

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL COLEGIO BRITÁNICO DE CARTAGENA 2023-2024

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

MANUAL DE CONVIVENCIA

El Reglamento o Manual de Convivencia promueve un proceso educativo dentro de un marco ético basado en el respeto, la solidaridad, la honestidad y la responsabilidad, orientado hacia la excelencia de la calidad humana de nuestros educandos.

La formación de los jóvenes debe estar mediada por actitudes de confianza y respeto, donde se permita al alumno y a los maestros reflexionar sobre su comportamiento y las consecuencias del mismo.

El concepto de disciplina dentro de un marco pedagógico de desarrollo integral de las personas debe entenderse como la autorregulación. El papel del Colegio Británico de Cartagena, quien en adelante se denominará CBC, es apoyar y brindar los elementos suficientes para que los alumnos y, en general la comunidad educativa, construya a partir de los sucesos cotidianos los conceptos y costumbres de convivencia necesarios para el crecimiento personal e institucional.

Los procedimientos en este manual se basan en la reflexión y son un mecanismo que permite dar soluciones diversas que conducen al avance de las personas hacia la excelencia y hacia una convivencia que estimula el desarrollo personal.

IDENTIDAD Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El CBC como proyecto educativo y comunidad, ha generado a través de su historia una identidad como propuesta educativa, esto ha permitido forjar valores institucionales que rigen la Misión y Visión que dan línea a dicho proyecto. Así mismo la identidad institucional se ve representada en símbolos institucionales como su Himno y Escudo lo cual, en conjunto, forja la filosofía que propone el colegio.

Esta información se encuentra más detallada para su consulta en el **Proyecto Educativo Institucional PEI**.

1. MARCO LEGAL

Es obligatorio para todos los Colegios de Colombia tener un Reglamento o Manual de Convivencia. El Manual de Convivencia de la institución educativa es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender la naturaleza y dinámica de la institución escolar. El Manual de Convivencia es el pacto social de los estudiantes entre sí y entre ellos con los demás miembros de la comunidad educativa y el ordenamiento institucional. Con la firma de la matrícula los padres expresan su aceptación y se comprometen con el cumplimiento de los preceptos acá dispuestos. De igual forma, por

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

su parte, el CBC cumplirá con las obligaciones que le corresponden. El estatus legal y definición del Reglamento o Manual de Convivencia están especificados en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el artículo 2.3.3.1.4.4. del decreto 1075 de 2015; artículos 42, 43, 44 de la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013, el decreto 1965 de 2013 y todos los demás artículos relacionados con la convivencia escolar consagrados en la Ley colombiana.

Cualquier vacío en las disposiciones del presente Manual de Convivencia, se llenará con las normas que regulen casos análogos, y a falta de éstas con los principios constitucionales y los generales de derecho. Al interpretar el presente Manual de Convivencia, las partes deberán tener en cuenta, que el objeto de los procedimientos establecidos en este es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial. Las dudas que surgen en la interpretación de este Manual de Convivencia deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, se respete el derecho de defensa y se mantenga la igualdad de las partes.

La información más detallada se encuentra en el **Anexo 4** del presente documento.

2. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO BRITÁNICO DE CARTAGENA

El objetivo fundamental del Colegio Británico de Cartagena es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que los une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico. Todos los miembros de la comunidad de aprendizaje del CBC se caracterizan por ser:

Indagadores: Demuestran inquietud natural y constante por conocer más sobre ellos mismos y de su entorno. Adquieren las habilidades necesarias para generar hipótesis o conjeturas sobre sus descubrimientos y realizan investigaciones profundas. Logran aprender de manera autónoma y con otros. Disfrutan aprendiendo y mantienen una capacidad de asombro e indignación durante toda su vida.

Informados e instruidos: Exploran conceptos, ideas y aspectos de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.

Pensadores: Aplican, por iniciativa propia, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar de manera responsable problemas complejos y así tomar decisiones razonadas y éticas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Buenos comunicadores: Se comunican de manera eficaz, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas o equipos para luego expresarse de manera creativa y con confianza en diversas lenguas, lenguajes y maneras.

Íntegros: Actúan con rectitud y honradez en la academia y en su vida en comunidad, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.

De mentalidad abierta: Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.

Solidarios: Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a otros y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.

Audaces: Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación. Su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.

Equilibrados: Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal y el de los demás.

Reflexivos: Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus fortalezas y oportunidades de mejora para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.

Estos atributos se aplican a todos los miembros de la comunidad del CBC.

3. DERECHOS Y DEBERES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los deberes y derechos estipulados en el Manual de Convivencia son un claro referente de los comportamientos generales esperados de todos los miembros de la comunidad educativa de forma presencial. En tal sentido cuando se vean o consideren vulnerados los derechos, los miembros de la comunidad podrán acceder a los cuerpos individuales o colectivos para reclamarlos siguiendo el conducto regular. Ante el incumplimiento de los deberes aquí incorporados, serán las autoridades del gobierno escolar los encargados de revisar la situación y actuar acorde al debido proceso estipulado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

3.1. Derechos de los estudiantes

Todos los estudiantes del CBC, tendrán los derechos que se enumeran a continuación, cuya observancia deberá ser atendida por todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo como límite general los derechos de los demás miembros de la misma comunidad:

- a) Recibirán el mismo trato respetuoso; tendrán los derechos que la Constitución y las Leyes de Colombia les confieren; y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación. El Colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas orientadas a evitar cualquier forma de discriminación.
- b) Que sus padres formen parte de la comunidad educativa, lo cual operará desde su vinculación al mismo, en el acto de matrícula.
- c) No ser sometido a agresión física, psicológica y/o verbal dentro o fuera del colegio. El CBC promueve y facilita un ambiente de convivencia sana y de diálogo donde se evitarán comportamientos despectivos, de subestimación o intimidación.
- d) Recibir protección y un trato respetuoso, amable, sincero y abierto al diálogo por parte de las directivas, educadores y demás colaboradores del Colegio.
- e) Al respeto de su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta no afecten u ofendan la moral, la ética, las buenas costumbres y los valores promovidos por el CBC.
- f) Al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la Constitución y las Leyes de Colombia, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
- g) Libertad de expresar y difundir sus ideas, pensamiento y opiniones, siempre que lo hagan en forma adecuada y respetuosa, usando los medios de comunicación que el CBC tiene establecidos, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas, los principios del establecimiento educativo y respetando los protocolos establecidos para estos fines.
- h) Todos los alumnos tienen derecho a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades del CBC y a los educadores, en forma directa o por intermedio de sus delegados en las diferentes instancias de participación y a obtener respuesta a las mismas solicitudes y peticiones bien sea personalmente, de forma virtual, o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.
- i) Elegir y ser elegidos en los organismos de participación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
- j) Contar con un ambiente de honestidad y dignidad propicio para su desarrollo, para su educación y la formación en valores en el CBC.
- k) La defensa en todos los procedimientos de atención a las situaciones en el ámbito escolar, debiendo ser escuchados de acuerdo con el debido proceso establecido por la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- l)** Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m)** Conocer el Reglamento o Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional, los programas académicos que constituyen el Plan de Estudios, las formas de evaluación que aplicará el CBC y todas las regulaciones para la vida en la Comunidad Educativa.
- n)** Ser evaluados de manera objetiva e imparcial, conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, de sus evaluaciones y las recomendaciones que hagan directivos y docentes.
- o)** Presentar excusas justificadas por sus ausencias y que se les tenga en cuenta siempre que se presenten en los tiempos estipulados, estén debidamente diligenciadas y firmadas por los Padres de Familia o por sus acudientes, por los médicos y por las entidades acreditadas para el efecto.
- p)** Solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas, siempre y cuando, el alumno y los Padres de Familia, se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el CBC y hayan cancelado los derechos correspondientes.
- q)** Recibir reconocimientos públicos y estímulos y que sean valoradas sus actuaciones en caso de sobresalir en cualquier actividad y cuando sobresalgan en actividades donde estén representando a la institución.
- r)** Participar en las actividades y eventos programados por el CBC, siempre y cuando reúnan las condiciones exigidas para cada una de ellas, presente la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite y cuando su presentación y sus actitudes estén de acuerdo con las circunstancias y no perjudiquen el ambiente comunitario.
- s)** Acceder al uso de las dependencias del CBC destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentren dispuestos para el mismo de forma física y virtual.
- t)** Mantener, con todos los agentes de la comunidad educativa (y particularmente con los educadores), relaciones respetuosas por medio del diálogo, que favorezca la acogida y la aceptación.
- u)** Disfrutar de un sano y óptimo ambiente de clase, no perturbado por ningún(a) compañero(a) que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo.
- v)** Acceder a los diferentes servicios complementarios ofrecidos por la Institución, tales como enfermería, consejería, biblioteca, skills; bajo los reglamentos dispuestos para cada uno de ellos.
- w)** Aplicar los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965 (art. 35 D. 1965)
- x)** Activar o que sean activados los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión, dentro del marco de la convivencia escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- y) Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del Centro Educativo cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar y demás instancias del gobierno escolar.
- z) Ser atendido en forma inmediata en caso de accidente o enfermedad, según los protocolos y políticas establecidos para cada caso.

3.2. Deberes y responsabilidades de los estudiantes

Los deberes de los alumnos del CBC, a la par con sus responsabilidades, están íntimamente ligados con la autonomía y la libertad, todo lo cual está condicionado por exigencias de convivencia que obligan a respetar los derechos de los demás y no por la represión o miedo físico y social

“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. (Art. 15 ley 1098 de 2006 “Ley de la Infancia y la Adolescencia”)

Los deberes que los alumnos del CBC se comprometen a cumplir en cualquier actividad institucional, presencial o no presencial, y que se establecen basados en las exigencias de lo ético, lo moral, lo social, lo académico y lo disciplinario, son los siguientes:

- a) Valorar y respetar la vida e integridad personal del otro en todas sus manifestaciones.
- b) Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
- c) Conocer y respetar la Filosofía y los Principios de la Institución; conocer, cumplir y defender el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento o Manual de Convivencia así como acatar y cumplir las órdenes de las directivas y educadores del CBC.
- d) Respetar y defender los símbolos que brindan identidad a la Institución.
- e) Respetar el nombre del CBC, velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad, practicando la urbanidad, el civismo y los buenos modales en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional, incluso en espacios virtuales.
- f) Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, las tareas, las lecciones y demás actividades individuales y colectivas programadas por el CBC en entorno presencial o virtual.
- g) Asistir puntualmente a los cursos o actividades programadas y presentar oportunamente las excusas debidamente firmadas/validadas por los Padres de Familia o profesionales médicos en caso de fallas o ausencias.
- h) Reportarse en la oficina de la secretaría de sección en caso de llegada tarde al colegio a primera hora en la mañana.
- i) Entrar al salón de clase de manera ordenada con los útiles escolares necesarios para la clase, con uniforme y los elementos que requiera para la misma.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

j) Salir del salón de clases sólo con autorización del profesor o responsable de la actividad.

k) Trabajar de manera ordenada en el salón de clases, siguiendo las normas básicas detalladas en el Artículo 5 del presente Manual de Convivencia.

En el aula de clase:

- Permanecer en silencio y escuchar mientras el profesor está hablando.
- No molestar o interrumpir a sus compañeros durante las clases.
- Traer los útiles necesarios para las clases.
- No gritar o alzar innecesariamente la voz en clases.
- Levantarse de su silla sólo con el permiso del profesor.
- Usar vocabulario respetuoso todo el tiempo tanto con los profesores como con sus compañeros de clases.
- Llegar puntuales a las clases.
- Hablar sólo en inglés y/o francés en las clases que se realizan en este idioma.

l) Aprovechar todas las oportunidades que ofrece el CBC para la práctica del idioma Inglés y/o francés.

m) Usar los baños únicamente para sus fines determinados.

n) Ser responsable de cualquier bien o propiedad del CBC que le sea prestada y en caso de pérdida o daño de los mismos, pagar su costo.

o) Respetar las pertenencias de los demás. Entregar a la Coordinación todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.

p) Solicitar el permiso de salida temprano a la secretaría de sección, cuando previamente se ha enviado notificación vía phidias por parte de sus padres.

q) Mantener buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las autoridades y educadores de la institución.

r) Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el CBC.

s) Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y aceptar las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.

t) Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos, por la vía del diálogo.

u) Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar.

v) Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre el surgimiento de conflictos o conductas de violencia escolar en las que se vea involucrado él mismo u otro compañero, o cualquier otra situación que pueda representar algún riesgo para los miembros de la comunidad educativa.

w) Cumplir con las citas organizadas por el Rector, Coordinadores, Docentes y Consejeros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- x)** Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes todas las informaciones que envíe el CBC y en caso de requerirse, regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados y dentro de los plazos estipulados.
- y)** Evitar el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar.
- z)** Utilizar en forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados, los programas o plataformas virtuales y demás elementos que el CBC dispone para el servicio educativo.
- aa)** Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pudieran presentarse, contribuyendo a su debida solución.
- bb)** Abstenerse de hacer colectas, rifas y ventas o comercializar productos dentro del CBC sin el debido permiso.
- cc)** Abstenerse de portar, traer, exponer, distribuir y/o usar por cualquier medio material fotográfico o filmico que sea explícito en escenas de irrespeto, violencia, abuso o pornografía.
- dd)** Abstenerse de portar o traer, cualquier tipo de armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella. Así mismo abstenerse de exponer estos elementos en entornos virtuales.
- ee)** Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar o consumir drogas psicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas o cigarrillos de cualquier tipo en el colegio o en cualquier actividad en el que se esté representando al CBC. Así mismo, abstenerse de mostrarlo/hacerlo a través de entornos virtuales
- ff)** Abstenerse de utilizar aparatos de comunicación o de reproducción musical que impidan el normal desarrollo de las clases u obstruyan la atención de los alumnos en las mismas. Podrán ser usados únicamente durante el recorrido de los buses escolares y descansos.
- gg)** Abstenerse de traer juguetes al CBC, a menos que sean solicitados para fines o propósitos didácticos y en cuyo caso deberán ser utilizados específicamente en el momento estipulado.
- hh)** Mantener una relación respetuosa con sus compañeros, profesores, educadores y empleados de la Institución.
- ii)** Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
- jj)** Emplear en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso y cortés y abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces.
- kk)** Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y actividades programadas por el CBC de forma presencial.
- ll)** Abstenerse de utilizar vehículo particular, excepto los alumnos de Grado 12 que presenten autorización escrita de los padres y una licencia válida para conducir. En caso de utilización del vehículo de manera irresponsable, el privilegio le será suspendido. El CBC no asume ni acepta ninguna responsabilidad por daños o robo de cualquier vehículo traído a las instalaciones.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

mm) Portar el uniforme del colegio apropiadamente, de acuerdo con las reglas establecidas en este manual.

nn) Cumplir mínimo con 80 horas de prestación del Servicio Social Obligatorio, regulado por la resolución 4210 de 1996, artículo 6º, como requisito para recibir el título de graduación. Podrá realizarlo en los Grados 11 y/o 12.

oo) Presentar los exámenes internacionales, según fecha y grados establecidos por la institución.

pp) Mantener apagados y guardados los teléfonos celulares y demás elementos electrónicos durante las horas de clase (11º y 12º).

qq) Abstenerse de traer teléfono celular al Colegio para estudiantes hasta 10º.

rr) Valorar y respetar su integridad personal, con conductas que evidencien autocuidado a nivel físico, psicológico y social. En el caso de que el CBC observe en el estudiante comportamientos que atenten contra su seguridad y/o pongan en riesgo su vida, se abordará el caso haciendo partícipe a los estamentos involucrados y se harán las recomendaciones pertinentes.

ss) Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa, y de manera especial observar los protocolos de bioseguridad que se adopten de manera preventiva ante la pandemia por Covid-19.

Parágrafo 1: Para la aprobación de ventas en el Colegio, el criterio principal a tener en cuenta, por parte de las directivas del CBC, es que tengan un fin colectivo y/o social debidamente justificado.

Parágrafo 2: Para actuar en representación del CBC, en cualquiera de sus programas de proyección; deportivo, artístico, musical, entre otros, el estudiante no debe haber sido sancionado en su comportamiento por falta grave durante el año escolar y/o presentar reprobación de una o más asignaturas de acuerdo con los resultados arrojados de lo evaluado a la fecha. Cada caso será revisado por la coordinación de sección y de Comunidad y Bienestar, quienes finalmente decidirán si el estudiante cumple con los criterios académicos y disciplinarios para representar la Institución. Además, durante el evento, los estudiantes seleccionados para representar al CBC deben presentar un comportamiento acorde a lo establecido en este Manual de Convivencia.

Parágrafo 3: El uniforme escolar por fuera del Colegio, debe ser llevado de manera responsable ya que éste representa e identifica visualmente la filosofía del CBC. En el caso de presentarse un incidente en otro contexto diferente al del colegio y se esté usando el uniforme escolar, se evaluará y establecerá las consecuencias respectivas, según lo establecido en este Manual para la atención a las faltas.

Advertencia Importante: El CBC recomienda que los alumnos no porten sumas de dinero superiores a las que cubran las necesidades diarias, como tampoco joyas, artículos suntuosos que no hagan parte del uniforme, reproductores de música, teléfonos celulares

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

o juegos electrónicos. El estudiante y su familia son directamente responsables y en caso de pérdida o daño de estos, el CBC no se hace responsable.

3.3. Derechos de los padres

Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa del CBC, por lo tanto, su función en el proyecto educativo institucional no termina con el simple hecho de matricular a su hijo en el curso que le corresponda, ya que sólo mediante una actitud vigilante, interesada y comprensiva de su parte, permitirá complementar adecuadamente la labor educativa.

Se espera que las familias CBC se identifiquen y apoyen la misión y filosofía del Colegio, en el marco de su autonomía para escoger el perfil de formación deseada para sus hijos(as). Al identificarse con la misión del Colegio se comprometen a apoyar las iniciativas formativas que adelante la Institución, donde siempre se vela por una formación integral de excelencia. Igualmente, a acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad. (Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Responsabilidad del Padre de Familia.)

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia; la Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación"; la Ley 1098 de 2006 "Ley de Infancia y Adolescencia"; el Decreto 1290 de 2009, "Evaluación y Promoción de los Estudiantes", y el Decreto 1286 de 2005 "Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos", son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- a) Apoyar activa y completamente el proceso educativo de sus hijos.
- b) Recibir información sobre el Manual de Convivencia, filosofía general y plan del desarrollo del CBC. Estar informados sobre el contrato de matrícula, los costos de pensión y otros costos del CBC.
- c) Recibir información sobre el desarrollo y progreso académico de sus hijos, desde el inicio del año escolar, o cuando sea solicitada con razones justificadas.
- d) Asistir a las reuniones de padres y eventos programados por el CBC.
- e) Participar en el Consejo de Padres y distintos Comités asignados por el CBC; y cumplir con las funciones que cada una de dichas instancias así lo exija.
- f) Presentar quejas, solicitudes o sugerencias respetuosas, dentro de los límites de tiempo fijados por el CBC y la ley, y siempre siguiendo el conducto regular.
- g) Colaborar cuando sea requerido, o a través de las diferentes instancias de participación del CBC, con la creación, desarrollo y evaluación de los proyectos educativos.
- h) Mantener vivo un diálogo abierto y honesto con el CBC, basado siempre en el respeto mutuo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- i) Recibir respuesta a las solicitudes y/o inconvenientes presentados, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
- j) Aplicar los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965 (art. 35 D. 1965).
- k) Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, dentro del marco de la convivencia escolar.
- l) Informar al CBC de situaciones y eventos que podrían afectar el bienestar físico y/o emocional de sus hijos.
- m) Dar aviso a las autoridades escolares de cualquier evento o acto que pueda poner en peligro a los miembros de la comunidad del CBC.
- n) Recibir ayuda y orientación oportuna para el acompañamiento de su hijo en el proceso de ingreso a los programas de pregrado.

