versión:	004
	Gestión Directiva Proceso Dirección Institucional o Estratégico MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Vigencia:	13/12/2015
		Control:	No

PROCEDIMIENTOS GENERALES		
SITUACION	PROCEDIMIENTO	INSTANCIA
1) PERMISOS PARA SALIDA DE LA INSTITUCION DURANTE LA JORNADA DE CLASE	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar formato de permiso de salida debidamente diligenciado al formador. • Una vez autorizado por el formador dirigirse a la Coordinación Académica para su notificación. • Entregar en la portería de la institución. • Ningún permiso exonera de la presentación de trabajos, valoraciones o del cumplimiento de cualquier otra responsabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • FORMADORES • COORDINADOR • SEGURIDAD
2) INASISTENCIA A LA INSTITUCION	<ul style="list-style-type: none"> • Toda inasistencia debe justificarse por medio de excusa escrita, en el formato institucional para este fin. • Presentar al formador de la norma faltada con el formato debidamente diligenciado y soporte adjunto. • Dirigirse a la Coordinación Académica para su notificación y archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORMADOR • COORDINADOR • REGISTRO ACADEMICO
3) SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar el formato suministrando la información del estudiante. • Solicitar autorización del Coordinador Académico (a) • Cancelar en la caja el valor correspondiente y radicarlo en la recepción de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINADOR • FINANCIERA • REGISTRO Y CONTROL

 <p>Sistema de Gestión de calidad</p>	ESCUELA ENFERMERÍA DEL VALLE	Proceso:	PDE	
		Versión:	004	
	Gestión Directiva Proceso Dirección Institucional o Estratégico	Vigencia:	13/12/2015	
	MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL	Control:	No	

<p>4) CANCELACION VOLUNTARIA DEL REGISTRO ACADEMICO</p> <p>APLAZAMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar por escrito la decisión de retiro a la Coordinación Académica adjuntando el carné estudiantil. • Solicitar paz y salvo financiero • Comunicar por escrito a la Coordinación Académica, explicando las razones para dicho aplazamiento <p>Este sólo se otorga por un periodo no máximo de seis (6) meses a partir de la autorización académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACION ACADEMICA • FINANCIERA 	•
<p>5) Supletorios, Recuperatorio y/o Validaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición y diligenciamiento del formato "Solicitud de valoración adicional" • Autorización de Coordinación Académico • Pago del servicio • Entrega a formador autorizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACION FINANCIERA • FORMADOR • COORDINACION ACADEMICA 	•
<p>6) Elementos de Protección Personal (Prácticas Formativas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión original y copia a la Asistente Administrativa • Verificación de elementos entregados • Firma de recibido 	<ul style="list-style-type: none"> • ASISTENTE ADMINISTRATIVA • ESCENARIO DE PRACTICA FORMATIVA 	•