

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Británico de Cartagena

Indagar para aprender, aprender para transformar
Inquire. Learn. Transform



2026–2027

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Contenido

1. MARCO JURÍDICO Y ORIENTADOR	8
1.1 Fundamentos internacionales.....	8
1.2 Fundamentos Constitucionales.....	9
1.3 Fundamentos legales y reglamentarios Nacionales	10
1.3.1 Organización del servicio educativo	10
1.3.2 Protección integral de niños, niñas y adolescentes	10
1.3.3 Sistema Nacional de Convivencia Escolar	11
1.3.4 Educación inclusiva y atención a la diversidad.....	12
1.3.4.1 Principios neurodiversidad	12
1.3.4.2 Niveles de apoyo.....	13
1.3.4.3 Número de estudiantes por salón y composición de los grupos.	13
1.3.4.4 Docentes y profesionales de apoyo pedagógico externo.	15
1.3.6 Participación y corresponsabilidad de las familias.....	15
1.3.7 Tecnología, ciudadanía digital y protección de datos	15
1.4 Principios orientadores de aplicación.....	16
1.5 Interpretación, vacíos y jerarquía normativa	17
2. IDENTIDAD Y MARCO FILOSÓFICO	18
2.1 Perfil del estudiante y atributos de la comunidad de aprendizaje del Colegio Británico de Cartagena.....	19
2.2 Marco de Desarrollo Humano (Human Development Framework)	20
2.3 Educación Emocional para el desarrollo humano	21
2.4 Agencia y Ciudadanía	22
2.4.1 Escala institucional de Agencia y Ciudadanía.....	23
2.4.2 Rúbrica institucional de Agencia y Ciudadanía	23
2.5 Apoyo al Aprendizaje (Learning Support Center, LSC)	24
2.6 Aplicación del Manual desde un enfoque de inclusión y desarrollo humano	24
3. CULTURA CBC: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.....	26
3.1 Derechos de los estudiantes.....	26

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

3.2 Deberes y responsabilidades de los estudiantes.....	29
3.3 Derechos de los Padres.....	34
3.4 Deberes de los Padres	35
3.5 Prohibiciones de los Padres.....	38
3.6 Derechos de los Docentes.....	40
3.7 Deberes de los Docentes.....	41
3.8 Deberes de los directores de Grupo	44
4. GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN	45
4.1 Definición.....	45
4.2 Órganos del gobierno escolar	45
4.2.1 Rector.....	45
4.2.2 Funciones.....	46
4.3 Consejo Directivo.....	47
4.3.1 Integrantes	47
4.3.2 Funciones del Consejo Directivo	48
4.4 Consejo Académico	49
4.4.1 Integrantes.....	49
4.4.2 Funciones.....	50
4.5 Consejo de Padres.....	50
4.5.1 Elección.....	51
4.5.2 Funciones	51
4.6 Consejo de Estudiantes	52
4.6.1 Procedimiento para elección de representantes al Consejo Estudiantil	52
4.6.2 Funciones del Consejo Estudiantil	53
4.7 Personero de los estudiantes.....	54
4.7.1 Procedimiento para elegir al Personero.....	55
4.7.2 Funciones del Personero	56
4.8 Incompetencias y Nulidades.....	56
4.8.1 Representante de los estudiantes.....	57

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

4.8.2 Representante de los profesores.....	57
4.8.3 Representante de los padres.....	57
4.8.4 Funciones del representante de los padres.....	58
4.9 estudiantes.....	58
4.9.1 Perfil del estudiante representante del Gobierno Escolar	58
4.10 Egresados.....	59
5.3.1 Funciones.....	59
5. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	60
5.1 Funciones.....	60
5.2 Integrantes.....	61
6. PACTOS DE CONVIVENCIA.....	63
6.1 Uso de uniforme y reglas de higiene personal.....	63
6.2 Normas de comportamiento en el aula de clase	65
6.3 Ausencias, permisos y excusas.....	65
6.4 Respeto por la propiedad y las instalaciones del CBC	66
6.5 Código de comunicaciones.....	67
6.5.1 Ser cortés	67
6.5.2 Ser sensible.....	68
6.5.3 Ser responsable y leal.....	68
7. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES Y DEBIDO PROCESO FORMATIVO.....	69
7.1 Consideraciones especiales para el Preescolar, Primero y Segundo: acompañar, comprender y formar.....	69
7.1.1 Instancias y acciones formativas en el Preescolar, Primero y Segundo	70
7.1.2 Procedimiento de terminación del contrato de servicios educativos en CBC Preschool.....	71
7.2 Medidas Pedagógicas: formativas y correctivas.....	71
7.2.1 Medidas Formativas	72
7.2.2 Medidas Correctivas	72
7.3 Clasificación de situaciones y procedimientos formativos (grados 3° a 12°).....	73

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

7.3.1 Situaciones Tipo I	74
7.3.2 Procedimiento y acciones pedagógicas para situaciones Tipo I	76
7.3.3 Situaciones Tipo II	77
7.3.4 Procedimiento y acciones pedagógicas para situaciones Tipo II	80
7.3.5 Protocolo restaurativo para el manejo del bullying	81
7.3.6 Situaciones Tipo III.....	82
7.3.7 Procedimiento y medidas para situaciones Tipo III.....	85
7.4 Medidas disciplinarias y de gobierno escolar.....	86
7.4.1 Suspensión Pedagógica.....	86
7.4.2 Consejo Directivo del Gobierno Escolar.....	86
7.4.3 Matrícula Condicional.....	86
7.4.4 Cancelación de Matrícula y No Renovación	87
8. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO	87
8.1 Consideraciones particulares como atenuantes y agravantes	88
8.2 Recursos	89
8.3 Política de Reparación.....	90
9. POLÍTICAS Y PROTOCOLOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR	91
9.1 Entornos Protectores.....	91
9.2 Protocolo operativo frente a la deshonestidad académica	94
9.3 Normativa para el uso razonable de la Tecnología	94
9.4 Política de manejo de objetos perdidos.....	96
9.5 Políticas institucionales - Cognita	97
9.5.1 Política de Salvaguarda y Protección Infantil.....	98
9.5.2 Política para la prevención y el abordaje de casos de consumo, posesión y porte de sustancias restringidas	100
9.5.3 Política de acceso E Inclusión Escolar (SEND).....	101
9.5.4 Política de cuidados íntimos.....	101
9.5.5 Política de Bienestar y Salud Mental.....	102
10. POLÍTICAS Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES	103

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

10.1 Admisiones y Matrículas.....	103
10.1.1 Proceso de admisiones	103
10.1.2 Criterios de selección.....	105
10.1.3 Requisitos para estudiantes nuevos	105
10.1.4 Requisitos para estudiantes que renuevan matrícula para el año siguiente o estudiantes nuevos:.....	106
10.2 Plan de Estudios	106
10.3 Sistema de evaluación y calificación de los estudiantes.....	106
10.3.1 Política de Tareas	107
10.3.2 Política de tareas en elementary, middle y high school	107
10.4 Política de entrega de actividades	108
10.5 Reconocimiento de logro para los estudiantes	108
10.6 Estudiantes interesados en viajar al exterior por estudios.....	109
11. INTEGRIDAD ACADÉMICA	110
12. POLÍTICA DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS	112
12.1. Ingreso de padres de familia/acudientes	114
12.2. Conducto regular y atención a padres.....	115
13. ALFABETIZACIÓN Y/O SERVICIO SOCIAL; CREATIVIDAD, ACCIÓN Y SERVICIO	115
14. POLÍTICA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	116
15. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	117
16. PROVISIONES ESCOLARES	118
17. BECA AMPARO.....	119
18. COSTOS EDUCATIVOS	122
19. SERVICIOS ESCOLARES	123
19.1 Tienda escolar y/o cafetería	123
19.2 Restaurante Escolar	123
19.3 Transporte Escolar	124
19.4 Nutrición.....	126
19.5 Departamento de Consejería, Orientación, Psicología.....	126

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

19.6 Enfermería.....	127
19.6.1 Parámetros.....	127
19.6.2 Casos especiales.	128
19.6.3 Ficha médica.....	128
19.7 Biblioteca Escolar	129
19.8 Seguridad.....	130
19.8.1 Medidas para garantizar la seguridad de los estudiantes	130
19.9 CENTRO SKILLS.....	130
19.10 Learning Support Center (LSC).....	131
TABLA DE CAMBIOS	133

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

1. MARCO JURÍDICO Y ORIENTADOR

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Británico de Cartagena es un instrumento pedagógico, participativo y normativo que forma parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI). En él se establecen los principios, derechos, responsabilidades, acuerdos, procedimientos, medidas pedagógicas y rutas de atención que orientan las relaciones entre quienes integran la comunidad educativa.

Su finalidad es promover ambientes de aprendizaje seguros, protectores, inclusivos, respetuosos y libres de violencia; fortalecer la formación integral y ciudadana; prevenir las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar; garantizar la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes; y establecer procedimientos claros para la gestión pedagógica de los conflictos y el ejercicio del debido proceso.

El Manual es aplicable a estudiantes, madres, padres, acudientes y cuidadores, docentes, directivos, personal administrativo, contratistas y demás integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y responsabilidades. Su alcance comprende los entornos presenciales y digitales, las actividades académicas, deportivas, culturales y extracurriculares, el transporte escolar, las salidas pedagógicas, los intercambios y demás actividades organizadas, autorizadas o directamente relacionadas con el Colegio.

Con la formalización de la matrícula, los estudiantes y sus madres, padres, acudientes o cuidadores manifiestan conocer el Manual y asumen el compromiso de cumplir los acuerdos institucionales que les resulten aplicables. Esta manifestación no constituye renuncia a derechos fundamentales ni otorga validez a disposiciones que contradigan la Constitución Política, los tratados internacionales sobre derechos humanos, la ley o los precedentes constitucionales.

Por tratarse de un colegio bilingüe e internacional, los estándares institucionales internacionales, las políticas de protección o Salvaguarda y los lineamientos de las organizaciones educativas a las que pertenezca el Colegio complementarán el presente Manual, siempre que respeten el ordenamiento jurídico colombiano. En caso de incompatibilidad, prevalecerán la Constitución Política y las normas colombianas de obligatorio cumplimiento.

1.1 Fundamentos internacionales

El presente Manual se orienta por los siguientes instrumentos y referentes internacionales:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948**, que reconoce la dignidad, la libertad, la igualdad y la no discriminación como fundamentos de la convivencia.
- **Convención sobre los Derechos del Niño de 1989**, incorporada al ordenamiento colombiano mediante la Ley 12 de 1991, especialmente en lo relacionado con el interés superior, la protección integral, la participación, el derecho a ser escuchado y la prohibición de toda forma de violencia.
- **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad**, incorporada mediante la Ley 1346 de 2009, que reconoce el derecho a una educación inclusiva, sin discriminación y con los apoyos y ajustes razonables requeridos.
- **Convención Americana sobre Derechos Humanos** y demás instrumentos internacionales ratificados por Colombia que protegen la dignidad, la igualdad, la integridad, la libertad y el derecho a la educación.
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas**, en particular el ODS 4, relativo a una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y el ODS 16, relacionado con sociedades pacíficas, inclusivas y con acceso a la justicia. Estos objetivos se reconocen como referentes de política y desarrollo sostenible.

1.2 Fundamentos Constitucionales

El Manual se interpretará y aplicará de conformidad con la Constitución Política de Colombia, especialmente con los siguientes derechos y principios:

- La dignidad humana y el carácter democrático, participativo y pluralista del Estado.
- La igualdad y la prohibición de discriminación.
- La intimidad, el buen nombre y la protección de los datos personales.
- El libre desarrollo de la personalidad.
- La libertad de conciencia, de expresión, de pensamiento y de cultos.
- El debido proceso en toda actuación institucional que pueda afectar derechos.
- La prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- El derecho de los adolescentes a la protección y formación integral.
- El derecho a la educación y su función social.
- La participación de la familia y la comunidad educativa.
- La libertad de enseñanza, aprendizaje e investigación, dentro de los límites constitucionales.
- La prevalencia de los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

La autonomía escolar y la facultad institucional de establecer acuerdos de convivencia no son absolutas. Deberán ejercerse respetando la dignidad humana, la diversidad, la inclusión, la proporcionalidad y los derechos fundamentales.

1.3 Fundamentos legales y reglamentarios Nacionales

El Manual se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones y en aquellas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan:

1.3.1 Organización del servicio educativo

Ley 115 de 1994 —Ley General de Educación—. Establece que el Manual de Convivencia forma parte del PEI y debe definir los derechos y obligaciones de los estudiantes y las reglas básicas de la vida institucional.

Decreto 1075 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Educación—. Compila la reglamentación aplicable al PEI, el Manual de Convivencia, el gobierno escolar, el Comité Escolar de Convivencia, la Ruta de Atención Integral, la evaluación, la educación inclusiva y los establecimientos educativos privados.

Las referencias históricas al Decreto 1860 de 1994 y al Decreto 1965 de 2013 se entenderán incorporadas en las disposiciones correspondientes del Decreto 1075 de 2015, sin perjuicio de su valor como antecedentes reglamentarios.

1.3.2 Protección integral de niños, niñas y adolescentes

Ley 1098 de 2006 —Código de la Infancia y la Adolescencia—. Orienta la protección integral, el interés superior, la prevalencia de derechos, la corresponsabilidad, el derecho a la educación, el derecho al buen trato y las obligaciones especiales, éticas y complementarias de los establecimientos educativos, particularmente las contenidas en sus artículos 42, 43 y 44.

En desarrollo de esta ley, el Colegio deberá, entre otras actuaciones:

- Respetar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad.
- Facilitar el acceso, la participación y la permanencia educativa.
- Prevenir y atender el maltrato, la violencia, la humillación y la discriminación.
- Detectar y reportar oportunamente posibles vulneraciones de derechos.
- Garantizar apoyos pedagógicos y procesos de orientación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- Activar las rutas externas cuando una situación trascienda la competencia institucional.
- Evitar la revictimización y proteger la intimidad de las personas involucradas.

Ley 2089 de 2021. Prohíbe el castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier forma de violencia empleada como método de corrección contra niños, niñas y adolescentes.

Ley 1146 de 2007 y Directiva 01 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional. Orientan la prevención, detección, protección y actuación institucional frente a presuntas situaciones de violencia o abuso sexual en entornos escolares.

1.3.3 Sistema Nacional de Convivencia Escolar

Ley 1620 de 2013. Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y establece responsabilidades para los establecimientos educativos en materia de derechos humanos, formación para la sexualidad, prevención de la violencia escolar y protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

En cumplimiento de esta ley, el Colegio deberá:

- Garantizar el respeto por la dignidad e integridad de estudiantes, educadores, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia.
- Implementar los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral.
- Revisar y ajustar anualmente el PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación mediante un proceso participativo.
- Identificar periódicamente factores de riesgo y factores protectores relacionados con la convivencia y la garantía de derechos.
- Fortalecer la participación estudiantil, la mediación, el diálogo, la reconciliación y las prácticas restaurativas.
- Implementar medidas pedagógicas que permitan aprender del error, reparar los daños y prevenir su repetición.
- Articular las actuaciones institucionales con las autoridades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

El **Decreto 1965 de 2013**, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamenta el funcionamiento del Sistema, la clasificación de las situaciones tipo I, II y III, los protocolos institucionales y la Ruta de Atención Integral.

1.3.4 Educación inclusiva y atención a la diversidad

El Colegio aplicará el enfoque de educación inclusiva establecido, entre otras disposiciones, en:

- La Ley 1346 de 2009.
- La Ley Estatutaria 1618 de 2013.
- El Decreto 1421 de 2017, incorporado al Decreto 1075 de 2015.
- La Ley 2216 de 2022 sobre educación inclusiva y desarrollo integral de estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje.
- La Ley 1804 de 2016 y el Decreto 1411 de 2022, en lo pertinente a la educación inicial y la primera infancia.

En consecuencia, ninguna disposición del Manual podrá generar exclusión o discriminación por discapacidad, condiciones del desarrollo, necesidades específicas de aprendizaje, talentos o capacidades excepcionales. Cuando corresponda, el Colegio implementará apoyos, flexibilizaciones y ajustes razonables. Estas medidas no constituyen privilegios ni exoneran automáticamente del cumplimiento de los acuerdos esenciales de convivencia; permiten que cada estudiante participe y ejerza sus derechos en condiciones de equidad.

La información ampliada sobre educación inclusiva y atención a la diversidad, se encuentra desarrollada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el programa de apoyo al aprendizaje.

1.3.4.1 Principios neurodiversidad

1. **Educación inclusiva universal.** Los apoyos al aprendizaje son una función universal del colegio y no un servicio focalizado. Se dirigen a la totalidad de los estudiantes y no exclusivamente a quienes presenten discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o necesidades particulares de acompañamiento.
2. **La inclusión no depende de la certificación.** Conforme a la Sentencia T-056 de 2026, el derecho a la educación inclusiva no está limitado a personas con discapacidad certificada. La ausencia de certificación no condiciona el acceso a los apoyos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

3. **Diagnóstico y nivel de apoyo son cosas distintas.** Los apoyos se definen a partir de la valoración pedagógica y de las necesidades funcionales identificadas, no de la etiqueta diagnóstica.
4. **Permanencia en el aula regular.** La separación del aula regular no constituye una medida de apoyo. Cualquier trabajo fuera del aula es complementario, temporal, motivado y acordado con la familia.
5. **Confidencialidad.** La información diagnóstica y de apoyos es dato sensible y se maneja conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la política institucional de protección de datos.
6. **Corresponsabilidad.** El apoyo al aprendizaje es responsabilidad compartida entre el docente titular, el LSC, la familia y, cuando exista, el profesional de apoyo externo.

1.3.4.2 Niveles de apoyo

El CBC organiza sus apoyos conforme al modelo MTSS adoptado en el Programa de apoyo al aprendizaje

Nivel	Alcance	Población destinataria
Nivel 1 Universal	Diseño Universal para el Aprendizaje aplicado a toda la planeación de aula	Todos los estudiantes
Nivel 2 Focalizado	Apoyos adicionales, de duración definida, en grupos pequeños o con ajustes específicos	Estudiantes con necesidades de apoyo identificadas
Nivel 3 Intensivo	Apoyos individualizados y sostenidos, con PIAR y seguimiento interdisciplinario	Estudiantes con necesidades de apoyo significativas y permanentes

La clasificación por niveles es dinámica: se revisa al menos dos veces por año escolar y un estudiante puede transitar entre niveles según su evolución.

1.3.4.3 Número de estudiantes por salón y composición de los grupos.

La información ampliada sobre criterios pedagógicos de conformación de grupos se encuentra en el PEI. El presente apartado fija los parámetros institucionales por sección.