3.4. Deberes de los padres

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia; la ley 115 de 1994 "Ley General de Educación"; la Ley 1098 de 2006 "Ley de Infancia y Adolescencia"; el Decreto 1290 de 2009, "Evaluación y Promoción de los Estudiantes", y el Decreto 1286 de 2005 "Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos", son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- a) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Leer, conocer y cumplir a cabalidad el contrato de servicios educativos, por medio del cual aceptan formalmente los principios institucionales consignados en el Manual de Convivencia. La firma del contrato es la manifestación de la aceptación de los términos allí pactados y del presente Manual, así como de las demás políticas institucionales.
- c) Cooperar activamente con las actividades, proyectos y programas establecidos por la institución.
- d) Apoyar las sugerencias de mejoramiento académico o desarrollo integral del individuo por parte de profesionales externos a la institución cuando y como el Colegio lo solicite.
- e) Asistir oportunamente a las reuniones y actividades programadas por el colegio.
- f) Respetar el espacio físico del aula de clases y espacios escolares, evitando interrupciones que impiden el normal desarrollo de la actividad académica de los estudiantes.
- g) Hacer seguimiento oportuno de los informes periódicos de evaluación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- h)** Ser parte de los órganos de apoyo que la ley promueve para la participación activa de los padres de familia en la vida escolar.
- i)** Mostrar un comportamiento respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento o situación.
- j)** Desarrollar sentido de pertenencia por la Institución y abstenerse de descalificar a los miembros de la comunidad (Estudiantes, Docentes, Directivos, Padres de Familia, etc.) por cualquier medio, bien sea físico o virtual, incluso a través de chats y mensajes en redes sociales. El presente deber no coarta la libertad de expresión, si no que invita a utilizar los canales institucionales para resolver las posibles inconformidades que llegaran a existir de una manera respetuosa y adecuada.
- k)** Proporcionar la información de manera asertiva y puntual, que, para efectos del bienestar académico o afectivo del estudiante, el colegio le solicite.
- l)** Cumplir oportunamente con los pagos educativos establecidos en el contrato de matrícula.
- m)** Estimular dentro y fuera de la institución, así como en espacios virtuales, el buen comportamiento de sus hijos.
- n)** Atender oportunamente a las citas que la comunidad educativa haga para el seguimiento de sus hijos.
- o)** Asumir la plena autoridad como Padre de sus hijos sin delegar en otra autoridad.
- p)** Abstenerse de planear viajes de turismo en las fechas establecidas para exámenes finales de periodo.
- q)** Realizar, siempre que hubiese lugar, sugerencias de manera respetuosa a la institución sin utilizar términos desobligantes, ni agresivos. De no darse este trato respetuoso para con el personal del CBC el Colegio se reservará el derecho de renovación del contrato de matrícula del estudiante para el siguiente año lectivo.
- r)** Cumplir el conducto regular de comunicación siempre que tuviese que dirigirse a la comunidad educativa.
- s)** Contribuir con su ejemplo a la formación de buenos ciudadanos acordes al perfil que para sus estudiantes pretende alcanzar el CBC.
- t)** Cumplir y seguir las reglas intrínsecas del CBC como aparecen en este documento.
- u)** Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa, y de manera especial observar los protocolos de bioseguridad que se adopten de manera preventiva ante la pandemia Covid-19.
- v)** Cumplir con los mandatos de la Ley 1620, Artículo 22 y las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

w) Según la Ley 1620 en su artículo 22, La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludables.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

3.5. Derechos de los docentes

- a) Participar en la elaboración de los planes de área y asignatura y el cronograma de actividades del área.
- b) Solicitar los textos, materiales y recursos necesarios para una adecuada realización de su labor docente.
- c) Exigir el cumplimiento de las labores administrativas necesarias para una adecuada realización de la labor docente.
- d) Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de las actividades académicas.
- e) Trabajar en equipo para alcanzar las metas propuestas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- f) Recibir retroalimentación y orientación por parte de su líder y coordinadores de sección.
- g) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, padres de familia, compañeros, directores de sección y el personal administrativo de la Institución
- h) Participar en la elaboración del Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
- i) No ser discriminado por ninguna razón como: condición económica, sexo, raza, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política o filosófica, ni situación de discapacidad o características físicas.
- j) Expresar sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos y de convivencia.
- k) Proponer, organizar y liderar actividades académicas de su propia iniciativa de acuerdo con el enfoque del área y la filosofía institucional, contando con las autorizaciones correspondientes
- l) Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta.
- m) Recibir estímulos de diversa índole por su labor docente.
- n) Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.

3.6. Deberes de los docentes

- a) Conducirse con la moral y ética que el cargo exige en su campo social y educativo dentro y fuera del entorno físico o virtual del establecimiento.
- b) Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad.
- c) Realizar responsablemente los acompañamientos de los estudiantes en los lugares y tiempos asignados ya sea de forma presencial o virtual.
- d) Preparar las clases y demás actividades académicas con anticipación, siguiendo los enfoques y parámetros del área y ciclo correspondientes de la Institución.
- e) Ofrecer una educación acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo intelectual, estético y ético del estudiante.
- f) Tratar con dignidad y respeto a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Dar buen uso y velar por el cuidado de los materiales, muebles, inmuebles, programas, plataformas, elementos técnicos, tecnológicos e instalaciones de la Institución.
- h) Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.
- i) Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia sobre el desempeño académico y formativo.
- j) Responder las comunicaciones de los padres de familia en un plazo no superior a los siguientes 2 días hábiles de haber recibido la comunicación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- k)** Alimentar el sistema Phidias con las notas de las actividades evaluativas aplicadas a los estudiantes en un plazo no superior a 8 días calendario después de ejecutada la mencionada actividad.
- l)** Elaborar y presentar oportunamente los informes o reportes académicos o formativos solicitados por los directores de sección, profesionales del Centro de Apoyo al Aprendizaje o líderes de área.
- m)** Cuando su lenguaje de instrucción sea diferente al español, comunicarse el 100% de su tiempo en la Institución en inglés y/o francés, velando por la práctica permanente de la lengua, incluso en los espacios fuera del aula.
- n)** Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes en todos los espacios de la institución, eventos y las salidas pedagógicas y/o recreativas.
- o)** Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia así como los demás protocolos, políticas y reglamentos establecidos por la institución incluyendo pero sin limitarse al reglamento de transporte, biblioteca y política de datos personales.
- p)** Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio.
- q)** Evaluar a los estudiantes según los parámetros del área y el Sistema Institucional de Evaluación adoptado por la Institución.
- r)** Respetar el calendario académico que el Colegio establece al inicio del año para ejecutar las actividades bajo su responsabilidad.
- s)** Cumplir las funciones inherentes a su cargo, además de las asignadas por los líderes de áreas y directivos docentes.
- t)** Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus clases presenciales y por ningún motivo, excepto de emergencia, interrumpirlas para realizar actividades ajenas a ella.
- u)** Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado de los recursos tecnológicos dentro y fuera de la Institución.
- v)** Abstenerse de realizar o recibir llamadas telefónicas dentro del aula o los espacios académicos, culturales y pedagógicos, a menos de tratarse de una situación de fuerza mayor.
- w)** Mantener una comunicación permanente con su líder de área y las direcciones de sección o del Centro de Apoyo al Aprendizaje acerca del desempeño académico y formativo de los estudiantes a su cargo.
- x)** Realizar y ejecutar los reemplazos requeridos en las clases y acompañamientos según la solicitud de los líderes de área y/o direcciones de sección.
- y)** Aceptar y firmar el memorando que se le presente en caso de incumplimiento a cualquier función estipulada en el Manual de Convivencia, con las instrucciones dadas y con cualquier función inherente a su cargo.
- z)** Informar y justificar oportunamente a la o las direcciones de sección acerca de su inasistencia o retardo.
- aa)** Respetar las clases de sus compañeros y no interrumpirlas sin justificación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

bb) Atender oportunamente las recomendaciones, requerimientos e instrucciones de su director de sección, su líder de área, el consejero escolar, el profesional de SKILLS según corresponda con su cargo.

cc) Responder las comunicaciones internas en un plazo no superior a 2 días hábiles después de haberse recibido.

dd) Llamar la atención respetuosamente empleando un lenguaje apropiado y libre de señalamientos peyorativos o sobrenombres a los estudiantes cuando estos actúan indebidamente e informar al director de grupo o direcciones de sección según lo crean procedente.

ee) Organizar y establecer oportunamente los recursos y espacios necesarios para llevar a cabo las actividades académicas.

ff) Hacer seguimiento constante del proceso de aprendizaje de los estudiantes y realizar las actividades de mejoramiento pertinentes a las necesidades de los estudiantes de acuerdo con el sistema de evaluación institucional establecido en el PEI.

gg) Inculcar en los alumnos valores y principios morales y éticos a través del diálogo respetuoso y constructivo, y el ejemplo en su diario vivir.

hh) Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia.

ii) Abstenerse de establecer relaciones sentimentales o íntimas con los estudiantes.

jj) Abstenerse de participar en actividades extracurriculares, sociales o todas aquellas que se encuentren fuera del contexto netamente pedagógico o propias del rol o gestión laboral con los estudiantes.

kk) Evitar que la relación docente-estudiante permee ámbitos de la vida personal, social y familiar de ambos.

ll) Está prohibido brindar asesorías académicas extraescolares a aquellos estudiantes que dentro del horario regular hagan parte de su responsabilidad. En caso de dar clases a otros estudiantes del mismo colegio, se debe informar a la coordinadora de sección.

mm) Recibir trabajos extemporáneos de los estudiantes siempre y cuando se cumpla con la política de entrega de actividades. Una vez cumplido dicho procedimiento, el docente debe asegurarse de dar al estudiante toda la ayuda necesaria para que cumpla con sus deberes pendientes en las mismas condiciones que el resto de los estudiantes.

nn) Portar el uniforme correspondiente de manera adecuada.

oo) Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa.

pp) Seguir el conducto regular en las comunicaciones con los padres de familia y estudiantes.

qq) En cuanto a las responsabilidades específicas de los docentes, el artículo 19 de la Ley 1620, que además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

3.7. Deberes de los directores de grupo

Además de aquellas asignadas a todos los profesores del colegio, los Directores de Grupo tendrán los siguientes deberes:

- a) Velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia al interior del grupo de estudiantes que se le asigne. Realizar funciones de tutor, guía y consejero frente a todas las situaciones cotidianas dentro del marco del Manual de Convivencia, el conducto regular y el debido proceso.
- b) Inculcar en los estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos.
- c) Dialogar con los estudiantes que presenten un comportamiento inadecuado, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.
- d) Ayudar a solucionar oportunamente las dificultades del alumno, respecto a su comportamiento, rendimiento académico o aspectos socioemocionales. Si el problema no logra ser resuelto, recurrir a las direcciones de sección, consejera de sección o coordinador de comunidad y bienestar según lo amerite el caso para coordinar la ayuda que el estudiante requiera.
- e) Dirigir la elección del Representante de los estudiantes al Consejo Estudiantil y darle a conocer sus funciones (de Grado 4° a 12°).
- f) Velar por el buen comportamiento y rendimiento académico del curso bajo su dirección.
- g) Hacer cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, propiciando en sus alumnos la convicción de que las normas se cumplen en beneficio de la comunidad.
- h) Estar presente y velar por el buen comportamiento de su grupo en los actos de comunidad de forma presencial o virtual.
- i) Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos, haciendo el seguimiento respectivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- j) Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.
- k) Compartir con los estudiantes la información semanal que les concierne y comunicaciones generales del colegio que sean pertinentes.

4. USO DEL UNIFORME Y REGLAS DE HIGIENE PERSONAL EN LA COMUNIDAD CBC

Todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir con las normas de higiene personal entre las cuales deberán:

- a) Mantener el cabello arreglado y limpio.
- b) Llevar las uñas y dientes limpios.
- c) Llevar el uniforme del CBC limpio y en buen estado.
- d) Durante el tiempo de modalidad presencial asistida por tecnología, usar la camiseta del uniforme para las sesiones en vivo.

El uniforme del CBC imprime carácter y sentido de pertenencia a la institución, por lo cual todos los estudiantes lo deben portar con dignidad y respeto, en el entorno físico o virtual de la institución, de la siguiente forma:

Uniforme de diario para los estudiantes:

- Camiseta blanca con cuello tipo polo, manga corta y logo del CBC
- Bermuda o falda short beige o caqui
- Medias azules o blancas
- Zapato tipo tenis, cerrados, sin elementos adicionales tales como ruedas, luces, entre otros.

Uniforme de educación Física para los estudiantes

- Camiseta blanca con cuello en "V" y logo del CBC
- Pantalóneta de color azul a partir del año escolar 2022-2023. Se permitirá por un año de transición portar la pantalóneta anterior de color verde (con lycra debajo del mismo color, sea verde o azul)
- Medias azules o blancas
- Zapato tipo tenis, cerrados, sin elementos adicionales tales como ruedas, luces, entre otros
- Durante las clases y/o actividades físico-deportivas, por razones de seguridad no se usarán joyas o accesorios de gran tamaño con el fin de evitar pérdidas o laceraciones por estos objetos

Nota: Durante Sports o ABP está permitido utilizar camisetas, pantalónetas y licras, diferentes a las del uniforme. Una vez finalice la clase, deberán portar su uniforme completo, incluso si la clase es a última hora.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Saco institucional azul con letras CBC para los estudiantes

- Con el fin de mantener una buena imagen del uniforme, **no se aceptará el uso de otro tipo de saco diferente al institucional.**

Laboratorio de ciencias, física y química

- Bata blanca de laboratorio es de uso obligatorio por seguridad (se usará sobre el uniforme institucional).

Arte en preescolar y Elementary school

- Delantal plástico o antifluído (se usará sobre el uniforme).

Uso del uniforme

- Los alumnos deben presentarse al CBC con el uniforme completo para la asistencia a clases presenciales y actividades de representación o cívicas.
- El uniforme deberá usarse durante todo el día escolar y durante actividades académicas y extracurriculares organizadas por el CBC.
- El uniforme de educación física debe portarse únicamente según el horario correspondiente a cada curso.
- Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los dos uniformes, ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme.
- El uniforme deberá estar limpio y en buenas condiciones.
- La camiseta puede llevarse por dentro o por fuera del pantalón o falda short.
- En los días de educación física los alumnos podrán traer una segunda camiseta para hacer la actividad deportiva, respetando la norma de uso de uniforme. Una vez la actividad termine, deberán colocarse nuevamente el uniforme.
- No podrán traer ningún piercing o accesorio visible en su cuerpo por cuestiones de seguridad dado a que durante la jornada escolar se realizan actividades deportivas que puedan ocasionar un accidente.

5. REGLAS DEL SALÓN DE CLASE

Todos los estudiantes del CBC tomarán en cuenta y seguirán estos lineamientos para que las actividades académicas, dentro de cada salón, se puedan desarrollar de manera óptima y exista respeto hacia él mismo, el profesor y sus compañeros; por lo cual deberán:

- a) Escuchar atentamente mientras el profesor está hablando.
- b) Tener acciones y actitudes respetuosas con profesores y estudiantes.
- c) Usar vocabulario respetuoso con profesores y estudiantes.
- d) Traer los materiales adecuados para trabajar en clase.
- e) Utilizar un tono y nivel de voz adecuado.
- f) Mantenerse en su sitio de trabajo y con la actitud adecuada.
- g) Ser puntual para cada clase.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- h) Hablar en inglés o francés, dependiendo de la clase.
- i) Levanta la mano para hablar y espera a ser llamado/a. El Profesor asegurará que todos tengan la opción de hacerlo.
- j) Caminar dentro del salón y en los pasillos en lugar de correr.
- k) Abstenerse de realizar juegos y patear/tirar balones dentro de los salones y pasillos.

6. AUSENCIAS, PERMISOS Y EXCUSAS

- a) Las ausencias por cualquier razón deberán ser reportadas por los padres de familia o acudientes el mismo día de la ausencia y deberán presentar excusa por escrito o de forma virtual a través de phidias. Por ausencias mayores de tres días consecutivos debe presentarse una excusa médica ante la coordinación respectiva de forma física o a través de phidias. En caso de que un estudiante no justifique debidamente su ausencia a clases, es decir mediante excusa médica o permiso especial de los padres o el Consejo académico (para el caso de deportistas), perderá la oportunidad de presentar tareas, exámenes o trabajos de forma extemporánea y su nota en Phidias será de 10 (diez), o en 11º y 12º de 0 (cero). El estudiante que por razón justificada tenga que ausentarse del colegio en horas de clase, debe presentar a la coordinación de sección respectiva, con anterioridad, una petición de salida firmada por sus padres o acudientes, indicando la razón y el tiempo de ausencia para que esta autorice la salida del colegio en el formato establecido para este fin. El estudiante no podrá utilizar el transporte escolar para estos fines.
- b) Sólo por enfermedad, calamidad familiar, y/o torneos deportivos, los exámenes finales de periodo, se podrán adelantar o posponer en el CBC.
- c) En caso de enfermedad imprevista durante el tiempo de clases, y en casos de extrema urgencia, la enfermera del colegio será quien expedirá el permiso de salida, con la autorización previa de los padres y el colegio.
- d) La coordinación de sección autorizará ausencias por más de tres días en casos especiales, tales como participación en eventos culturales, deportivos, académicos y otros.
- e) Cuando un profesor conceda un permiso para salir de clase a cualquier alumno debe hacerlo con una nota escrita o pase oficial explicando el permiso y su duración.
- f) En caso de ausencia justificada, es responsabilidad del estudiante ponerse al día con trabajos, tareas o exámenes dejados de presentar durante su ausencia. El estudiante debe acercarse a su coordinadora de sección para solicitar el formato de ausencia.
- g) Educandos que no hayan justificado su inasistencia a más de 25% de las actividades académicas del año escolar, no serán promovido al siguiente grado escolar, según el Decreto 230 de 2002

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

7. RESPETO POR LA PROPIEDAD Y LAS INSTALACIONES DEL CBC

Es importante que todos los miembros de la comunidad escolar puedan dejar sus pertenencias confiadamente en cualquier sitio del CBC y estar seguros de volverlas a encontrar sin ningún daño. Igualmente, las instalaciones del CBC deben ser usadas correctamente por todos los alumnos y no dañadas intencionalmente. Los alumnos deben mostrar respeto y consideración por las propiedades de otros. Algunos ejemplos de lo que no debe ocurrir son:

- a) Graffiti en cualquier parte del CBC.
- b) Hurto de cualquier objeto de propiedad del CBC o de las personas.
- c) Llevarse sin permiso cualquier objeto de propiedad del CBC o de miembros de la comunidad.
- d) Llevarse libros o iPads de la biblioteca sin el debido registro de retiro.
- e) Dañar intencionalmente los objetos o propiedad del CBC o de las personas.
- f) Pisotear o destruir la vegetación del CBC.
- g) Dañar los buses o vehículos de transporte del CBC.
- h) Hacer uso inadecuado de los equipos del CBC. Ejemplo en los laboratorios de ciencias, sala de sistemas. Así mismo dañar los archivos de los computadores del CBC.
- i) Dañar o perder con intención los equipos deportivos.
- j) Romper o escribir en los textos del CBC.
- k) Dejar basura en el piso en lugar de usar las canecas.

8. PROCESO FORMATIVO EN EL CBC

El CBC es un plantel con una propuesta pedagógica formativa y como tal las faltas y situaciones al manual tienen consecuencias, no con la intención meramente punitiva, sino con la intención de que el estudiante adquiera una educación integral acorde a lo requerido para un comportamiento en sociedad. El Manual de Convivencia, por tanto, está planteado con una visión educacional y formativa que brinda herramientas prácticas que reflejan los principios del CBC.

Los procedimientos se basan en una reflexión y son un mecanismo flexible que permite soluciones diversas que conducen al avance de las personas hacia la excelencia y hacia la convivencia que estimula el desarrollo personal de forma presencial y en entornos virtuales

También, el presente Manual se atiene a lo planteado en la Ley 1620, artículo 29, respecto a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, la cual define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Los componentes a los que hace referencia la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, expuestos en el artículo 30 de la Ley 1620, son:

- 1.** El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios y entornos (físico o virtual) del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.
- 2.** El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las situaciones que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes lo manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.
- 3.** El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presenten situaciones de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

4. El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada una de las situaciones atendidas y reportadas.

Parágrafo 1: Aún en actividades institucionales no presenciales, el proceso formativo seguirá rigiendo conforme lo establecido en el presente reglamento o manual de convivencia.

