



CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

REGLAMENTACION ESTUDIANTIL

DEFINICIÓN

Tal como lo establece el Decreto 1075 de 2015, emanado del Ministerio de Educación Nacional, el reglamento estudiantil hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se considera una estrategia fundamental que va a regular las relaciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa, generando ambientes de convivencia sana y pacífica, de lucha por el buen trato, de la misma manera organiza los acuerdos que posibilitan el desarrollo de las libertades y defensa de los derechos fundamentales y de deberes a través de acciones de prevención, promoción y atención de situaciones de tipo de convivencia, tal como lo contempla la Ley 1620 de 2013.

La Reglamentación Estudiantil tiene como fundamentos Legales:

- La Constitución Política Colombiana de 1991, establece la Educación como derecho fundamental y de obligación constitucional.
- Ley 115 de 1994 dicta las Normas Generales para regular el Servicio Público de educación.
- Ley 1098 del 2006. Ley de Infancia y Adolescencia: Expide el código de Infancia y Adolescencia.
- Ley 1620 del 15 de marzo del 2013: Crea el sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Decreto Reglamentario Único del Sector Educativo, Decreto 1075 del 2015.
- La Ley 1620 del 2013, por tanto, que se ocupa de regular la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, La Educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

CONCEPTUALIZACION

La Reglamentación Estudiantil es un instrumento elaborado en concertación con los representantes de cada estamento de la comunidad educativa y adoptada por el Consejo Directivo en donde se consignan: filosofía, objetivos, derechos, deberes.

OBJETIVOS DE LA REGLAMENTACION ESTUDIANTIL

OBJETIVO GENERAL

Organizar de manera democrática los criterios de convivencia que van a servir como medio para regular las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad del

establecimiento de educación, partiendo del reconocimiento, respeto y derechos de cada uno de los miembros y el cumplimiento de los derechos a que tiene cada Agente Educativo de la comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA REGLAMENTACION ESTUDIANTIL

Generar ambientes sanos y saludables para establecer compromisos de sana convivencia dentro del Centro de Idiomas TWEETALIG y así cuidar y defender los derechos que tiene cada uno al interior del establecimiento educativo, posibilitando así la participación y consolidación de los espacios democráticos.

Fortalecer las buenas relaciones y el buen trato, promoviendo la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para construir un verdadero proyecto educativo.

Generar espacios de participación entre estamentos de la Comunidad Educativa, para fortalecer la cultura de paz y reconciliación consigo mismo y el fortalecimiento de los valores en cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

CAPÍTULO I

MISIÓN

El Centro de Idiomas Tweetalig es una Institución de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano de carácter privado, que impulsa la formación integral y el aprendizaje de lenguas extranjeras de sus clientes en un entorno globalizado. Promueve espacios interculturales y académicos mediante alianzas estratégicas internacionales y tecnologías de vanguardia, apoyado en una sólida comunidad académica y administrativa, que, con calidad y responsabilidad, armonizan la docencia para una mejor formación personal y profesional.

VISIÓN

En el año 2025, el Centro de Idiomas Tweetalig será reconocido como el mejor centro de idiomas en la Región Caribe por su excelente formación integral e innovación en la enseñanza de idiomas extranjeros que imparte con responsabilidad social y sensibilización intercultural, y se hace evidente en la calidad humana de ciudadanos competentes en el ámbito académico y laboral Tweetalig pretende formar al colombiano del futuro con un perfil laboral que mejore su calidad de vida.

PRINCIPIOS Y POLITICAS DE LA REGLAMENTACION ESTUDIANTIL Son principios del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG:

La capacitación integral dentro de los parámetros del respeto por los valores y derechos humanos.

Facilitar la participación activa del estudiante.

Tener presente la realidad local, regional y nacional e institucional como referente académico.

El reconocimiento de las condiciones individuales para el aprendizaje.

La importancia del talento humano como elemento fundamental para la construcción de escenarios autónomos y de permanente superación.

El CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, tiene como política para su manual de convivencia lo siguientes:

- Promover el liderazgo en los estudiantes y en la comunidad educativa en general, en pro de la excelencia.
- Propender por el cumplimiento de los deberes, el reconocimiento de los derechos y la convivencia pacífica y armónica de los estamentos educativos.
- Lograr la optimización en la prestación del servicio encomendado al CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, en cada una de sus Sedes, áreas y niveles.
- Fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores y estudiantes hacia la entidad y con proyección a la sociedad.
- Promover una cultura de calidad al interior de la organización y asegurar la satisfacción plena del estudiante.
- Velar por la buena imagen CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, dentro y fuera de las instalaciones y su entorno.
- EL CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG No responde por dineros entregados a ningún empleado que no esté autorizado y que no esté soportado por documentación oficial del Centro de Idiomas, con la respectiva firma del recibo de expedición. Salvo previa consignación ante entidad financiera autorizada por la dirección administrativa y financiera.

FINES DE LA EDUCACION:

La Educación en el CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG responde taxativamente a los fines de la educación, que de una u otra forma tiene competencia con nuestros programas de formación. Por consiguiente, nuestros fines serán los siguientes:

- Pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que impone los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, étnica, cívica, democrática, y demás valores del Ser Humano
- La formación y capacitación para facilitar en los jóvenes y adulto su participación en las decisiones que afecten la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación
- La adquisición y generación de conocimientos técnicos más avanzados, de duración variable en técnicas comerciales y computación, mediante la aprobación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber
- El desarrollo de capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca al avance tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de calidad de vida.

PERFILES

PERFIL DEL ALUMNO

Describe a un individuo que desarrolla integralmente sus competencias y habilidades, en un proceso constante de un aprendizaje que lo prepara para desempeñarse exitosamente en todos los campos. Los estudiantes deben ser protagonistas de su propia educación asumiendo los criterios formativos que el CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, les ofrece, con el ánimo de propiciar su crecimiento y madurez personal, partiendo de la realidad socioeconómica y cultural a la cual pertenecen nuestro educando.

PERFIL DEL DOCENTE

Los docentes, son profesionales idóneos, calificados, con condiciones personales y vocacionales que responden a las necesidades de formación y atención integral del estudiante. El docente debe cumplir con las siguientes características:

- Ser personas certificadas en el conocimiento del idioma inglés, comprometidos, responsables e idóneos en el Conocer, Hacer, y Ser.
- Ser humano, sin más limitaciones que las que impiden los derechos de los demás, dentro de un proceso de formación integral física, psíquica, intelectual, moral, social, efectiva, ética y civil.
- Formarse en el respeto a la vida, a las limitaciones físicas e intelectuales de los demás en los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad y equidad, llevadas a la práctica vivencial.
- Respetar la autoridad, la ley, la cultura nacional, historia de Colombia, los símbolos los patrios y el entorno ecológico.

- Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, actividades físicas, deportivas, recreativas, Culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser lógico, protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral.
- Tener mente abierta y flexible ante los procesos de enseñanza y a las circunstancias que el entorno ofrece, con capacidad de transformarlas.
- Tener valores morales como el respeto, solidaridad, tolerancia, responsabilidad, amor, fortaleza, honestidad y justicia.

CAPITULO II DEL CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG

EL GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Escolar, está conformado según la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 DE 2015 por él:

- Consejo Directivo
- Consejo Académico

EL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Centro de Idiomas Tweetalig y está integrado por:

- El Rector, quien lo preside
- Un Representante de los Docentes
- Un Representante de los Estudiantes
- Un Representante de los egresados de la institución
- Un representante del sector productivo

Funciones del Consejo Directivo:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- Aprobar el reglamento de Reglamento o Manual de Convivencia, de conformidad con las normas vigentes.

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Programa de Inglés para ser presentados ante Secretaría de Educación de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Aprobar estímulos y reconocimientos para el buen desempeño académico y social del alumno.
- Aprobar la evaluación anual de docentes, directivos docentes y personal administrativo del Centro de Idiomas TWEETALIG.
- Aprobar los procedimientos para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.

PARÁGRAFO: El Consejo Directivo deberá elegirse dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo entrando en ejercicio de sus funciones.

CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por:

- El Director, quien lo preside.
- Docente del programa.
- El Orientador Escolar.

Funciones del Consejo Académico:

- El estudio, modificación y ajustes al PEI y Programas a ofertar de conformidad con lo establecido en la Ley.
- La organización del Plan de Estudios de los Programas.
- Liderar la evaluación anual e institucional.
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha del Centro de Idiomas TWEETALIG.

CAPITULO III DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, está conformada por los estudiantes, el cuerpo docente, el personal directivo, auxiliares administrativos, egresados y comunidad productiva del entorno institucional.