Sección	Salones	Promedio de estudiantes por salón	Capacidad instalada	Máx. Nivel 3 por salón	Máx. Niveles 2+3 por salón
Preschool (K1-K5)	12	15	185	1	3

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL				GA-M-CBC-01
					FECHA: 03/08/2021
					VERSIÓN: 04

Elementary (1°–5°)	18	25	458	1	4
Middle (6°–8°)	9	26	234	1	4
High (9°–12°)	8	26	208	1	4
TOTAL	47	23	1.085	47 cupos	176 cupos

Parágrafos

Parágrafo 1. La clasificación por niveles de apoyo se determina a partir de la valoración pedagógica realizada por el LSC en articulación con los docentes titulares, y no a partir del diagnóstico clínico ni de la certificación de discapacidad. Un diagnóstico no implica automáticamente la asignación a un nivel de apoyo, y su ausencia no impide el acceso a los apoyos requeridos.

Parágrafo 2. Para efectos de los topes previstos en este apartado, únicamente se computan los estudiantes que cuenten con PIAR o plan de apoyo formalmente documentado por el LSC. Los estudiantes que cuenten con diagnóstico clínico pero cuyas necesidades se atiendan mediante los apoyos universales de Nivel 1 no computan para estos efectos.

Parágrafo 3. El Comité de Neurodiversidad podrá autorizar la superación de los topes de composición mediante decisión motivada y documentada, cuando las condiciones pedagógicas del grupo, la disponibilidad de apoyos y el interés superior de los estudiantes involucrados así lo permitan.

Parágrafo 4. Los topes previstos en este apartado se revisarán anualmente contra la caracterización institucional de educación inclusiva actualizada. El Comité de Neurodiversidad presentará a Rectoría la recomendación de ratificación o ajuste antes del inicio de cada ciclo escolar.

Parágrafo 5. El Comité de Neurodiversidad revisará la composición de los grupos al menos dos veces por año escolar y presentará a Rectoría un reporte con la distribución de niveles de apoyo por sección y grado, el número de estudiantes que cuentan con profesional de apoyo externo en el aula, las excepciones autorizadas y las recomendaciones de ajuste para el año siguiente.

Parágrafo 6. La conformación de los grupos y la asignación de los estudiantes a cada uno de ellos es potestad exclusiva del colegio y se define anualmente. Para ello, la institución tendrá en cuenta, entre otros criterios, el número de estudiantes por salón, los casos de inclusión identificados y su nivel de apoyo, las necesidades de acompañamiento académico detectadas, y las dinámicas académicas o de convivencia que, a juicio de la institución,

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

requieran intervención. Estas decisiones se adoptan atendiendo al beneficio común del grupo y al desarrollo integral de todos los estudiantes.

En ningún caso las familias podrán exigir la asignación de su hijo o hija a un grupo determinado, ni condicionar la renovación de la matrícula a preferencias individuales sobre compañeros, docentes o grupos que interfieran con el beneficio común.

Parágrafo6. La reasignación de grupo no se utilizará como medida disciplinaria encubierta ni como respuesta a la condición de neurodivergencia o discapacidad de un estudiante. Cuando la reasignación afecte a un estudiante con apoyos de Nivel 2 o 3, requerirá concepto previo del LSC y comunicación motivada a la familia.

1.3.4.4 Docentes y profesionales de apoyo pedagógico externo.

El colegio facilita el ingreso de docentes y profesionales de apoyo pedagógico externo como medida de ajuste y acompañamiento orientada a favorecer los procesos de aprendizaje del estudiante autorizado. Su ingreso requiere autorización previa del LSC y la suscripción del Acuerdo de Articulación, Compromisos y Confidencialidad para Docentes de Apoyo Pedagógico Externo, así como la aprobación de una capacitación obligatoria de tres (3) horas en salvaguarda, protección infantil, privacidad y tratamiento de datos personales, impartida por el LSC y las coordinaciones respectivas, antes de ingresar al aula.

1.3.6 Participación y corresponsabilidad de las familias

La Ley 2025 de 2020 y el Decreto 459 de 2024 orientan la implementación de las escuelas para madres, padres y cuidadores y fortalecen la relación entre escuela, familia y comunidad.

La participación de las familias deberá organizarse mediante compromisos claros, razonables y compatibles con el derecho a la educación. Las medidas por incumplimiento de responsabilidades familiares no podrán trasladarse automáticamente al estudiante ni afectar desproporcionadamente su permanencia o proceso educativo.

1.3.7 Tecnología, ciudadanía digital y protección de datos

La convivencia en entornos digitales se regirá por la Ley 1620 de 2013, la Ley 2170 de 2021 sobre uso adecuado de herramientas tecnológicas en establecimientos educativos y las normas de protección de datos personales, especialmente la Ley 1581 de 2012.

El uso de dispositivos, plataformas, redes sociales, sistemas de inteligencia artificial y medios de comunicación institucional deberá respetar la intimidad, la seguridad, la

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

integridad académica, los derechos de autor, la protección de datos y la dignidad de todas las personas.

1.4 Principios orientadores de aplicación

La interpretación y aplicación del Manual se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior y prevalencia de derechos:** Toda decisión que involucre a un niño, niña o adolescente deberá priorizar su protección integral y desarrollo armónico.
- **Dignidad humana y buen trato:** Ninguna actuación pedagógica, correctiva o disciplinaria podrá incluir humillaciones, intimidaciones, exposición pública, castigo físico, tratos degradantes o formas de violencia.
- **Igualdad y no discriminación:** Se protegerá a todas las personas frente a la discriminación por sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen, nacionalidad, etnia, lengua, religión, opinión, situación socioeconómica, apariencia, discapacidad, condición de salud, características familiares o cualquier otra condición personal o social.
- **Inclusión, equidad y ajustes razonables:** Las actuaciones institucionales deberán considerar la edad, el nivel de desarrollo, las condiciones personales, las barreras para el aprendizaje y la participación y los apoyos requeridos.
- **Participación y autonomía progresiva:** Los estudiantes serán escuchados y participarán, de acuerdo con su edad y madurez, en los procesos y decisiones que los afecten.
- **Corresponsabilidad:** La protección y formación integral es una responsabilidad compartida entre la familia, el Colegio, la sociedad y el Estado.
- **Enfoque pedagógico y restaurativo:** Las actuaciones institucionales buscarán comprender lo ocurrido, reconocer responsabilidades, reparar los daños, restablecer derechos, reconstruir vínculos y prevenir la repetición.
- **Debido proceso:** Toda actuación disciplinaria respetará, como mínimo, la legalidad, la competencia, la imparcialidad, la presunción de inocencia, la comunicación previa y clara de los hechos, la posibilidad de ser escuchado, solicitar y controvertir pruebas, contar con acompañamiento, obtener una decisión motivada y presentar los recursos establecidos.
- **Proporcionalidad e individualización:** Las medidas se determinarán considerando la naturaleza de los hechos, el daño causado, la edad, el nivel de desarrollo, la

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

intención, el contexto, los apoyos requeridos, los antecedentes pertinentes y las circunstancias atenuantes o agravantes previamente definidas.

- **Confidencialidad y no revictimización:** La información sobre situaciones de convivencia, salud, orientación, violencia o vulneración de derechos será tratada de manera reservada, limitada a quienes deban intervenir y respetando la legislación sobre protección de datos.
- **Protección integral y actuación oportuna:** Ante riesgos para la integridad o la posible vulneración de derechos, prevalecerán las medidas inmediatas de protección y la activación de las rutas correspondientes.
- **Interculturalidad y ciudadanía global:** La condición bilingüe e internacional del Colegio promoverá el respeto por la diversidad cultural, lingüística y nacional, sin desconocer la identidad colombiana ni las obligaciones jurídicas aplicables en el territorio nacional.

1.5 Interpretación, vacíos y jerarquía normativa

El presente Manual se interpretará de manera sistemática y armónica con la Constitución Política, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia, las leyes, los decretos reglamentarios, los precedentes de la Corte Constitucional y las orientaciones emitidas por las autoridades educativas competentes.

En ningún caso podrán utilizarse la analogía, la costumbre institucional o criterios no publicados para crear conductas prohibidas, faltas, responsabilidades, agravantes, consecuencias o medidas disciplinarias desfavorables para un estudiante.

Ante una duda razonable sobre la interpretación de una disposición se preferirá aquella que:

- Proteja de manera más efectiva la dignidad y los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Garantice el debido proceso y el derecho de defensa.
- Sea compatible con el interés superior, la inclusión y la proporcionalidad.
- Favorezca una solución pedagógica y restaurativa, sin desconocer la necesidad de protección o la obligación de reportar a las autoridades.
- Evite discriminaciones, represalias, estigmatización o revictimización.

La clasificación de una situación como tipo I, II o III dentro de la Ruta de Atención Integral no equivale, por sí sola, a una declaración de responsabilidad disciplinaria. La activación de

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

una ruta de protección y el desarrollo de un procedimiento disciplinario podrán ser complementarios, pero cada uno deberá respetar su finalidad, competencias y garantías.

Las normas imperativas que entren en vigor serán aplicables desde el momento establecido por el ordenamiento jurídico, aun cuando el texto del Manual se encuentre pendiente de actualización formal. El Colegio revisará anualmente el documento mediante un proceso participativo y someterá sus modificaciones a la instancia competente del gobierno escolar para su adopción, publicación y socialización.

2. IDENTIDAD Y MARCO FILOSÓFICO

El Colegio Británico de Cartagena se caracteriza por ofrecer una educación bilingüe, multicultural, inclusiva, de excelencia y con proyección internacional. Su identidad institucional se expresa en la formación de estudiantes conscientes de sí mismos, solidarios, íntegros, reflexivos, innovadores y capaces de contribuir positivamente a la transformación de la sociedad.

La formación integral promovida por el Colegio se orienta por los siguientes principios:

- **Autoconocimiento y desarrollo de talentos:** el Colegio promueve que cada estudiante reconozca y desarrolle sus fortalezas, intereses y talentos, fortaleciendo progresivamente su autoestima, autonomía, autoconfianza y capacidad de liderazgo mediante experiencias académicas, artísticas, deportivas, culturales, sociales y ccurriculares.
- **Excelencia académica nacional e internacional:** el Colegio desarrolla programas académicos rigurosos y pertinentes, orientados al desarrollo del pensamiento crítico, la indagación, la investigación, la creatividad, la comunicación, la colaboración y la capacidad para afrontar los desafíos de un mundo cambiante.
- **Mentalidad internacional e interculturalidad:** como comunidad bilingüe y multicultural, el Colegio forma personas capaces de reconocer su propia identidad, comprender diferentes perspectivas, participar en diálogos interculturales y desenvolverse de manera respetuosa y responsable en contextos nacionales e internacionales.
- **Solución de problemas e impacto positivo:** el Colegio promueve la formación de estudiantes capaces de identificar necesidades, afrontar desafíos, proponer soluciones y actuar con creatividad, ética, colaboración, responsabilidad social y compromiso con el cuidado del ambiente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Los principios y atributos establecidos en este capítulo orientan la interpretación pedagógica del Manual de Convivencia. Su aplicación deberá realizarse en armonía con los derechos, garantías y procedimientos establecidos en los demás capítulos y con el marco jurídico señalado en el Capítulo 1.

2.1 Perfil del estudiante y atributos de la comunidad de aprendizaje del Colegio Británico de Cartagena

El Colegio Británico de Cartagena busca formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la humanidad que comparten y de su responsabilidad frente a los demás y al planeta, contribuyan a construir una sociedad más pacífica, justa, inclusiva y sostenible. En desarrollo de este propósito, el estudiante del CBC procura ser:

- **Indagador:** demuestra curiosidad por conocerse a sí mismo y comprender su entorno. Formula preguntas, explora diferentes fuentes, desarrolla habilidades de investigación y participa activamente en procesos de aprendizaje autónomo y colaborativo.
- **Informado e instruido:** explora conceptos, ideas y asuntos de importancia local, nacional y global, y desarrolla una comprensión amplia, equilibrada e interdisciplinaria del conocimiento.
- **Pensador:** utiliza sus habilidades intelectuales de manera crítica, ética y creativa para analizar situaciones, resolver problemas, evaluar alternativas y tomar decisiones razonadas.
- **Buen comunicador:** escucha de manera atenta y respetuosa, comprende distintas perspectivas y expresa sus ideas con claridad, creatividad y confianza mediante diversas lenguas, lenguajes, medios y formas de comunicación.
- **Íntegro:** actúa con honestidad, responsabilidad, equidad y respeto por la dignidad de las personas. Reconoce la autoría de las ideas, cumple sus compromisos y asume las consecuencias de sus decisiones y actuaciones.
- **De mentalidad abierta:** reconoce y valora su propia cultura e historia personal, considera otras perspectivas, respeta las diferencias y demuestra disposición para aprender de las personas y de la experiencia.
- **Solidario:** demuestra empatía, sensibilidad y respeto frente a las necesidades, emociones y derechos de los demás. Participa en acciones orientadas al servicio, el cuidado y la generación de un impacto positivo en la comunidad y el ambiente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- **Audaz:** afronta situaciones nuevas o inciertas con sensatez, preparación, independencia y determinación. Explora nuevas ideas, asume retos razonables y defiende de manera respetuosa aquello en lo que cree.
- **Equilibrado:** reconoce la importancia del bienestar físico, emocional, social y mental, y procura mantener relaciones y hábitos que favorezcan su desarrollo integral y el bienestar colectivo.
- **Reflexivo:** analiza su aprendizaje y sus experiencias, reconoce sus fortalezas y oportunidades de mejora, acepta retroalimentación y establece acciones para continuar creciendo.

Estos atributos orientan prioritariamente la formación de los estudiantes. Los docentes, directivos, familias y demás integrantes de la comunidad educativa deberán promoverlos y modelarlos en sus relaciones y actuaciones cotidianas.

2.2 Marco de Desarrollo Humano (Human Development Framework)

El Human Development Framework constituye el marco institucional que orienta la formación integral de los estudiantes del Colegio Británico de Cartagena. Representa la expresión pedagógica de la misión institucional de formar personas capaces de aprender durante toda la vida, desarrollar relaciones respetuosas, ejercer una ciudadanía responsable y contribuir positivamente a la transformación de su entorno.

Este marco reconoce que el aprendizaje, el bienestar, la inclusión, la convivencia y el desarrollo humano son procesos interdependientes. En consecuencia, la educación trasciende la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias académicas para promover, de manera intencionada, el crecimiento personal, la educación emocional, la salud y el bienestar, el pensamiento crítico, la innovación, la participación, la ética y la construcción de una sociedad más justa y sostenible.

El Human Development Framework orienta:

- Las experiencias de enseñanza y aprendizaje.
- Las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Las decisiones pedagógicas y formativas.
- La promoción del bienestar y la educación emocional.
- Las estrategias de inclusión y apoyo al aprendizaje.
- Las acciones de promoción, prevención y formación para la convivencia.
- La evaluación formativa de las competencias personales, sociales y ciudadanas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Desde esta perspectiva, la convivencia escolar no se reduce al cumplimiento de reglas. Se comprende como un proceso permanente de formación para la vida, en el que las experiencias cotidianas pueden convertirse en oportunidades para aprender, reflexionar, reconocer responsabilidades, reparar los daños, reconstruir relaciones y fortalecer las capacidades humanas.

2.3 Educación Emocional para el desarrollo humano

El Colegio reconoce que la educación emocional y el desarrollo de competencias socioemocionales son fundamentales para el aprendizaje, el bienestar, la convivencia y la formación integral. El autoconocimiento, la conciencia emocional, la autorregulación, la empatía, la comunicación asertiva, la toma de decisiones responsables, la resiliencia y la resolución pacífica de conflictos fortalecen la capacidad de los estudiantes para afrontar los retos personales, académicos y sociales propios de cada etapa de desarrollo.

La asignatura institucional de **Desarrollo Socioemocional (SEL)** se desarrollará progresivamente desde Educación Inicial hasta Educación Media, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el plan de estudios, el Human Development Framework y las disposiciones legales aplicables. Su implementación promoverá experiencias de aprendizaje activas, reflexivas, inclusivas y contextualizadas, dirigidas a la construcción de hábitos de bienestar, el desarrollo de habilidades para la vida, la reflexión ética, el liderazgo, la metacognición, el cuidado de sí mismo y la participación responsable dentro y fuera de la comunidad educativa.

El diseño de la formación socioemocional se organiza alrededor de las siguientes dimensiones:

- **Self (Conciencia de sí mismo):** comprende el autoconocimiento, la identidad, la autoestima, el propósito personal, el reconocimiento de fortalezas y oportunidades de mejora y la conciencia emocional.
- **Self-Management (Autogestión):** comprende la autorregulación emocional, la autonomía, la resiliencia, la perseverancia, el establecimiento de metas, el cuidado del bienestar y la toma de decisiones responsables.
- **Relationships (Relaciones):** comprende la empatía, la comunicación respetuosa, la colaboración, la inclusión, el reconocimiento de límites, la gestión pacífica de conflictos y la construcción de relaciones saludables.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- **Impact (Impacto):** comprende el liderazgo, el servicio, la ética, la sostenibilidad, la innovación, la ciudadanía y la capacidad de generar transformaciones positivas en la comunidad.

La estructura curricular, intensidad, contenidos, metodología y responsables de la asignatura se desarrollarán en el plan de estudios. La educación emocional y el acompañamiento institucional no sustituyen la valoración, diagnóstico o tratamiento que corresponda a los profesionales y servicios de salud competentes.

2.4 Agencia y Ciudadanía

El Colegio Británico de Cartagena reconoce que el desarrollo integral de los estudiantes no puede reducirse a la observación aislada de conductas ni al cumplimiento mecánico de normas. La institución adopta Agencia y Ciudadanía como eje formativo mediante el cual se promueve el desarrollo de competencias personales, sociales y ciudadanas relacionadas con el autoconocimiento, la autonomía, la autorregulación, la convivencia, las buenas prácticas en las relaciones interpersonales, la participación, el liderazgo, el cumplimiento de normas, el bienestar y la toma ética de decisiones.

- **La Agencia** se entiende como la capacidad del estudiante para participar activamente en su proceso de aprendizaje y desarrollo, tomar decisiones informadas, establecer metas, respetar su entorno local y social, solicitar apoyo, reconocer las consecuencias de sus actuaciones y actuar de manera autónoma y responsable.
- **La Ciudadanía** se entiende como la capacidad para convivir, reconocer los derechos propios y ajenos, respetar la diversidad, respetar las normas de su entorno, participar de manera democrática, contribuir al bien común y actuar con responsabilidad local y global.

La formación en Agencia y Ciudadanía se organiza alrededor de las siguientes competencias:

- **Autorregulación y desarrollo personal.**
- **Convivencia y comunidad.**
- **Participación y liderazgo.**
- **Ciudadanía ética y global.**
- **Aprendizaje responsable.**

La valoración de las competencias de Agencia y Ciudadanía constituye un proceso de responsabilidad compartida entre los docentes y el Director de Grupo, y deberá fundamentarse en los criterios establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar,

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

así como en evidencias objetivas, observaciones sistemáticas, procesos de retroalimentación y oportunidades de mejoramiento brindadas al estudiante.