Principios

Dentro de los procesos disciplinarios y sus consecuencias se tendrá en cuenta el derecho constitucional fundamental al debido proceso por lo que el estudiante deberá contar con todas las oportunidades de defensa, lo que se materializa en los siguientes lineamientos generales a los procesos formativos disciplinarios:

- El proceso estará basado en normas y faltas previamente previstas en el Manual de Convivencia o en otras políticas, reglamentos y protocolos de la Institución.
- Se presumirá la inocencia del estudiante.
- El estudiante y sus representantes deberán ser escuchados previo a la imposición de la sanción.
- El estudiante podrá controvertir las pruebas que se presenten dentro del proceso y podrá incluir las adicionales que se estimen pertinentes.
- Podrá estar acompañado de sus padres de familia o representantes legales dentro del proceso e igualmente hacerse acompañar del Personero Estudiantil.
- Tendrá la oportunidad de interponer recursos de Reposición y/o Apelación según corresponda, ante las instancias del Gobierno Escolar.

Así mismo y conforme a lo preceptuado por la jurisprudencia constitucional, la imposición de la sanción deberá observar en todo caso los siguientes criterios:

- (a) La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;
- (b) El contexto en el que se cometió la presunta falta;
- (c) Las condiciones personales y familiares del alumno;
- (d) La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
- (e) Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo

En lo no regulado dentro del presente Manual de Convivencia y en caso de así requerirse, podrá acudirse como norma supletoria a lo establecido en el Código General del

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Proceso Colombiano y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional en la materia como fuente auxiliar.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PREESCOLAR

El tipificar las faltas para los niños de K1 A K5 no evidencia las particularidades formativas que estas edades tienen. Se considera que los niños en los grados allí comprendidos están reconociendo el esquema normativo no sólo del colegio sino de la sociedad que los rodea. Por tal motivo, la falta de seguimiento de normas es entendida en el colegio como el producto de situaciones que ha comprometido la comprensión que el niño tiene de las normas y no necesariamente su voluntad para contravenirlas.

Por consiguiente, el proceso formativo de este ciclo debe contemplar el diálogo permanente entre los padres de familia y el colegio de tal forma que se organicen estrategias efectivas para guiar a los niños a que reconozcan las normas y las cumplan a partir del respeto a la autoridad, la admiración a la misma y el reconocimiento social que proviene del cumplimiento de las reglas. En ninguna instancia se pretende en este ciclo que los niños actúen por temor al castigo, temor a la culpa y mucho menos al rechazo social.

Así pues, en CBC Preschool, los docentes como primeros ejecutores del proceso formativo, aplican estrategias que son pertinentes a la edad de los niños las cuales serán concertadas y analizadas con el equipo de trabajo que rodea al niño. Es de considerar que esta disposición especial para estos grados tiene en cuenta que los padres de familia deben estar atentos a cumplir cabalmente con todas las normas establecidas en el Manual y velar porque sus hijos lo hagan de la misma manera y se considerará que las familias que dejen de hacerlo declaran su no disposición a estar en el colegio, por lo que se procederá a dar por terminado el contrato de cooperación educativa.

Instancias y acciones formativas en el preescolar

Ante el incumplimiento de los acuerdos de convivencia, el procedimiento a seguir es:

1. El docente reúne a las partes involucradas en el conflicto para mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.
2. El Tutor, realiza seguimiento del caso de acuerdo con los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, de lo contrario se informará a los padres o acudientes de los involucrados, o si se requiere intervención por parte de consejería.
3. Acompañar desde consejería la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener, a partir de estrategias individuales y/o grupales, así como,

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

evaluar la necesidad de intervención externa, para lo cual se citará a los padres con quienes se elaborará acta según compromisos.

4. El comité de convivencia escolar de este ciclo realizará seguimiento del caso y de los compromisos establecidos a fin de evidenciar si la solución fue efectiva. En caso de que el comité lo considere necesario, se diligenciará un compromiso formativo que quedará registrado en el sistema de información del colegio.

Procedimiento de terminación del Contrato de Servicios Educativos en CBC Preschool.

En caso de que se presente el no cumplimiento reiterado de lo dispuesto en el Manual de Convivencia por parte de los padres, esta situación será reportada con el respectivo estudio y evidencias por parte de la dirección de CBC Preeschool al Comité de Convivencia quien dará un concepto del caso y lo reportará a la rectoría. En la eventualidad que el concepto sugiera la terminación del contrato, el caso será llevado al Consejo Directivo para que se estudie y se determine la mejor acción a tomar teniendo en cuenta los principios y disposiciones fijados en el presente Manual de Convivencia.

Las instancias de reposición y apelación ante las decisiones que se tomen en estos casos tienen igual curso que el señalado en este Manual.

8.1 Definición de falta

El Colegio Británico de Cartagena considera como falta cualquier comportamiento que contravenga las disposiciones generales y/o específicas contenidas en el Manual de Convivencia. En aras de buscar la regulación de la comunidad educativa estudiantil, la Institución, por medio de actos formativos, busca la convivencia armónica de la comunidad, propendiendo siempre por la garantía del bienestar colectivo sobre el particular (individual).

8.2 Gravedad de la falta

Las faltas se definen como transgresiones a los valores que guían el quehacer escolar que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Artículo 40, Decreto 1965 de Septiembre de 2013), el orden y disciplina en la institución o la trasgresión de los principios y valores institucionales. La gravedad de la falta se determina con base en los siguientes criterios:

- a)** Afecta solamente a los y las estudiantes o a otro miembro de la comunidad educativa.
- b)** Magnitud del daño ocasionado, ya sea un daño físico o emocional. Este elemento está directamente relacionado con la dificultad en la reparación del daño y representado en el tiempo y esfuerzo que demanda restablecer el valor afectado.
- c)** Es única o reincidente.
- d)** Qué tanto induce a otros a incurrir en algún tipo de falta.
- e)** Utilización de medios de comunicación electrónicos o internet con el fin de causar daño psicológico, emocional o cometer una conducta que configure un presunto delito.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

8.3 Clasificación de las faltas

En el Colegio Británico de Cartagena las faltas son tipificadas según los criterios de la regulación en materia de Convivencia Escolar, y clasificadas en las siguientes categorías de acuerdo con su gravedad y el nivel de incidencia y afectación de la sana convivencia:

8.3.1. Faltas Leves o situaciones tipo I: Son acciones que alterando el normal desarrollo de las actividades institucionales **NO** atentan contra la integridad física, moral y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se puede reparar o compensar con cierta facilidad. Son manejadas por el profesor/tutor durante el desarrollo de la clase o posterior a esta según la necesidad. Son faltas leves las siguientes:

- a) Uso de vocabulario y modales inadecuados.
- b) Dormir en clase.
- c) Comportamiento inadecuado en las instalaciones, entorno virtual y servicios del CBC o con los materiales que este provea para el servicio del estudiante.
- d) Ingerir alimentos o masticar chicle durante la hora de clases, en la biblioteca y en el bus.
- e) Arrojar papeles y basura fuera de los recipientes destinados para ello.
- f) Llegar tarde a clase, a tutoría, a proyectos, deportes, cualquier actividad institucional y/o al Colegio sin excusa.
- g) Salir de clase sin autorización del docente.
- h) Interrupción reiterativa de las actividades académicas o curriculares mediante acciones que impidan el normal desarrollo de las clases. Ejemplos: charlar, no respetar el uso de la palabra, molestar a los compañeros, levantarse del puesto sin autorización, entre otros.
- i) No respetar el turno en la fila de la tienda y/o cafetería.
- j) Comportamiento inadecuado en cafetería, tienda, coliseo y demás lugares del colegio.
- k) Usar balones en los salones, pasillos, cafetería y/o cualquier zona del Colegio que no esté destinada para el uso de este.
- l) Portar uniformes inadecuadamente o en los días que no corresponde.
- m) El uso de dispositivos electrónicos en actividades y espacios distintos a las académicas. Para estudiantes hasta grado 10° el teléfono celular en el colegio y ruta escolar **está prohibido.**
- n) No obedecer o ignorar las indicaciones dadas por los profesores o directivos del colegio.
- o) Haber incurrido en situaciones Tipo I según la Ley 1620 de 2013.
- p) La reincidencia deliberada en cualquiera de las faltas consideradas como leves las convierte en falta grave. Reincidencia: Tres veces (en clases y días diferentes) se considerará situación grave.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- q) Cualquier otra que cumpla con los criterios de definición de falta leve.
- r) Faltar a clases o a cualquier actividad escolar total o parcialmente sin autorización, encontrándose en el colegio. Si quien comete la falta pertenece al ciclo de preescolar o elementary hasta 3º grado, la sanción será aplicada la segunda vez que esto ocurra.
- s) Traer y/o portar medicamentos en las instalaciones del colegio y/o en las rutas escolares sin la autorización de padres. (Aclaración: Todo medicamento que cualquier estudiante deba tomar en horario escolar o en el trayecto en las rutas desde o hacia su casa, deberá ser enviado a la enfermería del colegio; sólo la enfermera está autorizada para suministrar, previa indicación de profesional médico).
- t) Salir del colegio sin la autorización, según protocolo establecido.

Procedimiento formativo frente a faltas leves - o situaciones tipo I

1. Llamado de atención verbal

Cuando se cometa alguna falta leve, se hará un llamado de atención verbal que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación. Este llamado de atención verbal se registrará en seguimientos del estudiante en la plataforma Phidias.

2. Reunión de reflexión:

La reincidencia de cualquier falta leve o situación tipo I, generará una reunión de reflexión, acción que busca la mediación del docente o cualquier formador del colegio con el estudiante. Su objetivo es que los estudiantes reflexionen sobre una falta cometida y tengan la oportunidad de registrarla y dialogar con los adultos que acompañan su proceso formativo.

El formato de reunión de reflexión, que se levanta en estos casos, contiene tres partes: la primera, un registro hecho por el docente sobre lo sucedido; la segunda, una reflexión del estudiante sobre lo sucedido; y la tercera, un espacio que el estudiante diligencia con los padres de familia sobre lo que pasó, con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres en un tiempo

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

máximo de tres (3) días calendario, para que repose en el seguimiento del estudiante en la plataforma Phidias. En caso de que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el director de grupo correspondiente para evaluar la situación y escalar el caso a la siguiente instancia formativa, si es necesario.

3. Reporte disciplinario

El reporte disciplinario es la siguiente instancia después del llamado de atención verbal y una reunión de reflexión inicial. Este reporte puede ser impartido por cualquier miembro del personal docente o personal directivo docente, como consecuencia de haber cometido una falta leve o situación tipo I reiterada.

El formato de reporte disciplinario, que se levanta en estos casos, recoge el registro sobre lo sucedido, la versión del estudiante y/o versiones adicionales. Este formato debe anexarse al seguimiento de Reporte Disciplinario en Phidias, como soporte del caso. Todos los reportes disciplinarios impuestos deben ser informados al director de grupo de los estudiantes, quien notificará a los padres de familia.

8.3.2. Faltas Graves o situaciones tipo II: Son aquellas que se comenten afectando de manera directa la sana convivencia de un grupo o de la comunidad educativa. Las faltas consideradas como graves son:

- a) Reincidir en una falta leve aun cuando se han agotado todas las instancias de llamado de atención verbal, reflexión y reporte disciplinario.
- b) Atentar contra la naturaleza dañando las plantas, molestando o maltratando a los animales y/o desperdiciando agua, papel o comida.
- c) Tener comportamientos de connotación sexual dentro del Colegio o en cualquier actividad escolar, que correspondan al ámbito de lo privado.
- d) Presentar un comportamiento inadecuado en actividades comunitarias como plenarias, asambleas generales, presentaciones de teatro, conciertos, conferencias, actividades deportivas, salidas pedagógicas y/o culturales dentro o fuera de la Institución portando el uniforme del colegio.
- e) Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del colegio.
- f) Organizar o participar en juegos de azar y organizar apuestas físicas o en línea en torno a actividades deportivas u otro tipo de eventos.
- g) Dañar, esconder, tomar sin permiso o botar deliberadamente los útiles o trabajos de los compañeros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- h) Usar medios electrónicos (redes sociales, correos, celulares y otros) o cualquier otro medio verbal o escrito para enviar mensajes de doble sentido, insinuantes, denigrantes o vulgares a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Dar versión equívoca de los hechos ocurridos ante cualquier situación que se presente en el colegio.
- j) El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
- k) Realizar cualquier tipo de fraude académico, ya sea a través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo académico. Se considera también fraude académico cuando se hace copia de trabajos completos o fracciones del mismo, de otros estudiantes alumnos de años anteriores o elaboración de trabajos por terceros. En caso de darse esta falta, se anulará la actividad evaluativa del estudiante y se le asignará 10 para elementary, middle school y 10^o, y de 0 para 11^o y 12^o, como calificación sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que haya a lugar de conformidad con las instancias formativas para cada ciclo contempladas en el presente Manual de Convivencia.
- l) Portar, distribuir o consumir material pornográfico en el colegio y/o en las rutas escolares, en medios digitales o impresos.
- m) Omitir la denuncia de hechos que constituyan faltas graves o gravísimas cuando haya tenido conocimiento de estas y pongan en riesgo la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad.
- n) Permanecer en el colegio fuera del horario de clase sin la autorización expresa de una autoridad escolar pertinente o el acompañamiento de un adulto que haya sido autorizado para tal fin por el colegio.
- o) Comercializar cualquier tipo de producto dentro del colegio. Estos productos serán decomisados y entregados a los padres, a través de la coordinación de sección o de comunidad y bienestar.
- p) Realizar videos para Redes Sociales con el uniforme del colegio y/o haciendo uso de las instalaciones del Colegio para este fin, sin que estos sean con previa autorización de un funcionario de la institución o que tenga fines netamente académicos.
- q) Sabotear y asumir actitudes irrespetuosas contra cualquier miembro de la comunidad y de los símbolos patrios e institucionales en eventos cívicos, culturales, sociales, religiosos y académicos.
- r) Incumplir órdenes dadas por un docente o un directivo docente, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente a un estudiante.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- s) Realizar insinuaciones escritas, verbales y/o corporales de tipo sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t) Hacer uso de palabras soeces, de doble sentido, denigrante y/o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) Participar en acciones de irrespeto a compañeros, excluirlos durante las diferentes actividades atentando contra la sana convivencia.
- v) Utilizar el correo electrónico o redes sociales de otras personas para enviar mensajes en su nombre.
- w) Ejercer acoso escolar (bullying) y/o Ciberacoso Escolar (ciberbullying).
- x) Discriminar o burlarse de las personas por su condición económica, cognitiva, física, étnica, social, psicológica o de género.
- y) Incitar, promover y participar en actos relacionados con el bullying y cyberbullying dentro y fuera de la institución.

Nota: Se consideran faltas graves aquellas que vayan en contra de los deberes estipulados que correspondan con esta categorización.

Procedimiento formativo frente a faltas graves o situaciones tipo II:

1. Reunión de reflexión:

Este tipo de acción busca la mediación del docente o cualquier formador del colegio con el estudiante. Su objetivo es que los estudiantes reflexionen sobre una falta cometida y tengan la oportunidad de registrarla y dialogar con los adultos que acompañan su proceso formativo.

El formato de reunión de reflexión, que se levanta en estos casos, contiene tres partes: la primera, un registro hecho por el docente sobre lo sucedido; la segunda, una reflexión del estudiante sobre lo sucedido; y la tercera, un espacio que el estudiante diligencia con los padres de familia sobre lo que pasó, con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, para que repose en el seguimiento del estudiante en la plataforma Phidias. En caso de que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el director de grupo correspondiente para evaluar la situación y escalar el caso a la siguiente instancia formativa, si es necesario.

Los estudiantes tendrán un máximo de 1 formato de reunión de este tipo. En la segunda ocasión que se presente una falta grave o situación tipo II, se tramitará un compromiso

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

disciplinario. En caso de que el estudiante cometa una segunda falta, pero esta sea leve o situación tipo I, se aplicará el procedimiento para faltas leves o situaciones tipo I.

2. Compromiso disciplinario

El compromiso disciplinario es la siguiente instancia después de la reunión de reflexión. Este compromiso debe ser impartido por el coordinador de comunidad y bienestar (convivencia), como consecuencia de haber cometido una falta grave o situación tipo II reiterada.

El formato de compromiso disciplinario, que se levanta en estos casos, recoge el registro sobre lo sucedido y los compromisos adquiridos por parte de los estudiantes y sus padres. Este formato debe anexarse al seguimiento de Compromiso Disciplinario en Phidias.

3. Suspensión

Las suspensiones serán internas y/o externas, y podrán ser entre uno y cinco días hábiles. Durante el término de la suspensión, el estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que a partir de la sanción se puedan generar.

Parágrafo Primero: En los casos que la comisión o investigación de cualquiera de las faltas anteriormente enumeradas lo ameriten, el Colegio se reserva la posibilidad de acudir a las autoridades policiales, administrativas o judiciales correspondientes, sin que este solo hecho pueda considerarse un prejuzgamiento de la conducta.

8.3.3. Faltas gravísimas o situaciones TIPO III, que pueden ser conducentes a la cancelación de la matrícula

Son aquellos comportamientos que contravienen las disposiciones específicas, misionales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y/o los Principios y Valores de la Comunidad Educativa del Colegio Británico de Cartagena y las que constituyen o pueden constituir situaciones catalogadas como tipo III (corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente) en el Decreto 1965 de 2013, y que afecten de manera trascendente y en un grado mayor, o definitivo, el normal desarrollo de las actividades escolares,

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

extraescolares y/o dentro de las rutas del colegio. Las contravenciones de este tipo se consideran que son la evidencia de que la persona que comete el acto no acepta los principios escolares y que renuncia a la comunidad al ponerla en peligro, razón por la cual pueden ser conducentes a la cancelación de la matrícula. Las siguientes son faltas consideradas como gravísimas:

- A. Atentar contra los sistemas de redes informáticas y de comunicación de la institución, y los aparatos electrónicos de sus compañeros.
- B. Acumular o reincidir en cualquier tipo de falta, habiendo agotado las instancias de compromiso disciplinario y/o suspensión sin atender los correctivos acordados y las medidas formativas propuestas por el Colegio.
- C. Participar de manera activa o pasiva en actividades que vulneren la integridad y/o dignidad de las personas (maltrato, violencia de género, discriminación, etc.).
- D. Participar de alguna manera o apoyar actos de vandalismo dentro o fuera del colegio.
- E. Ausentarse del Colegio sin previa autorización ni conocimiento de miembros de la comunidad y/o acudientes.
- F. Dejar, intencionalmente retenidos y/o encerrados a miembros de la comunidad educativa, en cualquier lugar de la institución.
- G. Vender y/o administrar medicamentos dentro de la institución educativa.
- H. Fotografiar, filmar o divulgar, imágenes y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
- I. Incurrir en delitos informáticos, sabotaje, virus, acceso no autorizado a servicios y sistemas de información, piratas informáticos o hackers, reproducción no autorizada de programas informáticos de protección legal (Ley 1273 de 2009).
- J. Conformar y/o participar en grupos juveniles tales como pandillas, barras bravas, bandas o tribus urbanas que promuevan actividades que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- K. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, vapeadores, cigarrillos electrónicos, sistemas de administración de nicotina (SEAN), sistemas electrónicos sin suministro de nicotina (SSSN), e-hookahs, mods, plumas de vapor, sistemas de tanque o similares, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas, bebidas alcohólicas o similares.
- L. Incurrir en cualquier conducta agresiva que pueda incluir golpes, amenazas, zancadillas, insultos, ofensas o intimidación, contra uno o más miembros de la comunidad CBC, que ponga en riesgo su integridad física y/o moral, y afecte el buen nombre de manera individual o grupal, de forma presencial o virtual.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- M. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier persona, miembro de la comunidad educativa dentro de la institución o por fuera del colegio, generando algún tipo de incapacidad.
- N. Callar sobre hechos que atenten contra la sana convivencia tipificados en este Manual.
- O. Distribuir, compartir o incitar a la producción o divulgación de material de abuso y de explotación sexual infantil dentro o fuera de la institución o por medios electrónicos.
- P. Realizar conductas exhibicionistas en el colegio o por fuera de él.
- Q. Faltar o atentar contra cualquiera de los principios declarados en el artículo del presente Manual sobre el uso de la tecnología.
- R. Falsificar o suplantar la identidad de sus padres o cualquier otra persona (física o electrónicamente) o alterar correos, firmas, notas o cualquier documento.
- S. Tener matrícula condicional vigente, e incurrir en cualquiera de las conductas consideradas graves o gravísimas.
- T. Portar, guardar, consumir, distribuir, o inducir al consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o psicotrópicas y/o medicamentos no prescritos dentro del colegio o durante un evento externo organizado, donde se esté representando al colegio y/o en caso de estar fuera de la institución y estar portando el uniforme del colegio.
- U. Acosar y/o abusar sexualmente de cualquier miembro de la comunidad mediante actos que atenten contra su dignidad e integridad personal, tales como acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años y demás actos que tengan una connotación sexual.
- V. Alterar, adulterar o falsificar documentos, evaluaciones y/o calificaciones.
- W. Portar, guardar o exhibir cualquier tipo de arma, municiones y/o explosivos que puedan causar daño físico (ej: navajas, armas de aire comprimido, cuchillos, armas de fuego, gases y aerosoles de uso bélico, etc.).
- X. Atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa de tal forma que se ponga en riesgo su vida o integridad personal.
- Y. Inducir, obligar, coaccionar o constreñir a cualquier estudiante o compañero a realizar actos lesivos para la comunidad educativa o cualquiera de sus miembros.
- Z. Ser cómplice de o tener conocimiento de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa o ponga en tela de juicio el buen nombre de alguno de sus miembros o de la institución, sea en forma verbal, no verbal, escrita y/o digital.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- AA. Permanecer bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, psicotrópicas y/o medicamentos no prescritos dentro del establecimiento educativo o en alguna actividad organizada por la institución.
- BB. Robar dentro o fuera del colegio y/o malversar fondos. Cuando la persona afectada por robos o malversaciones de fondos sea un integrante de la Comunidad Educativa, se tramitará como una situación y se analizará su gravedad y su carácter reiterado (o no) para determinar su tipología. Cuando quien se vea afectada sea directamente la institución en sus bienes muebles, inmuebles, o en sus recursos, se tramitará como una falta gravísima.
- CC. Amenazar, chantajear o coaccionar a un miembro del colegio, utilizando cualquier medio.

PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS O SITUACIONES TIPO III

1. Diálogo y descripción de la situación:

Este tipo de acción ofrece la oportunidad al estudiante de describir la situación en observancia y acompañamiento de sus padres de familia. En caso de que el padre o madre no puedan asistir al colegio por algún motivo de fuerza mayor, el estudiante estará acompañado por un docente o directivo docente y el coordinador de bienestar y comunidad (convivencia) para presentar la descripción de esta. Así mismo, en este espacio se podrán adjuntar todas las evidencias disponibles para el caso.

2. Comité de Convivencia.

El presidente del Comité de Convivencia citará al Comité de Convivencia para presentar el caso, revisar el proceso, identificar el tipo de falta y presentar las medidas formativas y disciplinarias a las que hubiese lugar de acuerdo a las normas y deberes estipuladas en el manual de convivencia.

3. Consejo Directivo del Gobierno Escolar

Tratándose de la instancia máxima de autoridad del colegio, en este Consejo se estudiarán los casos remitidos por el Comité de Convivencia para su análisis y toma de decisiones.

El Consejo Directivo del Gobierno Escolar evaluará la pertinencia de aplicación de la matrícula condicional, la cancelación inmediata o la no renovación de la matrícula al finalizar el año escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

8.4. Matrícula condicional

El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

El Consejo Directivo tomará la decisión sancionatoria correspondiente y se emitirá la decisión a través de una resolución rectoral. En este sentido, el análisis de los atenuantes y/o agravantes correspondientes será definitorio para la aplicación de la sanción.

Parágrafo 1: La matrícula condicional es una sanción que tiene vigencia de un año calendario a partir de la fecha de la imposición. Cuando la matrícula condicional haya cumplido el año de impuesta, esta expirará automáticamente sin necesidad de una comunicación entre el colegio y los padres de familia.

8.5. Cancelación de matrícula

El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del Colegio Británico de Cartagena, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia.

8.6. Matrícula no renovada al finalizar el año escolar

El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del Colegio Británico de Cartagena, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia.

En esta sanción disciplinaria, se le permite al estudiante terminar el año lectivo, sin la posibilidad de que se le renueve el contrato de matrícula para el año siguiente.

8.7. Consideraciones Particulares como Atenuantes y Agravantes.

Dentro del procedimiento sancionatorio, se deberá proceder a realizar el análisis total y holístico de la comisión de la(s) falta(s), escuchando los descargos correspondientes, y

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

analizando los atenuantes y/o agravantes que permitan establecer la verdad de los hechos, la aplicación justa de las medidas disciplinarias formativas y la reparación a la que pueda haber lugar.

Los atenuantes y agravantes a analizar son los siguientes:

Atenuantes:

1. Evidenciar que se obró sin dolo y/o de buena fe.
2. La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica
3. Haber sido inducido, presionado o coaccionado, por otra persona, a cometer la falta.
4. Procurar el resarcimiento del daño causado, antes de iniciarse el proceso de indagación de los hechos.
5. Haber mostrado una buena conducta anterior.
6. Confesar la falta con oportunidad. Se entiende como oportunidad el momento inicial en el que se comienza a realizar la indagación de los hechos, anterior a la imposición de la medida disciplinaria.

Agravantes:

1. Evidenciar reincidencia en la comisión de la falta.
2. Haber presentado actitudes y/o comportamientos sancionados anteriormente.
3. Cometer una falta en coparticipación o asociación con otro (s) estudiante (s)
4. Evidenciar que se atentó contra la confianza depositada por algún miembro de la comunidad educativa.
5. Comete una falta para ocultar otra o preparar otra.
6. Haber inducido, presionado o coaccionado a otro (s) estudiante(s) a cometer una falta.
7. Evadir engañosamente su responsabilidad y/o faltar a la verdad.
8. Evadir engañosamente su responsabilidad o/y faltando a su verdad atribuyéndose a un tercero.

8.8. Recursos

En caso de inconformidad del estudiante con la decisión resultante del proceso formativo disciplinario, podrá interponer ante las diferentes instancias del gobierno escolar los recursos que se señalan a continuación, los cuales serán concedidos con efectos

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

suspensivos, por lo que la sanción impuesta sólo podrá ejecutarse una vez se haya resuelto el recurso correspondiente.

8.8.1. Recurso de reposición

Si el estudiante considera que las acusaciones que se le imputan o las sanciones que se imponen son injustas debe, con sus padres o acudientes o en compañía del Personero, solicitar por escrito y respetuosamente a la instancia que profirió la decisión le sea revisada nuevamente la situación.

Para interponer el recurso de reposición el estudiante o sus representantes deberán presentarlo por escrito y contarán con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la sanción correspondiente. Igualmente, el Colegio deberá responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

8.8.2. Recurso de apelación

Para hacer uso de este recurso, se deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque o la ratifique. El Recurso de Apelación debe ser presentado por escrito, expresando las razones que la sustentan, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de Reposición. El Colegio deberá responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Parágrafo Primero: No hacer uso de los recursos en el término señalado, hace que la sanción quede en firme y aceptada por las partes en cuestión. Igualmente, la decisión de la instancia superior es inapelable.

Parágrafo Segundo. Las sanciones impuestas por el Consejo Directivo únicamente tendrán recurso de Reposición, en el entendido que es éste el máximo órgano del Gobierno Escolar.

8.9. Política de Reparación

En el establecimiento de la consecuencia por cada falta cometida se incluirá de manera complementaria, siempre que sea pertinente, un ejercicio de reparación que permita al estudiante sanar el daño causado; esto, a través de actividades reflexivas y de acción que conlleven al reconocimiento, interiorización y socialización del proceso.

9. LA PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El CBC reconoce que en el caso de menores de edad, el consumo de cualquier sustancia psicoactiva legal (tabaco y alcohol) e ilegales (incluidos medicamentos de control y drogas sintéticas), son un riesgo para la salud física y mental de nuestros estudiantes y

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

debe ser intervenido al ser el colegio un garante de derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, a través de la interconexión con entes reguladores según sea el caso:

- 1) ICBF
- 2) Comisaría de familia
- 3) Secretaría de salud
- 4) Secretaría de educación u otro que haya a lugar. La posible adicción a las drogas ilegales es uno de los mayores riesgos de salud que enfrenta la juventud de hoy, por tal motivo, el CBC implementará políticas, planes y programas encaminados a fortalecer procesos de autocuidado en la salud mental y física de nuestros estudiantes.

a. El departamento de consejería liderará los programas para padres de familia y estudiantes a que haya lugar según las condiciones de cada grupo o en casos específicos según las características del mismo.

b. El CBC y/o el Consejo de padres organiza talleres dirigidos a padres para ayudarles a detectar y tratar situaciones donde sus hijos pueden estar involucrados en drogas.

c. El CBC se acoge a las disposiciones contempladas en la ley frente a la prevención, detección o consumo de sustancias psicoactivas.

d. Ante información que el CBC reciba del posible consumo o tráfico por parte de alguno de sus estudiantes, informará a los padres y activará la ruta establecida por la Ley.

9.1 Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y sus Derivados y otras Sustancias Psicoactivas, en el entorno educativo. (Ley 1098 del 2006).

9.1.1 Criterio Fundamental. El CBC, es una organización para niños y jóvenes que se encuentran en proceso de desarrollo y de formación y por ello no acepta ni permite el consumo en sus instalaciones, ni en actividades escolares, de ningún tipo de bebida alcohólica, tabaco u otra sustancia psicoactiva, así como tampoco narguiles, sistemas electrónicos de administración de nicotina u otros elementos de similares características, respetando la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad.

Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la institución: estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de apoyo, contratistas, proveedores y visitantes ocasionales.

9.1.2 Criterios y Procedimientos para Estudiantes. Las siguientes son las estipulaciones y procedimientos definidos por el CBC para los estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

a) Cuando el CBC detecte que algún estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, inicialmente será atendido por el personal del departamento de consejería del ciclo al cual pertenezca el estudiante, donde se seguirá un protocolo de detección e intervención temprana; sus padres serán informados

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

de la situación sucedida. En caso de que al implementar el protocolo de detección e intervención temprana se detecte que el estudiante tiene un nivel de riesgo medio o alto, se procederá a canalizar el estudiante al sistema de salud para que se haga un diagnóstico integral en salud. En caso de que se identifique que el estudiante requiere tratamiento por trastorno mental o del comportamiento debido al consumo de sustancias psicoactivas, los padres o tutores legales del estudiante deberán garantizar dicho proceso y presentar un certificado de atención e intervención por profesional o centro especializado en la materia como evidencia del mismo.

b) Si la familia del estudiante niega o entorpece el derecho de éste a recibir atención integral por el o los trastornos mentales o del comportamiento debidos al uso de sustancias psicoactivas, se procederá cuando aplique a:

1. Dejar constancia escrita de la remisión del estudiante;
2. Denunciar o notificar a las autoridades competentes;
3. Reportar el caso de consumo al sistema de vigilancia en salud al que haya lugar. Una vez hecho lo anterior, si se estima que la gravedad de la falta lo amerita, al CBC queda en libertad de decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicho estudiante.

9.2 Criterios y Procedimientos para Directivos, Docentes, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo.

Las siguientes son las estipulaciones y procedimientos definidos por el CBC, para los directivos, docentes, padres de familia, personal administrativo y de apoyo, con el fin de hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

a) No está permitido el expendio u ofrecimiento de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expenderá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol, al igual que productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten sean adultos.

b) No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas como parte de los procesos formativos de los estudiantes.

c) Ninguna persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina u otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

d) La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consume tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

e) Bajo ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco u otras sustancias psicoactivas, o narguiles, sistemas electrónicos de administración de nicotina u otros elementos de similares características, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación.

9.3 Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas Ocasionales o Visitantes Ocasionales.

Los siguientes son las estipulaciones y procedimientos definidos por el Colegio, para los proveedores, contratistas ocasionales o visitantes ocasionales, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en sus instalaciones:

a) Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

b) Ningún visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

c) La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consume tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación.

10. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

La evaluación del comportamiento de los estudiantes está a cargo del profesor de cada asignatura y del tutor del grupo, teniendo en cuenta los criterios de evaluación mencionados más adelante. Para esa evaluación se usará la misma escala de valoración de las asignaturas. Los estudiantes que hayan incurrido en faltas Graves, abordados por el Comité de Convivencia, automáticamente tendrán un demérito en la nota de comportamiento del trimestre en el cual cometió la falta. En el caso de las faltas Leves reiteradas, al final de cada trimestre se hace el demérito en la nota de comportamiento del estudiante según el número de reincidencias en las mismas. En estos casos, el Coordinador de sección en primaria y el Coordinador de Comunidad y Bienestar en secundaria, serán los encargados de ingresar las notas de desempeño bajo o deficiente en tres (3) de los cuatro criterios de evaluación del comportamiento que son: autocontrol, observación de reglas y habilidades de convivencia; el criterio de responsabilidad se deja a juicio de cada docente.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

10.1 Autocontrol

- Controla sus emociones ante circunstancias adversas, dentro y/o fuera de la clase.
- Controla sus acciones ante circunstancias adversas, dentro y/o fuera de la clase.
- Responde apropiadamente a los llamados de atención.
- Su comportamiento es acorde con las circunstancias, el lugar y la situación.
- Acepta la crítica constructiva.
- Manifiesta sus opiniones de manera honesta.
- Manifiesta su inconformidad de manera asertiva.
- Muestra iniciativa, entusiasmo y dedicación en lo que hace.

10.2 Observación de Reglas

- Pide la palabra para expresar sus opiniones.
- Es puntual a la llegada a clase.
- Respeto las reglas del salón del CBC.
- Respeto las reglas del bus del CBC.
- Utiliza adecuadamente el uniforme del CBC.

10.3 Responsabilidad

- Demuestra interés y compromiso personal en el trabajo.
- Cumple con sus compromisos escolares.
- Se esfuerza por superar sus dificultades.
- Aprovecha el tiempo de clase para trabajar.
- Trae sus materiales y libros a clase.

10.4 Habilidades de Convivencia

- Es capaz de respetar la opinión de sus compañeros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- Cuando trabaja en equipo lo hace bien.
- Comprende que hay personas diferentes a sí mismo y comparte con ellas.
- Usa vocabulario apropiado al dirigirse a sus compañeros y profesores.
- Ejerce un liderazgo positivo dentro de su grupo.
- Participa en actividades que contribuyen a la armonía del grupo.
- Sus actos fomentan un ambiente de respeto y compañerismo.
- Demuestra espíritu de servicio y de trabajo en comunidad.
- Es amable y cortés en el trato con las otras personas.
- Posee buen sentido del humor.
- Acepta las decisiones que se toman en comunidad.
- Es respetuoso con sus compañeros y docentes.
- Sabe escuchar y espera su turno para hablar.
- Reconoce y respeta las diferencias culturales.

A continuación, se expone el valor asignado para la calificación según el tipo de falta:

TIPO DE FALTAS	CALIFICACIÓN
Falta Leve	- 10
Falta Grave	- 30
Falta Gravísima	- 60

Parágrafo 1: Cuando el estudiante obtiene desempeño bajo en la nota de comportamiento al finalizar un año lectivo, éste y su familia o acudientes, deberán firmar un acuerdo de mejora disciplinaria como condición a la matrícula, en el que asumirán la responsabilidad de contribuir y mejorar el comportamiento del alumno. Este cambio deberá evidenciarse en el desarrollo del siguiente año lectivo ya que de no cumplirse lo acordado y reflejarse nuevamente una insuficiencia al año siguiente en su comportamiento el colegio se reservará el derecho a la renovación del contrato de matrícula.

Parágrafo 2: Todo acuerdo de mejora disciplinaria como condición a la matrícula que sea impuesto a un estudiante, ya sea al final del año escolar como resultado de su proceso comportamental o durante el desarrollo del mismo por incurrir en faltas graves, tendrá vigencia de un año calendario a partir de la fecha de establecimiento.

11. ENTORNOS PROTECTORES

Según el código de infancia y adolescencia, ley 1098 de 2006, en cumplimiento de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, tenemos la obligación y la responsabilidad de tomar parte activa en el logro de la vigencia efectiva de los derechos y garantías de

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

los niños, las niñas y los adolescentes. En este sentido, para cumplir con su misión las **instituciones educativas** tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes, con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

Así mismo, entendemos que los padres de familia o acudientes tienen la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada.

1. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:
2. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
3. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
4. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y, en el desarrollo de su autonomía.
5. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento
6. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
7. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
8. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
9. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

10. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida. 10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
15. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

12. GOBIERNO ESCOLAR

12.1. Definición.

El Gobierno Escolar es el ente organizador que garantiza la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. Es el responsable directo de la orientación, coordinación y ejecución de las políticas educativas que propendan por el avance de la institución en todos sus niveles.

Según el artículo 142 de la Ley 115 del 94, cada establecimiento educativo debe darse y organizar su Gobierno Escolar y organizar cada uno de los estamentos de la comunidad educativa para facilitar su representación dentro del Gobierno Escolar. Ejemplo: Consejo de Padres, Consejo Estudiantil.

Cada institución crea y establece los diferentes mecanismos o medios para garantizar la participación de los diversos estamentos, lo cual pretendemos clarificar en el presente proyecto.

En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, educadores, administradores y padres de familia.

12.2. Rector(a)

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Deberá implementar programas académicos de alto impacto, servicios administrativos y supervisar a los empleados del CBC, para ello contará con el apoyo de los coordinadores de sección, administrativos y equipo académico y de consejería, quienes serán nombrados por el Rector.

12.2.1. Funciones:

- a) Asistir diariamente al Colegio durante todo el tiempo de trabajo.
- b) Organizar, supervisar, coordinar, orientar, dirigir y controlar el funcionamiento académico, administrativo y técnico de la institución, los servicios de la entidad y la realización de proyectos y programas.
- c) Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia y las disposiciones y reglamentos que rijan para la institución.
- d) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad del servicio educativo que ofrece el establecimiento.
- e) Presidir el Gobierno Escolar y las reuniones del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Consejo de Administración, de los Padres de Familia y los actos de la comunidad educativa, en la medida de lo posible.
- f) Asistir por derecho propio a las reuniones de todos los organismos del Colegio y nombrar las comisiones permanentes y accidentales a que hubiere lugar.
- g) Asistir y presidir los eventos escolares, en la medida de lo posible.
- h) Dirigir los procesos de matrículas de todos los alumnos y los de expedición de certificados, respaldando con su firma los libros reglamentarios y los documentos que expida el Colegio.
- i) Promover y organizar innovaciones a nivel institucional.
- j) Considerar las necesidades futuras y formular planes adecuados para satisfacerlas.
- k) Pertenecer al comité de admisiones de estudiantes nuevos y velar porque se realicen las respectivas entrevistas a los padres de familia.
- l) Velar por el buen manejo y buen uso de los bienes de la institución.
- m) Dirigir y adelantar la evaluación institucional y la protocolización de la lista del personal que labora en el Colegio.
- n) Seleccionar el personal para cada uno de los cargos y dirigir la inducción del personal contratado.
- o) Representar oficialmente al plantel frente a las autoridades académicas del Gobierno.
- p) Elaborar, coordinar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional.
- q) Las demás funciones y obligaciones que le impongan las disposiciones y reglamentaciones vigentes y las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- r) Comunicar a la comunidad educativa sobre el desarrollo del plan de desarrollo académico y de planta física por medio de los canales de comunicación institucional o actividades presenciales, según se requiera.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Además, el Rector del establecimiento educativo tendrá las siguientes responsabilidades, como está en el artículo 18 de Ley 1620:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

12.2.2. Consejo Directivo

El Consejo Directivo del CBC, como instancia de participación de la comunidad educativa, es un órgano administrativo de las políticas educativas institucionales, con capacidad decisoria en asuntos pedagógicos, curriculares y convivenciales, a partir de los lineamientos generales establecidos por la Ley General de Educación y sus Decretos reglamentarios.

Sus funciones se centran en los aspectos de administración curricular, pedagógica y metodológica y todo lo que se relacione con la vida escolar. El Consejo Directivo será integrado dentro de los 60 días calendario, posteriores a la iniciación de clases de cada período lectivo anual.