CAPITULO IV DE LOS ESTUDIANTES

La Calidad de estudiante: Se adquiere la calidad de estudiante del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, cuando el aspirante ha cumplido con los derechos de matrícula financiera y haya realizado la matrícula académica en cualquiera de los programas ofertados por Centro de Idiomas. La calidad de estudiante solo se adquiere si se cumple con los dos requisitos anteriores.

Pérdida de la Calidad de estudiante: Para efectos legales se pierde la calidad de estudiante por los siguientes aspectos:

- Cuando el estudiante culmina satisfactoriamente el programa de formación al cual se matriculó y pasará a formar parte de los Egresados.
- Por enfermedad justificada mediante concepto emitido por un médico, y debidamente presentada ante el Consejo Directivo, para que esta instancia considere si el estudiante debe permanecer temporal o definitivamente fuera del Centro de Idioma.
- Por retiro voluntario, mediante solicitud expresa al Consejo Académico.
- Cuando por motivos disciplinarios se aplique la expulsión del Centro de Idioma.
- Cuando sea hallado culpable por delito ante autoridad competente.

CAPITULO V DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, TRANSFERENCIA INTERNA Y REINTEGRO

LA ADMISION

Para el ingreso al CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, todo aspirante podrá hacerlo en calidad de nuevo estudiante, estudiante en transferencia interna o estudiante de reintegro. Los aspirantes que cumplan todos los requisitos establecidos por el Centro de Idiomas, serán admitidos para matricularse en el programa al cual aspira.

TRANSFERENCIA INTERNA

Se entiende por transferencia interna la solicitud formal realizada por una persona que, habiendo adelantado estudios en nuestra institución educativa, decide hacer el traslado a otra de nuestras sedes ubicadas en el país, para continuar sus estudios en el mismo programa académico.

Los solicitantes a Transferencia interna deberán realizar los siguientes procedimientos:

- Realizar proceso de inscripción.
- Acreditar la aprobación de los módulos o niveles cursados, presentando ante Coordinación Académica con los respectivos certificados de notas.

- Presentar la solicitud académica por concepto homologación de los cursos que haya aprobado.

HOMOLOGACION

Se entiende por Homologación el reconocimiento del curso, módulo o nivel realizado por el estudiante en la institución.

Para efectos de la homologación, la Dirección Académica tendrá en cuenta:

- El promedio o nota definitiva de la asignatura a homologar debe ser mínimo de 3.0 (Tres, cero).
- El estudiante debe estar a paz y salvo con la institución.

REINTEGRO

Se considera reintegro a la solicitud manifestada por escrito del estudiante que se matriculó al menos en un periodo académico en un programa del Centro de Idiomas, y que luego de un receso se registra nuevamente para continuar con sus estudios. Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El aspirante a reintegro no debe tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan ocasionado su retiro. En el caso de encontrarse vigente alguna sanción, el Consejo Directivo determinará su reintegro.
- El aspirante a reintegro no podrá permanecer desvinculado del CENTRO de IDIOMAS TWEETALIG, por más de dos (2) semestres académicos. Pasado este tiempo el aspirante deberá solicitar un examen de clasificación que determinará el nivel en el que puede retomar su proceso de formación.
- Los aspirantes a reintegro deberán presentar solicitud formal ante la Dirección Académica, quien es la encargada de revisar y aprobar la solicitud soportada en los siguientes criterios:
 - Justificación del retiro.
 - Rendimiento académico obtenido por el aspirante.
 - Promedio académico del aspirante.
 - Antecedentes disciplinarios.

El aspirante que cumpla con todos los requisitos y sea aprobada su solicitud de reintegro, será admitido para matricularse en el nivel establecido, según sea su situación, otorgándose la autorización académica para expedición de volante de pago por concepto de matrícula.

- El estudiante admitido por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente en el periodo académico a matricularse.

- El estudiante que, estando matriculado académicamente, se retira de la institución sin formalizar su retiro, deberá formalizar su retiro, para que posteriormente presente su solicitud de reintegro.

CAPITULO VI DEL PROCESO DE MATRICULA

Se entiende por matrícula el acto libre y voluntario que ejerce una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante, previo cumplimiento de los requisitos señalados por la Institución. Con este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente Reglamento Estudiantil.

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

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

LA MATRÍCULA FINANCIERA

- Solicitar en admisiones la inscripción al programa académico de su interés, aceptando y firmando el documento de condiciones y restricciones del programa al que aspira y la posterior autorización de expedición de volante de pago por concepto de matrícula y valores correspondientes al periodo que aspira cursar.
- Realizar el pago del valor correspondiente, según calendario académico estipulado por el centro de idiomas Tweetalig.
- Presentar volante de pago al área encargada y todos los documentos requeridos para legalizar su matrícula académica.

PARÁGRAFO 1: El valor de la inscripción, matrícula, materiales, seguro estudiantil, y carné no son transferibles ni reembolsables. No habrá devolución total del valor de matrícula, módulo, curso o nivel por motivos ajenos a la ejecución del proceso académico.

PARÁGRAFO 2: Cuando la matrícula financiera se cancele fuera de los plazos establecidos en el calendario académico como matrícula ordinaria, el aspirante deberá cancelar los valores correspondientes a matrícula extraordinaria. No aplica para instituciones en convenio. La matrícula extraordinaria no se aplicará a los estudiantes del primer curso, módulo o nivel.

LA MATRÍCULA ACADÉMICA

La matrícula académica, se realizará en el departamento de admisiones, donde vincula como estudiante activo y se incluye dentro del proceso de Desarrollo Académico.

En el proceso de legalización de matrícula académica, el estudiante matriculará el módulo, curso o nivel de competencia de la siguiente forma:

- Deberá matricular el módulo, curso o nivel de competencia que tenga pendiente de periodos anteriores, según calendario académico.
- El módulo, curso o nivel de competencia programada por coordinación académica en el periodo que se está matriculando.
- El estudiante no podrá adelantar módulo, curso o nivel de competencias de acuerdo a su periodo regular o estipulado por la Institución.
- Cualquier estudiante podrá matricularse en más de un programa académico, en jornadas diferentes.
- La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente.
- El carné estudiantil es el único documento que acredita la calidad de estudiante para todos los efectos académicos y administrativos.

PARAGRAFO 1: Si el estudiante no reclama el material bibliográfico en los tiempos estipulados con el Centro de Idiomas, no habrá lugar a saldo a favor, ni a devolución de dinero.

CAPITULO VII DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Son derechos de los estudiantes y participantes:

- Usar las instalaciones del Centro de Idiomas y demás elementos de dotación que hacen parte de ella.
- Obtener calificación oportuna y objetiva.
- Expresar sus ideas dentro del respeto a la opinión ajena.
- Tener acceso a todas las fuentes de información científica y tecnológica que posea el Centro de Idiomas, siempre que no esté sometida a reserva.
- Obtener, una vez cumplida la totalidad de los requisitos, el certificado correspondiente a los estudios aprobados en el CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG.
- Participar en los diferentes programas académicos.
- Recibir una formación o enseñanza integral que lo capacite para el desarrollo cabal de sus competencias académicas y laborales.
- Presentar solicitudes respetuosas por escrito y obtener respuestas oportunas.
- Exigir al Centro de Idiomas el cumplimiento de las actividades curriculares ofrecidas.

- Presentar los trabajos y demás evaluaciones que se asignen o realicen en su ausencia, cuando esté debidamente justificada, de acuerdo con los parámetros establecidos al respecto en esta Reglamentación Escolar.
- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones formativas que se llegaren a practicar en cada una de los módulos, asignaturas que conforman el semestre al cual está inscrito, así como solicitar su revisión, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado.
- Ser instruido acerca de los contenidos de la presente reglamentación escolar y de las modificaciones que llegaren a ocurrir.
- Conocer previamente los semestres y módulos que deberá cursar, así como el horario, condiciones y forma de evaluación establecidos para cada uno de ellos.
- Obtener permisos, de conformidad con lo establecido en la presente reglamentación escolar.
- No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, religión, opinión política o filosófica, ni por sus creencias en general.
- Todo estudiante terminado sus estudios académicos y cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los estatutos y manual de convivencia del Centro de Idiomas TWEETALIG, tiene derecho a recibir un diploma-Certificación que acredite su idoneidad en el programa respectivo o Certificación en Conocimientos Académicos adquiridos.
- Todo pago realizado por el estudiante será objeto de la expedición de un recibo en original o copia, la cual conservará para presentarla cuando se solicite.
- Todo estudiante merece y ha de recibir un trato respetuoso y cordial de parte del personal administrativo y docente, como contraprestación de su propio comportamiento personal.
- Todo estudiante que justifique debidamente la imposibilidad de cumplir con la fecha y hora señaladas para un examen tiene derecho a solicitar un examen diferido que se efectuara en las fechas establecidas por la Coordinación Académica y cancelar el supletorio.