Cada docente aportará su valoración respecto de aquellas competencias que pueda observar de manera directa y consistente en los diferentes contextos de aprendizaje. Posteriormente, el Director de Grupo consolidará dichos aportes e integrará el concepto final, considerando la información proveniente de los diferentes docentes, con el propósito de construir una valoración integral, contextualizada y objetiva del desarrollo del estudiante durante el trimestre escolar.

Los criterios, descriptores, evidencias, escala y equivalencias se regulan en los apartados subsiguientes de este capítulo y en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

2.4.1 Escala institucional de Agencia y Ciudadanía

Tiene una escala de 0 a 100. La interpretación de cada nivel estará definida por la rúbrica institucional. La siguiente tabla contiene los criterios cualitativos de la calificación final de Agencia y Ciudadanía.

Nivel	Interpretación general cualitativa
0-69 <i>1 - 3</i>	Las evidencias son limitadas y requieren acompañamiento permanente.
70-79 <i>4</i>	Evidencia avances y alcanza progresivamente el nivel esperado.
80-89 <i>5</i>	Demuestra la competencia de manera consistente y autónoma.
90-100 <i>6 - 7</i>	Constituye un referente para la comunidad y genera impacto positivo.

Los niveles de desempeño en color azul corresponden a la escala valorativa para High School

2.4.2 Rúbrica institucional de Agencia y Ciudadanía

En coherencia con el marco institucional, la valoración se construye a partir de cinco competencias alineadas con la arquitectura del Human Development Framework.

Para efectos de la valoración por trimestre, cada competencia será evaluada a partir de un criterio observable integral. Dicho criterio sintetiza las evidencias asociadas a la competencia y permite al docente identificar el aspecto cualitativo que mejor describe el desempeño del estudiante antes de asignar el rango cuantitativo correspondiente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Porcentaje	Competencia
20%	Autorregulación y desarrollo personal
20%	Convivencia y comunidad
20%	Participación y Liderazgo
20%	Ciudadanía ética y global
20%	Aprendizaje responsable
100%	Total

Los criterios observables integrales y los descriptores de nivel de desempeño de cada competencia se encuentran detallados en el SIEE.

2.5 Apoyo al Aprendizaje (Learning Support Center, LSC)

El LSC comprende que el aprendizaje, el bienestar, la convivencia y la inclusión son procesos relacionados. Por ello, orienta sus actuaciones desde enfoques preventivos, pedagógicos, formativos e inclusivos, privilegiando el fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje, la identificación oportuna de barreras, la intervención temprana y el acompañamiento colaborativo a estudiantes, docentes y familias.

En CBC entendemos que no existe una única manera de aprender, desarrollarse o relacionarse con el mundo. Cada estudiante es único, con diferentes fortalezas, intereses, necesidades, formas de aprender y maneras de experimentar su bienestar.

2.6 Aplicación del Manual desde un enfoque de inclusión y desarrollo humano

El Colegio Británico de Cartagena reconoce que los estudiantes presentan diferentes características, contextos, edades, ritmos de desarrollo, formas de comunicación, maneras de aprender y condiciones personales. Estas diferencias deberán considerarse en la interpretación y aplicación del presente Manual.

Las actuaciones relacionadas con la convivencia escolar y los procedimientos formativos o disciplinarios se desarrollarán desde un enfoque de derechos, pedagógico, restaurativo, diferencial e inclusivo, garantizando la dignidad humana, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la participación, el debido proceso y el derecho a una educación inclusiva.

El Colegio implementará el Diseño Universal para el Aprendizaje, los apoyos institucionales multinivel y los ajustes razonables que resulten pertinentes para reducir las barreras que puedan afectar el aprendizaje, la comunicación, la participación o la comprensión de los procedimientos institucionales. **Cuando sea aplicable, el Plan Individual de Ajustes Razonables constituirá una herramienta para organizar los apoyos y ajustes requeridos relacionados con convivencia escolar.**

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Antes de adoptar una medida pedagógica, restaurativa o disciplinaria, el Colegio deberá analizar, según las circunstancias del caso:

- La edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- Su capacidad para comprender la situación y sus posibles consecuencias.
- Las condiciones en las que ocurrieron los hechos.
- Las barreras para la comunicación, la comprensión o la autorregulación.
- Los apoyos y ajustes que se encontraban implementados.
- La posible relación entre las necesidades del estudiante y la conducta observada.
- El daño o riesgo ocasionado a otras personas.
- Las alternativas pedagógicas, restaurativas y protectoras disponibles.

Los ajustes razonables en el marco de situaciones de convivencia son las modificaciones y apoyos que el Colegio implementa para eliminar las barreras que impidan al estudiante comprender las normas, participar del proceso y asumir sus responsabilidades en igualdad de condiciones; podrán comprender, entre otros, la forma de comunicar y anticipar las normas, los apoyos para la autorregulación emocional y conductual, el modo de escuchar al estudiante, la presentación de la información, las condiciones de las reuniones y descargos, la forma de aportar evidencias, el diseño de las acciones restaurativas, los tiempos y el acompañamiento pedagógico. Estos ajustes se derivan del Plan Individual de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y se articulan con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. **Los ajustes razonables modifican la manera en que se aplica el debido proceso, no la existencia de la norma ni la responsabilidad del estudiante:** los hechos se investigan conforme a la ruta ordinaria, se mantiene el deber de reparar el daño causado y la condición neurodivergente, por sí sola, no constituye causal de exoneración. Cuando se establezca que la conducta corresponde a una manifestación directa de la condición del estudiante, la respuesta institucional privilegiará medidas formativas, restaurativas y de apoyo y dará lugar a la revisión del PIAR, sin que ello elimine la acción reparadora; esta valoración es siempre individual y nunca se presume a partir del diagnóstico. En ningún caso los ajustes razonables autorizan la afectación de los derechos de otras personas ni la exposición de la comunidad educativa a situaciones de riesgo, frente a las cuales el Colegio adoptará de manera inmediata las medidas de protección previstas en la Ruta de Atención Integral, armonizando el derecho individual a los apoyos con el derecho colectivo a ambientes escolares seguros y protectores.

Cuando resulte necesario, el Colegio realizará un análisis interdisciplinario con participación del estudiante, su familia, los docentes y los profesionales institucionales competentes. Con la autorización correspondiente y respetando la confidencialidad y la protección de datos personales, podrán considerarse las recomendaciones de profesionales externos. Las

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

medidas adoptadas buscarán fortalecer la autonomía, la autorregulación, la convivencia, la reparación, la participación y el aprendizaje del estudiante, sin desconocer la obligación institucional de proteger la seguridad, el bienestar y los derechos de todas las personas.

2.7 Cultura de Salvaguarda (Safeguarding) y Entornos Seguros

En coherencia con su vocación internacional y su pertenencia a redes globales de educación, el Colegio Británico de Cartagena asume la Salvaguarda (Safeguarding) y la Protección Infantil como el pilar innegociable de su cultura institucional. El bienestar físico, emocional y psicológico de los estudiantes prevalece sobre cualquier otra consideración académica, administrativa o disciplinaria.

Esta cultura de Salvaguarda implica que todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, personal administrativo, contratistas y familias) tienen el deber ético y legal de prevenir, detectar y reportar oportunamente cualquier situación de riesgo, abuso, negligencia, acoso o vulneración de derechos, activando de manera inmediata los protocolos institucionales y las rutas de atención correspondientes. Las políticas internacionales de Salvaguarda adoptadas por la institución operan de manera armónica con la legislación colombiana y complementan los procedimientos descritos en el presente Manual, garantizando un entorno escolar seguro, protector y garante de derechos.

3. CULTURA CBC: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

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. 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.

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:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

1. 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.
2. Que sus padres formen parte de la comunidad educativa, lo cual operará desde su vinculación al mismo, en el acto de matrícula.
3. 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.
4. Recibir protección y un trato respetuoso, amable, sincero y abierto al diálogo por parte de las directivas, educadores y demás colaboradores del Colegio.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Contar con un ambiente de honestidad y dignidad propicio para su desarrollo, para su educación y la formación en valores en el CBC.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

11. 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.
12. Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 21.** 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.
- 22.** Acceder a los diferentes servicios complementarios ofrecidos por la Institución, tales como enfermería, consejería, biblioteca, Skills, Centro de Apoyo al Aprendizaje - LSC; bajo los reglamentos dispuestos para cada uno de ellos.
- 23.** Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1075 de 2015.
- 24.** 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.
- 25.** 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.
- 26.** 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:

- 1.** Valorar y respetar la vida e integridad personal del otro en todas sus manifestaciones.
- 2.** Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
- 3.** 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

presente Reglamento o Manual de Convivencia, así como acatar y cumplir las órdenes de las directivas y educadores del CBC.

4. Respetar y defender los símbolos que brindan identidad a la Institución.
5. Respetar el nombre del CBC, velar por el prestigio de este 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.
6. 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.
7. 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.
8. Reportarse en la oficina de la secretaría de sección en caso de llegada tarde al colegio a primera hora en la mañana.
9. 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.
10. Salir del salón de clases sólo con autorización del profesor o responsable de la actividad.
11. Trabajar de manera ordenada en el salón de clases, siguiendo las normas básicas detalladas en el Artículo 5 del presente Manual de Convivencia sobre las reglas del salón de clase.
12. Usar los baños únicamente para sus fines determinados.
13. Ser responsable de cualquier bien o propiedad del CBC que le sea prestada y en caso de pérdida o daño de estos, pagar su costo.
14. Respetar las pertenencias de los demás. Entregar a la Coordinación todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
15. Solicitar el permiso de salida temprano a la secretaría de sección, cuando previamente se ha enviado notificación vía Phidias por parte de sus padres.
16. Mantener buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las autoridades y educadores de la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

17. Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el CBC.
18. Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y aceptar las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.
19. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos, por la vía del diálogo.
20. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar.
21. 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.
22. Cumplir con las citas organizadas por el Rector, Coordinadores, Docentes y Consejeros.
23. 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.
24. Evitar el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar.
25. 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.
26. Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pudieran presentarse, contribuyendo a su debida solución.
27. Abstenerse de hacer colectas, rifas y ventas o comercializar productos dentro del CBC sin el debido permiso.
28. Abstenerse de portar, traer, exponer, distribuir y/o usar por cualquier medio material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de irrespeto, violencia, abuso o pornografía.
29. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 30.** 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.
- 31.** 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.
- 32.** 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.
- 33.** Mantener una relación respetuosa con sus compañeros, profesores, educadores y empleados de la Institución.
- 34.** 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.
- 35.** Emplear en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso y cortés y abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces.
- 36.** Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y actividades programadas por el CBC de forma presencial.
- 37.** 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.
- 38.** Portar el uniforme del colegio apropiadamente, de acuerdo con las reglas establecidas en este manual.
- 39.** Cumplir mínimo con 80 horas de prestación del Servicio Social Obligatorio, regulado por la resolución 4210 de 1996, artículo 6°, como requisito para recibir el título de graduación. Podrá realizarlo en los Grados 11 y/o 12.
- 40.** Presentar los exámenes internacionales, según fecha y grados establecidos por la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

41. Mantener apagados y guardados los teléfonos celulares y demás elementos electrónicos durante las horas de clase (aplica solo para los estudiantes 11º y 12º).
42. Abstenerse de traer teléfono celular al Colegio para estudiantes hasta 10º grado.
43. 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.
44. Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa.

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 estado involucrado en una situación tipo II, III, o haber sido sancionado en su comportamiento por situación grave o gravísima 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 en que se hace la convocatoria o citación. Cada caso será revisado por la Dirección de Sección y la coordinación 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 (presencial o virtual) 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 situaciones.

Parágrafo 4: 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 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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:

1. Apoyar activa y completamente el proceso educativo de sus hijos.
2. 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.
3. Recibir información sobre el desarrollo y progreso académico de sus hijos, desde el inicio del año escolar, o cuando sea solicitada con razones justificadas.
4. Asistir a las reuniones de padres y eventos programados por el CBC.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

8. Mantener vivo un diálogo abierto y honesto con el CBC, basado siempre en el respeto mutuo.
9. Recibir respuesta a las solicitudes y/o inconvenientes presentados, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
10. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965 (art. 35 D. 1965).
11. 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.
12. Informar al CBC de situaciones y eventos que podrían afectar el bienestar físico y/o emocional de sus hijos.
13. Avisar a las autoridades escolares de cualquier evento o acto que pueda poner en peligro a los miembros de la comunidad del CBC.
14. 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:

1. 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.
2. 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.
3. Cooperar activamente con las actividades, proyectos y programas establecidos por la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

4. 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.
5. Asistir oportunamente a las reuniones y actividades programadas por el colegio.
6. 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.
7. Hacer seguimiento oportuno de los informes periódicos de evaluación.
8. Ser parte de los órganos de apoyo que la ley promueve para la participación de los padres de familia en la vida escolar.
9. Mostrar un comportamiento respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento o situación.
10. 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, sino que invita a utilizar los canales institucionales para resolver las posibles inconformidades que llegaran a existir de una manera respetuosa y adecuada.
11. Proporcionar la información de manera asertiva y puntual, que, para efectos del bienestar académico o afectivo del estudiante, el colegio le solicite.
12. Cumplir oportunamente con los pagos educativos establecidos en el contrato de matrícula.
13. Estimular dentro y fuera de la institución el buen comportamiento de sus hijos.
14. Atender oportunamente a las citas que la comunidad educativa haga para el seguimiento de sus hijos.
15. Asumir la plena autoridad como Padre de sus hijos sin delegar en otra autoridad.
16. Abstenerse de planear viajes de turismo en las fechas establecidas para exámenes finales de periodo.
17. 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.
18. Cumplir el conducto regular de comunicación siempre que tuviese que dirigirse a la comunidad educativa.
19. Contribuir con su ejemplo a la formación de buenos ciudadanos acordes al perfil que para sus estudiantes pretende alcanzar el CBC.
20. Cumplir y seguir las reglas intrínsecas del CBC como aparecen en este documento.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 21.** Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa.
- 22.** 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.
- 23.** 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:

- 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.
- 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.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 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.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 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.
- 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Parágrafo: La participación de padres, madres y acudientes en las Escuelas de Padres, según el Decreto 459 de 2024 (artículo 2.3.3.10.4.3) es un compromiso fundamental para fortalecer la convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. La asistencia será convocada formalmente y su incumplimiento reiterado, sin justificación, podrá dar lugar a acciones pedagógicas para reforzar la corresponsabilidad entre familia y escuela. El Decreto 0459 de 2024 establece la "Alianza Familias-Escuela" como un proceso para fortalecer la relación y promover el desarrollo integral.

3.5 Prohibiciones de los Padres

1. Hacer uso indebido de los chats, redes sociales u otros medios de comunicación, denigrando del colegio o de alguno de sus empleados.
2. Publicar fotos de menores de edad, incluso de sus hijos, que puedan violentar o vulnerar, entre otros, el derecho a la intimidad, el buen nombre y demás.
3. Incitar al consumo, consumir, portar, expender, distribuir, producir y traficar sustancias psicoactivas legales e ilegales en las áreas del colegio o lugares que represente a la comunidad educativa.
4. Presentarse a la Institución educativa bajo efectos del licor u otras sustancias psicoactivas legales e ilegales.
5. Permanecer dentro o fuera del Colegio durante la jornada escolar, sin que haya sido citado a reunión o alguna actividad institucional, lo que genera interferencia con los procesos formativos que lleva a cabo la institución. Esto aplica para zonas comunes (restaurante, cancha, pasillos, entre otros) o cerradas, (oficinas, recepciones, aulas especializadas, entre otros).
6. Difamar, calumniar, chantajear, agredir de hecho o palabra, amenazar o intentar sobornar de cualquier manera a cualquier empleado de la institución dentro o fuera del Colegio.
7. Servir, al interior de la Institución, clases particulares a los estudiantes antes, durante o después de la jornada escolar.
8. Divulgar información confidencial del Colegio, o propia de este, que se trate en los Consejos, Comités u Órganos de Participación Institucional a los que asista como representante por haber sido elegido.
9. Interactuar, interrogar o corregir de manera directa a estudiantes diferentes a sus hijos dentro de las instalaciones, especialmente en casos donde haya conflictos entre pares o llamados de atención que le corresponde solucionar al colegio.
10. Replicar información no verificada, sesgada, o negativa de estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

11. Poner en público situaciones que, por respeto a los menores de edad o personas involucradas, corresponda tratar en privado.
12. Evadir o incumplir con las responsabilidades que les corresponden como padres o acudientes, por ejemplo: Incumplir reiterativamente con la hora de llegada y recogida de sus hijos en el colegio, superando los 10 minutos de diferencia con el horario establecido.
13. Negarse a asumir costos asociados a daños o pérdidas ocasionadas por su hijo o a incumplimientos de su parte que impliquen un gasto adicional para el colegio.
14. Dilatar las valoraciones con especialistas sugeridas por el colegio, evitar compartir los resultados e informes de avance, o no seguir el tratamiento y las terapias recomendadas de manera consistente.
15. Dejar de atender los llamados del colegio para reuniones de entrega de informes, reportes de situaciones particulares o escuelas de padres definidas como obligatorias por la institución.
16. Involucrar al colegio o pedir a cualquier empleado que se haga cargo de situaciones ajenas a sus funciones, como solucionar conflictos entre padres de familia, enviar mensajes diferentes a los requeridos por el colegio, promocionar rifas, ventas de servicios o actividades comerciales, entre otros.
17. Tomar fotos o grabar audio o video al interior de la institución, así como publicar fotos de menores de edad que puedan violentar o vulnerar, entre otros, el derecho a la intimidad, el buen nombre y demás.
18. Presentarse a la Institución educativa con armas de cualquier tipo o bajo efectos del licor u otras sustancias psicoactivas legales e ilegales.
19. Permanecer en el Colegio durante la jornada escolar sin haber sido citado a reunión o alguna actividad institucional. Esta prohibición incluye espacios comunes como restaurante, parqueadero, canchas, pasillos, entre otros.
20. Interferir con las actividades escolares, entrar a los salones, divagar por las instalaciones del colegio sin el acompañamiento de un empleado o interrumpir clases o reuniones cuando no se ha programado una cita previa.
21. Ofrecer o prestar sus servicios particulares a los empleados o los estudiantes al interior del colegio.
22. Divulgar información confidencial del Colegio, o propia de este, que se trate en los Consejos, Comités u Órganos de Participación Institucional a los que asista como representante por haber sido elegido.
23. Atacar o inducir al ataque directo o indirecto a las políticas, lineamientos, pedagogía o directivos de la institución, así como indisponer deliberadamente a miembros de la comunidad en contra de uno de ellos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 24.** Vender o intercambiar artículos con estudiantes, docentes, u otros Padres de familia, dentro o alrededor de las instalaciones del Colegio.