12.2.3. Integrantes:

- a) El Rector (a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente.
- b) Dos representantes de los Profesores; elegidos por mayoría de los votantes en asamblea de docentes. El representante de los profesores deberá haber estado vinculado al colegio por al menos un año.
- c) Dos representantes de los Padres de Familia elegidos por el Consejo de Padres.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- d) Un representante de los Alumnos. El representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil o en su defecto el Personero de los estudiantes.
- e) Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo.
- f) Un representante de los Ex – alumnos. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por la organización que reúna la mayoría de ellos. En su defecto, quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de Representante de los Estudiantes o el exalumno más antiguo que acepte la designación.

Parágrafo 1: Los Coordinadores de sección podrán participar en el Consejo Directivo, por solicitud propia del Consejo Directivo o de uno cualquiera de sus miembros para presentar iniciativas relacionadas con sus funciones. Tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo 2: El Personero Estudiantil, podrá participar por solicitud propia del Consejo Directivo o de uno cualquiera de sus miembros para presentar iniciativas relacionadas con sus funciones. Tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo 3: Podrán ser invitados padres integrantes o no del Consejo de Padres, y de los Comités, por solicitud expresa del Consejo Directivo. Tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo 4: El consejo directivo de la institución está conformado de manera conjunta para los establecimientos educativos ubicados en el Anillo Vial y Castillogrande por tanto las decisiones que se toman en este órgano implicarán en igual medida ambas instituciones.

12.2.4. Incompetencias y nulidades: El Consejo Directivo podrá solicitar el relevo del cargo, por derecho propio con excepción del Rector (a), a uno o más de sus integrantes, por las siguientes causalidades. Cada estamento de la comunidad educativa nombrará el nuevo representante de acuerdo con la normatividad legal vigente o lo explícito en este Reglamento Manual.

12.2.5. El Representante de los Estudiantes podrá ser relevado de su cargo por:

- a) Incumplimiento de sus funciones.
- b) Falta grave de acuerdo con el presente reglamento manual.
- c) Cese de su carácter de alumno activo.
- d) Retiro de la nominación por el Consejo de Estudiantes.

12.2.6. El Representante de los Profesores será relevado de su cargo por:

- a) Incumplimiento reiterado de sus funciones.
- b) Falta al reglamento interno de trabajo.
- c) Cese definitivo de su contrato.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

d) Retiro de la nominación por la Asamblea de profesores.

12.2.7. Los Representantes de los Padres serán relevados de su cargo por:

- a) Incumplimiento reiterado de sus funciones.
- b) Pérdida de carácter de padre o acudiente de familia del CBC.
- c) Haber cometido delito de acuerdo con el derecho penal, comprobado.
- d) Retiro de la nominación por el Consejo de Padres.

12.2.8. De manera general:

- a) Por incumplimiento reiterado de sus funciones.
- b) Desvinculación con la Organización CBC.
- c) Haber incurrido en conducta penal, comprobada.
- d) Cuando el cónyuge, compañero permanente o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil ya haga parte del Consejo Directivo, en cuyo caso deberá ser sustituido por el suplente que haya sido elegido por cada instancia de la comunidad educativa.

Parágrafo 4: Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos por un período de un año lectivo. Podrán ser reelegidos consecutivamente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, o las disposiciones de este Reglamento o Manual que no la contravengan.

12.2.9. Funciones:

- a) Asesorar al Rector(a) en la toma de las decisiones para el buen funcionamiento del CBC.
- b) Considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- c) Considerar las sugerencias de los miembros de la comunidad educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico.
- d) Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento del CBC cuando según el Manual de Funciones y/o Reglamento Interno o Manual de Convivencia no sean de competencia de otra autoridad.
- e) Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre directivos y docentes con alumnos después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos previstos en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia.
- f) Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia que presente el Rector a su consideración.
- g) Asumir la garantía y defensa de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- h) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.
- i) Estimular y controlar el buen funcionamiento del CBC.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- j) Avalar estímulos para el buen desempeño del alumno en todos los órdenes presentados por el Rector.
- k) Participar en el proceso de evaluación institucional.
- l) Recomendar criterios y promover actividades y relaciones de tipo académico, deportivo, cultural, recreativo y social de la comunidad educativa con otras instituciones.
- m) Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia y de estudiantes.
- n) Reglamentar los procesos electorales a que haya lugar, y
- o) Darse su propio reglamento.

12.3. Consejo Académico

Es un órgano consultivo y asesor del Rector para adelantar la orientación pedagógica de la institución, colaborando en la adopción de pedagogías, metodologías y didácticas, adecuadas al Proyecto Educativo Institucional. Sus decisiones son apelantes ante el Consejo Directivo.

12.3.1 Integrantes:

- a) El Rector, quien lo preside y lo convoca.
- b) Los Coordinadores de sección
- c) Jefes de los departamentos contenidos en el plan de estudios.
- d) Consejeras de nivel, cuando se requiera.

12.3.2. Funciones:

- a) Servir de órgano asesor y consultor del Rector y del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios, de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación escolar y en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
- d) Integrar los Consejos y comisiones de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los alumnos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- e) Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y la evaluación institucional.
- f) Recibir reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los alumnos y decidir sobre ellos.
- g) Establecer criterios y procedimientos para la evaluación de los alumnos.
- h) Determinar que los criterios de evaluación se fundamenten en las reglamentaciones legales o en el Proyecto Educativo Institucional.
- i) Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores que le atribuya el Proyecto de Educación Institucional.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Parágrafo 1: Además, conforme a lo establecido en el decreto 1290 de 2009, previo consentimiento de los padres de familia, recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

12.4. Los Alumnos

Los alumnos tienen el derecho democrático de elegir a sus propios representantes y participar en varios ámbitos de la vida escolar.

12.4.1. Perfil del Alumno Representante del Gobierno Escolar:

Un alumno que desee representar a los estudiantes del CBC en cualquier estamento del gobierno escolar debe cumplir con el siguiente perfil:

- a) No tener antecedentes disciplinarios Graves en su último año escolares en el CBC para estudiantes de grado 4 a 11; y en los últimos 2 años escolares para estudiantes de grado 12.
- b) Reflejar un buen alcance de logros académicos, teniendo en cuenta que tendrá que ausentarse en muchas oportunidades de las clases para asistir a reuniones, las cuales no deberán afectar su aprendizaje.
- c) Ser una persona capaz de comunicarse con todos sus compañeros y docentes sin distinciones de idiomas ni dificultades.
- d) Ser, en general, una persona que reúna los atributos del perfil del estudiante que va a representar (ver perfil del estudiante CBC).

Parágrafo 1: El estudiante que haya cometido faltas Graves en grado 10°, pero que haya tomado conciencia demostrando una mejoría significativa en grado 11° y quiera postularse a cargos de representación en grado 12°, podrá solicitar ante el comité de convivencia escolar el estudio de su caso para que éste avale o no su postulación y participación. La decisión tomada por este comité es definitiva y no tiene espacio a reconsideración.

Dentro del gobierno escolar existen las siguientes instancias o cargos para los estudiantes:

12.4.2. El Consejo de Estudiantes (CE):

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados a partir de 4° Grado. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta, para tal fin, con el ánimo de elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Para la postulación a este cargo, el estudiante del CBC deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el perfil de un alumno que represente a los estudiantes del CBC (Ver Artículo 12.5.1 de este Manual)
- b) Haber cursado en el CBC al menos el año académico anterior para estudiantes de 4° a 11° y tres para estudiantes de grado 12.
- c) No haber estado involucrado en incidentes considerados como Graves en el año académico anterior para estudiantes de 4° a 11° y durante los últimos 2 años académicos para estudiantes de 12°.

12.4.3. Procedimiento para elección de representantes al Consejo Estudiantil:

- a) Durante las dos primeras semanas del año lectivo, la rectoría abrirá el proceso de elección y solicitará a los estudiantes su postulación al cargo.
- b) La Coordinación de Comunidad y Bienestar y el jefe del departamento de sociales revisarán que los postulados no hayan sido sancionados por faltas graves en el último año escolar (4° a 11°) y en los últimos dos años (12°). A su vez, verificarán que hayan estado matriculados en el colegio al menos durante el último año escolar (4° a 11°) y los dos últimos años (12°).
- c) Durante las tres primeras semanas del año académico se adelantarán las campañas para el cargo.
- d) La rectoría convocará durante la cuarta semana del año lectivo a todos los estudiantes matriculados, a partir de cuarto grado de básica primaria, con el fin de adelantar elecciones por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- e) La votación y el conteo de votos se realizará por medio del sistema de mayoría simple, realizando votaciones al interior de cada uno de los salones durante el tiempo de tutoría. En cada salón se nombrará estudiantes testigos que velen por la transparencia del proceso.
- f) Una vez finalizado el conteo de los votos, los resultados se socializarán con los estudiantes y el tutor levantará un acta con los resultados, la cual se publicará en lugar visible para su divulgación.

12.4.4. Funciones del Consejo Estudiantil:

- a) Darse su propia organización interna.
- b) Integrar el Consejo Directivo como miembro representante de los estudiantes.
- c) Presentar iniciativas o propuestas ante el Consejo Directivo o la instancia que le compete, en aspectos relacionados con:
 - Modificación o verificación del Reglamento o Manual de Convivencia
 - Metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognitivos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- La organización de actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas, comunitarias dentro de los marcos curriculares adoptados en el P.E.I.
- Desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos.
- d) Fomentar el ejercicio de la democracia y la participación responsable y justa de la comunidad en la vida y el gobierno escolar.
- e) Solución a problemas o dificultades que afecten la comunidad de origen interpersonal, idoneidad o responsabilidad de los agentes educativos y los propios alumnos.
- f) Presentar propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos financieros y para mejorar la calidad del servicio educativo y lograr las expectativas educativas de la comunidad.
- g) El Consejo Estudiantil presentará un programa al Rector con el fin de ubicarlo en el cronograma de actividades y establecerá una relación coordinada con el personero para lograr los objetivos y cumplir plenamente con sus funciones.

Parágrafo 1: El Presidente del Consejo Estudiantil (Consejero Escolar) será el estudiante que obtuvo la mayoría de votos durante el proceso de conformación interna. En caso de ser relevado de su cargo, lo reemplazará el estudiante que obtuvo la segunda mayor votación.

Parágrafo 2: El representante podrá ser relevado de su cargo por incumplimiento de sus funciones, por incurrir en una falta grave, por no continuar estudiando en el plantel o por retiro de la nominación por el Consejo de Estudiantes. Esta decisión será tomada por el Consejo Directivo.

Parágrafo 3: Como requisito fundamental para ejercer el cargo de Presidente del Consejo Estudiantil, se debe presentar a la instancia que le compete o al Consejo Directivo, tres (3) cartas de recomendación de los profesores, con lo cual se consolidará o revocará la decisión tomada por el consejo.

Parágrafo 4: En caso que el Personero Estudiantil sea relevado del cargo, el Presidente del Consejo Estudiantil deberá cumplir con los dos cargos.

Parágrafo 5: Todo tipo de material promocional para las campañas de Consejo Estudiantil deberá ser aprobado con anterioridad por el Coordinador de comunidad y bienestar.

Parágrafo 6: Los estudiantes aspirantes de 4° a 11° no deberán haber tenido faltas disciplinarias Graves en el año académico inmediatamente anterior. En el caso del aspirante de grado 12° no deberá haber tenido faltas disciplinarias Graves en los dos (2) años académicos inmediatamente anteriores.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

12.4.5. El Personero de los Estudiantes:

(Artículo 28 del decreto 1860 de 1994) Será un alumno que curse el último grado del CBC. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Para la postulación al cargo de personero escolar, el estudiante del CBC deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el perfil de un alumno que represente a los estudiantes del CBC (Ver Artículo 11.5.1 de este Manual)
- b) Ser un estudiante del último año que ofrece la institución.
- c) Haber cursado al menos tres años en la institución al finalizar el Grado Once.
- d) Presentar a la Rectoría en el momento en que ésta solicite la postulación de los nombres al cargo en cuestión, tres (3) cartas de recomendación de los profesores.
- e) No haber estado involucrado en incidentes considerados como Graves durante los últimos 2 años académicos (10º y 11º).

Parágrafo 1: El personero podrá ser relevado de su cargo por incumplimiento de sus funciones o por incurrir en una falta grave, lo reemplazará el presidente del Consejo Estudiantil.

12.4.6. Procedimiento para elegir al Personero:

- a) Durante las dos primeras semanas del año lectivo, la rectoría abrirá el proceso de elección y solicitará a los estudiantes de grado doce su postulación al cargo.
- b) Coordinación de Comunidad y Bienestar revisará que los postulados no hayan sido sancionados por faltas grave en los últimos dos años escolares y que hayan estado matriculados en el colegio durante los últimos 3 años.
- c) Durante las tres primeras semanas del año académico se adelantarán las campañas para el cargo.
- d) La rectoría convocará durante la cuarta semana del año lectivo a todos los estudiantes matriculados, a partir de cuarto grado de básica primaria, con el fin de adelantar elecciones por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- e) La votación y el conteo de votos se realizará de manera electrónica disponiendo para esto los computadores de la biblioteca y/o sala de sistemas.
- f) Una vez finalizado el conteo electrónico, los resultados se socializarán con los estudiantes y el coordinador de comunidad y bienestar levantará un acta con los resultados, la cual se publicará en lugar visible para su divulgación.

Parágrafo 1: Todo tipo de material promocional para las campañas de Personero deberá ser aprobado con anterioridad por el Coordinador de comunidad y bienestar.

12.4.7. Funciones del Personero:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c) Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e) Diseñar estrategias que faciliten el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los estudiantes.
- f) Promover eventos que presenten la divulgación, vivencia y formación de los valores humanos fundados en el respeto por la dignidad y los derechos de los demás.
- g) Velar por las buenas relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y el cumplimiento de deberes y derechos.
- h) Apoyar las decisiones justas que tomen las autoridades escolares en bien de la formación de los alumnos, el cumplimiento de sus deberes y derechos.
- i) Representar a los estudiantes ante el Comité de Convivencia.

Parágrafo 1: El personero podrá ser relevado de su cargo por incumplimiento de sus funciones o por incurrir en una falta grave, lo reemplazará el presidente del consejo estudiantil.

12.4.8. Perfil del Alumno perteneciente al Modelo de las Naciones Unidas (MUN)

Un estudiante que desee representar el nombre del Colegio Británico de Cartagena en cualquier evento del MUN, debe comprometerse firmemente a seguir y a hacer respetar lo siguiente:

- a) Investigar y asumir con firmeza, sin mezclar su propia opinión, el rol de la nación que me sea asignada.
- b) Asistir a todas las reuniones de entrenamiento.
- c) Ser un delegado activo debatiendo, negociando, argumentando y proponiendo soluciones al conflicto desde la posición del país asignado.
- d) Respetar el código de vestuario y las reglas de procedimiento propias del modelo en el que participe.
- e) Abstenerse de ingerir cualquier tipo de sustancia psicoactiva, cigarrillo o licor.
- f) Procurar siempre el respeto y buen trato a los demás.
- g) Ser puntual.
- h) Acatar las sugerencias del sponsor.
- i) Abstenerse de participar en actos vandálicos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

j) No participar en actividades o reuniones diferentes a las estipuladas en el programa de la conferencia en la que participa.

12.5. 1. Consejo De Padres

El Consejo de Padres de Familia, se define como un órgano de conformación obligatoria de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio, reglamentado por el Decreto 1286, de 2005, del Ministerio de Educación Nacional (MEN).

Es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

12.5.2. Elección: Es elegido en reunión de los padres de familia convocada directamente por el Rector del CBC, durante el transcurso del primer mes del año escolar. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo y un docente designado por el rector.

La elección de los representantes de los padres para cada año lectivo se efectuará en asamblea para dicho fin, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

12.5.3. Funciones del Consejo de Padres, de acuerdo a la reglamentación:

- a) Contribuir con el Rector o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- g) Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Presentar las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 Y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- j) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente Decreto.

12.6. Comité de Convivencia

Se conformó en el CBC, con el fin de coordinar y liderar todas las acciones y procesos destinados a la convivencia armónica en la vida cotidiana del CBC, con referencia a los valores y el proceso formativo establecido en el Manual de Convivencia.

12.6.1. Funciones:

- a. Recolectar y analizar la información con respecto a la situación de convivencia del CBC.
- b. Atender las Situaciones tipo II ó III.
- c. Asegurar que los procesos de obtención de información y registro de convivencia se realicen en la forma prevista.
- d. Dar soporte a los procesos de acompañamiento formativo de los estudiantes para que se den en la forma prevista por los actores involucrados.
- e. Proponer mejoras, adhesiones y reformas al presente reglamento o manual de convivencia.
- f. 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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

Igualmente se tienen en cuenta las funciones del comité de convivencia, establecidas en el artículo 13 de la Ley 1620:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. 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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, 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 de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. 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.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 2: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a las sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar (Artículo 12 de la Ley 1620).

12.6.2. Integrantes:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- a) El Rector del CBC, quien lo presidirá y convocará ordinaria o extraordinariamente según la necesidad.
- b) El Coordinador de Comunidad y Bienestar, nombrado por el CBC.
- c) Coordinadores de Primaria, Middle School, y High School del CBC.
- d) Consejeras de primaria, Middle y High School.
- e) El Personero del CBC.
- f) Un Representante del Consejo de Padres.
- g) Presidente del Consejo de Estudiantes (Artículo 12 de la Ley 1620).
- h) El director de grupo del estudiante que se vea involucrado, cuando sea el caso o se requiera.

Parágrafo 1. 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 (Artículo 12 de la Ley 1620).

El secretario del Comité, encargado de los registros del mismo será el Coordinador de Comunidad y Bienestar. El Comité de Convivencia realizará reuniones ordinarias, que podrán ser citadas por el Coordinador de Comunidad y Bienestar según sea el caso, por el Rector o los Coordinadores de sección. La citación se hará por intermedio del Coordinador de Comunidad y Bienestar y/o por la secretaría académica. El Coordinador de Comunidad y Bienestar presentará un informe de faltas, aportes y propuestas de formación con base en el registro de los casos abordados, teniendo en cuenta los incidentes de comportamiento inadecuados reportados por los Docentes y/o Coordinadores, y tendrá parte activa en la evaluación de comportamiento de los estudiantes. Participará activamente en propuestas disciplinarias y formativas del CBC y los estímulos que otorga el CBC, de acuerdo a lo que está explícito en el presente Reglamento Manual.

Parágrafo 2: Durante el primer mes del calendario escolar, mientras se cumple el debido proceso para la escogencia del personero escolar y el representante del Consejo de Padres, se escogerá un estudiante y padre/madre ad hoc.

Parágrafo 3: Dada la situación en que el miembro representante del Consejo de Padres esté involucrado directamente en el caso que se va a discutir, se solicitará la presencia de otro miembro del mismo que no tenga incidencia directa sobre éste.

12.7. Los Exalumnos

Forman parte activa del Gobierno Escolar, y se les estimulará para que apoyen las actividades del CBC y se mantenga una relación de comunicación permanente entre los egresados y el plantel. Un representante de la Asociación o las agrupaciones de ex alumnos, tiene asiento con voz y voto en el Consejo Directivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

12.7.1. Funciones:

- a) Colaborar con la rectoría del Colegio en aquellas actividades que redunden en beneficio del proceso educativo que se ofrece.
- b) Propender por el mejoramiento académico del Colegio.
- c) Nombrar la terna de exalumnos para que el consejo directivo elija entre ellos el delegado, y
- d) Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: El representante de los exalumnos será elegido por un período de 1 (un) año.

Parágrafo 2: En ausencia del representante de los exalumnos, lo reemplazará la persona que tuvo la posición el año inmediatamente anterior.

13. EL PLAN DE ESTUDIOS

Toda la información relacionada con el plan de estudios se encuentra consignada en el documento Proyecto Educativo Institucional y responde a las necesidades que para tal fin plantea el MEN, en la Ley General de Educación 115 de 1994, artículo 23 y en el Decreto 1860, artículo 34, los requisitos curriculares que establece el Programa de CIE, Diploma de IB y las exigencias que demanda una educación Bilingüe.

14. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA ESTUDIANTES

El Capítulo 5 del Proyecto Educativo Institucional contiene toda la información relacionada con el sistema de evaluación y calificación del CBC, la aprobación y reprobación y las estrategias de ayuda para estudiantes con dificultades académicas para sus tres ciclos: preescolar, primaria y secundaria.