Son deberes de los estudiantes y participantes:

- Cumplir lo dispuesto en la Constitución Nacional, en las leyes, decretos, reglamentación escolar y demás normas de carácter general, así como lo establecido en las normas internas del Centro de Idiomas, atendiendo la naturaleza y especificidad de la presente.
- Asistir puntual y regularmente a la totalidad de las clases, de acuerdo con los requerimientos y disposiciones del Centro de Idiomas.
- Participar activamente en la etapa de aprendizaje.
- Presentar oportunamente las diferentes pruebas de evaluación, así como acatar las disposiciones académicas y disciplinarias insertas en la Reglamentación Escolar.
- Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones del establecimiento y las demás dependencias y entidades en las que se lleve a cabo labores de instrucción. De igual manera, dar un uso adecuado y racional a los materiales de enseñanza, equipos y

dotación en general, que fueren suministrados para la actividad. En caso de que cause algún daño en cualquiera de ellos deberá cubrir los gastos de reparación o reposición en el término fijado por la Coordinación Académica. Queda exceptuado el accidente, el deterioro por el uso normal y lo que ocurra en forma involuntaria.

- Cuidar de la presentación personal
- Mantener un buen trato con sus compañeros, personal docente y demás servidores con que tengan relación durante su permanencia en el Centro de Idiomas
- Acatar las medidas de seguridad establecidas por la entidad y por el establecimiento.
- Solicitar previamente los permisos, cuando requiera ausentarse de clase.
- Dentro y fuera del establecimiento, deberá observar un comportamiento digno, respetuoso y cordial con los funcionarios administrativos, los docentes y los compañeros y fomentar la amistad y las buenas costumbres.
- Dentro del salón de clase se comportará disciplinadamente, evitará voces altas, evitará bromas que perjudiquen el desarrollo del acto pedagógico, el trabajo del docente o el trabajo académico que se esté realizando.
- Presentar oportunamente sus evaluaciones en las fechas y horas señaladas para los mismos, siendo estrictamente puntual en su llegada a ellos.
- Presentar oportunamente las excusas escritas para explicar sus inasistencias a clases y las evaluaciones.
- No abandonar sin motivo justificado el salón de clase.
- Presentar el carné estudiantil a la entrada del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG y en cualquier momento que se le exija.

De las prohibiciones de los estudiantes y participantes

El estudiante y participante ante un programa, curso o evento académico que programe el establecimiento podrá incurrir en la comisión de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en la medida en que vulnere, a título o culpa, los deberes y prohibiciones y se extralimiten en los derechos aquí contenidos. En armonía con los principios generales de la presente Reglamentación Escolar, el régimen está orientado a prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida del centro de idiomas Tweetalig.

Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atentan contra la Constitución, las Leyes, la Reglamentación Escolar que regulan la vida estudiantil:

- Consumir dentro de las instalaciones y durante su permanencia en el Centro de Idiomas, bebidas embriagantes o cualquiera otra sustancia prohibida por la ley. De igual manera está prohibido ingresar a la institución bajo el efecto de tales sustancias.
- Portar y utilizar armas, equipos electrónicos como celulares, radios o tabletas al interior de las aulas de clase o en los laboratorios que perturben el normal desarrollo de la

clase. Tanto las armas (con salvo conducto) como el equipo electrónico, estos serán entregado en la recepción al momento de ingresar al Centro de Idiomas.

- Usar el nombre del Centro de Idiomas para realizar actividades estrictamente personales, ilegales o ilícitas.
- Promover o participar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las labores académicas.
- Evadirse de clase sin justificación o autorización previa.
- Participar en cualquier tipo de fraude, orientado a obtener mejores o mayores calificaciones en beneficio propio o de un tercero y la falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos debitados o indubitados y la mutación de la verdad por cualquier otro medio con fines académicos.
- Negociar cualquier tipo de elementos distintivos u objetos de la Institución, (libros, celulares, ropa, calcomanías, cursos de cualquier tipo, etc.) o medios publicitarios que no hayan sido autorizados por el Consejo Directivo.
- Desarrollar actividades de juegos de azar, dentro de las instalaciones del establecimiento.
- Obstaculizar o impedir la aplicación de este Reglamento Escolar vigente en el CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG.
- Atentar en forma verbal o escrita y el irrespeto contra los directivos y personal del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG.
- Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral
- Todo acto de sabotaje a los cursos, módulos o asignaturas, pruebas evaluativas u otras actividades académicas.
- La suplantación de un estudiante o permitir ser suplantado, con el propósito de ingresar a las instalaciones del establecimiento.
- Usar indebidamente, con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la institución o causar daño material a la planta física o a los implementos del Centro de Idiomas.
- Promover o participar en reuniones o asociaciones, dentro o fuera del Centro de Idiomas, que tengan como objetivo afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.
- Atentar o realizar actos que lesionen los intereses económicos o el ordenamiento administrativo del Centro de Idiomas.
- Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos o cualquier clase de objetos de sus compañeros, docentes, Directivas o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
- Ingresar a zonas o lugares restringidos salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
- Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia (disciplinaria), o que de cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige el establecimiento.
- Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o

influir negativamente en su educación sexual dentro de las instalaciones del establecimiento.

CONDUCTAS CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO

- El fraude en actividades evaluativas, como copiar o tratar de copiar a un compañero, usar o intentar usar información sin autorización del profesor o facilitar en cualquier forma que otro lo haga.
- La sustracción u obtención de cuestionarios, o parte de ellos, antes de los exámenes o pruebas evaluativas.
- La falsificación de un escrito, que altere su contenido
- La suplantación de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser suplantado delante de ella
- Al estudiante que durante la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le calificará con cero puntos cero (0.0) sin perjuicio de que sea posteriormente objeto de un proceso disciplinario.

COMPORTAMIENTO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

Los estudiantes deberán comportarse de manera respetuosa hacia sus compañeros de clase, docentes, y demás personas presentes en las sedes, oficinas o clases de Tweetalig o instituciones académicas. Las consecuencias de actitudes o comportamientos negativos, dañinos e irrespetuosos podrán resultar en una suspensión de clases y hasta un retiro total del centro de idiomas, sin derecho a un reembolso de dinero ya consignado al centro de idiomas.

La comunicación entre los estudiantes, el profesor y los padres de familia se debe mantener por medio del correo electrónico, las plataformas oficiales de cada curso y en persona, únicamente.

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. Los estudiantes mayores de edad y los padres de familia de los estudiantes menores de edad podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, diligenciando y el formato dispuesto para tal fin ante las coordinadoras académicas y en nuestra página web. El centro de idiomas Tweetalig, dispondrá de 15 días hábiles para dar respuesta.

CAPITULO VIII CONVIVENCIA

COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONVIVENCIA

Se ha creado para proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrollados en el marco del PEI atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 115 de 1994, Decreto 1075 /15 y Ley 1620/2013 e su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013

El comité escolar de convivencia del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG estará conformada por:

- Coordinador de la sede.
- Representante de los docentes.
- Representantes de los estudiantes, quienes ejercen funciones de conciliadores en las mesas de conciliación.

El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONVIVENCIA

Son funciones del comité escolar de Convivencia del CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. los estudiantes estarán acompañados por miembros del Centro de Idiomas.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la

elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

- Para las instituciones en convenio se apoyará con por el comité de convivencia de la institución a la que pertenece el estudiante en su programa académico de educación superior.

FALTAS

Se consideran faltas las violaciones a las prohibiciones o conductas contrarias los incumplimientos a los deberes. La falta disciplinaria se clasifica en leves y graves, teniendo en cuenta las siguientes características:

- La naturaleza de la falta y sus efectos.
- El grado de participación en la comisión de la falta y la reiteración de la conducta.
- Los motivos determinantes
- Los antecedentes personales del estudiante.

Faltas Leves: Se consideran faltas leves las siguientes:

- Retraso ocasional en la asistencia a clases.
- Incumplimiento del código de vestimenta en situaciones menores.
- Uso ocasional de dispositivos móviles en clase sin permiso.
- Hablar sin permiso durante la clase con el objetivo de sabotear la misma
- Incumplimiento de tareas menores.

La acumulación de faltas leves sin atender a las medidas correctivas impuestas, se consideran falta grave.

Faltas Graves: Se consideran faltas graves las siguientes

- Repetidos retrasos en la asistencia a clases.
- Incumplimiento persistente del código de vestimenta.
- Uso reiterado de dispositivos móviles en clase sin permiso y durante evaluaciones
- Interrupción frecuente de la clase a través de conversaciones innecesarias y fuera de contexto
- Plagio o copia en tareas o exámenes.
- Comportamiento disruptivo en el aula.

Faltas Muy Graves: Se consideran faltas muy graves las siguientes

- Falta de asistencia crónica sin justificación.