Parágrafo: Cada Padre de familia es responsable de las dificultades personales que puedan acarrear el desacato de estas indicaciones, entre la cuales se consideran por incumplimiento reiterado de los deberes y prohibiciones, la no renovación del contrato de prestación del servicio educativo de sus hijos para el siguiente año escolar.

3.6 Derechos de los Docentes

1. Participar en la elaboración de los planes de área y asignatura y el cronograma de actividades del área.
2. Solicitar los textos, materiales y recursos necesarios para una adecuada realización de su labor docente.
3. Exigir el cumplimiento de las labores administrativas necesarias para una adecuada realización de la labor docente.
4. Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de las actividades académicas.
5. Trabajar en equipo para alcanzar las metas propuestas.
6. Recibir retroalimentación y orientación por parte de su líder y coordinadores de sección.
7. 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.
8. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
9. 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.
10. Expresar sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos y de convivencia.
11. 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.
12. Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando incurra en un incidente.
13. Recibir estímulos de diversa índole por su labor docente.
14. Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

3.7 Deberes de los Docentes

1. 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.
2. Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad.
3. Realizar responsablemente los acompañamientos de los estudiantes en los lugares y tiempos asignados ya sea de forma presencial o virtual.
4. Preparar las clases y demás actividades académicas con anticipación, siguiendo los enfoques y parámetros del área y ciclo correspondientes de la Institución.
5. Ofrecer una educación acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo intelectual, estético y ético del estudiante.
6. Tratar con dignidad y respeto a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Dar buen uso y velar por el cuidado de los materiales, muebles, inmuebles, programas, plataformas, elementos técnicos, tecnológicos e instalaciones de la Institución.
8. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.
9. Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia sobre el desempeño académico y formativo.
10. Responder las comunicaciones de los padres de familia en un plazo no superior a los siguientes 2 días hábiles de haber recibido la comunicación.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

16. Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio.
17. Evaluar a los estudiantes según los parámetros del área y el Sistema Institucional de Evaluación adoptado por la Institución.
18. Respetar el calendario académico que el Colegio establece al inicio del año para ejecutar las actividades bajo su responsabilidad.
19. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, además de las asignadas por los líderes de áreas y directivos docentes.
20. 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.
21. Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado de los recursos tecnológicos dentro y fuera de la Institución.
22. 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.
23. 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.
24. Realizar y ejecutar los reemplazos requeridos en las clases y acompañamientos según la solicitud de los líderes de área y/o direcciones de sección.
25. 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.
26. Informar y justificar oportunamente a la o las direcciones de sección acerca de su inasistencia o retardo.
27. Respetar las clases de sus compañeros y no interrumpirlas sin justificación.
28. 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.
29. Responder las comunicaciones internas en un plazo no superior a 2 días hábiles después de haberse recibido.
30. 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.
31. Organizar y establecer oportunamente los recursos y espacios necesarios para llevar a cabo las actividades académicas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 32.** {32.} 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.
- 33.** Inculcar en los alumnos valores y principios morales y éticos a través del diálogo respetuoso y constructivo, y el ejemplo en su diario vivir.
- 34.** Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia.
- 35.** Abstenerse de establecer relaciones sentimentales o íntimas con los estudiantes.
- 36.** 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.
- 37.** Evitar que la relación docente-estudiante permee ámbitos de la vida personal, social y familiar de ambos.
- 38.** 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.
- 39.** 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.
- 40.** Portar el uniforme correspondiente de manera adecuada.
- 41.** Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la Institución educativa.
- 42.** Seguir el conducto regular en las comunicaciones con los padres de familia y estudiantes.
- 43.** 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:
 - 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 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

- 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.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

3.8 Deberes de los directores de Grupo

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

1. 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.
2. Inculcar en los estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos.
3. Dialogar con los estudiantes que presenten un comportamiento inadecuado, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.
4. 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.
5. Dirigir la elección del Representante de los estudiantes al Consejo Estudiantil y darle a conocer sus funciones (de Grado 4° a 12°).
6. Velar por el buen comportamiento y rendimiento académico del curso bajo su dirección.
7. 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.
8. Estar presente y velar por el buen comportamiento de su grupo en los actos de comunidad de forma presencial o virtual.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

9. Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos, haciendo el seguimiento respectivo.
10. Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.
11. Compartir con los estudiantes la información semanal que les concierne y comunicaciones generales del colegio que sean pertinentes.

4. GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN

4.1 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.

4.2 Órganos del gobierno escolar

4.2.1 Rector.

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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

4.2.2 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 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: 04

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

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

4.3 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.

4.3.1 Integrantes

- a. El Rector (a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.
- 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 directores 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.

4.3.2 Funciones del Consejo Directivo

- 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.
- 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
- o. Darse su propio reglamento.

4.4 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.

4.4.1 Integrantes

- a. El Rector, quien lo preside y lo convoca.
- b. Los Coordinadores de sección.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- c. Jefes de los departamentos contenidos en el plan de estudios.
- d. Coordinación de Convivencia, Salvaguarda y Bienestar, cuando se requiera.
- e. Consejeras de nivel, cuando se requiera.

4.4.2 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.

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.

4.5 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

4.5.1 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.

4.5.2 Funciones

- 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.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.

4.6 Consejo de Estudiantes

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.

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 4.9.1 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°.

4.6.1 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 situaciones tipo II o 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.

4.6.2 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.
 - 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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 situación tipo II o 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 de 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 estado involucrado en situación tipo II o graves en el año académico inmediatamente anterior. En el caso del aspirante de grado 12° no deberá haber incurrido en situaciones disciplinarias tipo II o graves en los dos (2) años académicos inmediatamente anteriores.

4.7 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:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- a. Cumplir con el perfil de un alumno que represente a los estudiantes del CBC (Ver Artículo 4.9.1 de este Manual)
- b. Ser un estudiante del último año que ofrece la institución.
- c. Haber cursado al menos tres años (continuos) 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 o gravísimos durante los últimos 2 años académicos (10° y 11°).

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

4.7.1 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 situación tipo II o grave o tipo III o gravísimas en los últimos dos años escolares y que hayan estado matriculados en el colegio durante los últimos 3 años continuos.
- 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

4.7.2 Funciones del Personero

- 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 situación tipo II o grave, lo reemplazará el presidente del consejo estudiantil.

4.8 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

4.8.1 Representante de los estudiantes

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

- a. Incumplimiento de sus funciones.
- b. Incurrir en situaciones tipo II o 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.

4.8.2 Representante de los profesores

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

- a. Incumplimiento reiterado de sus funciones.
- b. Faltar al reglamento interno de trabajo.
- c. Cese definitivo de su contrato.
- d. Retiro de la nominación por la Asamblea de profesores.

4.8.3 Representante de los padres

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. De manera general:
 - Por incumplimiento reiterado de sus funciones.
 - Desvinculación con la Organización CBC.
 - Haber incurrido en conducta penal, comprobada.
 - 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: Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos por un período de un año lectivo. Podrán ser reelegidos consecutivamente, de acuerdo con la

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

reglamentación legal vigente, o las disposiciones de este Reglamento o Manual que no la contravengan.

4.8.4 Funciones del representante de los padres

- a. Representar a los padres de familia ante el Consejo Directivo, velando por los intereses de la comunidad y la excelencia institucional.
- b. Participar activamente en la formulación, análisis y toma de decisiones de carácter administrativo, pedagógico y directivo que competen al Consejo Directivo.
- c. Informar oportunamente al Consejo de Padres sobre las decisiones, debates y directrices adoptadas por el Consejo Directivo, garantizando la transparencia y la comunicación bidireccional.
- d. Presentar ante el Consejo Directivo las iniciativas, propuestas de mejora o inquietudes concertadas previamente en el seno del Consejo de Padres.
- e. Contribuir a la construcción, revisión y mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Manual de Convivencia desde la perspectiva de las familias.
- f. Velar por el cumplimiento de los principios de participación democrática, inclusión y corresponsabilidad entre el hogar y el colegio.

4.9 estudiantes

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

4.9.1 Perfil del estudiante 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- c. Ser una persona capaz de comunicarse con todos sus compañeros y docentes sin distingos 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 incurrido en situaciones tipo II o 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.

4.10 Egresados

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 exalumnos, tiene asiento con voz y voto en el Consejo Directivo.

5.3.1 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.
- 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

5. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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.

5.1 Funciones

- a. Recolectar y analizar la información con respecto a la situación de convivencia del CBC.
- b. Atender las Situaciones tipo II o 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 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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 1: 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, el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar (Artículo 12 de la Ley 1620).

5.2 Integrantes

- a. El Rector del CBC, quien lo presidirá y convocará ordinaria o extraordinariamente según la necesidad.
- b. El Coordinador de Convivencia, Salvaguarda y bienestar, nombrado por el CBC.
- c. Coordinadores de Elementary, Middle School, y High School del CBC.
- d. Consejeras de primaria, Middle y High School.
- e. El Personero del CBC.
- f. f. Un Representante del Consejo de Padres.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- g.** del Consejo de Estudiantes (Artículo 12 de la Ley 1620).
- h.** 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 de este será el Coordinador de Convivencia, Salvaguarda y bienestar. El Comité de Convivencia realizará reuniones ordinarias, que podrán ser citadas por el Coordinador de Convivencia, Salvaguarda y bienestar según sea el caso, por el Rector o los Coordinadores de sección. La citación se hará por intermedio de secretaría académica o Coordinador de Convivencia, Salvaguarda y bienestar. La Coordinación de Convivencia, Salvaguarda y Bienestar podrá presentar un informe de las situaciones presentadas, 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 con 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 de este que no tenga incidencia directa sobre éste.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

6. PACTOS DE CONVIVENCIA

La disciplina formativa y la convivencia escolar, lejos de ser ámbitos independientes, se complementan para impulsar la formación integral de los estudiantes. Mientras la disciplina, cimentada en el Decreto 1075 de 2015, fortalece la autorregulación, la autonomía y la responsabilidad individual de los acuerdos; la convivencia regulada por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, promueve el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y la cultura de paz. Al articular límites claros y afectuosos con procesos participativos y restaurativos, la comunidad educativa ofrece un entorno seguro y saludable donde los alumnos aprenden a construir su carácter, interiorizar valores y ejercer su libertad de manera consciente y solidaria.

6.1 Uso de uniforme y reglas de higiene personal

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

1. Los alumnos deben presentarse al CBC con el uniforme completo para la asistencia a clases y actividades de representación o cívicas.
2. El uniforme deberá usarse durante todo el día escolar y durante actividades académicas y extracurriculares organizadas por el CBC.
3. El uniforme de educación física debe portarse únicamente según el horario correspondiente a cada curso.
4. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los dos uniformes, ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme.
5. El uniforme deberá estar limpio y en buenas condiciones.
6. La camiseta puede llevarse por dentro o por fuera del pantalón o falda short.
7. 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(niños) y falda short(niñas) beige o caqui.
- Medias blancas.
- Zapato tipo tenis, cerrados, sin elementos adicionales tales como ruedas, luces, entre otros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Uniforme de educación física para los estudiantes:

- Camiseta blanca con cuello en “V” y logo del CBC
- Pantalóneta de color azul
- Medias azules
- 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
- Uso de la indumentaria especial autorizada para cada actividad deportiva de acuerdo con la tabla del anexo 5.

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

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 antifluido (se usará sobre el uniforme).

8. Higiene personal:

- Mantener el cabello arreglado y limpio.
- Llevar las uñas y dientes limpios.
- Llevar el uniforme del CBC limpio y en buen estado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

6.2 Normas de comportamiento en el aula 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:

1. Permanecer en silencio y escuchar atentamente mientras el profesor está hablando.
2. Llegar puntual a clases
3. Tener acciones y actitudes respetuosas con profesores y estudiantes.
4. Usar vocabulario respetuoso con profesores y estudiantes.
5. Traer los materiales adecuados para trabajar en clase y hacer buen uso de ellos.
6. Utilizar un tono y nivel de voz adecuado.
7. Mantenerse en el aula durante el desarrollo de la clase.
8. Para salir al baño o atender cualquier otra situación autorizada, el estudiante debe portar el respectivo permiso o pase de salida.
9. Mantenerse en su sitio de trabajo y con la actitud adecuada.
10. Hablar en inglés o francés, dependiendo de la clase.
11. Levantar la mano para hablar y esperar a ser llamado/a. El Profesor asegurará que todos tengan la opción de hacerlo.
12. Respetar el proceso de aprendizaje- enseñanza y las intervenciones de los compañeros o compañeras.
13. Caminar dentro del salón y en los pasillos en lugar de correr.
14. Abstenerse de realizar juegos y patear/tirar balones dentro de los salones y pasillos.
15. Mantener los escritorios y lockers en buen estado y despejados solo con los elementos que se requieran para el desarrollo de la actividad escolar.
16. No usar dispositivos tecnológicos en el aula y fuera de ella, incluyen gafas inteligentes, y cualquier otro dispositivo de captura de video, audio o imágenes, así como dispositivos de conexión inalámbrica, consolas de juego, tables y todo tipo de smart devices.

6.3 Ausencias, permisos y excusas

1. 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.
2. Por ausencias mayores de tres días consecutivos debe presentarse una excusa médica ante la Dirección de Sección respectiva de forma física o a través de Phidias. En caso de que un estudiante no justifique debidamente su ausencia a clases, es

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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 **(1.0)** para los estudiantes de 1° a 9° o de **(0.0)** para los estudiantes de 10° a 12°.

3. El estudiante que por razón justificada tenga que ausentarse del colegio en horas de clase, debe presentar a la Dirección 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.
4. Los estudiantes que se ausenten por más de dos días, aun cuando cuenten con las respectivas excusas, deberán diligenciar el formato entregado por Dirección Académica.
5. Sólo por enfermedad, calamidad familiar, y/o torneos deportivos, los exámenes finales de periodo, se podrán adelantar o posponer en el CBC.
6. 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.
7. La Dirección de Sección autorizará ausencias por más de tres días en casos especiales, tales como participación en eventos culturales, deportivos, académicos y otros.
8. 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.
9. 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.
10. Educandos que no hayan justificado su inasistencia a más de 25% de las actividades académicas del año escolar, no serán promovidos al siguiente grado escolar, según artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, salvo en casos de fuerza mayor o situaciones médicas prolongadas debidamente justificadas y avaladas por el Consejo Académico.

6.4 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 ser dañadas intencionalmente. Los alumnos

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

deben mostrar respeto y consideración por las propiedades de otros. Algunos ejemplos de lo que no debe ocurrir son:

1. Grafitis en cualquier parte del CBC.
2. Hurto de cualquier objeto de propiedad del CBC o de las personas.
3. Llevarse sin permiso cualquier objeto de propiedad del CBC o de miembros de la comunidad.
4. Llevarse libros o iPads de la biblioteca sin el debido registro de retiro.
5. Dañar intencionalmente los objetos o propiedad del CBC o de las personas.
6. Pisotear o destruir la vegetación del CBC.
7. Dañar los buses o vehículos de transporte del CBC.
8. 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.
9. Dañar o perder con intención los equipos deportivos.
10. Romper o escribir en los textos del CBC.
11. Tirar o dejar basura en el piso en lugar de usar las canecas.
12. Hacer uso inadecuado de los baños y áreas del colegio.
13. No respetar los puestos

Parágrafo: En caso de incurrir en cualquiera de las situaciones mencionadas con anterioridad se tomarán las medidas y acciones formativas, correctivas y pedagógicas a las que haya lugar.

6.5 Código de comunicaciones

Como miembro de esta comunidad de aprendizaje, y en armonía con los valores fundamentales de respeto y buenas relaciones queremos invitarte a honrar el siguiente Código de Comunicaciones en cualquier interacción con todos los miembros de nuestra comunidad. El objetivo es crear un ambiente sano, respetuoso y productivo en todos nuestros espacios comunicativos, bien sea en persona o mediados por la tecnología.

6.5.1 Ser cortés

1. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad (docentes, directivas, estudiantes, trabajadores, padres, acudientes y familiares).
2. Acatar la política de CERO TOLERANCIA para cualquier insulto, burla o comentario peyorativo, incluyendo lenguaje discriminatorio, sexista o racista.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

3. Entender que el debate y la discusión son bienvenidos siempre y cuando se debatan IDEAS sin atacar a las PERSONAS.

6.5.2 Ser sensible

1. Entender que somos espacio incluyente en donde no sólo se respeta, sino que se valora y fomenta la diferencia, por lo que es importante tener la mente abierta y escoger bien nuestras palabras para no ofender a quienes piensan de una manera distinta a la propia.
2. Pensar antes de reaccionar, teniendo en cuenta que todos cometemos errores, que otros pueden tener posiciones y necesidades iguales de válidas a las mías y que reaccionar con ira jamás es una buena idea.
3. Es inaceptable acosar, hostigar o maltratar física, verbal o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad.

6.5.3 Ser responsable y leal

1. Proteger siempre la privacidad y la identidad de todas las personas involucradas en la comunicación absteniéndose de compartir datos personales sin autorización expresa.
2. Usar la información de contacto únicamente para tratar temas del colegio y jamás para enviar SPAM u ofrecer bienes, productos o servicios.
3. Los canales que el colegio abre para la comunidad deben ser usados para mejorar las relaciones entre los miembros, no para dañarlas.
4. Como adultos somos responsables de dar ejemplo y debemos apoyar nuestro discurso con acciones coherentes de respeto y buen trato.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

7. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES Y DEBIDO PROCESO FORMATIVO

El Colegio Británico de Cartagena (CBC), fiel a su propuesta pedagógica formativa, asume la disciplina como un proceso educativo orientado al crecimiento personal, ético y social del estudiante. En este contexto, la disciplina formativa no se reduce a la corrección de comportamientos inadecuados, sino que se concibe como un medio para el desarrollo de la autorregulación, la responsabilidad, el juicio moral y la toma de decisiones conscientes.

El CBC es un plantel con una propuesta pedagógica formativa y como tal las situaciones que se presenten tienen consecuencias, con la intención de que el estudiante adquiera una educación integral acorde a lo requerido para un buen 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.

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

7.1 Consideraciones especiales para el Preescolar, Primero y Segundo: acompañar, comprender y formar

Se considera que los niños en los grados K1 A K5 , 1º y 2º 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

7.1.1 Instancias y acciones formativas en el Preescolar, Primero y Segundo

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. Se realiza acta por phidias y se realiza remisión a consejería.
3. La consejería acompaña la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener, a partir de estrategias individuales y/o grupales, así mismo, evalúa la necesidad de intervención externa. De ser necesario, cita, para lo cual se citará a los padres con quienes se elabora acta según de compromisos en phidias.
4. El comité de convivencia escolar 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

7.1.2 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 Preschool al Comité de Convivencia Escolar quien dará un concepto del caso. 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.