El sistema de evaluación y calificación se mantiene tal y como se encuentra descrito en el Capítulo 5 del Proyecto Educativo Institucional, con las modificaciones allí establecidas que tienden a velar por el bienestar de los estudiantes mientras dure la situación de aislamiento social preventivo obligatorio.

14.1. Política de Tareas

El CBC considera que las tareas son aspecto esencial en el proceso de aprendizaje del estudiante. Como parte de un programa cuidadosamente diseñado, la tarea sirve como una extensión del aprendizaje basado en el trabajo en clase y contribuye a enriquecer este aprendizaje de manera significativa. El resultado final será contribuir al proceso de comprensión y generar mejores estándares académicos. No obstante, la efectividad general de las tareas depende de que se usen en forma tal que se enfoquen en un

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

aprendizaje efectivo, para ello, el profesor debe explicar claramente qué se espera de los estudiantes con la realización de la tarea.

La tarea debe ser adecuada al nivel de cada uno de los estudiantes. Si la tarea es muy difícil o muy fácil o no es clara, no cumplirá con su objetivo. Los profesores organizan diferentes clases de tareas, que van desde terminar el trabajo en clase a realizar investigaciones de pregunta abierta. No hay un tiempo recomendado que los estudiantes deben dedicar haciendo tareas en casa; no obstante, la razón esencial para la tarea es que los estudiantes completen la unidad de trabajo que requiere de estudio en el colegio y en la casa.

14.2. Política de tareas en elementary, middle y high school

Las tareas/homework (HW en google classroom) y/ o actividades de clase (CW en google classroom) son responsabilidad del estudiante. Leer no es considerado tarea en el CBC sino una actividad que el estudiante debe hacer cada día en casa, no obstante, las comprobaciones de lecturas deben aparecer consignadas en la plataforma académica institucional para que padres y estudiantes tengan conocimiento de los deberes.

Las tareas deben estar publicadas por el docente en la plataforma de google classroom, y se deben entregar en la fecha estipulada para ello. La entrega posterior a esa fecha ocasionará que las tareas serán calificadas de acuerdo con la política de calificación descrita a continuación.

Para el CBC es muy importante el trabajo que realiza el estudiante bajo la guía y acompañamiento del maestro en clase, al igual que el desarrollo de habilidades de trabajo autónomo, responsabilidad y gestión del tiempo.

Para fomentar los dos aspectos anteriores se ha creado la siguiente Política de entrega de actividades que establece los parámetros sobre los cuales se evaluarán las actividades que el maestro asigne a los estudiantes:

Política de entrega de actividades		
Tiempos de entrega Descripción	% Sobre el que se califica	Nota equivalente IB
A tiempo (en el día y hora estipulado por el profesor)	100%	7
El mismo día estipulado pero más tarde de la hora fijada con justa causa (fallas en la comunicación, acceso a internet o fluido eléctrico, excusa médica*)	100%	7

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Antes de las 8:00 am del día siguiente al día fijado para la entrega con justa causa (fallas en la comunicación, acceso a internet o fluido eléctrico, excusa médica*)	100%	7
Al reintegrarse a las actividades académicas cuando la ausencia está justificada con excusa médica por enfermedad o calamidad doméstica diferente a fallas en el fluido eléctrico, de conectividad a internet o daño en dispositivos electrónicos, y se entrega en la nueva fecha acordada con el docente.	100%	7
Después de las 8:00 am del día siguiente al fijado para la entrega y dentro de los 5 días calendario posteriores cuando la causa ha sido fallas en el fluido eléctrico, acceso a internet, dificultades en la comunicación o en dispositivos.	80%	5
En fecha posterior a los plazos descritos en los ítems anteriores	10%	0

*Las excusas médicas sólo serán tomadas en cuenta el mismo día de la incapacidad.

15. ALFABETIZACIÓN Y/O SERVICIO SOCIAL Y CREATIVIDAD ACCIÓN Y SERVICIO.

Es un programa obligatorio supervisado por la Secretaría de Educación Distrital y requisito para obtener el Diploma de Bachiller. Busca la formación de valores en los alumnos relacionados al nivel de conciencia sobre las necesidades sociales de su entorno y su capacidad para poder generar cambios significativos al respecto. Se realiza con los estudiantes de 11 y 12 grados, realizando diferentes actividades organizadas por la Coordinación de Comunidad y Bienestar. Este programa se articula con el componente de Creatividad Acción y Servicio -C.A.S.- que desarrollan los estudiantes de grado 11 y 12 durante su travesía por el programa de IB.

16. RECONOCIMIENTO DE LOGROS PARA LOS ESTUDIANTES.

El numeral 5.11 del PEI denominado Méritos y Estímulos contiene todas las disposiciones tendientes al reconocimiento de los estudiantes en el CBC.

17. ESTUDIANTES INTERESADOS EN VIAJAR AL EXTERIOR POR ESTUDIOS

El CBC reconoce el beneficio que representa para los alumnos la oportunidad de estudiar en el exterior, hasta por un año. El CBC colabora con estos estudiantes y con sus familias

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

de manera individual para ayudarles a lograr estas oportunidades y facilitarles su reintegro cuando éste no supere el tiempo establecido de 1 año. Todos los alumnos y sus familias deben cumplir con los siguientes requisitos, si se diere el caso de recibirles nuevamente, para aceptar las calificaciones y para permitirles el regreso al curso y horario correspondientes. Los requisitos para permitir el reingreso del estudiante al CBC nuevamente, una vez finalizado el año de intercambio son:

- a) Informar al CBC por escrito la intención de estudiar en el exterior.
- b) Enviar una carta a Rectoría solicitando que se reserve el cupo durante la permanencia del estudiante en el exterior.
- c) Presentar evidencia del reconocimiento de la institución educativa en la que el estudiante hará en el intercambio a la coordinación de sección.
- d) El alumno debe solicitar a la Secretaría Académica del CBC las asignaturas que debe cumplir durante el semestre o año escolar que estará ausente para tomarlas en el colegio donde adelantará sus estudios. En caso de no poder dar cumplimiento total por el plan de estudios establecido para el grado en el CBC, el estudiante deberá validar a su regreso las asignaturas 5 días antes de iniciar el año escolar. De no aprobarlas, deberá repetir el año para poder continuar en el CBC. Cuando un estudiante deba validar una asignatura, el CBC proveerá el plan de estudios.
- e) El coordinador de sección se reunirá con la familia del estudiante para suscribir un acta de acuerdo en la que consten las condiciones en las que el estudiante puede ingresar nuevamente al CBC.

18. SERVICIOS ESCOLARES

Adicionalmente a la educación, los alumnos tienen acceso a varios servicios sobre los cuales el CBC garantiza unos estándares de calidad y seguridad, y asignará a una persona encargada del área. Entre los principales tenemos:

18.1. Tienda escolar y/o cafetería

En la tienda escolar y/o cafetería las buenas maneras, la limpieza, cortesía y el respeto deberán observarse en todo momento. La utilización de la tienda escolar exige acatar las siguientes normas:

- a) Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
- b) Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
- c) Mantener el orden respetando las filas y turnos de los compañeros.
- d) Utilizar las canecas de basura.
- e) Hacer buen uso de los utensilios y enseres de la cafetería.
- f) Devolver los cubiertos y otros utensilios inmediatamente después de haberlos utilizados.
- g) Colocar las mesas y sillas en forma ordenada una vez termine de usarlas.
- h) Seguir el horario establecido por la institución para el suministro de los alimentos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- i) Acatar las órdenes y sugerencias del educador que se encuentre encargado del área.
- j) Usar la huella para pagar lo que se vaya a consumir.
- k) Tienen prioridad en el uso de mesas y sillas los alumnos que almuerzan.

18.2. Restaurante escolar

El restaurante es el lugar o espacio físico donde los estudiantes y funcionarios de la comunidad toman el servicio de lonchera y almuerzo, teniendo en cuenta horarios de servicio estipulados para cada ciclo. El objetivo principal del servicio de alimentación ofrecido por la planta de alimentos del Colegio Británico de Cartagena es proporcionar un servicio de calidad, que se base en una alimentación saludable, variada, equilibrada, inocua y adecuada para cada uno de los miembros de la comunidad, asegurando los más altos estándares en las preparaciones y selección de productos y proveedores.

Para ingresar al restaurante, se deben cumplir las siguientes normas:

- Ingresar en el horario y turno asignado.
- Respetar las filas para tomar el servicio.
- Demostrar respeto y cordialidad hacia las personas del servicio.
- Ubicarse en el lugar asignado por el docente, si aplica, de lo contrario ubicarse de forma ordenada en el comedor.
- Dejar lo más limpio y ordenado el lugar donde se tomaron los alimentos.
- Recoger el menaje (bandeja, cubiertos, vaso) y disponerlo en el lugar asignado una vez haya terminado de consumir los alimentos.

Parágrafo. Es importante recordar que la buena alimentación y el ambiente escolar saludable son base fundamental para garantizar el desarrollo de nuestro proyecto educativo y garantizar el bienestar de nuestros estudiantes, por lo tanto, el ingreso de alimentos a la institución se realizará según la "*Política de ingreso de alimentos*" que será dada a conocer a las familias durante el proceso de matrícula y adquisición del servicio.

18.3. Nutrición

El área de nutrición tiene como objetivo promover en la institución una cultura de alimentación y estilo de vida saludable, con el fin de fortalecer el adecuado crecimiento y desarrollo de los estudiantes, disminuir los riesgos asociados a una inadecuada nutrición y potenciar los procesos de aprendizaje.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Para cumplir con los objetivos planteados, el área de nutrición trabaja de manera interdisciplinaria con el área de consejería en la atención de los problemas de alimentación que puedan presentarse en los niños y adolescentes, genera planes de trabajo transversales al currículo académico acerca de alimentación y nutrición, promueve la adecuación de entornos saludables para toda la comunidad e implementar estrategias de comunicación dirigida a toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia y cuidadores, docentes, administrativos) por distintos medios de difusión de la información.

Desde esta área se apoya el establecimiento de los lineamientos para la creación de menús de loncheras y almuerzos para la jornada escolar, el manejo de dietas terapéuticas por indicación médica y/o nutricional, el desarrollo de proyectos para las cafeterías escolares, la supervisión del cumplimiento de los lineamientos nutricionales y la atención de casos de consumo asociados al servicio de restaurante.

19. Transporte Escolar

El transporte es un servicio adicional no obligatorio para los estudiantes. Cuando el padre decide acceder al servicio de transporte, el estudiante se compromete a cumplir con las siguientes estipulaciones o normas básicas para la utilización del transporte escolar. Todo estudiante que utiliza la ruta escolar debe cumplir con las normas básicas para la utilización del transporte. Todo estudiante del CBC que hace uso de este servicio debe conocerlas para su debido cumplimiento. En caso de no cumplimiento de las mismas, el colegio seguirá el proceso establecido para tal fin en este capítulo, que eventualmente podría culminar en una cancelación del contrato de transporte escolar por lo que reste del año lectivo. Estas son:

- a.** Ser puntual a la hora de abordar la ruta en la mañana y a la salida después de clases. Estar en el paradero asignado con 10 minutos de anterioridad a la hora acordada para la llegada del bus, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta.
- b.** Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes deben abordar el bus dentro de las instalaciones del Colegio o en el lugar donde se esté llevando a cabo una actividad por parte de la institución. No está permitido recoger estudiantes en la calle, ni se permite que se bajen en sitios diferentes al paradero asignado salvo autorización previa de sus padres.
- c.** No está permitido el cambio de ruta asignada por el Colegio.
- d.** Los estudiantes deberán mantener un trato amable y respetuoso con conductores, monitores y compañeros de la ruta.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- e.** Cuando requiera de la ayuda del encargado de ruta, el estudiante deberá llamarlo desde su puesto, no está permitido quitarse el cinturón de seguridad o levantarse del puesto.
- f.** Evitar consumir bebidas y alimentos dentro del bus, excepto tomar agua de su propio termo.
- g.** Está prohibido comprar a vendedores ambulantes.
- h.** Usar siempre el cinturón de seguridad y respetar los puestos asignados por el encargado de la ruta.
- i.** Manejar un tono de voz adecuado.
- j.** Evitar arrojar basura dentro del bus o hacia la calle.
- k.** Se permitirá oír música durante el recorrido, siempre y cuando se haga con el uso de audífonos y se mantenga un volumen moderado que no afecte la tranquilidad de los demás ocupantes ni la concentración del conductor.
- l.** Está prohibido el uso de celulares para estudiantes hasta grado 8.
- m.** No se permite solicitar al conductor la manipulación de ningún equipo de reproducción.
- n.** Cuidar responsablemente sus objetos personales como celulares, Ipad u otros equipos. El estudiante debe asegurarse que lleva consigo sus objetos personales antes de abordar la ruta, pues el Contratista, su delegado ni el colegio se hacen responsables por su pérdida u olvido.
- o.** Acatar las indicaciones del monitor de ruta, quien es en primer término directamente responsable del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento dentro del bus, y representa dentro de este espacio al Contratista.
- p.** En caso de ausencia del titular de la ruta, los estudiantes deben respetar y obedecer a la persona que lo reemplace, ya sea directivo, docente o empleado del colegio.
- q.** Seguir las normas de disciplina y buen comportamiento del bus, considerado una extensión del Colegio. Un comportamiento inadecuado dentro de la ruta (desorden, indisciplina, lanzar objetos a otro compañero, molestar a otro, etc.) será reportado y seguirá el procedimiento consagrado en este Manual para las faltas Leves o Graves.
- r.** Seguir y cumplir de forma obligatoria todas las medidas y/o recomendaciones de Bioseguridad que le indique al estudiante el/la monitor(a) de la ruta, mientras dure la medida de aislamiento social preventivo obligatorio debido al Covid-19.

Parágrafo 1: El encargado de la ruta escolar, verificará que el estudiante porta el correcto uniforme. En caso contrario el estudiante no podrá subirse a la ruta, salvo presentación de excusa médica o de los padres.

Parágrafo 2: Las busetas del colegio no están disponibles para el transporte de estudiantes salvo casos de fuerza mayor o por enfermedad de los estudiantes.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

20. Departamento de Consejería, Orientación o Psicología

El departamento tiene como función brindar apoyo y seguimiento a casos de estudiantes que lo requieran en las áreas de convivencia, procesos de aprendizaje o desarrollo emocional. Este departamento no realiza diagnósticos ni hace tratamientos de los estudiantes en el colegio, sólo sirve como consejería escolar.

El uso del departamento se hará con base en las siguientes normas:

- a.** El coordinador de sección, el director de grupo o profesor, diligencia el formato de remisión y lo entrega al consejero correspondiente quien lleva un registro de las remisiones que se le hagan.
- b.** Los padres de familia podrán solicitar citas con consejería por intermedio del coordinador de sección, secretarías de sección o por los medios de comunicación institucional (Phidias o correo electrónico).
- c.** Los padres, profesores, estudiantes y consejeros deben cumplir estrictamente con las citas acordadas.
- d.** Todo alumno deberá contar con la autorización expresa y escrita del docente responsable de la hora de clase para asistir a una cita con Consejería cuando la misma se produzca en tiempo diferente al de recreos o almuerzos.
- e.** En todo momento el consejero escolar mantendrá la confidencialidad de la información manejada.
- f.** El departamento de consejería participa activamente en el proceso de admisión y acompañamiento a nuevos estudiantes.
- g.** El departamento de consejería apoya a los alumnos con dificultades académicas, comportamentales y/o disciplinarias y a sus familias. Cuando el consejero lo estime necesario, hará remisión a un profesional externo a un estudiante.
- h.** El departamento es responsable por la organización de las Escuelas para Padres, Boletines de Padres y Docentes que Aprenden, en colaboración con los coordinadores de sección.

21. Centro de apoyo al aprendizaje (SKILLS)

El centro SKILLS es un servicio adicional que el CBC ofrece a las familias del colegio; no es de carácter obligatorio aún cuando un profesor, consejero o directivo remita al estudiante a un profesional externo. Los servicios del centro tendrán un costo adicional que el padre de familia podrá optar libremente por contratar o no, para que el tratamiento sea realizado dentro del colegio con el equipo interdisciplinario del colegio o fuera de él con personal de su preferencia. El centro de aprendizaje del CBC ha sido creado con los siguientes fines:

- a.** Realizar evaluaciones y diagnósticos de dificultades, limitantes y/o necesidades académicas y de aprendizaje del estudiante remitido.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- b.** Establecer, para aquellos alumnos que lo necesiten, un plan de trabajo y recuperación según el nivel de apoyo que requiera y determinar sus correspondientes metas académicas.
- c.** Informar a los padres y docentes del tipo y grado de dificultad del aprendizaje, emocional o comportamental y el manejo que se le debe dar a través del plan individual educacional.
- d.** Establecer comunicación permanente entre padres, docentes y alumnos.
- e.** Asesorar a la Comisión de Evaluación y Promoción en casos de alumnos con dificultades académicas.
- f.** Trabajar conjuntamente con el departamento de consejería.

Los pasos para la atención de los alumnos son:

- a.** Remisión por el profesor de área.
- b.** Intercambio de información con padres y docentes.
- c.** Análisis de diagnóstico y/o evaluación.
- d.** Diseño de un plan individual educacional.
- e.** Ejecución de un plan individual educacional.
- f.** Evaluación periódica de dicho plan.
- g.** Mantener informado del progreso al coordinador de sección.

22. Seguridad

En materia de seguridad física el CBC cuenta con equipo de vigilancia privada, sistema de monitoreo por cámaras 24 horas, así como estrictos protocolos en los procesos de selección y contratación que, entre otros aspectos, garantizan la confiabilidad de todo el equipo humano.

22.1. Medidas para garantizar la seguridad de los estudiantes

22.2. Momento de llegada.

La bienvenida a los niños y niñas se realiza en el área destinada para tal fin, a donde pueden acceder los padres y acompañar a los menores si lo desean, o solo dejar a los niños en manos del personal que les reciben.

22.3. Momento de salida.

El propósito general de este momento es despedir a los niños y niñas, así como generar expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente. Cada ciclo escolar posee un procedimiento de salida de sus estudiantes que va en línea con el protocolo general de seguridad y de transporte del colegio. Remitirse al protocolo de seguridad y transporte escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

22.4. Seguridad en áreas recreativas.

Durante la permanencia de los niños y niñas en las áreas recreativas comunes siempre estarán en compañía de un adulto quien previamente explicará las actividades específicas que se pueden realizar en cada espacio. Igualmente se revisará de manera aleatoria el número de niños permitido en el espacio, de tal forma que se puedan movilizar cómodamente evitando cualquier tipo de accidente y la atención pormenorizada de los docentes.

22.5. En caso de accidentes.

Ante cualquier accidente la persona adulta encargada de los estudiantes informará inmediatamente a la Enfermera. Será ella quien realizará reporte escrito y detallado del accidente en Phidias, y en caso de ser necesario se comunicará telefónicamente con el padre de familia o acudiente.

El protocolo está definido de acuerdo con la siguiente clasificación:

ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Protocolo: La enfermera realizará la valoración inicial del accidentado y prestará los primeros auxilios. Ella registra en Phidias lo sucedido después de que el estudiante es atendido y él regresa al aula para continuar sus actividades regulares.

ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes o chichones.

Protocolo: La enfermera realizará la valoración inicial del accidentado. Al requerir tratamiento médico informará a la coordinación de nivel. La enfermera o coordinador de sección se comunicará vía telefónica con los padres de familia para informar lo sucedido dando la opción de recoger al alumno para que sea llevado al servicio de urgencias o dar autorización para que ella realice el desplazamiento.

La persona de seguridad y/o la dirección administrativa apoyará la gestión con la empresa encargada del Seguro Escolar, brindando información necesaria (centro médico, documentos requeridos) y asegurando la pronta atención del estudiante.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

ACCIDENTE GRAVE: ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.

Protocolo: La enfermera realizará la valoración inicial del accidentado. Al requerir tratamiento médico inmediato, se comunicará con la empresa de urgencias contratada por el colegio e informará a rectoría y/o coordinación de sección. Luego, se comunicará vía telefónica con los padres de familia para informar lo sucedido y el traslado del estudiante al servicio de urgencia por personal del Colegio. Así mismo solicitará que la familia se presente a la mayor brevedad en centro de atención médica.