- Acoso, intimidación, amenazas o cualquier tipo de irrespeto físico o verbal hacia compañeros, profesores o personal administrativo
- Fraude en exámenes o trabajos académicos.
- Falsificación de todo tipo de documentos de la institución, así como las firmas de quienes avalan las certificaciones y otros documentos de orden académico y de ley.
- Daño intencional a la propiedad de la institución.
- Suplantación
- Participación en actividades ilegales en las instalaciones de la escuela.
- Violencia física o amenazas graves a otros estudiantes o personal de la institución.

Es importante tener en cuenta que las faltas y sus clasificaciones pueden variar de una institución a otra, por lo que es fundamental consultar el reglamento específico de "Tweetalig" para conocer las normas y sanciones exactas que se aplican en ese centro de idiomas.

MEDIDAS POR FALTAS LEVES

- Frente a la ocurrencia de una falta calificada como leve por la instancia competente, se tomará una de las siguientes medidas:
- Amonestación Verbal
- Caso tratado por el Comité de Convivencia
- Amonestación escrita que se consignara en su hoja de vida.
- Firma de acta de compromiso.
- El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos adquiridos en el acta de compromiso, da lugar a la aplicación de una de las medidas por faltas graves.

MEDIDAS POR FALTAS GRAVES

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como grave por la instancia competente, se tomará una de las siguientes medidas:

- Seguimiento de un programa especial dirigido por el departamento de bienestar estudiantil.
- Suspensión temporal de las actividades académicas: Pérdida del derecho a ingresar al salón de clase, asumiendo la responsabilidad de las actividades académicas realizadas durante la fecha establecida.
- Matrícula de observación para el semestre que está cursando.
- Pérdida del cupo para el semestre siguiente.
- Cancelación de la matrícula del semestre en curso.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- La buena conducta anterior.
- El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva

- El confesar la falta oportunamente.
- Procurar a iniciativa propia, resarcir el prejuicio antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.

Cuando se trate de la falta atendida por el Comité de Convivencia y hechos que puedan ser tipificados (faltas Tipo III) por la ley penal como punibles, se dará conocimiento a las autoridades respectivas y, en tanto se lleve a cabo la investigación pertinente, la autoridad disciplinaria de la Institución solicitará reunión extraordinaria con el Consejo Directivo y Académico a fin de estudiar el caso del estudiante.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVENTES

- La reincidencia en la comisión de la falta, a partir de los antecedentes que el estudiante registre respecto de las conductas objeto en cuestión.
- Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes, servidores del Centro de Idiomas o personas extrañas a ella.
- Cometer la falta abusando de la confianza depositada en su superior.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
- El haber colocado al sujeto pasivo de la falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

CAPITULO IX SANCIONES SEGÚN TIPOS DE FALTAS

Respecto de las faltas el Consejo de Dirección y de Comité de Convivencia escolar Institucional podrá sancionar al estudiante hallado responsable con una cualquiera de las siguientes medidas:

- Amonestación escrita con anotaciones en la hoja de vida que repose en los archivos de la Institución.
- Suspensión temporal de las actividades académicas.
- No convocatoria a eventos de capacitación.
- Matrícula con anotación condicional.
- Negación de la Matrícula.
- Cancelación de la Matrícula.
- Aplazamiento del grado.
- Expulsión de la Institución.
- Beto para aplicación de exámenes de suficiencia, que dependiendo de la gravedad de la falta oscilan entre los tres meses y los dos años, siempre y cuando la falta se haya cometido en la presentación de la misma.

La desaprobación del programa o curso y la no expedición del certificado aplicable al estudiante hallado responsable. Una vez ejecutoriadas las decisiones por faltas leves (Tipo I), respecto de las cuales procede únicamente el recurso de reposición, o por faltas graves (Tipo II) respecto de las cuales proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, pasaran a la hoja de vida que reposa en el departamento de registro y control, o en la que haga sus veces, a la cual esté inscrito el respectivo estudiante.

Descargo por Fraude, Suplantación u Otras Actividades Académicamente deshonestas:

El CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, mantiene altos estándares de integridad académica y condena cualquier forma de fraude, suplantación o actividades académicamente deshonestas. Si un estudiante participa en cualquiera de estas prácticas, se le proporcionará la oportunidad de presentar un descargo para explicar su versión de los eventos. El plazo establecido para presentar dicho descargo es de [15] días calendario después de recibir la notificación.

El estudiante citado tiene el derecho de proporcionar pruebas, testimonios, o cualquier otra información que respalde su defensa. El Consejo Directivo revisará cuidadosamente todas las pruebas presentadas. Si el Consejo Directivo concluye que no hay evidencia suficiente para respaldar la acusación de fraude, suplantación u otras actividades académicamente deshonestas, no se impondrán sanciones.

PARAGRAFO 1: Si un estudiante citado para presentar un descargo no acude a la cita, la institución enviará una notificación adicional al estudiante indicando que su ausencia en la cita de descargo se ha registrado. Y se programará una nueva fecha.

El proceso disciplinario continuará incluso en ausencia del estudiante si este no acude a la segunda citación. La institución puede basar su decisión en la información disponible, que podría incluir las pruebas presentadas inicialmente y cualquier documentación adicional proporcionada por el denunciante o testigo del caso.

Por otro lado, si el Consejo Directivo determina que el estudiante es responsable de fraude, suplantación u otras actividades académicamente deshonestas, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con las políticas del reglamento estudiantil, que pueden incluir la anulación del trabajo afectado, calificaciones reducidas, suspensión, expulsión u otras medidas disciplinarias apropiadas según la gravedad de la falta.

CAPITULO X COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO (DISCIPLINARIO) PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS.

La Autoridad disciplinaria del Centro se Idiomas TWEETALIG:

- Tendrá en su director la autoridad encargada de adelantar la investigación conjunta al Consejo de Dirección y el Comité de Convivencia y proferir las decisiones que en materia disciplinaria se llegaren a presentar, cuando quiera que los estudiantes que adelantan estudios incurran en faltas disciplinarias.
- La Dirección, podrá delegar en un funcionario de igual o superior jerarquía al investigado, la realización del trámite propio de la averiguación disciplinaria, descargos etc., quién deberá rendir un informe sobre dicha gestión, a fin de que la máxima autoridad tome las decisiones pertinentes.

PROCEDIMIENTO

Una vez conocida la ocurrencia de los hechos por cualquier medio legal, el director o el funcionario designado, procederá a realizar las averiguaciones que conduzcan a esclarecer la ocurrencia de los hechos y a lograr la identidad del autor de los mismos.

Culminada la fase investigativa, el Consejo directivo tomará la decisión pertinente según los protocolos, esto es, la apertura de investigación formal o el archivo de las diligencias.

Caso de Flagrancia: En caso de que estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que éste quiera hacer. Notificado el estudiante, dispondrá de (15) días calendario para formular los descargos y presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa. Vencido el plazo indicado el Consejo de Dirección, procederán a resolver el caso en comento, teniendo en cuenta los principios de la sana crítica.

Contra los actos que imponen las sanciones de que trata esta Reglamentación Escolar, podrá interponerse el recurso de reposición dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación personal. Si la sanción fuere la expulsión del establecimiento. Además del recurso de reposición, podrá interponerse como subsidiario o principal el recurso de apelación, ante el Consejo Directivo.

Las providencias que expida el director o delegado del mismo, en coherencia con el Consejo de Dirección, serán notificadas por un funcionario de la institución. Si no fuere posible hacerlo personalmente, se hará la notificación por medio de un correo certificado o vía correo electrónico.

CAPITULO XI DEL HORARIO, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA

HORARIO: De acuerdo con la naturaleza de las funciones que desarrolla; el horario se rige por los criterios adoptados en esta Reglamentación Escolar. En todo caso, será obligatoria la asistencia a las diferentes actividades académicas que programe el Centro de Idiomas en desarrollo de las clases y prácticas empresariales o actividades formativas.