En caso de que se presente el no cumplimiento reiterado de los deberes y obligaciones establecidos en el Manual por parte de los padres, esta situación será:

- Documentada con los debidos registros y evidencias por la Dirección de CBC Preschool.
- Reportada al Comité de Convivencia Escolar, quien emitirá un concepto formal del caso.
- Si el concepto sugiere la terminación del contrato, el caso será elevado al Consejo Directivo, quien estudiará y decidirá la acción a tomar conforme a los principios y disposiciones del Manual de Convivencia.

7.2 Medidas Pedagógicas: formativas y correctivas

Las medidas pedagógicas en el marco de la convivencia escolar se entienden como acciones educativas orientadas a la reflexión, la reparación del daño y la protección de los derechos, más que a la sanción punitiva.

Su aplicación se realiza considerando la gravedad de la conducta, la edad del estudiante y las circunstancias particulares de cada situación, garantizando siempre la protección del bienestar y la seguridad de la comunidad educativa. Se fundamentan en la prevención y la promoción de valores como el respeto, la responsabilidad, la empatía y la convivencia pacífica, asegurando que todas las acciones sean documentadas y supervisadas por la Coordinación de Convivencia, Salvaguarda y bienestar, con el fin de acompañar al estudiante en un proceso educativo y restaurativo que fomente su crecimiento personal y social.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

7.2.1 Medidas Formativas

Estas medidas buscan que el estudiante comprenda el impacto de sus acciones y desarrolle habilidades de convivencia.

- **Orientación y reflexión:** Conversaciones individuales con el docente o el coordinador de convivencia, Salvaguarda y bienestar. Actividades de reflexión guiada sobre las consecuencias de su conducta y un posible plan personal de mejora de comportamiento.
- **Actividades educativas:** Talleres sobre respeto, comunicación asertiva, resolución de conflictos y empatía. Charlas sobre seguridad, bienestar y ciudadanía. Participación en campañas escolares de convivencia y cuidado del entorno.
- **Justicia restaurativa:** Encuentros mediados entre la víctima y el agresor, promoviendo el diálogo y la reparación del daño. Elaboración de cartas de disculpa o acciones que restituyan la situación afectada. Proyectos colaborativos que fomenten la integración y la responsabilidad social.
- **Como alternativa pedagógica** frente a la comisión o reincidencia de situaciones Tipo I, Tipo II, o como acción complementaria en situaciones Tipo III, garantizando que el estudiante no pierda tiempo académico y se proteja su derecho fundamental a la educación, la Institución podrá convocarlo a jornadas en horario extracurricular. Estos espacios estarán dedicados de manera exclusiva a la autorreflexión, el trabajo formativo socioemocional, la reparación del daño causado o el servicio a la comunidad escolar.

7.2.2 Medidas Correctivas

Se aplican cuando la conducta afecta la integridad, seguridad o bienestar de la comunidad escolar y requieren acciones concretas para prevenir su repetición.

- **Advertencias y registro:** Registro en la plataforma de convivencia (Phidias). Advertencias verbales o escritas a los estudiantes. Comunicación a los padres o acudientes sobre la conducta observada.
- **Restricciones supervisadas:** Suspensión temporal de ciertas actividades (deportes, recreo o eventos escolares) bajo acompañamiento formativo. Restricciones de acceso a ciertos espacios, garantizando siempre alternativas de aprendizaje y acompañamiento.
- **Suspensiones pedagógicas:**

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- a. Internas:** el estudiante permanece en la institución en un espacio de acompañamiento, desarrollando actividades académicas y de reflexión.
- b. Externas:** el estudiante permanece en casa, con continuidad académica garantizada y acompañamiento familiar obligatorio.

Ambas deben contemplar actividades de reflexión, reparación y seguimiento para no interrumpir el proceso educativo.

- Citaciones y acompañamiento familiar: Citas con padres o acudientes para reflexionar conjuntamente sobre la situación. Plan de seguimiento conjunto entre escuela y familia. Evaluación del progreso del estudiante a través de reuniones periódicas.
- Activación del Comité de Convivencia Escolar: Cuando las medidas formativas y correctivas no logran restablecer la convivencia, se activa el comité. El comité analiza la situación para definir acciones adicionales en el marco de la justicia restaurativa, garantizando el debido proceso. Se establece un plan de acción y seguimiento con compromisos claros para el estudiante y la familia.

7.3 Clasificación de situaciones y procedimientos formativos (grados 3° a 12°)

El Colegio Británico de Cartagena considera como incidente o situación 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).

Las situaciones que se presenten 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 situación se determina con base en los siguientes criterios:

- a.** Afecta solamente a los y las estudiantes o a otro miembro de la comunidad educativa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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 situación.
- 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.

7.3.1 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. Dado que no es posible prever en el Manual todas las situaciones que puedan presentarse en el contexto escolar, la institución valorará cada caso de manera particular, atendiendo a su naturaleza, contexto, consecuencias y a los principios orientadores del PEI. Algunos ejemplos son:

1. Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, tutoría, proyectos, deportes, clases o cualquier actividad institucional y/o al colegio sin excusa (incluye llegada tarde a las clases después de los descansos o cambios de clase).
2. Dormir en clase.
3. Arrojar papeles y basura fuera de los recipientes destinados para ello.
4. No presentar las excusas que justifiquen su inasistencia a la institución, bien sean médicas o de los padres de familia.
5. Portar o usar cualquier dispositivo tecnológico durante las actividades académicas, culturales, religiosas y ruta escolar sin autorización (Revisar Normativa para el uso razonable de la tecnología).
6. Presentarse a la institución portando incorrectamente el uniforme, o con el uniforme que no corresponde con su horario de clase.
7. Hacer uso inadecuado de los juguetes, útiles académicos y elementos que se traen de casa o que se encuentran en la escuela para el beneficio de los estudiantes.
8. Permanecer o entrar en las aulas durante los descansos y en las oficinas o espacios restringidos para los estudiantes sin autorización.
9. Consumir alimentos o masticar chicle sin previa autorización en los lugares donde se desarrollan actividades académicas, culturales o religiosas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

10. Solicitar servicios a domicilio sin autorización.
11. Celebrar cualquier tipo de festejo en el salón de clases o en las instalaciones del Colegio, sin la debida autorización. Uso de globos para cualquier evento autorizado (Política de Salvaguarda).
12. Usar vocabulario soez y/o modales inadecuados.
13. Dejar sucio y/o en desorden los diferentes espacios usados al interior del colegio.
14. No devolver a tiempo la información solicitada por los maestros o la institución como: reportes, autorizaciones, formatos de reflexión entre otros.
15. Realizar actividades diferentes a las asignadas por los formadores durante las clases actos comunitarios.
16. Desacatar las normas establecidas en el salón de clase, el transporte escolar, el servicio del comedor y en los demás espacios comunes (biblioteca, enfermería, cafetería, laboratorio, baños, coliseo) dentro o fuera de la institución donde el estudiante esté representando al colegio.
17. Salir de clase sin autorización del docente y/o salir del colegio sin la autorización.
18. No respetar el turno en la fila de la tienda y/o cafetería.
19. Usar balones en los salones, pasillos, cafetería y/o cualquier zona del Colegio que no esté destinada para el uso de este.
20. Interrupción reiterativa de las actividades académicas o curriculares mediante acciones que impidan el normal desarrollo de las clases. Ej: Charlar, no respetar el uso de la palabra, molestar compañeros, levantarse del puesto sin autorización, entre otros.
21. Faltar a clases o a cualquier otra actividad escolar total o parcialmente sin autorización, encontrándose en el colegio.
22. Haber incurrido en situaciones tipo I según la ley 1620 de 2013.
23. Traer elementos al colegio sin autorización de directivos.
24. No obedecer o ignorar las indicaciones dadas por el profesor o directivos del colegio.
25. Comportamiento inadecuado en las instalaciones, entorno virtual y servicios del CBC o con los materiales que este provea para el servicio del estudiante.
26. 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 de las rutas desde o hacia casa, deberá ser enviado a la enfermería del colegio; solo la enfermera está autorizada para suministrar, previa indicación de profesional médico).
27. Cualquier otra que cumpla con los criterios de la definición de comportamiento que requiere orientación leve y que atente contra los derechos y deberes establecidos en el presente manual de convivencia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

7.3.2 Procedimiento y acciones pedagógicas para situaciones Tipo I

- 1. Llamado de atención verbal:** Cuando se incurra en algún incumplimiento de los acuerdos de convivencia, el formador dialoga y orienta al estudiante. Este llamado de atención verbal busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y se registrará en seguimientos del estudiante en la plataforma Phidias (Reporte de incidente leve- Llamado de atención). Este llamado de atención se puede hacer hasta tres veces.
- 2. Formato reunión de reflexión Nivel I:** Si el comportamiento se presenta una cuarta vez (reincidencia), se realizará un reporte en phidias (Reporte de incidente Leve-Reflexión) y se llenará el formato de reunión de reflexión Nivel I. Esta acción busca la mediación del docente o cualquier formador del colegio con el estudiante, para que reflexionen sobre el incidente y dialoguen con los adultos que acompañan su proceso formativo buscando alternativas viables de comportamiento y reparación.

El formato de reunión de reflexión 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 en Phidias. En caso de que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el director de grupo para evaluar la situación y escalar el caso.

- 3. Compromiso disciplinario Leve:** En los casos en los que los procesos formativos anteriores y el apoyo de padres de familia no sean suficientes, se procede a registrar los compromisos de las partes involucradas. Este reporte puede ser impartido por el personal docente, directivo, director de grupo o director de sección, en compañía de la familia del estudiante.

El reporte recoge el registro sobre lo sucedido, la versión del estudiante, las medidas implementadas por la institución y el compromiso del estudiante y los padres. Todos los reportes disciplinarios deben ser informados al director de grupo, quien notificará a los padres de familia.

- **Primera Instancia:** Se realiza con el estudiante, sus padres o acudientes y el director de grupo para establecer compromisos claros de mejora.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- **Segunda Instancia:** En caso de reincidencia o incumplimiento, se lleva a cabo una segunda reunión con participación del coordinador de convivencia, el director de grupo, los padres y el estudiante. Se analizan las causas y se acuerdan medidas correctivas más estrictas (seguimiento psicoeducativo, plan de mejoramiento o intervención del comité de convivencia).

4. Escalamiento: Si las medidas pedagógicas implementadas no generan cambios en el comportamiento del estudiante, la situación deberá ser escalada y reportada al área de Convivencia, Salvaguarda y Bienestar como una posible situación tipo II.

7.3.3 Situaciones Tipo II

Son aquellas situaciones que constituyen un grave irrespeto hacia valores institucionales, hacia el proceso académico o ponen en riesgo la seguridad y el bienestar propio del estudiante.

Dado que no es posible prever en el Manual todas las situaciones que puedan presentarse en el contexto escolar, la institución valorará cada caso de manera particular, atendiendo a su naturaleza, contexto, consecuencias y a los principios orientadores del PEI. Algunos ejemplos son:

1. Sabotear y asumir actitudes de irrespeto a los símbolos patrios, institucionales y/o religiosos; ceremonias religiosas, académicas, culturales, cívicas y deportivas.
2. Atentar contra la naturaleza dañando las plantas, molestando o maltratando a los animales y/o desperdiciando agua, papel o comida.
3. Dar versión equivocada de hechos ocurridos. Encubrir, callar, omitir o mentir sobre información personal y grupal respecto a la comisión de una situación presentada.
4. 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 de este, de otros estudiantes de años anteriores, elaboración de trabajos por terceros o el uso no autorizado de herramientas de Inteligencia Artificial (IA). En caso de darse esta situación, se anulará la actividad evaluativa del estudiante y se le asignará 1.0 para Elementary y Middle School (1º-9º), y de 0.0 para High School (10º, 11º y 12º), como calificación sin perjuicio de las sanciones disciplinarias. (Ver procedimiento de actuación inmediata en [CAP 9.2](#))
5. Dañar muebles, enseres, espacios culturales y ecológicos de la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

6. Dañar y/o hacer uso inadecuado de los elementos de seguridad, materiales, bienes o equipos dispuestos por el colegio.
7. Organizar o participar en juegos de azar y organizar apuestas físicas o en línea en torno a actividades deportivas u otro tipo de eventos.
8. No seguir las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de docentes, directivos docentes y demás personal de la institución, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente a un estudiante.
9. Presentar un comportamiento inadecuado durante las salidas pedagógicas y diferentes actividades comunitarias como plenarias, asambleas generales, presentaciones de teatro, conciertos, actividades deportivas dentro o fuera de la institución portando el uniforme del colegio, deteriorando el buen nombre de la institución.
10. Promover y realizar cualquier tipo de ventas, rifas, juegos de azar a título personal dentro de la institución en acatamiento al Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia. Los elementos y/o productos serán decomisados y entregados a los padres de familia a través de Coordinación de Sección o de comunidad y bienestar.
11. Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
12. Participar en acciones de irrespeto a compañeros, excluirlas o avergonzarlos en actividades atentando contra la sana convivencia.
13. Utilizar correo electrónico o redes sociales de otras personas para enviar mensajes a su nombre.
14. Uso indebido, no autorizado o riesgoso de dispositivos electrónicos —institucionales o personales, tales como tabletas, computadores, teléfonos móviles, relojes y gafas inteligentes, y cualquier otro dispositivo con capacidad de captura, grabación, almacenamiento o conexión— así como de las plataformas y entornos digitales institucionales, cuando dicha conducta afecte el ambiente de aprendizaje, comprometa la seguridad digital de la comunidad educativa o contravenga lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia y en los principios formativos del Proyecto Educativo Institucional.
15. Estar involucrado en situaciones de acoso escolar y/o ciberacoso dentro o fuera de la institución.
16. Discriminar o burlarse de las personas por su condición económica, cognitiva, física, étnica, social, psicológica o de género.
17. Demostraciones excesivas de afecto y confianza, expresiones obscenas y tocamientos entre compañeros y noviazgos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

18. Modificar o alterar la configuración en los computadores y/o tablets del Colegio o de cualquier persona de la comunidad educativa.
19. Comerciar con la elaboración de tareas o trabajos.
20. Dañar, esconder, tomar sin permiso o botar deliberadamente los útiles o trabajos de los compañeros.
21. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis en cualquier sitio del Colegio o alguna actividad externa programada, cuando se manejen términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes. La sanción que se aplique será independiente de la reparación íntegra e inmediata del daño.
22. Salir o entrar a la institución por lugares distintos de las puertas de acceso normal. Durante las jornadas escolares o extracurriculares se requiere previa autorización para salir o ingresar al plantel.
23. 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.
24. Comercializar cualquier tipo de producto dentro del colegio. Estos productos serán decomisados y entregados a los padres, a través de coordinación.
25. Desatender las instrucciones del monitor o conductor de la ruta escolar adoptando conductas que ponen en riesgo su seguridad y la de sus compañeros.
26. Cualquier agresión física que no genere incapacidad.
27. Brindar medicamentos o cualquier tipo de sustancia a cualquier miembro de la comunidad en las instalaciones del colegio y/o en las rutas escolares sin la autorización de padres y directivos.
28. Usar medios electrónicos (redes sociales, correos electrónicos, celulares y otros) o cualquier otro medio verbal o escrito para enviar mensajes de doble sentido, insinuantes, denigrantes o vulgares que afecten el buen nombre del colegio.
29. Omitir la denuncia de hechos que constituyan un riesgo a la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
30. 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 netamente fines académicos.
31. Hacer uso de palabras soeces, de doble sentido, denigrante y/o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o un tercero.
33. Porte o distribución de bebidas energizantes o similares.
34. Portar, distribuir o consumir material pornográfico en el colegio y/o en las rutas escolares, en medios digitales o impresos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

35. Utilizar un medio de transporte diferente al autorizado por la institución, sin el conocimiento y autorización de los directivos o del personal responsable.
36. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto en un proceso formativo de Nivel I.
37. La reiteración de un comportamiento descrito en el Nivel I.
38. Haber incurrido en situaciones tipo II según la ley 1620 de 2013.

7.3.4 Procedimiento y acciones pedagógicas para situaciones Tipo II

1. **Intervención inicial y Formato de Reflexión Nivel II:** El formador realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante implicado, identificando la situación según la ley 1620 y diligenciando el formato de Reunión de Reflexión Nivel II. Este documento busca mediar y encontrar alternativas viables de comportamiento y reparación. Debe regresar firmado por los padres en un tiempo máximo de tres (3) días calendario.
2. **Reporte institucional:** Se informa a Coordinación de Convivencia, Salvaguarda y Bienestar mediante correo (con copia al director de grupo y coordinador de sección) adjuntando el formato. El estudiante debe ser notificado.
3. **Seguimiento y citación familiar:** Coordinación de Convivencia realiza seguimiento del registro en Phidias (Reporte de incidente grave- Reflexión). En caso de ser necesario, se cita a la familia y la atiende el docente, el Coordinador de Convivencia y el tutor. Se elabora un acta del encuentro registrada en Phidias.
4. **Remisión a Consejería:** Si se requiere apoyo socioemocional adicional.
5. **Compromiso Disciplinario Tipo II:** Si los procesos formativos de reflexión y apoyo familiar no son suficientes, se formalizan los compromisos por escrito. Este reporte (impartido por personal docente, directivo, o coordinadores) recoge lo sucedido, versiones adicionales y medidas implementadas, realizándose en compañía de la familia.

Parágrafo 1: Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Coordinador de Convivencia activa el Comité de Convivencia para analizar la posibilidad de establecer la firma de un Compromiso Disciplinario de segunda instancia.

Parágrafo 2: Si la situación involucra acoso escolar, violencia física o verbal, discriminación o cualquier conducta que afecte de manera significativa la convivencia y los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, el Coordinador de Convivencia activará de manera inmediata el Comité de Convivencia Escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Parágrafo 3: En caso de persistencia de la conducta, la institución podrá aplicar medidas escalonadas como la suspensión temporal, la matrícula condicional o la no renovación de la matrícula, garantizando el debido proceso.

7.3.5 Protocolo restaurativo para el manejo del bullying

Con el fin de garantizar una adecuada atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, el Colegio Británico de Cartagena adopta la siguiente diferenciación conceptual entre conflicto, agresión y bullying.

- 1. Conflicto:** Situación natural por desacuerdos. Existe equilibrio de poder, capacidad de diálogo y ocurre ocasionalmente. Se aborda mediante mediación y acuerdos restaurativos.
- 2. Agresión:** Conducta intencional para causar daño. Es puntual, no sistemática. Requiere intervención pedagógica, reparación del daño y seguimiento.
- 3. Bullying (Acoso Escolar):** Forma grave, reiterada y sistemática de violencia. Requiere desigualdad de poder, repetición, intencionalidad y carácter sistemático. Puede ser físico, verbal, social, psicológico o digital (ciberbullying).