La persona de seguridad y/o la dirección administrativa apoyará la gestión con la empresa encargada del Seguro Escolar, brindando información necesaria (centro médico, documentos requeridos) y asegurando la pronta atención del estudiante.

23. Enfermería

El CBC cuenta con enfermería con equipos básicos y una enfermera profesional de tiempo completo, todos los días hasta las 4:00 p.m. Su uso se regirá bajo los siguientes parámetros:

- a.** Todo estudiante que llegue a enfermería durante el horario de clases debe ser remitido por el profesor titular de la hora y sólo podrá permanecer allí el tiempo que la enfermera considere necesario.
- b.** Los estudiantes admitidos durante los descansos y almuerzos podrán permanecer en la enfermería, previo conocimiento del profesor titular de la hora siguiente.
- c.** Sólo la enfermera podrá autorizar el regreso a casa en la van del CBC a aquellos estudiantes que a su criterio requieran atención especial.
- d.** Únicamente se podrá administrar medicamentos especiales a aquellos estudiantes que presenten prescripción médica.
- e.** La enfermería no es un lugar de descanso, solamente debe ser utilizada en caso de necesidad.

Es de tener en cuenta que la enfermería del colegio se rige según los parámetros establecidos por la ley 911 de 2004 en donde por ninguna circunstancia se formulan o suministran medicamentos. En caso de ser necesario la administración de un medicamento se deberá hacer lo siguiente:

- a.** Diligenciar vía internet o en físico el formato de autorización de dosificación de medicamentos.
- b.** Presentar en enfermería fotocopia de la fórmula del medicamento firmada por el médico tratante y el medicamento a primera hora en la mañana. Una vez finalizada la jornada, se recogerá el medicamento antes de ir a casa en la tarde.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- c. Se hará el registro en Phidias de la administración del medicamento (hora, medicamento, vía y dosis).

23.1. Casos especiales.

- a. Los estudiantes que dentro de su historia clínica personal, tengan patologías que requieran manejo con medicamentos permanentes y esos deban ser administrados dentro de la jornada, deben diligenciar el formato de autorización de dosificación de medicamentos el primer día de inicio del año escolar, adjuntando fórmula médica firmada por médico tratante y hacer entrega del medicamento.
- b. Si durante el transcurso del año escolar hay cambios en la formulación de los mismos, avisar de manera inmediata a la enfermería del colegio para continuar apoyando el tratamiento.

23.2. Ficha médica:

El colegio cuenta con una ficha médica digital y física que se diligencia en su totalidad o se actualiza cada año en el proceso de matrícula o se actualiza en el transcurso del año escolar en caso de ser necesario. La información es confidencial, los datos allí registrados serán utilizados en caso de una emergencia, lo que hará que se haga una atención más oportuna del estudiante en caso de ser necesario.

Los estudiantes que no estén con un estado de salud favorable o tengan diagnóstico de enfermedad general o infectocontagiosa con incapacidad, no deben ser enviados al colegio y la incapacidad respetada por los padres de familia en favor de una recuperación completa. En determinado caso que se encuentre un estudiante que llegue al colegio o se encuentre en estado de salud que pueda afectar o contagiar a los demás miembros de la comunidad, se devolverá a la casa o mandará al centro médico de referencia.

24. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

El CBC considera que toda la comunidad deben tener acceso a la información acerca de los aspectos de la vida escolar y derecho a expresar libremente sus opiniones. Para cumplir estos dos objetivos existen varios canales de comunicación.

- a. Intervención en las asambleas escolares.
- b. Pantallas de TV.
- c. Página Web.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- d. Redes sociales Institucionales.
- e. Phidias.
- f. Google classroom.
- g. Chats de whatsapp oficiales.

25. PROVISIONES ESCOLARES

25.1 Los alumnos tienen entre otros, derecho a los siguientes servicios:

- a. Uso de la biblioteca y préstamo de libros.
- b. Disponibilidad permanente de textos y libros de consulta para las áreas básicas en inglés.
- c. Libros de ejercicios.
- d. Cuadernos, agenda escolar, cartilla de lecto-escritura.
- e. Artículos deportivos básicos.
- f. Instrumentos musicales básicos.
- g. Logística y coordinación de algunos exámenes nacionales e internacionales.
- h. Acceso a Internet para consulta en la Biblioteca.
- i. Plataformas académicas escolares.

25.2 Existen algunos servicios o materiales que el CBC no provee y que son responsabilidad de los padres comprarlos. Estos incluyen:

- a. Uniforme escolar.
- b. Uniformes de equipos deportivos del CBC.
- c. Ciertos textos en Español e Inglés.
- d. Bolígrafos, lápices, reglas, calculadoras, etc.
- e. Costo de inscripción de Exámenes internacionales.
- f. Certificados de estudio.
- g. Derechos de grado.
- h. Excursiones y convivencias.
- i. Carné estudiantil.
- j. Transporte.
- k. Seguro de vida y accidente.
- l. Salidas o eventos culturales.

26. COSTOS EDUCATIVOS

El costo económico para la vinculación de un estudiante al Colegio Británico de Cartagena se ciñe a lo estipulado en la Ley y a la resolución correspondiente expedida por la Secretaría de Educación de Cartagena.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

El costo incluye los siguientes conceptos:

1. **La matrícula:** es la cuantía que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al colegio, o al renovarla.
2. **La pensión:** es la cuantía anual que se paga al colegio por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo del colegio. Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma, ya abonada por la matrícula, y su cobro se hará en 10 mensualidades.
3. **Otros cobros periódicos:** Son otras sumas que se cancelan con la matrícula y/o con la pensión, debidamente autorizadas también por la autoridad competente y obedecen a servicios complementarios al proceso formativo que presta la institución. Entre ellos está el bibliobanco (Red Crezco), el Portal Web, el Restaurante y la Sistematización.

Todos los costos están a disposición de los padres de familia antes del momento de matrícula, así como son informados en las asambleas de padres de familia al finalizar cada año académico para el año siguiente.

Pago de matrícula y pensión:

Para matricularse en el siguiente período lectivo, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio. Las familias pueden optar por la opción de pago anticipado obteniendo el beneficio de un descuento otorgado de acuerdo a las políticas financieras establecidas para el año lectivo correspondiente.

Conforme lo autoriza la ley, en los casos en los cuales los padres de familia y/o acudientes no cancelen a tiempo las tarifas educativas antes mencionadas, el colegio aplicará el cobro de intereses por mora o el cobro jurídico. De ser necesario, se entregará constancia de estudio, pero no paz y salvo hasta que los padres o acudientes cumplan con el pago; en la información contenida en dicha constancia se hará referencia al estado de la obligación del estudiante con el colegio.

Pensión, Matrícula y Anualidad para los grados de Prejardín a Once.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Grado	Tarifas 2022-2023		
	Pensión	Matrícula	Anualidad
Prejardín	6.886.743	7.651.937	76.519.372
Jardín	6.804.203	7.560.226	75.602.260
Transición	5.486.805	6.096.450	60.964.499
Primero	4.543.497	5.048.329	50.483.295
Segundo	3.746.637	4.162.930	41.629.303
Tercero	3.106.827	3.452.030	34.520.296
Cuarto	2.604.238	2.893.597	28.935.974
Quinto	2.130.668	2.367.409	23.674.085
Sexto	2.090.879	2.323.199	23.231.991
Séptimo	2.111.179	2.345.755	23.457.546
Octavo	2.071.346	2.301.496	23.014.955
Noveno	2.061.574	2.290.638	22.906.382
Décimo	2.032.402	2.258.225	22.582.247
Undécimo	2.032.402	2.258.225	22.582.247

Costos de servicios adicionales.

Concepto	OTROS COSTOS
	2022-2023
Transporte Anual	4.833.935
Alimentación Anual	4.584.809
Bibliobanco Preescolar	474.225
Bibliobanco Primaria	948.450
Bibliobanco Bachillerato	948.450
Internacionalización (Transición a 3°)	343.092
Internacionalización (4° a 7°)	540.328
Internacionalización (8° a 9°)	570.162
Internacionalización (10° a 11°)	684.526
Seguro estudiantil	87.732
Carnet estudiantil	11.856
Certificados	13.911
International Master Plan(ABP) Pre-jardín a Undécimo	1.293.341

27 BIBLIOTECA ESCOLAR

La Biblioteca del CBC es un lugar para consulta, investigación y lectura.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

27.1 Normas Generales de la Biblioteca Escolar

- a. Mantener comportamiento adecuado.
- b. Demostrar respeto hacia la Bibliotecaria y hacia los demás.
- c. Se permiten los juegos y/o uso de aparatos electrónicos, reproductores de música, celulares (9°, 10°, 11° y 12°) en la Biblioteca, con autorización previa de la bibliotecaria y/o docente encargado.
- d. No se permite el ingreso de comidas ni bebidas a la Biblioteca.
- e. Mantener un nivel mínimo de ruido y leer en silencio.
- f. Cualquier daño deliberado a los equipos y/o los muebles conlleva a la reposición o pago en su totalidad de estos y a ser suspendido de la Biblioteca.
- g. Todo libro que entra o sale de la biblioteca debe ser registrado en el sistema bajo el nombre del estudiante que lo retira.
- h. Los libros deben ser devueltos en la entrada de la Biblioteca, colocados en el buzón recolector.
- i. Los estudiantes deben asegurarse de que el libro que devuelven es el que aparece registrado bajo su nombre, pues sólo así dejarán de ser responsable por el libro.
- j. El estudiante que pierda o dañe un libro deberá reemplazar o pagar la totalidad de este así haya devuelto el de otro compañero.

27.2 Normas para el uso de computadores en Biblioteca

- a. No está permitido ingresar a sitios de la web que sean ofensivos ni bajar material ofensivo.
- b. Las clases programadas para realizarse en este lugar tiene prelación sobre los estudiantes que vayan a realizar trabajos individuales.

28. POLÍTICAS ESCOLARES.

Las políticas escolares hacen referencia a acuerdos o lineamientos institucionales que buscan regular un procedimiento institucional direccionado al beneficio, protección, guía o ayuda de cualquier miembro de la comunidad escolar.

28.1 Política de manejo para objetos perdidos:

Cuando un objeto se le haya extraviado a un estudiante y/o trabajador, este será llevado a la sección de objetos perdidos y encontrados (Lost and Found) ubicada en la secretaría de cada nivel (primaria y secundaria), donde reposará para que cualquier persona afectada pueda buscarlo y recuperarlo.

Una vez transcurrido el período académico, estos objetos serán expuestos en un lugar visible para que los padres de familia que asisten a la entrega de notas los reclamen.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Durante la semana siguiente a la entrega de notas estos permanecerán expuestos para ser retirados por sus propietarios, a quienes se les incentivará a tomarlos de ser el caso.

Si transcurrida esta semana los mismos no son retirados, el colegio dispondrá de ellos para hacer donativos a las escuelas donde adelantamos el servicio social escolar.

En lo posible les agradecemos a los padres y/o estudiantes marcar todas las pertenencias de sus hijos, lo que facilita su devolución. No nos hacemos responsables por aparatos electrónicos de ninguna índole.

28.2 Política bring your own device (B.Y.O.D.) y lineamientos del uso de dispositivos electrónicos

Lineamientos del uso de la tecnología en el Colegio.

El colegio provee y/o permite exclusivamente el uso de recursos tecnológicos tales como computadores, tablets, y servicios de conexión a internet y comunicación en general dentro de sus espacios académicos, estando así al día en todos los avances que requieren los nuevos procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula de clase. Es por esto que el colegio goza de facilidades tecnológicas que sirven como plataforma para poderlas usar con efectividad, y así potenciar los procesos de desarrollo y facilitar la comprensión de los conceptos en los estudiantes. El colegio tiene claro que los educandos en esta tercera década del siglo XXI pertenecen a una generación digital que aprende a través de medios electrónicos más que por medios convencionales y se interesa y motiva a partir de su uso.

Es importante que el colegio participe del aprendizaje que están teniendo sus alumnos a partir de los medios electrónicos de tal manera que además de cumplir los cometidos anteriormente expresados, acompañe a los niños, niñas y adolescentes a usar las herramientas tecnológicas con fines pedagógicos al servicio del aprendizaje, de forma segura y asertiva. Es del mayor interés para la institución que la tecnología ayude a desarrollar mejores seres humanos y una interrelación entre los miembros de la comunidad caracterizada por un trato seguro, humano y cálido. De la misma forma, la tecnología debe orientar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad a acceder a diferentes fuentes de información y contenidos pertinentes para entender los problemas de nuestra sociedad y buscar soluciones conjuntas para resolverlos.

Frente al uso de los diversos medios tecnológicos dentro de la institución, se establecen los siguientes lineamientos:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- Considerar el espacio virtual como un lugar público en el que se tienen las mismas expectativas señaladas en este Manual sobre el comportamiento de los miembros de la comunidad.
- Hacer uso de la identidad de manera segura y honesta en la interacción con otros en los ambientes tecnológicos. Se aclara que cuando se encuentre una cuenta abierta de otra persona esto se debe reportar a la autoridad correspondiente y abstenerse de hacer uso de cualquier forma de la misma.
- Proteger la integridad y seguridad personal y la de los demás.
- Ser responsable con la intimidad propia y la de los demás.
- Utilizar la tecnología en el marco de la autonomía y la responsabilidad, para reconocer y respetar las creencias y pensamientos propios y los de los demás.
- Ejercer el derecho a la libertad de expresión respetando las posiciones y buen nombre de los demás y del colegio.
- Utilizar la tecnología para mejorar la calidad de vida, asegurándose de procurar un ambiente sano y pacífico.
- No usar la tecnología para promover, consultar, ver, comprar, compartir actividades relacionadas con cualquier tipo de actividad ilícita o cualquier actividad que sea contemplada en este Manual como una falta.
- Respetar siempre los derechos de autor.
- No suplantar la identidad tecnológica de cualquier miembro de la comunidad.
- Usar software y/o Apps debidamente licenciadas y autorizadas por el colegio, de acuerdo con los permisos establecidos desde la conectividad de los espacios de la institución.
- Los computadores personales deben ser conectados únicamente a las redes del colegio con el fin de garantizar la seguridad de los contenidos utilizados para el aprendizaje.

Todos los estudiantes deben seguir y cumplir cabalmente con el reglamento específico del uso de los aparatos tecnológicos de cada ciclo escolar de acuerdo con el manual de convivencia.

Principios para tener en cuenta para el uso de la tecnología.

El tener este enfoque hace que el colegio esté abierto y motive a que los estudiantes usen la tecnología para apoyar y potenciar su aprendizaje.

Sin embargo, el colegio considera que el horario académico que corresponde a cada ciclo debe ser dedicado al desarrollo de actividades académicas y al desarrollo de la vida en comunidad. Por esta razón, elementos de uso recreativo como reproductores de música, MP3s, tablets, juegos electrónicos, relojes inteligentes y el uso indiscriminado de teléfonos celulares distraen y obstaculizan los procesos de aprendizaje y de integración con la comunidad.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Uso de teléfonos celulares

Considerando lo anterior, se estipulan frente al uso de teléfonos celulares las siguientes condiciones:

1. Los celulares no estarán permitidos para ningún grado, en ningún lugar (incluyendo el transporte escolar), ni durante ningún momento del día. Para el año académico 2022-2023, se permitirá el uso de celular únicamente para los estudiantes de grado 11º y 12º bajo el cumplimiento de los principios aquí mencionados y previa autorización de sus padres.
2. Respetando la política contra el acoso escolar y el cyberbullying.
3. Apagando el celular durante las clases y otros eventos.
4. No usar audífonos inalámbricos.
5. No se podrán conectar aparatos al servicio de Wi-Fi del colegio, sin previa autorización.
6. No estará permitido compartir datos móviles a otros dispositivos propios o ajenos para acceder a la red de internet.
7. No se permite el uso de las funciones de cámara, video o grabadora de voz en el colegio.
8. En caso de evidenciar el uso de un aparato para el cyberbullying o una actividad ilegal, el colegio se reserva el derecho de entregar dicho aparato a las autoridades competentes, sin asumir responsabilidad por el costo o destino final del mismo.
9. Utilizando la tecnología respetando a los otros, a sí mismo y haciéndose respetar.
10. Respetando los límites de contenidos y las restricciones de información dispuestos para los menores de edad con absoluta restricción de uso de chats y redes sociales.

Parágrafo: Por fuera de este artículo, para la implementación de proyectos especiales y/o modificaciones que se requieran para exclusivo uso pedagógico, el uso estará limitado a decisiones y aprobaciones del consejo académico.

Uso de computadores portátiles, tablets/ipads (Bring Your Own Device)

Con el fin de enriquecer el currículo de ciudadanía digital de nuestros estudiantes y los procesos de aprendizaje en el aula, se autoriza el uso de computadores portátiles únicamente para los ciclos de Middle School y High School, y deben ser usados únicamente con fines académicos para el aprendizaje. Por ningún motivo los estudiantes de otros ciclos podrán traerlos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Para consultar la política B.Y.O.D. diríjase a la página del colegio www.colbritanico.edu.co e ingrese a la pestaña CBC/Estudiantil.

Ingreso de computadores, tablets/ipads personales al colegio

1. Los padres de familia y estudiantes deberán dar lectura y firmar el documento de responsabilidad para la autorización de uso de computadores portátiles dentro de la institución.
2. Los padres de familia y estudiantes deben cumplir con los protocolos de seguridad para el ingreso del dispositivo personal al colegio, entregando la información pertinente para realizar el proceso de identificación y registro del equipo con el fin de garantizar la protección del mismo en términos de uso de red.
3. Los dispositivos en el primer momento de ingreso a la institución deberán ser registrados en el área de tecnología, para permitir los accesos a las redes institucionales, las cuales cumplen con los principios de la ley de protección de menores en internet.
4. Requerimientos de seguridad y propósitos de uso el dispositivo personal de cada estudiante debe estar registrado en el sistema de control del colegio y estar debidamente marcado para identificarlo como propiedad del estudiante. Esto garantizará que el dispositivo esté dentro de la base de datos escolar que permita su seguimiento y protección en el uso de información en la red.
5. El computador deberá usarse únicamente dentro de las horas de clase en el marco de una actividad pedagógica diseñada y establecida por los docentes. Debe ser guardado en el locker asignado al estudiante durante los tiempos de descanso y durante los periodos en donde no se requiera su uso, bajo llave y bajo la responsabilidad del mismo estudiante.
6. El estudiante se responsabilizará de la carga total inicial con la que ingresa el portátil a la institución y durante la jornada escolar podrá hacer uso de la red eléctrica institucional.
7. No se permitirá el uso de las funciones de cámara y vídeo en el colegio, sin previa autorización del docente.
8. Un estudiante CBC reconoce el uso correcto de la tecnología y se comunica de manera asertiva y segura a través de los medios tecnológicos, para lo cual tiene en cuenta los lineamientos de buen trato establecidos en el Manual de Convivencia.

Correcto uso de los dispositivos electrónicos

El colegio tiene la responsabilidad de tomar medidas disciplinarias, eliminar privilegios de uso del computador y de las redes, emprender acciones legales o informar a las

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

autoridades competentes sobre cualquier actividad caracterizada por ser inadecuada, poco ética, inaceptable o ilegal.

Las actividades que orientan el correcto uso de los dispositivos personales son:

- Respetar la política de integridad académica donde cumple con la normativa de derechos de autor, por lo cual usa software legal y garantiza que sus trabajos sean de su propia autoría o cita con normas APA sus documentos.
- Limita el uso de su dispositivo a las actividades propias de la dinámica académica, por lo cual hace uso regulado de la red de servicios y equipos evitando la propagación de virus y saturación de la red.
- Mantiene activo el bypass y el filtro de contenido del Colegio Británico de Cartagena que se ha instalado de acuerdo con la Ley de Protección de Niños en Internet. Esto no se limita a la utilización de servidores proxy.
- Accede únicamente a las redes, dispositivos y recursos de información autorizados preservando su propia contraseña y respetando la de otros.
- Es responsable por la pérdida o daño de los dispositivos personales o pérdida de datos. Nota: El mantenimiento de los equipos, revisión y actualización de estos, es responsabilidad de los estudiantes con sus familias. Por lo anterior, los colaboradores de tecnología del Colegio no prestarán ningún servicio de los mencionados.

Artículo 1. Sobre el manejo y cuidado de los aparatos tecnológicos.

El estudiante que haga préstamos de iPads, computadores o cualquier elemento digital perteneciente a la institución, se hace responsable por cualquier daño, uso inapropiado y/o pérdida de dicho aparato.

Artículo 2. Sobre las plataformas tecnológicas del colegio.

El colegio, en su interés por brindarles nuevos servicios a su comunidad, cuenta con diversas plataformas educativas, administrativas y de servicios complementarios que se pondrán al uso de la comunidad para potenciar el aprendizaje y bienestar de los estudiantes, así como para prestar un servicio de agilidad, transparencia y seguridad para todos los miembros activos del Colegio Británico de Cartagena.

Parágrafo: El estudiante tiene la obligación de resguardar la privacidad del usuario y contraseñas de las diferentes plataformas educativas con el fin de evitar que estas sean utilizadas por terceros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

28.3 Política Anti Bullying

Para consultar la política anti Bullying diríjase a la Secretaría del colegio.

29. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

29.1. Proceso de admisiones.

Con la socialización de la política de admisiones, la comunidad educativa del colegio podrá trabajar de manera sincronizada y con procesos claros, que permitan el entendimiento y la armonía entre las instancias institucionales que participan e interactúan durante el proceso de admisión de cada aspirante.

La correcta aplicación de la política de admisiones del Colegio Británico de Cartagena, redundará en beneficios para las familias, los estudiantes y la comunidad académica, garantizando una experiencia óptima de ingreso y entendiendo de manera oportuna cada una de las particularidades de los nuevos estudiantes, su proceso de adaptación y su debido seguimiento, para desarrollar con éxito su camino de formación.

Así mismo, el proceso de selección y admisión se encuentra caracterizado en el sistema de gestión de la calidad del Colegio Británico de Cartagena y debe seguirse de manera integral. El colegio se reserva el derecho de admisión.

Criterios de ubicación por edad y número de estudiantes por curso:

Las edades que presentaremos deben estar cumplidas antes del 31 de agosto del año en curso:

Ciclo escolar	Grado CBC	Edad en años o meses	Número de estudiantes por curso
PRESCHOOL SECTION	K1	1 año (12 a 24 meses)	20
	K2	2 años (25 a 36 meses)	20
	K3	3 años (37 a 48 meses)	20

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

	K4	4 años (49 a 60 meses)	20
	K5	5 años (61 a 72 meses)	20
ELEMENTARY SCHOOL	1º y 2º	6 A 7 años	25
	3º y 4º	8 A 9 años	30
MIDDLE Y HIGH SCHOOL	5º A 12º	10 años en adelante	30

Nota: La admisión de los estudiantes tendrá en cuenta su proceso evolutivo, su perfil socio emocional, el perfil de edad de la población del grado que aspira y sus competencias académicas, de acuerdo con el criterio interdisciplinar del comité de admisiones del colegio.

Cuando una familia muestra interés en formar parte de la comunidad del Colegio Británico de Cartagena puede ponerse en contacto con nuestro equipo, donde Nuestras coordinadoras de admisiones y promoción institucional, se encargaran de mostrarle las instalaciones de nuestro colegio, y así conocer los mejores atributos de nuestras dos sedes.

En este espacio también les brindamos a las familias aspirantes la oportunidad de conocer la propuesta pedagógica que ofrecemos. Dada nuestra propuesta abierta y flexible, las familias pueden solicitar su admisión en cualquier momento del año para el grado que corresponda a su edad.

La familia interesada debe diligenciar un formulario de admisión que será enviado a través del correo electrónico. Con el formulario diligenciado, incluyendo los soportes solicitados adjuntos, se establece una entrevista de las familias con Coordinación de Nivel y/o consejería, y para lo cual debe contarse con un tiempo de por lo menos 2 horas.

Los resultados de la entrevista son analizados por el comité de admisiones, junto con el estudio de la documentación entregada. Posteriormente se notifica a la familia el concepto emitido por el comité. Si el aspirante es admitido los padres o acudientes seguirán con el proceso de matrícula, para lo cual es indispensable contar con los documentos requeridos en su totalidad y la consignación del valor estipulado a pagar de acuerdo al tipo de servicio solicitado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Los documentos que se deben entregar son:

- Registro civil de nacimiento.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad (si aplica)
- Certificado de custodia o patria potestad (si los padres son separados o divorciados)
- Consignación del valor del proceso de admisión
- Documento de identidad de los Padres de Familia
- Certificación laboral de los Padres de Familia
- Declaración de renta
- Extractos bancarios de los últimos 3 meses de cada padre
- Foto familiar
- Autorización de datos financieros con huella y firma
- Certificado de estudios de los 3 últimos grados cursados y aprobados
- Paz y salvo del colegio anterior

29.2. Perfil de la familia del aspirante

- Expectativa de los padres acorde con el horizonte institucional.
- Padres comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
- Padres con excelente cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas con la Institución.
- Padres con estructura familiar y pautas de crianza claras.
- Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.

Es de tener en cuenta que en el Colegio Británico de Cartagena no hay ningún sesgo socioeconómico, racial, político, religioso o de género para recibir a las familias. Nos sentimos orgullosos de tener familias de diferentes tipos y conformaciones con ideologías variadas y perspectivas que en su diferencia sentimos la riqueza de nuestra comunidad.

29.3 Criterios de selección

El Comité de Admisiones, conformado por la Rectoría, direcciones de sección, un profesional en psicología, la admission advisor y directora de mercadeo. Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos para la selección de los aspirantes:

1. Exámenes de admisión para aspirantes a grados del ciclo elementary al ciclo de High School.
2. Prueba diagnóstica del desarrollo para estudiantes de K1 a el grado K5.
3. Entrevista psicológica a la familia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

4. Entrevista psicológica al aspirante de Elementary, Middle y High School.
5. Revisión y análisis del concepto académico y formativo de las instituciones educativas anteriores, por parte del comité.
6. Análisis de resultados del proceso de observación y/o evaluación realizada al aspirante por parte del comité.
7. Estudio familiar según criterios de perfil de familia por parte del comité.
8. Análisis financiero y judicial de la familia a cargo del área administrativa y financiera del colegio.

Parágrafo: La asignación de las matrículas a los estudiantes y familias que lo soliciten se encuentra sujeta a la disponibilidad de cupos para cada grado o curso.

29.4 Requisitos para estudiantes nuevos

Una vez el aspirante ha sido admitido, podrá firmar la matrícula, previa presentación de los documentos determinados en Admisiones y Promoción Institucional.

Una vez se formalice la documentación respectiva, los padres de familia o responsables del estudiante deberán diligenciar y firmar la totalidad de la documentación exigida para la vinculación al establecimiento educativo, de acuerdo a las indicaciones del personal destinado para tal fin en la institución. Una vez agotado lo anterior se oficializa la matrícula del estudiante, definiendo:

- Curso al que ingresará.
- Servicios que tomará.

Con estos requerimientos y demás documentación requerida entregada se abre una carpeta individual del estudiante y se le asigna una house (que será la misma durante toda su vida escolar) código y contraseña a la familia en nuestro sistema de información Phidias, donde se sistematiza toda la información del estudiante. A esta información podrá acceder el padre de familia siempre que lo requiera y cualquier consulta o duda respecto al sistema siempre será despejada por la Institución.

Así mismo, se hará entrega de una carta de bienvenida con el usuario y contraseña de Google Classroom.

29.5 Requisitos para estudiantes que renuevan matrícula para el año siguiente o estudiantes nuevos:

- a. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- b. Presentar los documentos requeridos de acuerdo con las indicaciones que en su debida oportunidad le entrega el Colegio.
- c. Los padres firmarán constancia de conocer, haber leído las actualizaciones del

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Manual de Convivencia vigente y acatar los lineamientos y compromisos allí establecidos.

30. BECA AMPARO

30.1. Justificación

Siendo Cartagena de Indias una ciudad con altos índices de desigualdad social y en la cual el acceso a la educación de calidad es limitada para gran parte de la población infantil, el Colegio británico de Cartagena presenta su propuesta social "Educación Por la Vida",

El programa ofrece 4 becas completas, renovables cada año, de Kinder a grado Doce para niños y niñas de escasos recursos económicos y en condiciones sociodemográficas de alta vulnerabilidad; pero que cuentan con una estructura familiar y con redes de apoyo que aporten a la consecución de los logros.

Esta propuesta se fundamenta en un enfoque de inclusión con el que se busca ayudar a un niño y su familia, a luchar contra las barreras sociales y económicas existentes en nuestra sociedad que impiden el acceso a una educación de alta calidad.

El proyecto, como aliados estratégicos en la preselección y vinculación de las familias, contará con el apoyo de los programas para la primera infancia que adelantan la Corporación Acción por Bolívar – Famiempresas Actuar a través de su Centro de Desarrollo Infantil CDI y Serena del Mar.

30.2. Objetivo general

Influir en el desarrollo social y educativo de familias de Cartagena y Bolívar a partir de un programa de inclusión educativa de alta calidad para niños y niñas de escasos recursos económicos y en condiciones sociodemográficas de alta vulnerabilidad a través del otorgamiento de becas escolares en el Colegio Británico de Cartagena.

30.2.1 Objetivos específicos

- Establecer los acuerdos con las instituciones aliadas para la vinculación de los niños y niñas beneficiarios.
- Convocar y seleccionar a los candidatos participantes en el programa según los criterios de selección.
- Otorgar la beca y vincular al programa a los niños o niñas seleccionados y sus familias.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- Acompañar todo el proceso educativo del estudiante y su familia al interior del Colegio Británico de Cartagena.

30.3. En la beca se incluye:

- Trámite de admisión inicial
- Matrículas de cada año
- Pensión en toda la estadía del estudiante en el colegio
- Transporte
- Materiales (incluido requerimientos tecnológicos)
- Exámenes y certificaciones internacionales.
- Costos de preifces e Icfes.
- Derechos de grado
- 3 Uniformes completos al año.
- Costos de libros y tecnología
- Salidas pedagógicas
- Alimentación (refrigerio matutino y almuerzo)

26.4. Se excluyen de la beca los siguientes elementos:

- Implementos escolares adicionales que se puedan necesitar para completar trabajos.
- Escuelas extracurriculares que tengan algún costo.
- Tutorías remediales externas.
- Exámenes optativos externos.
- Refrigerios y servicios de cafetería diferentes a los contemplados en el plan de alimentación.
- Uniformes adicionales a los estipulados.
- Viajes extracurriculares.

30.5. Criterios a cumplir por los aspirantes a la beca:

Los Posibles beneficiarios **deben tener las siguientes características:**

- Niños y niñas colombianos con 4 años de edad cumplidos a Agosto del año escolar en el que ingresaría y que se encuentren escolarizados.
- Los candidatos deben haber tenido un comportamiento académico y disciplinario sobresaliente en las instituciones de educación de procedencia lo cual debe estar soportado con los correspondientes certificados de notas y reportes disciplinarios.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

- Carta de referencia de la institución educativa de procedencia del niño donde se evidencie las características de la familia y el compromiso con el proceso formativo del estudiante.
- Cumplir y aprobar el proceso de admisión del CBC en todos sus pasos.
- Con residencia en el área metropolitana de la ciudad de Cartagena y demostrar que viven en el estrato 1 o 2 o equivalentes en áreas no determinadas por el POT metropolitano.
- Los padres o acudientes de los niños/niñas aspirantes, deben estar plenamente identificados con la misión y visión del Colegio Británico de Cartagena y con los propósitos de este proyecto de inclusión social.
- La familia del aspirante debe hacer o haber sido parte de la Corporación Acción por Bolívar – Famiempresas Actuar y/o de Serena del Mar, participando en los programas que la organización lidera para la primera infancia y haber tenido un seguimiento detallado para que sus condiciones nutricionales, afectivas e intelectuales le permitan ser exitoso en el programa.
- No tener vínculo familiar en ningún grado de consanguinidad con trabajadores del Colegio Británico de Cartagena.

Cambios a este manual

Los cambios, actualizaciones y adhesiones que se hicieran al presente manual de convivencia, serán revisados y aprobados por el Consejo Directivo y luego socializados a la comunidad educativa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

ANEXOS

Anexo 1. Procedimiento de atención en caso específico de "Uso de celulares, relojes inteligentes, iPads, computadores, reproductores de música y/o aparato electrónico durante la hora de clase, proyectos o sports." (8.2.1 lit. O)

Se aplica este mismo procedimiento para estudiantes que no tengan autorizado el porte y uso celulares en el colegio y que sean sorprendidos haciendo uso de ellos en cualquiera de las instalaciones del CBC.

REINCIDENCIA	CONSECUENCIA	ACCIÓN	RESPONSABLE
Primera vez	Se retiene el dispositivo y se entrega al acudiente al día siguiente hábil.	<ul style="list-style-type: none"> - Retención del dispositivo electrónico. - Reporte de "Incidente leve llamado de atención" en phidias por parte del profesor que retiene dicho dispositivo. - El dispositivo permanece en la secretaría de sección. - Entrega al tutor, quien cita al padre para la devolución. - Tutor se reúne con acudiente. 	Profesor involucrado y Tutor.
Segunda vez	Se retiene el dispositivo y se entrega al acudiente a la semana siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Retención del dispositivo electrónico. - Reporte de "Incidente leve reunión de reflexión" en phidias por parte del profesor que retiene dicho dispositivo. - El dispositivo permanece en la secretaría de sección. - Entrega a Coordinación quien cita al padre para reunión y entrega. 	Profesor y Coordinador de sección y/o Coordinador de Comunidad y Bienestar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Tercera vez	Se retiene el dispositivo y se entrega al acudiente al mes siguiente. Se estudia el caso por Comité De Convivencia debido a reiteración de faltas.	<ul style="list-style-type: none"> - Retención del dispositivo electrónico. - Reporte en phidias "Incidente leve reporte disciplinario" por parte del profesor que retiene dicho dispositivo. - El dispositivo permanece en la secretaría de sección. - Entrega a Coordinación quien cita al padre para reunión y cita a comité de convivencia. 	Profesor y Coordinador de sección y/o Coordinador de Comunidad y Bienestar. Comité de Convivencia.
-------------	--	---	---

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

Anexo 2. Protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar: para atender y responder de manera externa ante las situaciones contempladas en la ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1965 del 2013 referentes a la formación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y a la mitigación de la violencia escolar y ciberacoso.

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

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no pueden ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital, la Fiscalía General de la Nación o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

El siguiente capítulo sólo aplicará para atender y responder de manera externa ante las situaciones contempladas en la ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1965 del 2013 referentes a la formación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y a la mitigación de la violencia escolar y ciberacoso.

Para efectos del presente documento la definición de los términos a que hace referencia la Ley 1620, según lo establecido en el Decreto 1965 de Septiembre de 2013, en su

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

artículo 39, se encuentran referenciados en el marco legal del presente manual y pueden ser consultados en la fuente original.

Clasificación de las Situaciones

Para efectos de la clasificación de las situaciones que vulneran la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, el Decreto 1965 los clasifica en las siguientes tres tipos de situaciones; situaciones tipo I, II y III.

Situaciones Tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Son ejemplos de situaciones tipo I:

- a. Uso de vocabulario y modales inadecuados contra otro compañero o profesor.
- b. Interrupción reiterada de las actividades académicas y/o curriculares, mediante acciones que impidan a los demás disfrutar libremente del desarrollo de las actividades escolares, dentro o fuera del salón de clases. Ejemplos: No respetar el uso de la palabra, molestar a los compañeros, charlar, levantarse del puesto a interferir en las actividades académicas.
- c. Altercados, roces y/o diferencias entre pares por situaciones del diario vivir.
- d. Cualquier otra incluida en la definición de situaciones Tipo I.

Situaciones Tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son ejemplo de Situaciones Tipo II las siguientes:

- a. La reincidencia en cualquiera de las situaciones tipo I hasta llegar a generar una situación de agresión escolar o acoso y que no revista las características de un delito.
- b. Conductas intencionadas, reiteradas y sistemáticas orientadas al rechazo o exclusión realizadas de manera individual o grupal, dentro o fuera de la jornada escolar, de manera personal o a través de algún medio virtual, que involucre a uno o más estudiantes de la comunidad del CBC.
- c. Conductas agresivas que incluyen golpes, amenazas o intimidación a uno o más estudiantes realizado de manera individual o grupal, dentro o fuera de la jornada escolar, de manera personal o a través de algún medio virtual, dentro o fuera de la jornada escolar.
- d. Uso del internet o cualquier medio de comunicación para intimidar acosar, ofender, hacer bromas, o en cualquier manera, lesionar la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la jornada escolar sin que

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

revistan las características de la comisión de un delito y que se presenten de manera repetida o sistemática y/o causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

- e. Hacer gestos o molestar verbalmente y/o físicamente a otra persona de manera intencionada, sistemática y reiterativa, incluyendo pero no limitado a: ofensa con base en la religión, sexo, credo, país de origen, características personales o físicas, discapacidad o habilidad intelectual y asuntos concernientes a la sexualidad.
- f. Cualquier otra incluida en la definición Tipo II.

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Son ejemplo de Situaciones Tipo III las siguientes:

- a. La reincidencia en cualquiera de las situaciones tipo II hasta generar una situación de agresión escolar o acoso que sea constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o que constituya cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente y que revista las características de un delito.
- b. Golpes o agresiones que atenten contra uno o más miembros de la comunidad educativa que ponga en riesgo su integridad física y/o psicológica, generando una afectación grave y/o permanente dentro o fuera de la jornada escolar.
- c. Actos de intimidación u hostigamiento sexual y/o acceso carnal violento.
- d. Soborno, chantaje o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Utilizar la Internet y cualquier medio de comunicación para intimidar, acosar, ofender, hostigar sexualmente o de cualquier manera lesionar la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la jornada escolar, revistiendo las características de un presunto delito.
- f. Incurrir en actos que promuevan la pornografía, prostitución, explotación y/o proxenetismo infantil y/o a menores de edad dentro o fuera de la jornada escolar.
- g. Cualquier otra incluida en la definición de situaciones tipo III.

Protocolo de acción para la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Una vez se presente una situación descrita en el presente capítulo y posterior a ser clasificada, se acudirá a la siguiente ruta para dar atención adecuada según el protocolo de atención establecido en la Ley 1620 del 2013; el cual indica proceder, según sea la situación previamente identificada, de la siguiente manera:

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I

El protocolo al que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013,

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03

estipula que se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 1.** Se reúnen de forma inmediatamente a los estudiantes involucrados en la situación y se promueve un espacio de mediación con fines pedagógicos para que los estudiantes expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de sus derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el CBC.
- 2.** Se establece una estrategia para dar solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el CBC. De esta actuación se dejará constancia a través de acta según documentos institucionales.
- 3.** Se realiza seguimiento del caso y de los compromisos establecidos a fin de verificar si la solución planteada ha sido efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II

El protocolo al que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, estipula que se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 1.** En casos de que un estudiante del CBC sufra daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC.
- 2.** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC.
- 3.** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC.
- 4.** Informar de manera inmediata a los padres o acudientes del o de los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC.
- 5.** Se generarán espacios en los que los estudiantes involucrados y sus padres o acudientes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 6.** Se determinan las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el CBC; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada según el manual de convivencia del CBC.
- 7.** El coordinador de convivencia escolar cita e informa a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida. El comité realizará el análisis de la situación, establecerá las medidas pertinentes y realizará el seguimiento del caso, a fin de

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 03
<p>verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. El comité de convivencia escolar deja constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El coordinador de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. <p style="text-align: center;">Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III</p> <p>El protocolo al que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, estipula que se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que uno o más estudiantes del CBC sufran daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los mismos, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC. 2. Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC. 3. El coordinador de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de las autoridades competentes, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC. 4. El coordinador de convivencia escolar citará a los integrantes del comité, dejando constancia de ello y en dicho comité informará a los participantes de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando la reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de los estudiantes involucrados, así como del reporte realizado ante las autoridades competentes. 5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia escolar del CBC adoptará, de manera inmediata, las medidas y consecuencias propias del CBC, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en los formatos dispuestos por el CBC. 6. El coordinador de convivencia el CBC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. <p>Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</p>		