PERMISOS Y JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA

Se regirán por los siguientes parámetros:

- Cuando así lo requiera, el estudiante deberá solicitar los permisos, dentro de los tres días anteriores a la fecha en que los tomará. Para tal efecto, deberá presentar la solicitud escrita ante la Coordinación Académica, donde se aprobará dicha solicitud.
- En aquellos casos en los que el estudiante se ausente o no asista a clase, presentará las excusas respectivas ante el Coordinador Académico al día siguiente a la fecha en que se configure la ausencia o inasistencia. El estudiante presentará también, las excusas con visto bueno de Coordinación Académica a los respectivos docentes. No obstante, la presentación de la excusa no implica su aceptación por parte del funcionario autorizado por la Institución, para tal propósito y por el contrario compromete al estudiante a responder en aquellos casos en que falte a sus deberes con ocasión de las ausencias y demás situaciones que no estén debidamente justificadas.
- Las pruebas que se realizaren durante la ausencia del estudiante podrán ser presentadas por este, dentro de los tres (3) días siguientes a su reintegro una vez haya sido estudiada y aprobada, por el Coordinador Académico, su solicitud de excusa médica o caso fortuito. Si la solicitud en mención fuere aceptada por el Coordinador Académico, el discente deberá presentar un examen diferido dos (2) días hábiles después de conocida la decisión del Coordinador Académico. Si el estudiante no presentare las pruebas dentro de los términos estipulados, se tomará como no cursada.
- Cuando un estudiante acumule el 10% de inasistencia de las horas presenciales del curso a una asignatura esta se entenderá como perdida, quedando inhabilitado para presentar el examen final y, por tanto, deberá volver a cursarla.
- El estudiante podrá seguir cursando las asignaturas del semestre en curso, cuando, a pesar de haber superado el 10% de inasistencia, esta estuviere amparada en una causal de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso bastará aprobación del Consejo Académico para su reintegro al desarrollo académico.
- Se entiende por falla la inasistencia por horas a una clase. Para los efectos del presente numeral, se considera que tres retardos a una misma clase constituyen tres fallas. La hora de clase será de cuarenta y cinco minutos de acuerdo al planeador de clases. Es facultativo del docente respectivo, permitir el ingreso o salida del estudiante, cuando quiera que este llegue tarde al aula o requiera retirarse de la misma. Un estudiante

presenta falla cuando transcurridos los primeros 15 minutos de una sesión el estudiante no se presente.

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

PARAGRAFO 1: Los estudiantes que presenten incapacidad medica igual o superior a 15 días de clase, deben solicitar el aplazamiento del curso para el semestre inmediatamente siguiente.

CAPITULO XII LA EVALUACIÓN EN GENERAL

Las evaluaciones son un proceso continuo y permanente que busca identificar las aptitudes, conocimientos y valores del estudiante con respecto a los objetivos académico propuestos. Además, indican el resultado obtenido en las normas de competencias laborales durante un periodo académico preestablecido.

La evaluación deberá ser continua, integral y actitudinal y se expresará en dígitos del uno (1) al cinco (5), entendiéndose como aprobadas las normas de Competencias, cuando sean iguales o superiores a tres cero (3.0) y desaprobadas cuando sean inferiores a tres cero (3.0).

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

Los datos numéricos no tendrán fracciones centesimales, sino que se llevarán al decimal superior cuando ellas pasen de cero cinco (0.5) y al inferior cuando le sean inferiores, así. 2.93, quedará en 2,9 y 2.96 se llevará a 3,0

FORMAS DE EVALUACION. Las evaluaciones se harán a través de la combinación de dos o más exámenes descritos a continuación.

- Exámenes de Clasificación
- Exámenes de Suficiencia
- Exámenes Internacionales
- Evaluación Formativa
- Exámenes Parciales
- Examen Final
- Examen Supletorio

EXAMEN DE CLASIFICACIÓN

Es el acto mediante el cual la Institución verifica y aprueba los conocimientos y competencias de sus aspirantes, bajo las previsiones y limitaciones de ley o contenidas en

disposiciones reglamentarias con el propósito de evaluar el grado de conocimiento de inglés que posean los aspirantes que deseen estudiar en el centro de idiomas. Se realizará a través de una prueba institucional cuyo resultado permitirá al aspirante ingresar a un curso en los siguientes casos:

- a) al iniciar un programa de idiomas en Tweetalig y posean algún nivel de conocimiento previo.
- b) Para estudiantes antiguos que hayan dejado de estudiar por el término establecido de acuerdo a su programa y modalidad.
- c) Cuando el centro de idiomas lo exija.

PARÁGRAFO 1: El centro de idiomas podrá implementar las pruebas académicas que estime pertinentes para verificar el conocimiento que desee evaluar.

PARÁGRAFO 2: Los exámenes de clasificación serán realizados por el docente coordinador académico asignado.

PARÁGRAFO 3: El examen de clasificación deberá realizarse dentro de las fechas previstas en el calendario académico únicamente de manera presencial sin excepciones.

PARÁGRAFO 4: El centro de idiomas se reserva el derecho de manejar, controlar e implementar sus exámenes de acuerdo a como considere, teniendo en cuenta el convenio (o falta de) que tenga con la institución.

PARAGRAFO 5: Es responsabilidad del centro de idiomas explicar con detalle al estudiante como se toma el examen correspondiente, cómo se manejan y aplican los resultados del mismo.

PARAGRAFO 6: El centro de idiomas indicará la vigencia de cada examen para propósitos y uso interno de Tweetalig. Para el caso del examen de clasificación su vigencia es de (1) semestre académico.

REQUISITOS PARA SOLICITAR Y TOMAR EL EXAMEN DE CLASIFICACIÓN

- Diligenciar el formulario de inscripción para el examen de clasificación.
- Aceptar y firmar las condiciones de aplicación.
- Pago de los derechos pecuniarios correspondientes.
- Presentación del recibo de pago antes de presentar la prueba.
- Presentarse a la prueba con el tiempo estipulado necesario para recibir instrucciones y ser asignado el material.
- El estudiante debe presentar los documentos requeridos por el centro de idiomas para tomar el examen.

PARÁGRAFO 1: Si por motivos de fuerza mayor debidamente comprobados el estudiante no presenta la prueba de clasificación en la fecha y hora programada, deberá reprogramar su examen con la coordinación académica por única vez, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico, en el semestre en curso o siguiente, de lo

contrario deberá reiniciar el proceso y asumir nuevamente los derechos pecuniarios correspondientes.

EXAMEN DE SUFICIENCIA

Un examen de suficiencia es una evaluación diseñada para medir la habilidad de un individuo en el dominio de un idioma que no es su lengua materna. Este tipo de examen busca determinar si una persona tiene las habilidades necesarias para comunicarse efectivamente en situaciones académicas, profesionales o cotidianas en el idioma evaluado.

El contenido de un examen de suficiencia puede incluir pruebas de comprensión auditiva, lectura, escritura y expresión oral. Dependiendo del propósito del examen y del nivel de competencia que se esté evaluando.

Se realizará a través de una prueba online cuyo resultado permitirá identificar el nivel actual del estudiante de acuerdo con los estándares internacionales.

El centro de idiomas Tweetalig tiene la capacidad de diseñar y administrar estos exámenes, que suelen establecer estándares claros para cada nivel de competencia, proporcionando una medida objetiva de las habilidades lingüísticas de los individuos evaluados. Estos exámenes son desarrollados por instituciones educativas, organizaciones gubernamentales o entidades privadas especializadas en evaluación del dominio de un idioma como lengua extranjera.

El aspirante podrá tomar el examen de suficiencia en los siguientes casos:

Al finalizar un programa en el centro cuando la institución académica del aspirante (con convenio establecido con el centro de idiomas le exige presentar constancia de que cuenta con las competencias en la segunda lengua, y el aspirante no adquirió las competencias por medio del centro de idiomas Tweetalig, o la institución académica lo exige por medio de su reglamento estudiantil.

Cuando el centro de idiomas lo exija.

PARAGRAFO 1: Solo podrán realizar el examen de suficiencia, aquellos estudiantes que además de cumplir los requisitos anteriores, no tenga procesos disciplinarios abiertos o sanciones y cumpla con los pagos correspondientes del mismo.

PARÁGRAFO 2: El centro de idiomas podrá implementar las pruebas académicas que estime pertinentes para verificar el conocimiento que desee evaluar.

PARÁGRAFO 3: Los exámenes de suficiencia serán realizados por el coordinador asignado por la Dirección Académica del Programa de Tweetalig.

PARÁGRAFO 4: El examen de suficiencia deberá realizarse dentro de las fechas previstas en el calendario académico.

PARAGRAFO 5: El centro de idiomas se reserva el derecho de ofrecer, aplicar, controlar, cambiar e implementar los exámenes en cualquier momento, teniendo en cuenta el convenio que tenga con la institución de donde proviene el estudiante.

PARAGRAFO 6: La aplicación del examen de suficiencia se realiza de manera presencial sin excepciones y bajo la supervisión del docente o supervisor designado por la Dirección Académica, y será decisión del estudiante si lo toma o no, sin que esto suponga la devolución del dinero pagado por el mismo.

PARAGRAFO 8: El plazo de entrega de resultados que no puede exceder los 15 días hábiles después de haber presentado la prueba.

PARAGRAFO 9: El centro de idiomas puede anular las pruebas de suficiencia de un estudiante cuanto este intente cometer actos fraudulentos o ilícitos antes, durante o después de la aplicación de la misma.

PARAGRAFO 10: El centro de idiomas indicará al aspirante la vigencia de cada examen aplicado.