Debido a su gravedad, activa de manera inmediata la Ruta de Atención Integral y las medidas disciplinarias contempladas por la Ley 1620.

Pasos del Protocolo:

1. Se recibe la denuncia.
2. Protección, cuidado y freno asertivo de agresiones.
3. Contextualización: Perspectivas sobre el caso e identificación de agresión emocional, física o psicológica.
4. Conversación con acudientes/padres de familia.
5. Conversación con presuntos agresores.
6. Conversación con la víctima.
7. Acciones de reparación de daño (Consultar con estudiante).
8. Seguimiento (3,2,1): La primera semana después de intervención conversar 3 veces con los estudiantes de forma casual, 2 veces la segunda semana y una vez la tercera semana.
9. Reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) del Ministerio de Educación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Parágrafo: Si la situación se vuelve a presentar, se procede a utilizar otras instancias como Comité de convivencia escolar y matrícula condicional.

7.3.6 Situaciones Tipo III

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, 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 situaciones son consideradas como gravísimas. Algunos ejemplos:

1. Ocultar intencionalmente su identidad dentro de la Institución. Suplantar a compañeros (as) o hacerse pasar por compañeros(as) para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.
2. Falsificar o suplantar la identidad de los padres o cualquier otra persona (física o electrónicamente).
3. Cambiar de transporte (escolar – particular) y/o retirarse del Colegio sin permiso escrito de la familia y la autorización de Coordinación.
4. Alterar o falsificar, física o virtualmente firmas de Padres de familia, acudientes, directivos o administradores del Colegio, documentos, trabajos académicos, informes de evaluaciones, calificaciones, evaluaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, certificados médicos, entre otros.
5. Utilizar de manera implícita o explícita y sin autorización de la Dirección, el nombre o escudo del Colegio para cualquier situación o evento externo al mismo, como pueden ser videos, promoción de fiestas, rifas, viajes, publicaciones en redes sociales, entre otras, que afecten el buen nombre de la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

6. Ingresar al Colegio en condiciones de alicoramiento, haber ingerido alguna sustancia alucinógena y/o medicamentos no prescritos dentro del establecimiento educativo o en alguna actividad organizada por la institución.
7. Participar de alguna manera o apoyar actos de vandalismo dentro o fuera del colegio.
8. Portar, distribuir o consumir material pornográfico en el colegio y/o en las rutas escolares, en medios digitales o impresos.
9. Portar, comercializar, o utilizar pólvora, candelas, encendedores, fósforos dentro del Colegio o donde lo represente.
10. Portar y/o consumir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas, al interior de la Institución, lugar donde esté representándola o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
11. 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 en cualquiera de las dependencias del Colegio, durante el recorrido del transporte escolar o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
12. Portar, guardar, o hacer uso de cualquier tipo de arma blanca, traumática, réplicas de armas de fuego, armas de fuego, armas hechizas, armas eléctricas o de fogeo o aerosoles paralizantes al interior del colegio. (Decreto 2535 de 1993, Art 14).
13. Desplegar conductas inadecuadas dentro o fuera del colegio utilizando el uniforme (Por ejemplo: sustracción de artículos de los almacenes, peleas callejeras, vandalismo entre otros).
14. Incumplir un contrato de acompañamiento disciplinario previamente firmado por él y su acudiente.
15. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
16. Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: Informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
17. Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas.
18. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
19. Entrar a la sala de profesores y sustraer elementos sin autorización de los docentes.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 20.** Cambiar o adulterar planillas, informes académicos, evaluaciones, libros, actas, documentos y firmas de cualquier persona.
- 21.** Atentar contra los sistemas de redes informáticas y de comunicación de la institución, y los aparatos electrónicos de sus compañeros.
- 22.** Participar de manera activa o pasiva en actividades que vulneren la integridad y/o dignidad de las personas (maltrato, violencia de género, discriminación, etc.).
- 23.** Ausentarse del Colegio sin previa autorización ni conocimiento de miembros de la comunidad y/o acudientes.
- 24.** Dejar, intencionalmente retenidos y/o encerrados a miembros de la comunidad educativa, en cualquier lugar de la institución.
- 25.** Vender y/o administrar medicamentos dentro de la institución educativa.
- 26.** Fotografiar, filmar o divulgar, imágenes y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
- 27.** 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).
- 28.** 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.
- 29.** 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.
- 30.** Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier persona, miembro de la comunidad educativa dentro de la institución o por fuera del colegio, generando algún tipo de incapacidad.
- 31.** 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 violenta, acceso carnal abusivo con menor de 14 años y demás actos que tengan una connotación sexual.
- 32.** Callar sobre hechos graves que atenten contra la sana convivencia tipificadas en este Manual.
- 33.** 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 los miembros o de la institución, sea de forma verbal, no verbal, escrita y/o digital.
- 34.** 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

35. Robar dentro o fuera del colegio y/o malversar fondos. Cuando la persona afectada por robos o malversaciones de fondos sea 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 inmuebles, muebles, o en sus recursos, se tramitará como una situación tipo III.
36. Amenazar, chantajear o coaccionar a un miembro del colegio, utilizando cualquier medio.
37. Faltar o atentar contra cualquiera de los principios declarados en el artículo del presente manual sobre el uso de la tecnología.
38. Realizar conductas exhibicionistas en el colegio o por fuera de él.
39. Tener matrícula condicional vigente, e incurrir en cualquiera de las conductas consideradas en las situaciones tipo II y/o III.
40. Inducir, obligar, coaccionar o constreñir a cualquier estudiante o compañero a realizar actos lesivos para la comunidad educativa o cualquiera de sus miembros.
41. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una situación tipo II.
42. Haber incurrido en situaciones tipo III según la ley 1620 de 2013.

7.3.7 Procedimiento y medidas para situaciones Tipo III

1. **Reporte inmediato:** El formador comunica de forma inmediata sobre la situación al Tutor, Consejería, Coordinación de Sección y Coordinación de Convivencia, Salvaguarda y Bienestar.
2. **Protección inmediata:** Se procede al retiro del elemento involucrado (si aplica), para Salvaguardar la integridad de la comunidad. El estudiante podrá ser remitido a enfermería para su valoración médica o emocional.
3. **Comunicación a familia:** El Coordinador de Convivencia se comunica de inmediato con la familia para informar lo sucedido.
4. **Intervención y Acta:** El Coordinador de Convivencia aparta al estudiante del grupo para dialogar. Debe hacerse acta del encuentro con la descripción de lo sucedido, en observancia y acompañamiento de sus padres o, en fuerza mayor, de un directivo docente. Se adjuntan las evidencias.
5. **Intervención del Comité Escolar de Convivencia:** El presidente del Comité convoca a sus integrantes para analizar el caso, revisar el proceso, clasificar la situación y determinar las medidas pedagógicas o disciplinarias. Las acciones deberán orientarse a la reparación del daño bajo los principios de protección integral y debido proceso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Parágrafo 1 (Ruta Integral): En caso de situaciones que comprometan gravemente la integridad física o emocional de los estudiantes derivadas de conductas disciplinarias (como porte de armas, acoso escolar, violencia sexual o venta de drogas), la institución activará de manera inmediata la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Sin embargo, las situaciones relacionadas con ideación suicida, intento de suicidio o autolesiones NO constituyen faltas disciplinarias ni situaciones tipo III; en estos casos se activará de manera inmediata y exclusiva la ruta de protección en salud mental y el protocolo de emergencias, priorizando el cuidado del estudiante y absteniéndose de iniciar procesos sancionatorios por esta causa.

7.4 Medidas disciplinarias y de gobierno escolar

7.4.1 Suspensión Pedagógica

Cuando las situaciones se siguen presentando después de haber realizado las intervenciones pedagógicas y de reflexión, o por la gravedad de un acto Tipo II o III, se recurrirá a una suspensión. Durante la suspensión, el estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que a partir de la suspensión se puedan generar. Se asegura siempre el debido proceso. En los casos que la comisión de una situación lo amerite, el Colegio se reserva la posibilidad de acudir a las autoridades policiales, administrativas o judiciales, sin que esto signifique prejuzgamiento.

7.4.2 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 evaluará la pertinencia de aplicación de la matrícula condicional, la cancelación inmediata o la no renovación de la matrícula.

7.4.3 Matrícula Condicional

El Comité de Convivencia emite un concepto valorativo para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo. El Consejo tomará la decisión sancionatoria correspondiente a través de una resolución rectoral, analizando atenuantes y agravantes.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Parágrafo: La matrícula condicional tiene vigencia de un año calendario a partir de la fecha de la imposición. Expirará automáticamente sin necesidad de comunicación entre el colegio y los padres.

7.4.4 Cancelación de Matrícula y No Renovación

La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de la decisión de Cancelación de Matrícula (retiro inmediato) o No Renovación de Matrícula (se permite terminar el año sin renovar para el siguiente) será el Consejo Directivo del Colegio Británico de Cartagena, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia respetando el debido proceso.

8. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso”, entendido como los pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción frente a una necesidad o conflicto de interés. Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante normas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

Todo proceso disciplinario parte de la presunción de inocencia y buena fe del estudiante para el cual se buscará que la aplicación de las acciones formativas y reparadoras, se ajusten al debido proceso disciplinar en el ámbito escolar emanado por la Corte Constitucional en la sentencia T-967 de 2007 que considera como mínimo los siguientes pasos:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la(s) falta(s), según el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones según la gravedad de la falta o situación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

5. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que pueden acarrear.
6. El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
7. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a los papás o acudientes de la persona involucrada.
8. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
9. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
10. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
11. La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, dentro del proceso de aplicación de las acciones formativas se debe tener en cuenta:

- a. La edad del estudiante y, por ende, su grado de madurez psicológica.
- b. El contexto que rodeó la 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 del correctivo pedagógico 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 Proceso Colombiano y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional en la materia como fuente auxiliar.

8.1 Consideraciones particulares como atenuantes y agravantes

Dentro del procedimiento, se deberá realizar el análisis total y holístico de la comisión de la(s) situaciones, escuchando los descargos correspondientes, y analizando los atenuantes y/o agravantes que permitan establecer la verdad de los hechos, la aplicación justa de las

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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 incurrir en una situación de cualquier tipo.
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 lo ocurrido 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 alguna de las situaciones.
2. Haber presentado actitudes y/o comportamientos sancionados anteriormente.
3. Incurrir en alguna de las situaciones 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. Incurrir en cualquier situación para ocultar otra o preparar otra.
6. Haber inducido, presionado o coaccionado a otro (s) estudiante(s) a incurrir en algunas de las situaciones tipificadas en el presente manual.
7. Evadir engañosamente su responsabilidad y/o faltar a la verdad.
8. Evadir engañosamente su responsabilidad o faltar a la verdad atribuyendo la culpa a un tercero

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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

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 1: 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 2: Las sanciones impuestas por el Consejo Directivo únicamente tendrán recurso de Reposición, en el entendido que es éste el máximo órgano del Gobierno Escolar.

8.3 Política de Reparación

En el establecimiento de la medida o consecuencia por cada situación presentada 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

9. POLÍTICAS Y PROTOCOLOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 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 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 lenguas especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.
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.
- 11.

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. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

2. 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.
3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y, en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. 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.
6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Incluirllos 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.
8. 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.
9. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

9.2 Protocolo operativo frente a la deshonestidad académica

Frente a los actos de fraude, plagio, uso no autorizado de IA o cualquier forma de deshonestidad académica (clasificada como Situación Tipo II), el personal docente y directivo procederá de la siguiente manera operativa:

1. Interrupción y recolección de evidencia: El docente que acompaña la actividad interrumpirá de inmediato la evaluación o presentación del estudiante implicado, reteniendo y resguardando el material, dispositivo o prueba que facilitó el presunto fraude.
2. Notificación académica: El docente anulará la actividad evaluativa. Se asignará una calificación de 1.0 para Elementary y Middle School (1°-9°), y de 0.0 para High School (10°-12°), notificando de esto a la Dirección de Sección y al Coordinador Académico.
3. Reporte disciplinario: El docente redactará el reporte de los hechos (versión inicial) y lo remitirá de manera inmediata, junto con las pruebas recolectadas, a la Coordinación de Convivencia, Salvaguarda y Bienestar y al Tutor.
4. Activación del debido proceso: A partir de la recepción del reporte, la Coordinación de Convivencia notificará a la familia y activará el debido proceso disciplinario establecido en el Capítulo 8 del presente Manual, para determinar las medidas formativas, correctivas o la firma de compromisos a las que haya lugar.

9.3 Normativa para el uso razonable de la Tecnología

Teniendo en cuenta la importancia de las TIC en la formación y procesos educativos existen unas consideraciones con respecto a su uso en el aula de clase:

1. En el caso de los niños de Preescolar y primero, donde son sus padres quienes les ayudan y colaboran enviando tareas, revisando links, uso de herramientas virtuales, serán ellos los directamente responsables del uso adecuado que se haga de las TIC y si por algún motivo existiese un correo, un mensaje, un video, un link, un juego, fotos que atenten contra la integridad, salud mental, desarrollo adecuado de la personalidad, de aprendizajes, podrán ser sancionados, luego de un estudio en Rectoría, con la no renovación de matrícula para sus hijos o hijas para el siguiente año escolar.
2. En la institución, los estudiantes de las tres secciones siempre estarán acompañados por el docente y/o la asistente en caso de Preescolar, quienes estarán monitoreando el manejo apropiado de las tecnologías adicionales a los filtros pertinentes que soporte el técnico realiza.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

3. En ninguna circunstancia los docentes y/o asistentes están autorizados para publicar en ninguna red social fotos del grupo o de un niño en particular y los únicos medios permitidos para esto serán los institucionales a menos que haya una expresa autorización de ello por parte del director de sección, Coordinador de Convivencia y/o el Rector. Es importante que los padres de familia siempre estén vigilantes al momento que sus hijos están conectados a internet. Así mismo deberán propiciar un seguro o protección para los dispositivos, evitando páginas no deseadas o que atenten contra la integridad, el respeto y/o las políticas de protección al menor.

4. El uso de teléfonos celulares está prohibido en las instalaciones del colegio y durante el recorrido de la ruta escolar para estudiantes pertenecientes a las secciones de Preschool, Elementary School, Middle School y de los Grados 10° y 11° de la sección High School.

De acuerdo con la necesidad de comunicación de los estudiantes con cada familia y viceversa, esta deberá ser gestionada a través de los canales oficiales de comunicación del colegio. Adicionalmente, la medida incluye toda la gama de dispositivos periféricos derivados de los dispositivos móviles como: SmartWatch - AirPods - entre otros. Para el caso de Tablets o Ipads en las secciones de Middle School y High School, su uso será exclusivamente para lo concerniente a la actividad académica y el dispositivo deberá ser previamente registrado y autorizado por Dirección de Sección. En el caso de estudiantes de la sección de High School, específicamente los de grado 12, el uso de celulares será reglamentado mediante resolución rectoral. Adicionalmente, en caso eventual que el dispositivo móvil sea estrictamente necesario para el desarrollo de una actividad académica, el docente deberá informar su uso ante la Dirección de Sección respectiva y Coordinación de Convivencia compartiendo el objetivo de acuerdo con la planeación de su área. Para el Grado 12° de la sección de High School, los estudiantes, deberán reducir su uso estrictamente durante la clase en cuestión de lo contrario deberá permanecer guardado y en modo vibración o silencio.

Parágrafo: Sin perjuicio de la sanción disciplinaria a la que haya lugar, el dispositivo o teléfono celular que sea encontrado en poder de un estudiante de Preschool, Elementary School, Middle School, y Grados 10° y 11°; o en poder de un estudiante de Grado 12° que se encuentre infringiendo los lineamientos y restricciones específicas para su uso, será solicitado inmediatamente por el docente que acompañe la clase o presencie la situación; diligenciando el registro en Phidias (Porte/ uso inadecuado de dispositivos electrónicos y/o elementos no concernientes a las actividades académicas) y su regreso será de acuerdo con los siguientes parámetros:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- a. **Primera Vez:** Luego del debido llamado de atención verbal y la no atención por parte del estudiante, el docente procederá a solicitar de manera asertiva el dispositivo o celular al estudiante diligenciando el formato correspondiente para tal procedimiento. El docente deberá realizar el registro en la plataforma Phidias; y de esta forma, se notifica automáticamente a la familia sobre el procedimiento; en dicho registro se recordará a los padres sobre la normativa del uso de celulares en el Colegio: El docente deberá dirigirse a la Oficina de Dirección de Sección o Coordinación de Convivencia para realizar la entrega del dispositivo o elemento decomisado. El dispositivo será entregado al estudiante al finalizar la jornada escolar.
- b. **Segunda Vez:** Se realiza el mismo procedimiento mencionado en el apéndice anterior hasta la entrega al Director de Sección y/o Coordinador de Convivencia. El Director de Sección y/o Coordinador de Convivencia realizará la entrega del dispositivo móvil exclusivamente a los padres de familia o acudientes legales del estudiante al finalizar la jornada escolar, evitando la retención prolongada que vulnere el derecho a la propiedad. Se recordará a la familia a través de Phidias la consecuencia de infringir por una tercera vez la norma de uso del teléfono celular.
- c. **Tercera Vez:** Se repite el procedimiento de decomiso y registro contemplado en el apéndice A. Se le debe informar al estudiante que el celular permanecerá en la institución hasta el agendamiento de cita prioritaria con sus padres (máximo al día hábil siguiente) para realizar la entrega formal del dispositivo. Firma del acuerdo de mejoramiento a sus deberes Gestionado desde Dirección de Grupo y explicación de la consecuencia de reincidir por una cuarta vez (4) en un decomiso de celular.
- d. **Cuarta Vez:** Si el decomiso del dispositivo móvil se ejecuta durante el mismo trimestre académico por cuarta vez, se configura un comportamiento que se tipificará como Situación Tipo II por desacato sistemático a la norma y se procederá a atender de acuerdo con el conducto regular propuesto en el Capítulo 8.

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

9.4 Política de manejo de objetos perdidos

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.

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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

cada nivel (Elementary, Middle y High School), 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. 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.

9.5 Políticas institucionales - Cognita

En el CBC estamos comprometidos a promover el bienestar de cada niña, niño y adolescente. Es nuestra responsabilidad garantizar que todos los niños tengan los mismos derechos a ser protegidos contra daños y abusos y el derecho a sentirse seguros. Creamos y mantenemos un ambiente seguro, de apoyo e inclusivo donde cada niña, niño y adolescente puede prosperar y desarrollarse física, social, emocional y académicamente. Nuestros principios de protección son universales y se aplican a todos los colegios Cognita. Han sido desarrollados por el Equipo de Especialistas en Protección de Cognita y tienen en cuenta el Grupo de Trabajo Internacional para la Protección de la Infancia, los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y las prácticas líderes a nivel mundial.

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables del bienestar y la protección de las niñas, niños y adolescentes.
2. Educar a todo el personal para que comprenda las categorías de abuso y el consiguiente deber de cuidado que tienen para identificar cualquier daño potencial a las niñas, niños y adolescentes.
3. Empoderar a todo el personal para que actúe en el mejor interés de la niña, niño o adolescentes para protegerlo de daños o abusos y tomar las medidas apropiadas si surge alguna inquietud.
4. Conozca bien a nuestras niñas, niños y adolescentes y ofrezca apoyo oportuno a aquellos que han experimentado, o están en riesgo de experimentar, una experiencia adversa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

5. Empoderar a todas las niñas, niños y adolescentes para que puedan expresar su opinión y compartir sus pensamientos, creencias y preocupaciones dentro del entorno seguro del colegio.
6. Educar y concientizar a las niñas, niños y adolescentes sobre cómo gestionar el riesgo, identificar comportamientos nocivos y buscar ayuda cuando sea necesario.
7. Asegúrese de que todos los adultos que trabajan con o para el colegio sean idóneos para hacerlo.
8. El enfoque de Salvaguarda debe ser informado en trauma, restaurativo y centrado en el cuidado relacional.
9. La política de Salvaguarda debe responder a estas realidades complejas mediante medidas específicas que garanticen una protección efectiva, libre de discriminación y de barreras estructurales, conforme al principio de interseccionalidad.

9.5.1 Política de Salvaguarda y Protección Infantil

Nuestro compromiso es resguardar y proteger el bienestar, la salud física y mental, y la seguridad de nuestros estudiantes, promoviendo un ambiente de comunicación fluida, contenedor, protector, orientado al cuidado y apoyo constante de educandos y personal del colegio. Existen tres objetivos principales de la Salvaguarda:

- Prevenir todo tipo de daño a nuestros estudiantes
- Proteger de todo tipo de daño a nuestros estudiantes.
- Apoyar a estudiantes y los colaboradores cuando ocurren situaciones/incidentes de Salvaguarda y/o protección infantil.

Para lograr los objetivos principales, el colegio encaminará su accionar a:

- **Reclutamiento Seguro:** Contratar a personas idóneas para trabajar con niñas(os) y adolescentes, que además posean una actitud positiva hacia el compromiso con la Salvaguarda.
- **Crear un ambiente centrado en el buen trato,** proporcionando a los estudiantes oportunidades de reportar problemas que afecten su seguridad y bienestar. Los estudiantes son incentivados a recurrir a un adulto en el cual puedan confiar y con quien puedan compartir sus preocupaciones. A su vez, el colegio dispondrá de personal especializado para atender cualquier inquietud expresada por el estudiantado, tales como: Líder delegado de Salvaguarda (DSL), Integrantes del Comité de Convivencia, Equipo Docente Directivo, docentes y pedagogos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- **Alianza Familia - Colegio:** Promover una relación cercana y de trabajo colaborativo junto a madres, padres y tutores o cuidadores.
- **Identificar los organismos idóneos** (policía, policía de infancia y adolescencia, enlace de salud, ICBF, Fiscalía, juzgado de Familia, comisaría de familia, secretarías de educación, profesionales de la salud mental), que puedan prestar apoyo en temas de protección infantil, conociendo su funcionamiento y generando vínculos colaborativos. En caso de existir dudas sobre los organismos idóneos que deben intervenir en un respectivo caso de Salvaguarda, debe consultarse con el DSL y el Rector, quien tomará contacto con Vicepresidencia de Educación, Coordinación Nacional de Salvaguarda y Bienestar y los asesores legales pertinentes para la derivación correspondiente.
- **Educación Transversal:** Entregar a los estudiantes, a través de los Programas curriculares y Formativos, las herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos, en temáticas como: Uso Seguro de la Tecnología, Prevención de Conductas de Riesgo (tales como uso de tabaco, alcohol y drogas); Afectividad y Sexualidad.
- **Uso Seguro de la Tecnología:** Asegurar que niñas(os) y adolescentes estén protegidos de la exposición a material inapropiado y potencialmente dañino de connotación sexual o que suponga otros riesgos para su integridad y estén disponibles en internet o medios virtuales. Para esto se implementará una política centrada en el uso aceptable de tecnología móvil, uso de filtros y monitoreo de los sistemas.
- **Capacitar, apoyar y supervisar a todo el personal** acerca de temas de abuso y bienestar del estudiante con el fin de que ellos adquieran confianza en sus propias habilidades para identificar y manejar apropiadamente dichas situaciones.
- **Incentivar a los funcionarios a que compartan sus inquietudes** relacionadas con la Salvaguarda y la Protección Infantil con el líder Designado(a) de Salvaguarda (DSL).
- **Crear una cultura de apertura, confianza y transparencia** donde cualquier preocupación sobre una conducta inapropiada de un colaborador(a), visita u otro adulto dentro del colegio pueda ser canalizada a los miembros del staff encargados del manejo de éste.
- **Desarrollar e implementar una serie de Políticas y Procedimientos** que nos ayudarán a orientar nuestro accionar ante las situaciones de prevención, protección y cuidado de nuestros estudiantes y colaboradores(as).

NOTA: Consultar Política de Salvaguarda en la página web institucional, <https://colbritanico.edu.co/es/bienestar/salvaguarda/>

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

9.5.2 Política para la prevención y el abordaje de casos de consumo, posesión y porte de sustancias restringidas

Esta política tiene como propósito reforzar el compromiso institucional con la promoción de entornos educativos seguros, saludables e inclusivos. Se basa en un enfoque preventivo, formativo y de protección frente al consumo de sustancias psicoactivas (SPA), incluyendo alcohol, bebidas energizantes, tabaco, vapeadores, disolventes, medicamentos de control especial sin prescripción médica válida, marihuana, hongos alucinógenos, cocaína, éxtasis, LSD y cualquier otra droga ilegal o sustancia que altere el sistema nervioso central (en adelante las “Sustancias Restringidas”).

Se fundamenta en principios de salud pública, bienestar emocional, derechos de niñas, niños y adolescentes en el marco de la protección integral de sus derechos. Además, se articula con la normativa vigente en Colombia y los lineamientos establecidos por Cognita Schools, asegurando una respuesta integral y coordinada en la prevención y abordaje de este tema.

El objetivo específico de esta política es reconocer y fortalecer el papel del colegio en la prevención y educación frente al uso o consumo de Sustancias Restringidas, asegurando que las estrategias se adapten a las necesidades reales de las/los estudiantes y de la comunidad escolar en su conjunto. El enfoque institucional debe ser integral y transversal, implicando a todo el centro educativo como parte de nuestro compromiso con la salud, el bienestar y la protección de todos sus miembros.

Asimismo, esta política ofrece orientaciones claras sobre la educación en torno al consumo de Sustancias Restringidas, e indica los procedimientos a seguir ante cualquier incidente relacionado. Busca que las/los docentes cuenten con la confianza, habilidades y herramientas necesarias para abordar este tema de manera pedagógica y adecuada, y que las/los estudiantes reciban información precisa, actualizada y pertinente, así como acompañamiento y orientación oportuna.

NOTA: Consultar Política de Salvaguarda en la página web institucional, <https://colbritanico.edu.co/es/bienestar/salvaguarda/>

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

9.5.3 Política de acceso E Inclusión Escolar (SEND)

Los colegios de REDCOL están comprometidos con el reconocimiento de la diversidad de las/los estudiantes incluyendo aquellos que presentan Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP) en el contexto escolar y las Alertas del Desarrollo o Aprendizaje (ADA). Esta política tiene como objetivo garantizar el Reconocimiento de la singularidad del estudiante, la equidad de oportunidades para el acceso, participación, la permanencia y el éxito en la educación de todos los estudiantes de los colegios de REDCOL, promoviendo su desarrollo integral en un ambiente de aprendizaje regular, sin discriminación ni exclusión. Los colegios REDCOL se alinean a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, dónde la equidad, participación y el respeto a la diferencia son prioridad, tal como lo indica el Objetivo de Desarrollo Sostenible n. 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Se busca la creación de ambientes escolares equitativos, participativos y accesibles para TODOS. Esto a través de las siguientes medidas:

- Propiciar o favorecer que todos las/los estudiantes, incluyendo aquellos con condiciones médicas, obtengan el apoyo necesario para acceder a la oferta educativa de los colegios.
- Brindar un trato equitativo a TODOS los estudiantes, incluyendo a aquellos con BAP o ADA.
- Diseñar los apoyos y/o ajustes razonables necesarios para que los estudiantes con BAP O ADA, no experimenten desventajas en cuestiones de admisión y educación.
- Asegurar la equidad de oportunidades e igualdad de derechos en la participación de todas las actividades del ambiente escolar para los estudiantes con BAP O ADA.
- Asegurar que las familias estén informadas de cualquier oferta educativa específica.
- Asegurar que las familias tengan información oportuna del progreso y desarrollo de su hijo o hija.

NOTA: Consultar Política de Salvaguarda en la página web institucional, <https://colbritanico.edu.co/es/bienestar/salvaguarda/>

9.5.4 Política de cuidados íntimos

En Redcol nuestro objetivo es satisfacer las necesidades individuales de todos nuestros niños y niñas, así como promover su bienestar. Ayudaremos a los niños y niñas con el cuidado íntimo, cuando sea necesario y apropiado, y nos aseguraremos de que los niños y

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

niñas sean tratados con cortesía, dignidad y respeto en todo momento. Al mismo tiempo insistiremos en el desarrollo de sus autoesquemas como lo es el autocuidado, su auto estima y su autonomía en el cuidado de su cuerpo de acuerdo con su edad cronológica y trayectoria de vida.

El cuidado íntimo se define como el cuidado que implica lavar, tocar o llevar a cabo un procedimiento en áreas personales íntimas que algunas niñas y niños especialmente de primera infancia pueden necesitar apoyo para hacer debido a su edad, trayectoria de vida y/o dificultades físicas u otras necesidades especiales.

Los cuidados íntimos implican:

- Cambio de muda y pañal.
- Vestirse y desvestirse, cambiarse para la piscina.
- Acompañamiento en baños y rutina de aseo y cuidado de ser necesario por la edad y trayectoria de vida de las niñas y niños.
- Atención de enfermería.

NOTA: Consultar Política de Salvaguarda en la página web institucional, <https://colbritanico.edu.co/es/bienestar/salvaguarda/>

9.5.5 Política de Bienestar y Salud Mental

Nuestra red internacional educativa Cognita está comprometida con el mantenimiento de altos estándares de bienestar en nuestros estudiantes, para lo cual ha definido cinco ámbitos que deben ser fortalecidos y desarrollados: “El sueño”, “Vida Saludable”, “Redes Sociales y el tiempo en pantalla”, “El cerebro y tu bienestar” y “Es bueno hablar”. Con el foco en estas temáticas, los colegios entregan orientaciones a sus estudiantes, personal y familias respecto a cómo mantener un bienestar emocional y físico adecuado.

NOTA: Consultar Política de Salvaguarda en la página web institucional, <https://colbritanico.edu.co/es/bienestar/salvaguarda/>

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

10. POLÍTICAS Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES

10.1 Admisiones y Matrículas

10.1.1 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:

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 encargarán 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

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 (tratados bajo estricta confidencialidad conforme a la Ley 1581 de 2012 de Habeas Data)
- Certificado de estudios de los 3 últimos grados cursados y aprobados.
- Paz y salvo del colegio anterior.

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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

10.1.2 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, 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.
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.
- 9.

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.

10.1.3 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 con 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.

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

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

10.2 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.

10.3 Sistema de evaluación y calificación de los estudiantes

El 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

10.3.1 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 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 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.

10.3.2 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

10.4 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
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.*

10.5 Reconocimiento de logro para los estudiantes

El PEI denomina los Méritos y Estímulos contiene todas las disposiciones tendientes al reconocimiento de los estudiantes en el CBC.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

10.6 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 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:

1. Informar al CBC por escrito la intención de estudiar en el exterior.
2. Enviar una carta a Rectoría solicitando que se reserve el cupo durante la permanencia del estudiante en el exterior.
3. Presentar evidencia del reconocimiento de la institución educativa en la que el estudiante hará en el intercambio a la coordinación de sección.
4. 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.
5. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

11. INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Integridad Académica se refiere a las decisiones apropiadas y honestas que los estudiantes deben hacer cuando se les presenta la oportunidad de hacer plagio, colusión, falsificación y / o trampas en los exámenes, tareas o trabajos. Es de suma importancia que los alumnos entiendan el significado y respeten todos los conceptos relacionados con la integridad académica, haciendo hincapié en la autoría original y propiedad intelectual. Resulta fundamental que cada miembro que integra nuestra comunidad escolar sea ejemplo y fomento en cada momento estos principios para mantener un ambiente escolar positivo.

A continuación, se enlistan los actos de deshonestidad académica más comunes, pero que no excluyen otros actos posibles que puedan ser sancionados (Los actos de deshonestidad académica constituyen una Situación Tipo II y su abordaje disciplinario y operativo se encuentra regulado en los Capítulos 8 y 9.2 del presente Manual):

1. **Plagio:** Cualquier uso de las ideas, trabajos o el acreditarse el trabajo de otros, como si fuera suyo. El plagio incluye el uso inadecuado de materiales publicados, información del Internet, uso inadecuado de la IA y el trabajo de otros estudiantes. Esto también incluye copiar el trabajo de otro estudiante, permitir que el trabajo sea copiado, o el completar las tareas con otros.
2. **Colusión o colaboración no autorizada:** Comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta fraudulenta de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo entregue como si fuese propio, si esta colaboración no está dirigida o permitida por el docente. Esto incluye copiar el trabajo de otro estudiante, permitir que copien su tarea, trabajo o examen total o parcialmente, así como el completar las tareas de otros, dar o “pasar” exámenes viejos a otros estudiantes del próximo año, o recibir exámenes viejos de otros estudiantes.
3. **Doble uso de un trabajo:** Presentar el mismo trabajo para distintos elementos de evaluación o cualquier otra actuación que permita a un alumno salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno (por ejemplo, introducir material no autorizado en el aula de examen, conducta indebida durante un examen, falsificar documentación).
4. **Trampa en los exámenes:** Cualquier ayuda recibida o dada de manera externa (tanto verbal, por escrito o utilizando un objeto electrónico) en relación con una prueba, examen o quiz, sin la dirección o permiso del docente. Esto incluye:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- Introducir material no autorizado en el aula de examen (por ejemplo, un aparato electrónico que no sea una calculadora autorizada, papel de borrador propio, apuntes, un teléfono móvil), independientemente de si se usa o no dicho material o si puede contener información pertinente al examen;
- Comportarse de forma indebida durante un examen, incluido cualquier intento de interrumpir el examen o distraer a otro alumno;
- Intercambiar información relacionada con el examen o facilitar (o intentar facilitar) de cualquier forma la transmisión de esta información;
- Copiar el trabajo de otro alumno;
- No obedecer a las instrucciones del supervisor del examen o de cualquier otro miembro del personal del colegio responsable de vigilar en el examen;
- Hacerse pasar por otro alumno;
- Robar cuestionarios de examen;
- Utilizar una calculadora o cualquier otro dispositivo electrónico no autorizada durante un examen;
- Revelar o hablar sobre el contenido de un examen con cualquier persona que no pertenezca a la comunidad escolar local en las 24 horas posteriores a la finalización del examen;
- Inventar datos para un trabajo.

- 5. Mentir/Falsificar:** Cualquier falsificación o invento de datos, citación, u otro para beneficiarse en un trabajo, tarea o examen. Falsificar notas o datos de experimentos. Entrega de trabajos, permisos u otros documentos académicos y/o administrativos con la firma falsificada de otra persona.
- 6. Robo y/o alteración de los recursos o equipos:** Tomar, esconder o alterar materiales didácticos de estudiantes o docentes sin autorización, incluyendo datos encontrados en Internet.
- 7. Suplantación de identidad:** cuando escriben el nombre de otros en un documento donde se les pide el nombre propio.
- 8. Uso inadecuado/no autorizado de inteligencia artificial (IA)** para desarrollar trabajos, tareas, evaluaciones o cualquier otro producto académico, sin el reconocimiento, autorización o supervisión del docente correspondiente. Este tipo de conducta se presenta cuando el estudiante: Presenta como propio un trabajo generado total o con un porcentaje mayor al 60% por una IA sin declararlo, usa IA para resolver evaluaciones o actividades que exigen razonamiento personal o individual, sustituye el proceso de aprendizaje con respuestas automáticas que no reflejan comprensión real.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

12. POLÍTICA DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS

La toma de asistencia constituye un pilar fundamental para garantizar un entorno educativo seguro. Permite cumplir con las obligaciones legales, identificar patrones que puedan incidir en el proceso de aprendizaje, fomentar la participación activa de las/los estudiantes en su educación y, sobre todo, atender inquietudes relacionadas con la salvaguarda y protección infantil.

En este contexto, Cognita - RedCol se compromete a promover niveles de asistencia escolar satisfactorios y a ejercer un control riguroso sobre las causas del ausentismo, en cumplimiento de sus responsabilidades institucionales. Esta política define la postura del grupo educativo frente a la asistencia, establece los procedimientos que deben seguir madres, padres, cuidadoras/es y docentes para reportar ausencias, detalla las justificaciones válidas, y especifica las consecuencias o acciones adicionales que podrían derivarse ante ciertos casos de inasistencia.

Sin perjuicio de las demás gestiones o reportes que puedan surgir; el ausentismo del/de la estudiante podrá tener los siguientes efectos y consecuencias:

a. Efectos académicos:

La siguiente tabla muestra el impacto que el ausentismo puede tener en las/los estudiantes durante el año escolar, expresado en días perdidos y el número aproximado de clases no asistidas:

Porcentaje de asistencia año escolar	Equivalencia en pérdida de días	Número aproximado de clases perdidas
94%	11 días	77
90%	20 días	140
85%	30 días	210

Como resultado de lo anterior, cada colegio definirá en su Manual de Convivencia, así como en su sistema de evaluación y calificación, los efectos de la inasistencia estudiantil en relación con la posible pérdida del año escolar, asignaturas y actividades evaluativas, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Cabe destacar que, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, un/a estudiante que incurra en ausencias injustificadas superiores al 10 % de las actividades académicas en cada asignatura, durante el año escolar, estará en riesgo de no ser promovido al grado siguiente. Esta medida será aplicable a partir de segundo grado (segundo de primaria).

b. Seguridad y salvaguarda:

En Cognita - RedCol, se realiza un monitoreo continuo de los patrones y tendencias de ausencias de todas/os las/los estudiantes como parte del procedimiento institucional establecido. No obstante, se reconoce que un cambio súbito o progresivo en la asistencia de un/a estudiante puede ser indicio de situaciones vinculadas a la salvaguarda por posibles factores de riesgo. Por tal razón, todos los colegios del grupo están comprometidos con investigar y actuar a través de la ruta integral de atención y los mecanismos de reporte correspondientes, en caso de sospecha de que un/a estudiante se encuentre en condición de vulnerabilidad.

Asimismo, se implementará un protocolo de primera llamada, mediante el cual se contactará a la familia desde el primer día de inasistencia para conocer la justificación de la ausencia, el estado de salud física y emocional del/de la estudiante, y para identificar si la familia requiere acompañamiento para favorecer la continuidad de la asistencia escolar. Este protocolo también contempla la posibilidad de aplicar medidas de flexibilización curricular en casos de incapacidad médica prolongada o diagnósticos que ameriten ajustes razonables en el proceso educativo.

c. Efectos de llegadas tarde al colegio:

Es fundamental reconocer que la llegada tardía de un/a estudiante a clase representa una desventaja significativa en su proceso de aprendizaje y desarrollo, puesto que implica la pérdida de momentos clave como: las asambleas, el tiempo de orientación con la/el director/a de grupo, y la oportunidad de organizar sus pertenencias, familiarizarse con el aula y planificar el día junto a su docente y compañeras/os.

Además, las tardanzas frecuentes interrumpen el desarrollo normal de la clase, ya que la/el docente debe redirigir su atención para atender a quienes ingresan fuera de tiempo. Esto altera las rutinas pedagógicas establecidas y dificulta el fortalecimiento de valores fundamentales como la responsabilidad y la puntualidad.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

En este contexto, la siguiente tabla muestra el impacto acumulativo de las llegadas tardías y cómo el tiempo perdido incide directamente en la experiencia educativa de las/los estudiantes:

Minutos tarde por día	Equivalencia de días perdidos en un año escolar	Número de clases perdidas
3	1.6	11
10	5.4	38
15	8.1	57

Estos datos evidencian que incluso pequeñas cantidades de tiempo perdidas diariamente pueden acumularse de manera significativa a lo largo del año escolar, afectando la continuidad del aprendizaje y la participación del/de la estudiante en las dinámicas escolares. Más allá del impacto académico, estas cifras muestran cómo las llegadas tardías comprometen la integración social y emocional del/de la estudiante en el grupo de clase, dificultando su adaptación a las rutinas pedagógicas y la consolidación de hábitos esenciales para su formación integral.

12.1. Ingreso de padres de familia/acudientes

Atendiendo la directriz de la Secretaría de Educación en su circular 0227 del 15 de mayo de 2026, y apoyando las medidas de cuidado, gestión de riesgo y protección de nuestros estudiantes, el protocolo de ingreso será así:

- **Registro obligatorio e identificación de visitantes:** toda persona externa que ingrese a la institución deberá anunciarse en portería y registrarse en la recepción indicando nombre completo, documento de identidad, motivo de la visita, hora de ingreso, dependencia o persona a la que se dirige, hora de salida y firma. Allí se le entregará un distintivo temporal que deberá portar de manera visible (Parent Access Pass),
- **Autorización previa o citación institucional:** el ingreso de visitantes deberá obedecer a una citación, solicitud, reunión, actividad, diligencia o autorización previa. No se permitirá el ingreso libre, espontáneo o sin justificación institucional. Las citas pueden solicitarse a través de Phidias o las líneas corporativas socializadas al inicio de este documento.
- **Control de permanencia y tránsito interno:** los visitantes autorizados deberán permanecer únicamente en los espacios definidos para la atención o actividad correspondiente. En ningún caso podrán transitar libremente por aulas, patios,

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

oficinas, zonas de descanso, baños, comedores, escenarios deportivos u otros espacios escolares sin acompañamiento o autorización expresa.

Es necesario evitar la interacción con estudiantes que no sean sus hijos/as, utilizar exclusivamente los baños habilitados para adultos (oficinas administrativas y pasillo C) y abstenerse de tomar fotografías o videos dentro de la institución. Estas medidas tienen como único propósito proteger a nuestros estudiantes y fortalecer una cultura de cuidado y respeto.

12.2. Conducto regular y atención a padres

Cuando algo sucede en el colegio, la primera persona a quien el/la estudiante debe acudir en caso de no poder solucionarlo por sí mismo/a es su profesor/a; si esto no funciona, él/ella debe acudir a su director de grupo, consejera o director de nivel. Necesitamos empoderar a los niños para que aprendan a resolver sus propios problemas (en vez de nosotros resolverlos) y seguir las reglas del colegio.

- ASUNTOS DE CONVIVENCIA: Director de grupo – Consejera – Director de sección – Rectoría.
- ASUNTOS ACADÉMICOS: Profesor – Director de grupo – Director de sección – Rectoría.
- ASUNTOS ADMINISTRATIVOS: Profesional del área – Directora Administrativa – Rectoría

CBC es un colegio de puertas abiertas y en constante búsqueda del mejoramiento continuo, así que siempre estaremos dispuestos a atender sus inquietudes.

13. ALFABETIZACIÓN Y/O SERVICIO SOCIAL; 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

Creatividad Acción y Servicio -C.A.S.- que desarrollan los estudiantes de grado 11 y 12 durante su travesía por el programa de IB.

14. POLÍTICA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas no se coordinan en forma aislada o improvisada, deben ser parte de la planificación de las unidades de indagación del colegio con una intencionalidad pedagógica clara. La salida debe ser planificada por el líder con un fuerte enfoque de aprendizaje en la seguridad y bienestar de los niños previniendo cualquier incidente de salvaguarda. Ninguna salida pedagógica procederá, a menos que:

1. Se cumplan los procedimientos establecidos en la presente política, que incluye las consideraciones de *Health and Safety* y *Safeguarding* para salidas educativas.
2. Se haya realizado una correcta evaluación de riesgos por parte del personal de *Health and Safety* o EVC y ésta haya sido compartida con los adultos que acompañan la visita.
3. Se cuente con la aprobación formal de el/la Rector(a), y en el caso de viajes categoría C se incluya la aprobación de la oficina central de Redcol por parte de la Vicepresidencia de educación y el área legal. Esta aprobación no puede ser sólo verbal, debe ser documentada por escrito y entregar los documentos que evidencian la planeación de la visita y la matriz de riesgos. Para las salidas tipo C sobre todo las que impliquen intercambio internacional se debe informar a la oficina regional LatAm de Cognita.
4. El encargado del grupo o líder tenga toda la documentación y registros necesarios para la salida pedagógica.
5. Se cuente con la autorización expresa y escrita de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes participantes.
6. Exista un presupuesto confirmado de la actividad por parte de la dirección administrativa de cada colegio y de los costos en los que deberán incurrir los participantes.
7. Se cuente con otro si del contrato de servicios educacionales en caso de los programas internacionales que lo requieran firmado por los padres de familia o representantes legales de las estudiantes. En los casos de actividades nuevas, se recomienda aplicar la preevaluación de salidas educativas, de modo que sea posible evaluar el costo beneficio de la actividad para apoyar la toma de decisiones.

NOTA: Consultar Política en la página WEB institucional.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

15. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

El CBC considera que toda la comunidad debe 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.

- Intervención en las asambleas escolares.
- Pantallas de TV.
- Página Web.
- Redes sociales Institucionales.
- Phidias.
- Google classroom.
- Chats de whatsapp oficiales.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

16. PROVISIONES ESCOLARES

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.
- b. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

17. BECA AMPARO

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.

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.

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

En la beca se incluye:

- Trámite de admisión inicial

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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

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.

Criterios a cumplir por los aspirantes a la beca:

Los Posibles beneficiarios deben tener las siguientes características:

- Niños y niñas colombianos con 4 años 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.
- 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

18. 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.

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. En concordancia con la jurisprudencia constitucional vigente, el colegio podrá retener la expedición del certificado de "paz y salvo" ante el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones financieras. 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

19. 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:

19.1 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.
- 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.

19.2 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:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- 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.

19.3 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 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 estas, 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:

1. 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.
2. 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.
3. No está permitido el cambio de ruta asignada por el Colegio.
4. 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: 04

5. 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.
6. Evitar consumir bebidas y alimentos dentro del bus, excepto tomar agua de su propio termo.
7. Está prohibido comprar a vendedores ambulantes.
8. Usar siempre el cinturón de seguridad y respetar los puestos asignados por el encargado de la ruta.
9. Manejar un tono de voz adecuado.
10. Evitar arrojar basura dentro del bus o hacia la calle.
11. 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.
12. Está prohibido el uso de celulares para estudiantes hasta grado 11.
13. No se permite solicitar al conductor la manipulación de ningún equipo de reproducción.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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 situaciones tipo I o leve tipo II o grave.
18. 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.

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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

Parágrafo 3: En caso de que se presenten situaciones tipo II durante la ruta escolar y, pese a la aplicación de medidas formativas, no se logre el resultado esperado, se procederá a aplicar como medida correctiva la suspensión del estudiante del servicio de transporte escolar por un (1) día, con el fin de salvaguardar la seguridad de la comunidad educativa y reforzar el compromiso con las normas de convivencia.

19.4 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.

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.

19.5 Departamento de Consejería, Orientación, 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.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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

1. El director 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.
2. 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).
3. Los padres, profesores, estudiantes y consejeros deben cumplir estrictamente con las citas acordadas.
4. 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.
5. En todo momento el consejero escolar mantendrá la confidencialidad de la información manejada.
6. El departamento de consejería participa activamente en el proceso de admisión y acompañamiento a nuevos estudiantes.
7. 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.
8. 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.

19.6 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.

19.6.1 Parámetros.

- 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.
- Los estudiantes admitidos durante los descansos y almuerzos podrán permanecer en la enfermería, previo conocimiento del profesor titular de la hora siguiente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- Sólo la enfermera podrá autorizar el regreso a casa en la van del CBC a aquellos estudiantes que a su criterio requieran atención especial.
- Únicamente se podrá administrar medicamentos especiales a aquellos estudiantes que presenten prescripción médica.
- 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.
- c. Se hará el registro en Phidias de la administración del medicamento (hora, medicamento, vía y dosis).

19.6.2 Casos especiales.

- 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.
- Si durante el transcurso del año escolar hay cambios en la formulación de estos, avisar de manera inmediata a la enfermería del colegio para continuar apoyando el tratamiento.

19.6.3 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

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

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.

19.7 Biblioteca Escolar

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

Normas Generales de la Biblioteca Escolar

1. Mantener comportamiento adecuado.
2. Demostrar respeto hacia la Bibliotecaria y hacia los demás.
3. Se permiten los juegos y/o uso de aparatos electrónicos, reproductores de música, celulares (9º, 10º, 11º y 12º) en la Biblioteca, con autorización previa de la bibliotecaria y/o docente encargado.
4. No se permite el ingreso de comidas ni bebidas a la Biblioteca.
5. Mantener un nivel mínimo de ruido y leer en silencio.
6. 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.
7. Todo libro que entra o sale de la biblioteca debe ser registrado en el sistema bajo el nombre del estudiante que lo retira.
8. Los libros deben ser devueltos en la entrada de la Biblioteca, colocados en el buzón recolector.
9. 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.
10. El estudiante que pierda o dañe un libro deberá reemplazar o pagar la totalidad de este así haya devuelto el de otro compañero.
11. Normas para el uso de computadores en Biblioteca.
12. No está permitido ingresar a sitios de la web que sean ofensivos ni bajar material ofensivo.
13. Las clases programadas para realizarse en este lugar tienen prelación sobre los estudiantes que vayan a realizar trabajos individuales.

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

19.8 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.

19.8.1 Medidas para garantizar la seguridad de los estudiantes

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

19.9 CENTRO 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:

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

- Realizar evaluaciones y diagnósticos de dificultades, limitantes y/o necesidades académicas y de aprendizaje del estudiante remitido.
- 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.
- 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.
- Establecer comunicación permanente entre padres, docentes y alumnos.
- Asesorar a la Comisión de Evaluación y Promoción en casos de alumnos con dificultades académicas.
- Trabajar conjuntamente con el Learning Support Center

19.10 Learning Support Center (LSC)

El Learning Support Center (LSC) es la estructura institucional encargada de liderar y articular las estrategias de apoyo al aprendizaje, inclusión, desarrollo humano y bienestar del colegio. Su propósito es asegurar que cada estudiante encuentre las oportunidades, los apoyos, los ajustes y los recursos necesarios para desarrollar su máximo potencial, participar plenamente en la vida escolar y permanecer en la comunidad educativa.

Composición:

Rol	Alcance
Director(a) del Learning Support Center	Liderazgo del área y del equipo SENCO
Docente(s) de Learning Support Center	Psicólogos con rol docente, responsables de la Cátedra de Desarrollo Socioemocional
Consejería (Psicólogas)	Todas las secciones
Enfermería escolar	Salud y bienestar físico
Nutricionista	Hábitos, seguimiento de condiciones y alertas nutricionales
Coordinación de Convivencia, Bienestar y salvaguarda	Líder de salvaguarda y apoyo en convivencia escolar
Bibliotecólogo(a)	Recursos y espacios para el aprendizaje
Profesionales de apoyo externo	Articulados y supervisados por el LSC

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

El Learning Support Center articula el trabajo de los profesionales externos que atienden a cada estudiante, incorporando sus recomendaciones al plan de apoyo escolar para que las orientaciones clínicas y las estrategias del aula operen en una sola dirección. Estos especialistas son contratados directamente por las familias y no hacen parte del equipo del LSC.

El LSC y la Coordinación de Convivencia y Salvaguarda mantienen una relación de estrecha colaboración interdisciplinaria, pero sus propósitos son distintos. Mientras el LSC lidera las estrategias de inclusión, bienestar y apoyo al aprendizaje, la Coordinación de Convivencia y Salvaguarda ejerce una función independiente de supervisión, prevención y protección integral. Los psicólogos del LSC no lideran procesos disciplinarios; estos recaen en las direcciones de sección, los docentes y la Coordinación de Convivencia, con el fin de proteger el vínculo de confianza con los estudiantes.

El Learning Support Center parte de un reconocimiento sencillo: no existe una única manera de aprender, desarrollarse o relacionarse con el mundo. Sobre esa base se orienta por cuatro principios: opera como un ecosistema para el desarrollo integral, que conecta aprendizaje, salud, familia y bienestar en un solo acompañamiento y no en servicios aislados; trabaja desde un enfoque en fortalezas, ayudando a cada estudiante a descubrir lo que lo hace único para construir una vida valiosa y significativa; promueve la pertenencia y la comunidad, bajo la convicción de que cada estudiante tiene un lugar en CBC —Learn, Belong, Grow—; y apuesta por la detección e intervención temprana, identificando a tiempo para acompañar un crecimiento continuo y saludable.

Este acompañamiento se despliega en siete componentes articulados entre sí: **Desarrollo Socioemocional, Neurodiversidad y Apoyo al Aprendizaje, Salud y Bienestar Físico, Detección Temprana y Apoyo Especializado, Acompañamiento a Familias, Recursos para el Aprendizaje e Inclusión Social**. El LSC no es un programa adicional, opcional ni de cobro independiente, ni está dirigido a un grupo particular de estudiantes. *Es la estructura mediante la cual el colegio garantiza las condiciones físicas, emocionales, sociales y cognitivas necesarias para que cada estudiante pueda aprender, crecer y desarrollarse de manera saludable y segura.*

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

TABLA DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
03	Reorganización y ampliación de la tabla de contenido.	Coordinación de convivencia, salvaguarda y bienestar	Octubre 2025
03	Se actualiza identidad alineada a la propuesta de valor que percibe la comunidad educativa y que se ha construido en el CBC	Dirección Académica Coordinación de Convivencia, salvaguarda y bienestar	Octubre 2025
03	Se incluyen prohibiciones a los padres de familia y un código de comunicaciones para promover el buen trato	Dirección Académica Coordinación de Convivencia, salvaguarda y bienestar	Septiembre 2025
03	Se establece un apartado sobre pactos de convivencia y ruta de atención integral con sus componentes	Coordinación de convivencia, salvaguarda y bienestar	Septiembre 2025
03	Se agrega protocolo restaurativo para el manejo de bullying	Coordinación de convivencia, salvaguarda y bienestar	Noviembre 2025
03	Se agrega capítulo de integridad académica	Dirección Académica Coordinación de Convivencia, salvaguarda y bienestar	Agosto 2025

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

03	Inclusión de política de celulares: permitido únicamente para grado 12.	Dirección Académica Coordinación de Convivencia, salvaguarda y bienestar	Agosto 2025
03	Se agregan políticas salvaguarda cognita	Coordinación de convivencia, salvaguarda y bienestar	Agosto 2025

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
03	Actualización de lineamientos BYOD: Elementary no debe traer dispositivos. Middle y High con autorización docente y dirección académica.	Dirección Académica Coordinación de Convivencia, salvaguarda y bienestar	Agosto 2025
03	Se agregan anexos de protocolo para las situaciones tipo II y tipo III	Coordinación de convivencia, salvaguarda y bienestar	Octubre 2025
03	Integración de nuevas definiciones, precisiones y lenguaje pedagógico.	Coordinación de Convivencia, salvaguarda y bienestar	Agosto 2025
04	Se incorpora el Human Development Framework como referente pedagógico institucional que orienta el desarrollo humano, la convivencia y la formación integral de los estudiantes.	Rectoría / Learning Support Center	Julio 2026

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

04	Se incorpora la asignatura de Inteligencia Emocional como parte del currículo institucional para el desarrollo de competencias socioemocionales, en articulación con el PEI y el SIEE.	Learning Support Center	Julio 2026
04	Se crea el capítulo Agencia y Ciudadanía , reemplazando el paradigma tradicional de evaluación del comportamiento por un modelo de evaluación del desarrollo humano basado en competencias y alineado con los estándares del Bachillerato Internacional (IB).	Consejo Académico / Learning Support Center	Julio 2026
04	Se incorpora el capítulo Learning Support Center (LSC) como ecosistema institucional para el aprendizaje, la inclusión, el bienestar y el desarrollo humano, definiendo su alcance y articulación con el Manual de Convivencia.	Learning Support Center	Julio 2026
04	Se fortalece el enfoque de educación inclusiva , estableciendo que la aplicación del Manual de Convivencia considerará los ajustes razonables, el PIAR y el Sistema Institucional de Apoyos	Learning Support Center	Julio 2026

	MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	GA-M-CBC-01
		FECHA: 03/08/2021
		VERSIÓN: 04

	Multinivel (MTSS), garantizando el debido proceso y la equidad.		
04	Se actualiza la Evaluación del Comportamiento , transformándola en Evaluación de Agencia y Ciudadanía , con enfoque formativo, criterios institucionales y valoración de 0 a 100.	Consejo Académico	Julio 2026
04	Se armoniza el Manual de Convivencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Human Development Framework, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y el modelo institucional de educación inclusiva.	Rectoría	Julio 2026