REQUISITOS PARA SOLICITAR Y TOMAR EL EXAMEN DE SUFICIENCIA

- Diligenciar el formulario de inscripción.
- Aceptar y firmar el instructivo de aplicación.
- Pago de los derechos pecuniarios correspondientes.
- Presentación del recibo de pago antes de presentar la prueba.
- Presentarse a la prueba con el tiempo estipulado necesario para recibir instrucciones y ser asignado el material.
- El estudiante debe presentar los documentos requeridos por el centro de idiomas para tomar el examen determinados dentro del instructivo.

PARÁGRAFO 1: Si por motivos de fuerza mayor debidamente comprobados el estudiante no presenta la prueba de suficiencia en la fecha y hora programada, deberá reprogramar su examen con la coordinación académica por única vez de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico, en el semestre en curso y siguiente, de lo contrario deberá reiniciar el proceso y cancelar nuevamente los derechos pecuniarios correspondientes.

PARÁGRAFO 2: Bajo ningún motivo se permite la revisión detallada los resultados de los exámenes de suficiencia, entendiéndose por esto las respuestas erróneas o acertadas puesto que se compromete la integridad y seguridad del proceso de evaluación.

El centro de idiomas Tweetalig maneja dentro de su autonomía, proveedores que diseñan y evalúan los exámenes de suficiencia empleando un software avanzado que se adhiere a los principios del MCER y que verifican rigurosamente el desempeño del estudiante en cada pregunta ajustándose a los estándares internacionales de calidad y objetividad.

EXAMEN INTERNACIONAL

Un examen internacional de idiomas es una evaluación diseñada bajo los estándares del Marco Común Europeo de Referencia para los Idiomas (MCER). Sirve para certificar y validar las habilidades lingüísticas de los candidatos.

REQUISITOS PARA SOLICITAR Y TOMAR EL EXAMEN INTERNACIONAL

- Diligenciar el formulario de inscripción del examen de interés.
- Aceptar y firmar el instructivo de aplicación.
- Pago de los derechos pecuniarios correspondientes.
- Presentación del recibo de pago antes de presentar la prueba.
- Presentarse a la prueba con el tiempo estipulado necesario para recibir instrucciones y ser asignado el material.
- El estudiante debe presentar los documentos requeridos por el centro de idiomas para tomar el examen determinados dentro del instructivo.

EXAMEN DE FORMACIÓN

Es el seguimiento del desempeño práctico y teórico del estudiante a través de la participación en clases, presentación de trabajos, fluidez conversacional, ensayos, relatorías, informes sobre aspectos y temáticas específicas, conferencias, paneles, talleres u otros eventos, durante todo el desarrollo del nivel.

El examen de formación es el resultado del promedio aritmético de todas las notas de seguimiento, registradas por el estudiante en el desarrollo de los contenidos de las normas de competencia.

EXAMEN PARCIAL

Es la evaluación que se practican periódicamente, con el objeto de examinar el desempeño práctico conversacional y gramatical en la aplicación de práctica de los conocimientos propios de cada módulo.

El examen parcial tendrá un valor del quince (15) % de la nota. Se realizará en el mismo horario fijado para cada asignatura, en las fechas programadas por Coordinación Académica y no implica la suspensión del desarrollo normal de cada clase.

EXAMEN FINAL

Es una evaluación que se administra al final del período de estudio para medir el nivel de competencia y comprensión del idioma inglés por parte de los estudiantes. Este tipo de examen tiene varios propósitos:

Evaluación del Conocimiento: El examen final se utiliza para evaluar la comprensión y retención del contenido del curso en un contexto práctico y cotidiano. Puede abarcar gramática, vocabulario, habilidades de lectura, escritura, escucha y expresión oral.

Certificación del Nivel de Competencia y Cumplimiento de Requisitos Académicos: Los exámenes finales se evalúan a través de un software y son exámenes de suficiencia del nivel correspondiente que se encuentra cursando el estudiante. La calificación obtenida en el examen final, representa el 70% de la nota del curso ya que será utilizada como requisito para ser promovido al siguiente nivel y para certificar el nivel de competencia del estudiante en el idioma inglés.

PARÁGRAFO 1: Bajo ningún motivo se permite la revisión detallada los resultados de los exámenes finales, entendiéndose por esto las respuestas erróneas o acertadas puesto que se comprometería la integridad y seguridad del proceso de evaluación.

En algunos casos, el examen final puede preparar a los estudiantes para evaluaciones externas más amplias, como exámenes de certificación de idiomas reconocidos internacionalmente.

PARÁGRAFO 2: Si un estudiante no presenta el examen final en la fecha establecida por el centro de idiomas, deberá cancelar el valor correspondiente al supletorio para realizarla. De lo contrario la calificación obtenida será de 0.0 para el segundo corte.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 10% de inasistencias, en las horas presenciales del curso no podrán realizar el examen final, y reprobarán la asignatura por faltas, siempre y cuando estas no estén justificadas.

EXAMEN SUPLETORIO

Evaluación supletoria es aquella que el estudiante podrá presentar cuando no realiza las evaluaciones parciales o de fin de período en la fecha establecida en el calendario académico con causa justificada, debe solicitarse a la Coordinación Académica, quien dará la aprobación respectiva, y el estudiante pagará los derechos pecuniarios vigentes por dicho concepto.

PARÁGRAFO 1: Cuando una evaluación sea anulada por fraude, se calificará con cero puntos cero (0.0) y el profesor informará por escrito a la coordinación Académica para el respectivo descargo al cual debe acudir con un testigo mayor de edad. El estudiante automáticamente reprueba el examen con calificación de 0.0 sin derecho a supletorio.

Adicional a las evaluaciones anunciadas en este capítulo, la Institución se reserva el derecho de efectuar evaluaciones de medición periódicas, es decir en el momento que así lo considere, con el fin de verificar si el nivel de aprendizaje del estudiante está acorde a los estándares establecidos en el presente documento.

CALIFICACIONES

Es la sumatoria de todos los componentes mencionados en el artículo anterior. Las calificaciones se entregarán en las fechas estipuladas en el calendario académico y se publicarán en el sistema de gestión correspondiente para verificación de los estudiantes. Se considera perdido un curso o nivel cuando después de hacer el cómputo final se obtiene una nota inferior a tres puntos cero (3.0) de cinco (5.0).

PARÁGRAFO 1: Los porcentajes de nota asignados a cada actividad, periodo académico y evaluación podrán ser ajustados por el centro de idiomas al inicio de cada periodo académico, y debe ser informado a los estudiantes en la primera semana de clase.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de instituciones en convenio que después de realizar el examen final, obtengan una nota definitiva del curso entre 2.5 y 2.9 podrán solicitar la recuperación del mismo, cancelando los valores correspondientes. Este examen se podrá presentar por única vez en las fechas establecidas en el calendario académico.

PARÁGRAFO 3: En caso que la calificación publicada no concuerde con la calificación obtenida por el estudiante éste podrá solicitar a la Coordinación Académica la respectiva corrección de nota dentro de los tres (3) días hábiles de haber sido publicadas.

DESEMPEÑO DE PRÁCTICA

En la formación en establecimientos de EDTH que imparten formación Técnica o Académica, este aspecto tiene un gran valor, y más en nuestro caso que es un Centro de Idiomas. Los parámetros que orienta este proceso de Formación por Competencias Laborales o formación Académica, se basan en enseñar y evaluar por competencias: El Conocer, El Hacer y El Ser.

EVALUACIÓN DEL TRABAJO FINAL TEÓRICO PRÁCTICO

La Coordinación Académica, coordinación de práctica y los docentes o instructores que impartieron la formación de cada módulo, se reunirán con todos los documentos que evidencian el desempeño teórico práctico de cada estudiante en el programa cursado con el fin de determinar la posible promoción.

CAPITULO XIII DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudio de TWEETALIG está concebido por cursos, módulos y niveles con formación en lenguas extranjeras.

PARÁGRAFO 1: TWEETALIG podrá incorporar otros idiomas en sus planes y programas de estudio cuando las condiciones de su entorno así lo exijan o bajo un enfoque prospectivo de las necesidades de la sociedad en que se encuentra inmersa.

DEL DERECHO A CURSAR LOS CURSOS, MÓDULOS Y NIVELES

Los estudiantes de la Institución, única y exclusivamente podrán asistir a las clases del curso, módulo y nivel en el que encuentran debidamente matriculado. No podrán, en manera alguna y bajo ninguna previsión, asistir a las clases de un curso, módulo y nivel si no está matriculado conforme lo estipulado en el Reglamento y demás normativa institucional.

PARÁGRAFO 1: Solo existirán notas dentro de sistema académico de Tweetalig de aquellos estudiantes matriculados en el centro de idiomas.

PRERREQUISITOS: Se entiende por prerrequisito de un curso, módulo y nivel la correlación que existe con otro, de manera que sean cursados en forma continua, o sea, primero uno y en el siguiente periodo académico el otro.

PARÁGRAFO 2: El estudiante no podrá matricular un curso, módulo y nivel siguiente si no ha sido aprobado el anterior.

PARÁGRAFO 3: Un estudiante podrá matricular un curso, módulo y nivel diferente al que le corresponde solo si ha homologado un nivel anterior no cursado por medio de un examen de clasificación/suficiencia, de acuerdo a las indicaciones del centro de idiomas.

EFFECTOS DE NO ASISTIR AL CURSO, MÓDULO Y NIVEL

Si un estudiante matricula un curso, módulo y nivel y no lo cursa, o no lo aplaza o cancela, conforme a lo dispuesto en este reglamento, lo perderá con una nota definitiva de cero puntos cero (0.0). Sin derecho a reembolso de ningún tipo.

CAMBIO DE HORARIO O GRUPO

Los estudiantes no podrán efectuar ningún cambio de horario o grupo sin estar autorizados por escrito por la Dirección Académica de Tweetalig, ni podrán matricularse simultáneamente en más de un programa. En caso de poder realizar el cambio de horario, el estudiante deberá solicitar el cambio por escrito dentro de la segunda semana de haber iniciado el curso en el que se encuentra matriculado, y en las fechas estipuladas por la Dirección Académica. Este tipo de cambios están sujetos a disponibilidad de cupos.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Cuando los docentes identifiquen que algún estudiante tiene deficiencias asociadas al bajo rendimiento académico, se realizarán las siguientes acciones:

- El docente socializará con el estudiante y reportará a la Coordinación Académica los aspectos por mejorar.
- A los estudiantes repitentes se les brindará tutorías dos veces por semanas durante la repetición del ciclo. Las tutorías para estos estudiantes son obligatorias.
- Los tutores reportaran a la coordinación Académica, periódicamente, los avances de los estudiantes objeto del plan de mejoramiento.
- Aquellos estudiantes que no sean repitentes, pero tengan bajo rendimiento podrán asistir de manera voluntaria a las tutorías; el estudiante debe firmar un consentimiento o desacuerdo en asistir a las mismas como constancia del plan de mejoramiento.

DIGITACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

El docente debe consignar en las planillas y en el software institucional las calificaciones de los estudiantes en las fechas estipuladas en el calendario académico para cada evaluación. Se deben reportar las notas de todos los estudiantes que posean matrícula académica.

REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE

El estudiante podrá solicitar a Coordinación Académica la revisión de la evaluación escrita, parcial, evaluaciones formativas, dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de notas por parte del docente y se designará un nuevo calificador para que efectúe la revisión a que haya lugar.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES

El estudiante podrá solicitar de manera escrita ante la Coordinación Académica la revisión de sus calificaciones.

CAPITULO XIV DE LA CANCELACIÓN, APLAZAMIENTO DE CURSOS, MÓDULOS, NIVELES E INACTIVIDAD ESTUDIANTIL

DE LA CANCELACIÓN DEL CURSO, MÓDULO O NIVEL

El CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG se reserva el derecho a no aperturar los cursos que no cumplan con el mínimo de estudiantes.

Un curso, módulo o nivel podrá no cursarse bien por decisión del estudiante, presentando la solicitud por escrito a la Coordinación Académica, de acuerdo con el calendario académico de la sede a la que pertenece.

Un curso, módulo o nivel podrá cancelarse como una medida sancionatoria producto de un debido proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del curso, módulo o nivel, producto del no cumplimiento del mínimo de estudiantes para apertura, dará lugar al reembolso del valor total pagado por el estudiante.

PARÁGRAFO 2: La cancelación del curso, módulo o nivel, producto de una sanción disciplinaria no dará lugar a reembolso alguno, tampoco generará saldo a favor del estudiante derechos, ni adquiridos de ninguna índole.

PARÁGRAFO 3: Cuando cumplido el plazo estipulado para la cancelación y por cualquier circunstancia el estudiante realiza este proceso en una fecha posterior, el curso, módulo o nivel se dará por cursado y se considerará como reprobado.

PARÁGRAFO 4: El estudiante que cursa mediante un convenio académico que decida no continuar el curso, módulo o nivel y solicite el reembolso del dinero, tendrá derecho al 70% del importe pagado a título de matrícula, siempre y cuando no haya legalizado la matrícula académica.

PARÁGRAFO 5: El estudiante que no cursa mediante un convenio académico (ej. Precios especiales por convenio con empresa o institución educativa), después de oficializada la matrícula académica decida cancelar el curso/nivel y solicite el reembolso del dinero, tendrá derecho al 50% del importe pagado siempre y cuando se solicite el reembolso dentro de las fechas estipuladas por el centro de idiomas.

PARÁGRAFO 7: Estudiantes que cursan un nivel en el centro de idiomas por medio de un convenio académico, que deciden no continuar un curso después de legalizar su matrícula académica, podrán solicitar un saldo a favor en las fechas establecidas por calendario, el cual se mantendrá activo hasta por dos periodos académicos.

APLAZAMIENTOS DE PERÍODO ACADÉMICO

Se refiere a la postergación de la fecha de inicio de un curso, cuyo valor ya fue pagado parcialmente o en su totalidad.

Esta decisión deberá ser comunicada por parte del estudiante de manera escrita, ante la Coordinación Académica y en las fechas estipuladas en el calendario académico de cada sede.

Dicha solicitud debe contener:

- Datos completos del estudiante con información de contacto que debe diligenciar en el Formato de solicitud de aplazamiento
- Soporte de pago del curso matriculado
- Exponer motivos por los cuales se solicita el aplazamiento
- En caso de requerirlo, soporte o evidencia de la causalidad
- Señalar el valor

El importe pagado por el estudiante a título de matrícula será abonado para continuar sus estudios posteriormente, debiendo en tal caso cancelar los mayores valores que se generen, se reconocerá el cien por ciento (100%) como parte del pago del próximo curso/nivel, debiendo cancelar la diferencia del valor. El estudiante no podrá ceder el monto a otra persona.

PARÁGRAFO 1: El aplazamiento tendrá una vigencia de dos semestres académicos siguiente a la aprobación, pasado este tiempo, el valor pagado no será reconocido por la institución.

PARÁGRAFO 2: Un estudiante solo podrá aplazar un curso, módulo o nivel por máximo dos semestres académicos. Si el estudiante no retoma sus clases dentro de este período de tiempo, perderá el valor abonado.

PARÁGRAFO 3: Cuando un estudiante aplaza un curso, módulo o nivel, y con posterioridad al aplazamiento, solicita su retiro de Tweetalig, perderá el valor abonado.

PARÁGRAFO 4: Si el estudiante aplazó su período académico, y durante el período académico siguiente ha dicho proceso, TWEETALIG realiza modificación a ese programa, el estudiante podrá reiniciar sus actividades académicas acogiéndose al plan de transición definido para el programa por TWEETALIG.

PARÁGRAFO 5: En caso que al momento de la solicitud de reingreso no se esté ofertando dicho programa, el estudiante no podrá continuar en él y recibirá el 100% del importe que haya pagado como un saldo a favor.

INACTIVIDAD ACADEMICA

Se entiende por inactividad, el período comprendido entre el retiro voluntario del curso, módulo o nivel y la solicitud de reingreso del aspirante.

Un estudiante adquiere inactividad académica luego de dos periodos consecutivos sin efectuar matrícula académica.

PARAGRAFO 1: Luego de adquirir inactividad académica, el estudiante podrá retomar su formación previa realización de un examen de clasificación.

CAPÍTULO XV7 CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y EVENTOS ACADÉMICOS

Los certificados de aprobación de programas y constancia de participación a curso, seminarios. El certificado de aprobación es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante que se encuentran en los programas, cursos, seminarios, comisión de estudios u otros eventos programados por el CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG.

Tweetalig podrá expedir certificados a quienes hayan finalizado positivamente un curso de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes a la fecha de la expedición. Para su validez el certificado otorgado requiere de un consecutivo a partir del 2023-2 y de dispondrá de un sello seco en los mismos.

PARÁGRAFO 1: Son requisitos para optar a un certificado en Tweetalig los siguientes:

- a) Estar a paz y salvo académicamente con la Institución.
- b) Estar a paz y salvo administrativamente y financieramente con la Institución.

DEL PLAZO LÍMITE PARA LA CERTIFICACIÓN: Quien haya cursado y aprobado cada curso, módulo o nivel del programa académico, podrá obtener su certificado en un plazo máximo de 1 semestre, a partir de la finalización del mismo.

DUPLICADOS DE CERTIFICACIONES: Tweetalig otorgará duplicado del certificado en los siguientes casos:

- a) Pérdida o destrucción del original.
- b) Deterioro del original.
- c) Error manifiesto en el original.

Cambio en el número de identificación, nombre y/o apellidos en el caso previstos por la ley.

e) Por solicitud de instituciones u organizaciones del exterior que lo requieran para llevar a cabo el proceso de convalidación.

PARÁGRAFO 1: Los duplicados de certificaciones tendrán un valor que será fijado anualmente por TWEETALIG. El certificado llevará en lugar visible la palabra duplicado.

PARÁGRAFO 2: Cuando se denuncie la pérdida o destrucción del certificado, el estudiante deberá acreditarlo por escrito, presentando constancia de pérdida.

PARÁGRAFO 3: Para cambio por error manifiesto en el original, el estudiante deberá presentar y entregar el certificado original a quien corresponda, y la expedición del duplicado no tendrá costo.

ANULACIÓN DE CERTIFICADO: Tweetalig, previo levantamiento de acta y autorización de la Dirección Académica y Dirección General, procederá a destruir los certificados que durante un (1) año no sean reclamados por los estudiantes.

PARÁGRAFO 1: Si con posterioridad a la fecha de anulación, el estudiante realiza solicitud de certificación, aplicará lo contenido en el artículo anterior del presente capítulo.

CERTIFICACIONES PÓSTUMAS: El director general autorizará la certificación de estudio póstumo cuando el estudiante fallecido hubiera cursado el 80% del plan de estudio respectivo.

OTRAS CERTIFICACIONES: Tweetalig a través de la Coordinación Académica, podrá expedir las certificaciones correspondientes a quien apruebe o participe en cursos de capacitación, actualización y participación en actividades académicas programadas por el centro de idiomas. En todos los casos deberán ser previamente aprobadas por la Dirección General y reposar la autorización en el acta respectiva.

DESAPROBACIÓN DEL PROGRAMAS: Los estudiantes que se encuentren cursando cualquiera de los programas, o fueren beneficiados con un convenio de estudios, desaprobaban el mismo, cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando el número de fallas acumuladas iguale o supere el 10% de las horas totales de clase de un módulo o del sumatorio total de los módulos del respectivo programa
- El promedio de calificación de tres o más módulos que conformen el respectivo
- Plan de estudio sea inferior a tres (3.0).
- Se compruebe mediante investigación disciplinaria que el estudiante ha incurrido en algunas faltas tipo 2 y las tipas 3 se activa ruta y puede finalizar con cancelación de matrícula. Se aplicarán los protocolos y todo lo descrito en la Reglamentación estudiantil.

ESTIMULOS E INCENTIVOS

Los Estímulos previa aprobación del Consejo Directivo, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo y demás criterios que llegare a considerar, en virtud de lo cual podrá:

- Publicar o difundir en los medios de publicidad de que disponga el Centro de Idiomas, aquellos trabajos de Investigación que hayan sido seleccionados por el consejo de Dirección.

- Eximir de la presentación de evaluaciones académicas escritas
- Conceder condecoraciones, premios y demás incentivos materiales y/o pecuniarios, permitidos por la ley.
- Ser nombrado monitor de módulos por su excelente desempeño.
- Postular para asistir a seminarios, cursos, diplomados y eventos formativos en general al estudiante que se haya destacado por su desempeño académico, sentido de pertenencia, alto espíritu de colaboración y estudiante ejemplar en la Institución.

CAPITULO XV DE LOS GRADOS Y CERTIFICACION DE COMPETENCIA LABORAL GRADOS

Todo estudiante que ha cursado y aprobado un programa de formación en su totalidad y ha obtenido la CERTIFICACIÓN correspondiente, se denomina EGRESADO.

LOS REQUISITOS. Son requisitos indispensables para optar por la certificación de técnico laboral por competencias o certificación en conocimientos académicos en inglés:

- Comprobar mediante certificación expedida por Dirección Académica, que han sido aprobados todos los módulos y la práctica final del plan de estudios del programa respectivo y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos.
- Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto con el Centro de Idiomas, lo cual se comprobará mediante certificación expedida por el área financiera.
- Realizar el pago del valor correspondiente al derecho a grado.
- Diligenciar el formato de egresados en Coordinación Académica.
- Presentar copia ampliada del documento de identificación.

CERTIFICADOS EDUCACIÓN CONTINUADA: Los participantes que se inscribieron en programas de Educación Continuada, ya sean seminarios, talleres, diplomados entre otros, obtendrán sus certificados siempre y cuando realicen y aprueben los cursos establecidos.

CAPITULO XVI DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Con el fin de lograr una mayor integración entre los estudiantes y un mejor ambiente para el desarrollo del programa, la institución con la colaboración de directivos, docentes y estudiantes, realizará actividades de carácter deportivo, social y cultural. Ningún docente o empleado del centro de idiomas podrá organizar actividades deportivas sociales o culturales utilizando la razón social, sin autorización previa escrita de parte de la Dirección General, ni programar actividades fuera de la institución previa aprobación de la Dirección Académica por escrito

PARÁGRAFO 1: Las actividades extracurriculares fuera de la institución serán aprobadas por la Dirección Académica, en casos excepcionales que así se decidan siempre y cuando salvaguarden la integridad de los estudiantes.

CAPITULO XVII EDUCACIÓN CONTINUADA

Entiéndase por cursos de educación continuada los que no hacen parte del Plan de Estudio básico de un Programa Académico con formación en lenguas extranjeras y por lo tanto no conducen a título. La Institución los diseña y ofrece con el propósito de profundizar y actualizar sobre un tema específico del conocimiento.

PARÁGRAFO 1: Los cursos de Educación Continuada podrán ofrecerse en la modalidad de seminario, taller, diplomado, entre otros de acuerdo con el proceso pedagógico que se defina para lograr los objetivos.

PARÁGRAFO 2: Los cursos de Educación Continuada podrán ofrecerse también en convenio con empresas, teniendo en cuenta lo ofrecido y pactado en el respectivo documento firmado por ambas partes.

PARÁGRAFO 3: El participante de esta actividad académica se considerará como estudiante especial de la Institución dada la transitoriedad del mismo. Su vinculación se hará por medio de inscripción respectiva, la que deberá cancelar en la fecha establecida para tal fin y su valor será definido por la Dirección General.

CAPITULO XVIII DISPOSICIONES FINANCIERAS

Todo estudiante deberá cancelar el valor total del volante de pago por concepto de matrícula, material bibliográfico y recursos digitales en las fechas estipuladas posteriormente, el estudiante podrá oficializar su matrícula ante el Departamento de Cartera y Coordinación Académica.

EL CENTRO DE IDIOMAS TWEETALIG, ofrece diferentes formas de financiación a los estudiantes para cancelar su matrícula en efectivo, tarjeta de crédito, cheques posfechados o a través del crédito ofrecido por el establecimiento.

El centro de idiomas Tweetalig podrá reportar en centrales de riesgo a aquellos estudiantes que incumplan con sus obligaciones financieras.

PARÁGRAFO 1: El retiro o pérdida de curso, módulo o nivel no exime al estudiante de las obligaciones financieras previamente adquiridas para el mismo.

PARÁGRAFO 2: Los pagos que efectúe el estudiante por concepto de matrícula no son transferibles.

PARÁGRAFO 3: El centro de idiomas Tweetalig, no se hace responsable de cobros que no corresponden a los estipulados por el presente reglamento estudiantil.

Otros Cobros: Los estudiantes deberán pagar su carné y seguro estudiantil.

CAPITULO XIX DE LAS MODIFICACIONES DE LA REGLAMENTACION ESTUDIANTIL

Esta Reglamentación Estudiantil, es coherente con lo dispuesto en la constitución, las leyes y en particular la ley general de la educación o ley 115 de 1994 y Decreto 1075 /2015, Ley 1620 y su reglamentario, podrá ser modificado cuando se haga necesario en la práctica, y con el registro de seguimiento durante las actividades convivenciales de por lo menos un año, siguiendo el procedimiento que prosigue:

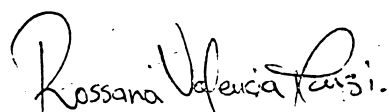
- Solicitud escrita motivada por la Dirección del Centro de Idiomas y abalada por el respectivo Consejo Directivo.
- Estudio y aprobación del consejo Directivo
- Sanción Rectoral.

Vigencia: El presente manual entra a regir a partir de la fecha.

Para efectos legales firman las personas que intervienen en este manual.



LAURA VALENCIA MANZI
RECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL



ROSSANA VALENCIA MANZI
DOCENTE



NAHIA GENES PEREZ
ESTUDIANTE

Jhon Castro V
JHON CASTRO VECINO
DOCENTE

Xilena Yanez

XILENA YANEZ
EGRESADA

Danny Milena

DANNY MILENA DIAZ TAYO
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO