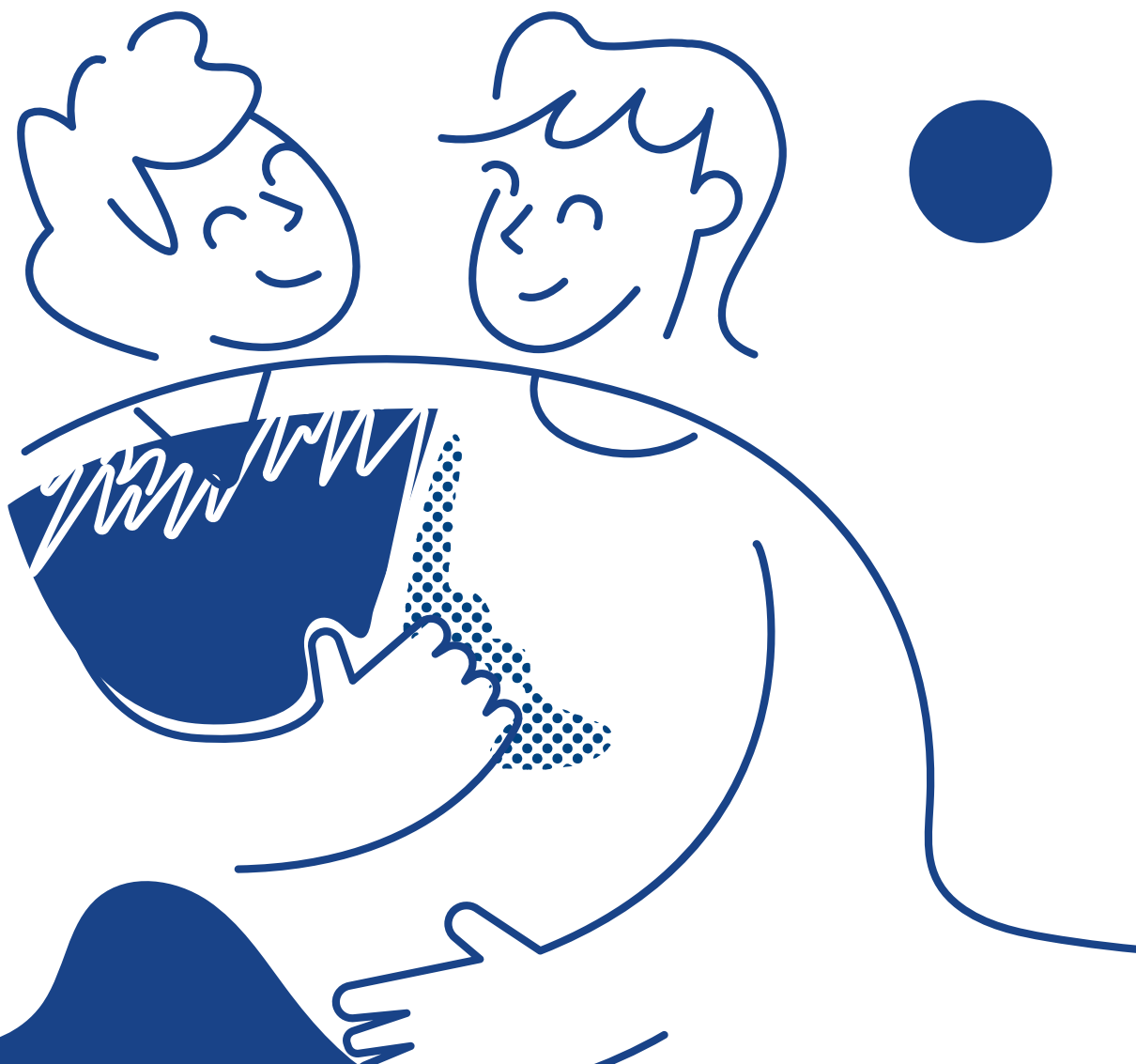


Manual de Convivencia 2020 - 2021



| | |
|--|----|
| TITULO I | 9 |
| LOS VALORES GUIA DEL COLEGIO | 9 |
| | |
| CAPÍTULO 1 | 9 |
| HORIZONTE INSTITUCIONAL | 9 |
| Artículo 1. Misión. | 9 |
| Artículo 2. Visión. | 9 |
| | |
| CAPÍTULO 2 | 9 |
| PRINCIPIOS CAMBRIDGE. | 9 |
| Artículo 3. Principio comunicativo. | 9 |
| Artículo 4. Principio Individual. | 9 |
| Artículo 5. Principio Comunitario. | 9 |
| Artículo 6. Principio Ecológico. | 10 |
| Artículo 7. Principio Trascendental. | 10 |
| | |
| CAPÍTULO 3 | 10 |
| LOS VALORES DEL NUEVO CAMBRIDGE | 10 |
| VALORES DEL SER: | 10 |
| Artículo 8. Respeto. | 10 |
| Artículo 9. Lealtad. | 10 |
| Artículo 10. Honestidad. | 10 |
| Artículo 11. Tolerancia. | 10 |
| Artículo 12. Responsabilidad. | 10 |
| VALORES DEL SABER. | 11 |
| Artículo 13. Seguridad en sí mismo. | 11 |
| Artículo 14. Capacidad de reflexión. | 11 |
| Artículo 15. Capacidad de innovar. | 11 |
| Artículo 16. Compromiso intelectual y social. | 11 |
| | |
| CAPÍTULO 4 | 11 |
| PERFIL DEL ESTUDIANTE | 11 |
| Artículo 17. Sus características individuales. | 11 |
| Artículo 18. Sus características comunitarias. | 11 |
| Artículo 19. Sus características ecológicas. | 11 |
| Artículo 20. Sus características trascendentales. | 12 |
| | |
| TITULO II | 12 |
| LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE | 12 |
| CAPÍTULO 1 | 12 |
| LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE | 12 |

| | |
|--|----|
| Artículo 21. Sobre el Manual de Convivencia. | 12 |
| Artículo 22. Propósito general del Manual de Convivencia. | 13 |
| Artículo 23. Los deberes y derechos. | 13 |
| CAPÍTULO 2 | 13 |
| PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 13 |
| Artículo 24. La Convivencia. | 13 |
| Artículo 25. Definiciones. | 13 |
| Artículo 26. Principios. | 15 |
| Artículo 27. Decálogo contra la intimidación o acoso escolar (“bullying”). | 16 |
| Artículo 28. Perspectiva de género. | 17 |
| Artículo 29. Comité de Convivencia Escolar. | 17 |
| CAPÍTULO 3 | 17 |
| DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 17 |
| Artículo 30. Derechos Convivenciales. | 17 |
| Artículo 31. Derechos en cuanto a la comunicación y participación. | 17 |
| Artículo 32. Derechos frente a los aspectos académicos. | 18 |
| Artículo 33. Derecho al uso de las instalaciones del colegio. | 18 |
| Artículo 34. Deberes en cuanto al uso de las instalaciones del Colegio. | 19 |
| Artículo 35. Deberes frente a los aspectos académicos. | 19 |
| Artículo 36. Deberes en cuanto a la comunicación y participación. | 19 |
| Artículo 37. Deberes Convivenciales. | 20 |
| Artículo 38. Deberes de los estudiantes en eventos sociales, deportivos y culturales. | 21 |
| CAPÍTULO 4 | 21 |
| DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA | 21 |
| Artículo 39. Derechos de los padres de familia. | 21 |
| Artículo 40. Deberes de los padres de familia. | 22 |
| CAPÍTULO 5 | 24 |
| DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES | 24 |
| Artículo 41. Derechos de los docentes. | 24 |
| Artículo 42. Deberes de los docentes. | 25 |
| Artículo 43. Los directores de grupo. | 27 |
| CAPÍTULO 6 | 28 |
| SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN | 28 |
| Artículo 44. Clasificación de Situaciones Convivenciales. | 28 |
| Artículo 45. Protocolos de atención. | 28 |

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO 7 | 31 |
| PROCESO DISCIPLINARIOS CICLOS | 31 |
| Elemental (Elementary School), Primaria (Primary School), Secundaria Básica (Middle School) y Secundaria Alta (High School). | 31 |
| Artículo 46. Procedimiento Disciplinario Formativo. | 31 |
| Artículo 47. Definición de Falta. | 31 |
| Artículo 48. Clasificación de las Faltas. | 31 |
| Artículo 49. Procedimiento formativo. | 36 |
| Artículo 50. Consideraciones Particulares como Atenuantes y Agravantes. | 39 |
| Artículo 51. Consecuencias académicas derivadas de las faltas. | 39 |
| Artículo 52. Principios. | 39 |
| Artículo 53. Recurso de Reposición. | 40 |
| Artículo 54. Recursos de Apelación. | 40 |
| | |
| CAPÍTULO 8 | 41 |
| PROCESOS FORMATIVOS | 41 |
| Little Cambridge | 41 |
| Artículo 55. Consideraciones especiales. | 41 |
| Artículo 56. Instancias y acciones formativas. | 41 |
| Artículo 57. Procedimiento de terminación del Contrato de Servicios Educativos en Little Cambridge. | 42 |
| | |
| TITULO III | 42 |
| EL GOBIERNO ESCOLAR DEL COLEGIO NEW CAMBRIDGE | 42 |
| CAPÍTULO 1 | 42 |
| COMUNIDAD EDUCATIVA | 42 |
| Artículo 58. Comunidad educativa. | 42 |
| | |
| CAPÍTULO 2 | 43 |
| JUNTA DIRECTIVA | 43 |
| Artículo 59. Junta Directiva. | 43 |
| | |
| CAPÍTULO 3 | 43 |
| CONSEJO DIRECTIVO | 43 |
| Artículo 60. Consejo Directivo. | 43 |
| Artículo 61. Conformación. | 43 |
| | |
| CAPÍTULO 4 | 44 |
| CONSEJO ACADÉMICO | 44 |
| Artículo 62. Consejo Académico. | 44 |
| Artículo 63. Conformación. | 45 |

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO 5 | 45 |
| COMITÉ DE CONVIVENCIA | 45 |
| Artículo 64. Comité Escolar de convivencia del Colegio Nuevo Cambridge. | 45 |
| Artículo 65. Conformación. | 46 |
| Artículo 66. Comité de Convivencia de Ciclo. | 46 |
| Artículo 67. Conformación. | 47 |
| CAPÍTULO 6 | 47 |
| PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA | 47 |
| Artículo 68. Participación de los Padres de Familia en el Gobierno Escolar. | 47 |
| Artículo 69. Asamblea de Padres de Familia. | 47 |
| Artículo 70. Consejo de Padres. | 48 |
| CAPÍTULO 7 | 48 |
| PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES | 48 |
| Artículo 71. Consejo de Estudiantes. | 48 |
| Artículo 72. Conformación Consejo de Estudiantes. | 49 |
| Artículo 73. Funciones del representante de curso al Consejo Estudiantil. | 49 |
| Artículo 74. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo. | 50 |
| Artículo 75. Funciones del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. | 50 |
| Artículo 76. Personero de los estudiantes. | 50 |
| Artículo 77. Funciones del Personero de los estudiantes. | 51 |
| TITULO IV | 51 |
| LA ACADEMIA EN EL CNC | 51 |
| CAPÍTULO 1 | 51 |
| GENERALIDADES | 51 |
| Artículo 78. Cronograma y horarios de clase. | 51 |
| Artículo 79. Uniformes de diario del Colegio Nuevo Cambridge. | 52 |
| Artículo 80. Uniforme de educación física. | 52 |
| Artículo 81. Consideraciones acerca de la presentación personal. | 53 |
| Artículo 82. Jeans Day. | 53 |
| CAPÍTULO 2 | 53 |
| PLAN DE ESTUDIOS | 53 |
| Artículo 83. Lineamientos generales del plan de estudios en el Colegio Nuevo Cambridge. | 53 |
| Artículo 84. Lineamientos específicos para el Little Cambridge. | 57 |
| Artículo 85. Lineamientos para las salidas pedagógicas. | 57 |
| Artículo 86. Desarrollo de las lenguas extranjeras: Exámenes internacionales. | 59 |
| Artículo 87. Porcentajes de horas desarrolladas en idioma extranjero. | 60 |
| Artículo 88. Política de Desarrollo plurilingüe. | 61 |
| Artículo 89. Formación en Tecnología, Innovación y Creatividad. | 61 |

| | |
|---|----|
| Artículo 90. Formación en Chino Mandarín. | 61 |
| Artículo 91. Plan Individual de Ajustes razonables (PIAR). | 61 |
| CAPÍTULO 3 | 61 |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | 61 |
| Artículo 92. Lineamientos generales de la Evaluación. | 61 |
| Artículo 93. Sistema de Seguimiento al Desarrollo en Little Cambridge (Koalas a kínder). | 63 |
| Artículo 94. Sistema de Evaluación y Promoción para los ciclos Elemental, Primaria, Secundaria Básica y Secundaria Alta (Transición a Undécimo). | 64 |
| Artículo 95. La evaluación en el área de Educación Física. | 71 |
| CAPÍTULO 4 | 73 |
| APOYO AL APRENDIZAJE | 73 |
| CENTRO DE APOYO AL APRENDIZAJE (LEARNING SUPPORT CENTER) | 73 |
| Artículo 96. Consideraciones generales del Centro de Apoyo al Aprendizaje. | 73 |
| Artículo 97. Apoyo al Desarrollo Corporal y Físico. | 73 |
| Artículo 98. Apoyo al desarrollo cognitivo, emocional y comunicativo de los estudiantes. | 74 |
| CAPÍTULO 5 | 74 |
| RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES | 74 |
| Artículo 99. Estudiante Cambridge de Oro. | 74 |
| Artículo 100. Diploma de Honor. | 75 |
| Artículo 101. Mejor Bachiller New Cambridge. | 75 |
| Artículo 102. Medalla Cambridge a la Perseverancia. | 75 |
| Artículo 103. Distinción Mejor Prueba Saber 11. | 75 |
| Artículo 104. Distinción al Mejor Deportista. | 75 |
| Artículo 105. Beca a trabajo y compromiso social Silvia Margarita Lamo Tapias. | 75 |
| Artículo 106. Reconocimientos a estudiantes en la asamblea general de estudiantes. | 76 |
| Artículo 107. Cuadro de Honor. | 76 |
| CAPÍTULO 6 | 76 |
| ADMISIONES | 76 |
| Artículo 108. Proceso de selección y admisión. | 76 |
| Artículo 109. Criterios de ubicación por edad y número de estudiantes por curso. | 77 |
| Artículo 110. Perfil de la Familia del aspirante. | 77 |
| Artículo 111. Criterios de Selección. | 77 |
| Artículo 112. Requisitos para estudiantes nuevos. | 78 |
| Artículo 113. Requisitos para estudiantes que renuevan matrícula para el año siguiente. | 78 |
| Artículo 114. Acompañamiento proceso de adaptación escolar. | 78 |
| CAPÍTULO 7 | 78 |
| MATRICULA | 78 |

| | |
|--|----|
| Artículo 115. Matrícula. | 78 |
| Artículo 116. Procedimiento de matrícula para alumnos nuevos. | 79 |
| Artículo 117. Procedimiento de matrícula para estudiantes antiguos. | 79 |
| Artículo 118. Causales para la no renovación de la matrícula. | 79 |
| Artículo 119. Costos educativos. | 80 |
| Artículo 120. Pago de matrícula y pensión. | 80 |
| TITULO V | 80 |
| LOS SERVICIOS DEL COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE | 80 |
| CAPÍTULO 1 | 80 |
| LA TECNOLOGÍA Y SU USO | 80 |
| Artículo 121. Lineamientos del uso de la tecnología en el Colegio. | 80 |
| Artículo 122. Principios a tener en cuenta para el uso de la tecnología. | 81 |
| Artículo 123. Sobre el manejo y cuidado de los aparatos tecnológicos. | 82 |
| Artículo 124. Sobre las plataformas tecnológicas del colegio. | 83 |
| CAPÍTULO 2 | 83 |
| SERVICIOS ESCOLARES | 83 |
| Artículo 125. Restaurante. | 83 |
| Artículo 126. Nutrición. | 83 |
| Artículo 127. Transporte y Movilidad. | 84 |
| Artículo 128. Enfermería. | 84 |
| Artículo 129. Normatividad sobre el uso de la biblioteca y bibliobanco. | 86 |
| Artículo 130. Bibliobanco Institucional. | 87 |
| Artículo 131. Seguro Estudiantil. | 87 |
| Artículo 132. Administración de Útiles Escolares. | 88 |
| CAPÍTULO 3 | 88 |
| SEGURIDAD | 88 |
| Artículo 133. Sobre el ingreso al colegio de personas externas. | 88 |
| Artículo 134. Sobre el ingreso al área de Little Cambridge y Elementary School. | 88 |
| Artículo 135. Sobre el ingreso al área de koalas y maternal. | 89 |
| Artículo 136. Entrada de ex alumnos. | 89 |
| Artículo 137. Sobre las actividades colectivas con padres de familia o visitantes. | 89 |
| Artículo 138. Sobre actividades extracurriculares (Beyond the Classes). | 89 |
| Artículo 139. Recepción de paquetes para los estudiantes. | 89 |
| Artículo 140. Recepción y salida de paquetes para los funcionarios. | 90 |
| Artículo 141. Entrada de los estudiantes Little Cambridge & Elementary School. | 90 |
| Artículo 142. Entrada de los estudiantes Primary School, Middle School y High School. | 90 |
| Artículo 143. Salida de Estudiantes Little Cambridge Preschool (Koalas a Kinder). | 90 |
| Artículo 144. Salida de Estudiantes Elementary School (Transición a Grado Segundo). | 91 |

| | |
|---|-----------|
| Artículo 145. Salida de Estudiantes Primary School, Middle School y High School (Tercero a Undécimo). | 91 |
| Artículo 146. Notas adicionales sobre seguridad. | 92 |
| Artículo 147. Uso de instalaciones en horarios dispuestos. | 93 |
| CAPÍTULO 4 | 93 |
| COMUNICACIONES | 93 |
| Artículo 148. Phidias y Canvas. | 93 |
| Artículo 149. Página Web Institucional. | 93 |
| Artículo 150. Circulares. | 94 |
| Artículo 151. Video semanal Cambridge News. | 94 |
| Artículo 152. Redes sociales. | 94 |
| Artículo 153. Canal institucional de video. | 94 |
| Artículo 154. Medidas Transitorias durante la contingencia Covid 19. | 94 |

Manual de Convivencia

Aprobado mediante acta No. 010-20 del Consejo Directivo de Gobierno Escolar de fecha 30 de junio de 2020.

TITULO I LOS VALORES GUIA DEL COLEGIO CAPÍTULO 1 HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 1. Misión.

Formamos individuos que transforman comunidades.

Artículo 2. Visión.

En 2025 seremos reconocidos por nuestra capacidad de generar transformación social a partir de nuestra formación rigurosa y de vanguardia. Contaremos con una comunidad con alto sentido de pertenencia velando siempre por su bienestar.

CAPÍTULO 2 PRINCIPIOS CAMBRIDGE.

Artículo 3. Principio comunicativo.

El debate de las ideas es un recurso fundamental del compartir y construir en conjunto; por lo tanto, mantenemos como principio el actuar a partir de razones discutidas y acordadas para lograr consensos y procesos asertivos de desarrollo colectivo. La acción comunicativa debe caracterizarse por ser clara, oportuna, transparente y ante todo, respetuosa de los individuos y sus opiniones así como de las colectividades que conforman y rodean nuestra comunidad.

Artículo 4. Principio Individual.

Consideramos el individuo como un ser único, indivisible e irreplicable que merece de toda nuestra atención y consideración en su proceso constante de formación y crecimiento. Es importante señalar en este principio que, si bien consideramos a cada miembro de la institución con las características anteriormente descritas, el colectivo se antepone al individuo; las decisiones que se tomen tendrán en cuenta las particularidades de los individuos pero jamás podrán ir en detrimento de la colectividad.

Artículo 5. Principio Comunitario.

El Colegio Nuevo Cambridge se caracteriza por ser un organismo que trabaja por el progreso de la sociedad en la que está inmersa la institución. Es por esto que las actividades y el desarrollo institucional se orientan hacia la construcción de la convivencia social; fortaleciendo aspectos como la solidaridad, las relaciones de calidad, la tolerancia y la vocación de servicio.

Artículo 6. Principio Ecológico.

Como comunidad estamos llamados a cuidar y preservar nuestro entorno y sus recursos para contribuir en el fortalecimiento del medio ambiente en el cual nos desenvolvemos utilizando la ciencia y la tecnología oportunamente. Así mismo, es fundamental que como seres humanos cuidemos nuestro cuerpo mediante acciones que involucren el deporte, el arte y el trabajo para promover una vida sana.

Artículo 7. Principio Trascendental.

Reconocemos en el catolicismo el fundamento religioso y trascendental de la institución sin que ello margine la posibilidad de acoger otros credos. Consecuentemente, consideramos que el obrar de los miembros de la comunidad es coherente con sus proyectos de vida así como con sus creencias y convicciones teniendo como base el absoluto respeto y reconocimiento por los demás.

CAPÍTULO 3 LOS VALORES DEL NUEVO CAMBRIDGE

La comunidad Cambridge, comprendida entre los padres de familia, los estudiantes, el área académica y el área administrativa, se caracteriza por reflejar los siguientes valores basados en los principios institucionales, éstos se conforman en dos grupos, los valores que contribuyen en la formación del ser y aquellos que conforman el saber:

VALORES DEL SER:

Artículo 8. Respeto.

Reconocimiento de sí mismo y del otro teniendo en cuenta los derechos y deberes de cada uno en los diferentes contextos en que se encuentre.

Artículo 9. Lealtad.

Capacidad de mantenerse firme en el respaldo a una causa, a un ideal, a una institución, o a una persona sin traspasar las limitaciones que imponen los derechos de los demás.

Artículo 10. Honestidad.

Capacidad del ser humano para obrar y relacionarse con los demás con franqueza, honradez y justicia basándose en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo como principios básicos de vida.

Artículo 11. Tolerancia.

Capacidad del ser humano de reconocer al otro y aceptarlo con sus diferencias.

Artículo 12. Responsabilidad.

Facultad que permite al ser humano analizar las situaciones, comprometerse y aceptar las consecuencias de un hecho libremente realizado.

VALORES DEL SABER:

Artículo 13. Seguridad en sí mismo.

A la hora de valorar la información y las ideas, tanto las propias como las de los demás.

Artículo 14. Capacidad de reflexión.

Capacidad de reflexión y desarrollo de las habilidades necesarias para aprender.

Artículo 15. Capacidad de innovar.

Preparación para los desafíos actuales y futuros.

Artículo 16. Compromiso intelectual y social.

Que contribuya a marcar la diferencia.

CAPÍTULO 4 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil del estudiante del Colegio Nuevo Cambridge es el de un ser humano visto como un todo, que se desarrolle dentro del marco de las competencias requeridas para insertarse adecuadamente en el modelo globalizante del mundo actual, y que pueda, a través de los recursos tecnológicos de vanguardia, encauzarse en un proceso de mejoramiento continuo de sí mismo y de todo su entorno.

Artículo 17. Sus características individuales.

1. Con capacidad para adaptarse y ser flexible ante un mundo cambiante, manteniendo iniciativa propia y auto-regulación.
2. Conocedores del mundo de la información, las comunicaciones y la tecnología.
3. Son ciudadanos creativos e innovadores, forjadores de contextos armónicos y equilibrados.

Artículo 18. Sus características comunitarias.

1. Se caracteriza por la capacidad para ejercer un liderazgo positivo, así como también desarrollar habilidades comunicativas y de servicio hacia los demás.
2. Son social y culturalmente sensibles, entendiendo las necesidades de otros para vivir en un mundo globalizado.
3. El estudiante Cambridge se fortalecerá en el mundo de los negocios, teniendo la capacidad de desarrollar proyectos innovadores y de emprendimiento para la sociedad.
4. Tendrá la capacidad de entender y defender los deberes y los derechos de ser ciudadanos mostrando una postura crítica y argumentativa para defenderlos.

Artículo 19. Sus características ecológicas.

1. El estudiante Cambridge se caracteriza por velar por su salud física y mental a través del

ejercicio y actividades que estén relacionadas con el arte y el deporte.

2. Cada estudiante Cambridge está comprometido con el medio ambiente mediante acciones que lo protejan.

Artículo 20. Sus características trascendentales.

1. Están comprometidos con la construcción de nación y de cultura desde la crítica y la resolución de problemas.

2. Se caracteriza por ser coherente con el proyecto de vida que se ha trazado, sus principios y sus valores.

3. Es un estudiante que aprende a convivir a partir del reconocimiento del otro, desde ámbitos sociales, culturales, político, económico y religioso a través de una constante reflexión filosófica, ética, estética y espiritual.

TITULO II

LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE

CAPÍTULO 1

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE

Artículo 21. Sobre el Manual de Convivencia.

Según la Real Academia de la Lengua, la convivencia se constituye como el aprender a vivir con el otro. Sin embargo, es frecuente que se presente resignación y conformidad con estilos de vida alejados de aspectos tales como el respeto, la lealtad, la honestidad, la tolerancia y la responsabilidad. Es por eso que, constructivamente, proponemos una convivencia que evidencie armonía entre los miembros de la comunidad, y que permita acceder a escenarios de desarrollo más elevados y al mejoramiento personal, familiar, profesional, ético-moral y académico continuo.

En este marco, el Manual de Convivencia es un instrumento por medio del cual se promueve la consolidación de principios fundamentales como la acción comunicativa, el desarrollo de la individualidad, del ser comunitario, del ser ecológico y del ser trascendente, a través de la vivencia de valores que permitan el respeto mutuo, la resolución de conflictos, la sana convivencia y la formación de buenos hábitos en la vida social.

El presente Manual de Convivencia, es el resultado de una construcción colectiva, dinámica, planeada y consensuada por los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Nuevo Cambridge, y responde a los retos formativos del siglo XXI. El cumplimiento de lo que aquí se establece, garantiza espacios de bienestar, amables y seguros, que favorecen el aprendizaje y una buena calidad de vida.

El Manual de Convivencia incluye normas de convivencia establecidas en forma participativa y democrática por cada uno de los estamentos que conforman el Colegio Nuevo Cambridge y además, está de acuerdo con su filosofía, la Ley 115 el artículo 17 del Decreto reglamentario 1860, el Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1421 de 2017, la ley 1620 de 2013 y el decreto

único reglamentario 1075 de 2015, los Derechos y Deberes del Niño, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución Política de Colombia.

Artículo 22. Propósito general del Manual de Convivencia.

Definir pautas y normas claras orientadas hacia el logro de una sana convivencia que integre la Comunidad Cambridge en torno a valores fundamentales del ser como el respeto, la honestidad, la lealtad, la tolerancia y la responsabilidad; así mismo este manual de convivencia también fomenta los valores que contribuyen el saber como los son; la seguridad en sí mismo, la capacidad de reflexión, la capacidad para innovar y el compromiso intelectual y social.

Artículo 23. Los deberes y derechos.

Son un claro referente de los comportamientos generales esperados de los miembros de la comunidad y establecen la base de la convivencia escolar, su finalidad es promover las condiciones para alcanzar los fines de igualdad, seguridad, convivencia, autonomía y justicia. 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. En cuanto a los deberes, cuando éstos no sean cumplidos, serán las autoridades del colegio las encargadas de revisar la situación y actuar acorde al debido proceso estipulado.

CAPÍTULO 2

PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 24. La Convivencia.

El Colegio Nuevo Cambridge reconoce la relevancia de promover un ambiente de Convivencia sana al interior de la Comunidad Educativa, como elemento esencial para el desarrollo formativo de nuestros estudiantes en el marco del respeto, la tolerancia y la paz. Bajo este presupuesto, se acoge a las disposiciones de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 en materia de Convivencia Escolar, con el compromiso de promover las actuaciones que en el marco de esta regulación resulten procedentes.

En este sentido en el Colegio se conforma el Comité de Convivencia Escolar, encargado de velar por el cumplimiento y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todos los miembros de la comunidad educativa, la prevención y mitigación de la violencia escolar y la construcción de proyectos pedagógicos que garanticen el conocimiento y la puesta en práctica de los mismos.

Artículo 25. Definiciones.

El componente de convivencia del presente Manual comprende los siguientes principios ateniéndose a las indicaciones de la Ley 1620 de 2013:

1. Competencias ciudadanas: es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una

sociedad democrática.

2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales, y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, basados en criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana. En torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

3. Conflictos: son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

4. Conflictos manejados inadecuadamente: son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la sana convivencia escolar. Generando enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa.

5 .Agresión escolar: es toda acción realizada por uno o varios miembros de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma comunidad. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

A. Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

B. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

C. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

D. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

E. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

6. Acoso escolar o bullying: De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente o adulto, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes

mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir entre miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y funcionarios), ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

7. Ciberbullying o ciberacoso escolar: De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013 es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

8. Violencia sexual: de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

9. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

10. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 26. Principios.

El componente de convivencia del presente Manual comprende los siguientes principios ateniéndose a las indicaciones de la Ley 1620 de 2013:

1. Participación: en virtud de este principio el Colegio Nuevo Cambridge garantiza su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. A tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, garantizando el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. Corresponsabilidad: La Familia, los Establecimientos Educativos, la Sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación

para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y conforme a lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

4. Diversidad: el Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. Integralidad: la filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Artículo 27. Decálogo contra la intimidación o acoso escolar (“bullying”).

El siguiente decálogo se hace explícito como el producto de una construcción colectiva de los estudiantes frente al tema:

1. Ante todo ponte siempre en el lugar del otro. No hagas a los demás lo que no te gustaría que te hicieran a ti.
2. A nadie le gusta que le tiren las cosas, que le insulten, que se rían de él o que le pongan apodos. Aunque no lo creas, eso puede hacer mucho daño.
3. No juzgues a nadie por apariencias, no te dejes llevar por la opinión de los demás acerca de un compañero. Acércate y trata de conocerlo mejor.
4. No excluyas a nadie de tus actividades, de tus juegos, de trabajos en grupo, trata de entender cómo te sentirías tú si te excluyen.
5. No digas mentiras sobre otros, no difundas rumores, no utilices las redes sociales o celulares para hacer daño.
6. Cuando tengas conflictos debes aprender a resolverlos sin violencia. Dialoga, trata de buscar soluciones de forma pacífica. Acude a una persona adulta si crees que no puedes resolverlo.
7. No maltrates ni física ni verbalmente con el fin de aislar a alguien, mintiendo sobre esa persona, haciendo que esa persona se sienta mal.
8. Evita gritar y mandar a callar a otros.
9. Respeta los útiles y pertenencias de las demás personas. Evita esconder o tomar las cosas sin su permiso.
10. Denuncia cualquier evento que consideres acoso, intimidación o bullying.

Artículo 28. Perspectiva de género.

En el Colegio Nuevo Cambridge consideramos que el tema de género es primordial para lograr cumplir los objetivos institucionales. En tal sentido, no se toleran expresiones que puedan agredir, menospreciar, encasillar o excluir personas por su género. Por el contrario, se busca que en las actividades escolares, así como en la representación en los órganos del gobierno escolar haya la oportunidad de representación de ambos géneros de forma tal que existan perspectivas enriquecidas para mejorar el proyecto educativo de la institución. En cuanto al desarrollo del proyecto educativo, el colegio propende porque haya libertad de desarrollo de la identidad de género.

Artículo 29. Comité de Convivencia Escolar.

En cumplimiento del Decreto 1965 del 2013, que reglamenta la Ley 1620 del 2013, el colegio crea el comité encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este comité hará parte de los órganos de gobierno escolar y está descrito en su respectivo capítulo.

CAPÍTULO 3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 30. Derechos Convivenciales.

1. Ser tratados con respeto y dignidad.
2. No ser discriminados por su género, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, ni características o limitaciones físicas.
3. Expresar y desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden de este Pacto de Convivencia.
4. Tener libertad de conciencia.
5. Profesar libremente su religión. Ser eximido de las actividades religiosas del Colegio (los padres deben notificarlo por escrito en el momento de la matrícula del colegio.)
6. Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre, la participación activa en la vida, la cultura y las artes. El colegio facilitará todos los medios que estén a su alcance para el ejercicio de este derecho.
7. Tener un debido proceso y que en él se puedan ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se les sancione.
8. Conocer los registros que sobre su comportamiento se realicen en su hoja de vida.

Artículo 31. Derechos en cuanto a la comunicación y participación.

1. Dar y recibir información veraz e imparcial sobre sus procesos formativos en la institución.

2. Presentar peticiones respetuosas a la Rectoría, Direcciones de Ciclo, Consejo Directivo, Académico y demás estamentos de la institución escolar por motivos de interés general o particular y obtener una pronta resolución.
3. Expresar sus pensamientos y opiniones y conocer sus derechos. En consecuencia, en todo proceso administrativo (académico y/o disciplinario) que pueda afectar deberá ser oído directamente o por medio de su acudiente de conformidad con el Manual de Convivencia.
4. Liderar y organizar eventos escolares de su propia iniciativa de acuerdo con los principios, valores del PEI y las autorizaciones de los directivos docentes correspondientes.
5. Conocer, participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la institución requiera.
6. Mantener sus datos personales de forma confidencial y utilizarlos para los fines de la labor académica y formativa del colegio, en el marco de uso de datos personales adoptada por el colegio y la normatividad vigente.

Artículo 32. Derechos frente a los aspectos académicos.

1. Contar con el personal docente y administrativo idóneo ética y pedagógicamente.
2. Disfrutar las instalaciones del colegio y sus recursos didácticos con el fin de desarrollar prácticas científicas, deportivas, artísticas y culturales.
3. Gozar de condiciones locativas higiénicas y adecuadas con el fin de desarrollar los procesos formativos de manera correcta.
4. Contar con el apoyo permanente de los padres de familia y/o acudientes para el ejercicio del derecho a la Educación.
5. Recibir estimulación adecuada para desarrollar sus capacidades y habilidades individuales y así mismo las emplee al servicio de su propio beneficio, el de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.

Además, conforme al Decreto 1290 de 2009, tienen también los siguientes derechos:

6. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
7. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
8. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
9. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

Artículo 33. Derecho al uso de las instalaciones del colegio.

1. Utilizar el servicio de restaurante bajo condiciones adecuadas.
2. Recibir en forma oportuna los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
3. Hacer uso del servicio de transporte respetando las condiciones estipuladas en el contrato.

Artículo 34. Deberes en cuanto al uso de las instalaciones del Colegio.

1. Valorar y proteger el espacio escolar en toda su integridad tanto en lo correspondiente a los elementos físicos como con el orden normativo que posibilite la creación de un ambiente propicio para la convivencia social.
2. Responsabilizarse de la recuperación de los espacios u objetos a los que el estudiante cause daño o pérdida.
3. Mantener permanentemente el colegio limpio y aseado arrojando las basuras en los lugares dispuestos para ello de acuerdo con las normas de reciclaje. No escribir ni pintar en las paredes, mesas, sillas y utilizar correctamente las carteleras y los tableros.
4. Mantener limpias las aulas de clase al finalizar cada actividad.
5. Hacer uso adecuado de los baños dejándolos limpios, sin rayas o escritos.
6. Cumplir con los reglamentos de biblioteca, sala de profesores, canchas, piscina, laboratorios, tienda escolar, restaurante, sala de ICT, auditorios y transporte escolar.
7. No sacar del colegio implementos de propiedad de la institución sin autorización.
8. Evitar correr o usar balones en áreas comunes como pasillos, y / o pasos peatonales a fin de prevenir accidentes o daños en la infraestructura o bienes de la institución.
9. Abstenerse de utilizar los equipos tecnológicos y las redes inalámbricas para descargar contenidos no autorizados y/o software sin licencias.
10. Tener una correcta higiene y presentación personal.
11. Hacer un uso responsable de las instalaciones evitando actividades que pongan en riesgo a miembros de la comunidad educativa o a su propia persona e informar cuando tenga conocimiento de estos hechos.

Artículo 35. Deberes frente a los aspectos académicos.

1. Establecer con sus maestros y compañeros una relación pedagógica mediada por el respeto.
2. Aceptar al maestro como guía en el proceso educativo y mantener una comunicación permanente con los maestros de las diferentes asignaturas.
3. Cumplir con los deberes académicos antes de acceder a compromisos externos al currículo que puedan interferir con el proceso que se lleva a cabo en las clases regulares.
4. Asistir a clase con los libros y útiles o materiales requeridos para desarrollar las actividades propuestas.
5. Elaborar los productos académicos realizando las referencias bibliográficas correspondientes.
6. Cumplir con las asignaciones académicas tales como tareas, proyectos o trabajos, atendiendo los protocolos nacionales e internacionales estipulados.

Artículo 36. Deberes en cuanto a la comunicación y participación.

1. Utilizar un lenguaje respetuoso y cortés para comunicarse.
2. Comunicar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes sobre las diversas disposiciones del colegio tales como: citaciones, reuniones, talleres, conferencias y demás

eventos que se programen.

3. Participar con responsabilidad y respeto en las actividades que el colegio promueva para el crecimiento personal como el trabajo relacionado con el proyecto social y convivencias.

4. Siendo opcional de cada estudiante la participación en eventos religiosos tales como la preparación sacramental, oraciones, grupos juveniles, celebraciones eucarísticas, celebraciones de la palabra, entre otros, participar con respeto hacia el acto en que esté presente.

5. En caso de ausencia, presentar la excusa correspondiente a la Dirección de ciclo dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro del estudiante al colegio, para que de esa manera se apruebe la presentación de asignaciones académicas pendientes exclusivamente de los días de la ausencia justificadas. Una vez la excusa ha sido aprobada, el estudiante cuenta con tres días hábiles para solicitar a sus docentes las actividades pendientes, y temporalmente la nota será 15.

6. En caso de no presentar la excusa en el tiempo estipulado, la nota ingresada al sistema será 10.

7. Mantener una comunicación adecuada y respetuosa al usar medios electrónicos, virtuales y redes sociales.

8. Comunicarse en inglés con los docentes y personal angloparlante de la institución.

9. Estar informado de las noticias institucionales a través de los videos o demás fuentes de información diseñadas para tal fin.

Artículo 37. Deberes Convivenciales.

1. Conocer el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento 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.

2. Respetar la vida íntima de los demás.

3. Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a pares, docentes, personal administrativo y de servicios generales.

4. Respetar las ideas del otro y no hacer proselitismo religioso o político.

5. Respetar los bienes ajenos.

6. Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. No tolerar, y reportar la práctica de actitudes tales como: intimidar, discriminar, amenazar, ridiculizar y/o hostigar.

8. Al portar el uniforme no realizar en público, dentro y/o fuera del colegio o en las rutas de transporte, manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos que atenten contra la moral, las normas, las leyes y las buenas costumbres.

9. No portar dentro del colegio armas, objetos corto punzantes, sustancias psicoactivas, cigarrillos, ni bebidas alcohólicas.

10. Permanecer en los espacios definidos para cada actividad en los horarios determinados.

11. Acatar las normas definidas en el presente Manual de Convivencia durante las actividades que se programen fuera del colegio y en la ruta escolar.

12. Prestar atención a las observaciones que hagan los diferentes docentes y personal administrativo y de servicios generales.

13. Mantener una presentación personal acorde con las normas estipuladas en el presente Manual.
14. Mantenerse aseado.
15. No comercializar bienes ni servicios dentro del plantel.
16. No ser miembro de sectas satánicas, pandillas o grupos violentos.
17. Cumplir con los horarios de acuerdo con el ciclo al que pertenecen.
18. Cumplir con los lineamientos del uso de la tecnología del colegio según el Título V, Capítulo 1 del manual de convivencia.

Parágrafo: Conforme a lo establecido en el Decreto 1290, cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el colegio, y las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

Artículo 38. Deberes de los estudiantes en eventos sociales, deportivos y culturales.

Al considerar la formación integral de los estudiantes, no se debe excluir la dimensión social, de la cual hacen parte y en la cual deben cumplir con ciertas normas dentro y fuera de las instalaciones del colegio.

1. Cumplir con los horarios asignados. Llegar puntualmente al sitio acordado.
2. Apoyar y promover un ambiente libre de consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro de la institución o eventos de la comunidad educativa.
3. No portar armas o elementos que puedan causar lesión física a algún miembro de la comunidad.
4. No portar el uniforme en eventos o circunstancias en las cuales no se está representando al colegio.
5. No usar el nombre ni la imagen institucional en eventos que no sean organizados por el colegio.

CAPÍTULO 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 39. Derechos de los padres de familia.

Además de los estipulados en el artículo 2 del decreto 1286 de 2005, los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos en el colegio, son los siguientes:

1. Participar en las diferentes actividades definidas para ellos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Recibir información oportuna sobre las decisiones que tome la institución y que de cualquier forma tengan incidencia sobre los procesos de formación de sus hijos.
3. Recibir oportunamente información sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos,

- además de las aclaraciones que, respetuosamente, se soliciten.
4. Recibir el cronograma de actividades al iniciar el año escolar.
 5. Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programen ya sean ordinarias y/o extraordinarias.
 6. Recibir para su hijo una formación basada en valores.
 7. Presentar iniciativas respetuosas que beneficien la calidad académica y formación de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos para tal fin.
 8. Elegir o ser elegido como representante a los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos.
 9. Recibir los beneficios establecidos por la institución que de una u otra forma ayudan a la formación de sus hijos.
 10. Conforme al decreto 1290 de 2009, ser informado acerca del Sistema Institucional de evaluación de los estudiantes; criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
 11. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos y recibir los informes periódicos de evaluación.
 12. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
 13. Estar vinculado al chat institucional de su grado usando la aplicación móvil establecida por el colegio.

Artículo 40. Deberes de los padres de familia.

Además de los estipulados en el artículo 2.3.4.3 del decreto 1075 de 2015, los principales deberes de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos en el colegio, son los siguientes:

1. Inculcar a sus hijos los valores institucionales, sentido de pertenencia, el respeto por la vida, la integridad, la propiedad y el buen nombre de la institución a la que pertenecen.
2. Leer, atender y comprometerse con el cumplimiento del Manual de Convivencia de la Institución 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.
3. Asistir de manera oportuna y puntual a cualquier llamado de la Institución tales como: asambleas, reuniones académicas y/o disciplinarias, entrega de boletines (Open Day), talleres de padres o cuando sea solicitado por cualquier dependencia de la institución.
4. Participar en el proceso de evaluación institucional del colegio con el diligenciamiento de encuestas, entrevistas, foros y demás eventos programados por el colegio para tal fin.
5. Estar enterados del comportamiento y rendimiento académico y formativo de sus hijos y tomar los correctivos pertinentes. Para esto, los padres de familia son responsables de revisar las diferentes plataformas y recursos de información académica existentes para hacer el acompañamiento a los procesos de sus hijos.
6. Velar porque sus hijos tengan los uniformes institucionales según el horario establecido y en perfectas condiciones en todo momento.

7. Informar por escrito sobre la inasistencia a clase de su hijo a la Dirección del Ciclo correspondiente. La excusa correspondiente a la(s) ausencia(s) debe ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reintegro del estudiante al colegio, para que de esa manera las Direcciones de Ciclo aprueben la presentación de asignaciones académicas pendientes exclusivamente de los días de las ausencias justificadas. Una vez el permiso ha sido aprobado, el estudiante cuenta con tres (3) días hábiles para solicitar a sus docentes las actividades pendientes, en caso contrario la nota tendrá una asignación de 10. Pasados estos periodos, no se entregará el formato de ausencias, ni se permitirá la presentación de actividades académicas.
8. Suministrar los útiles escolares de uso diario.
9. Velar porque sus hijos cumplan los horarios establecidos por el Colegio.
10. Responder por la participación y asistencia de su hijo a las actividades extracurriculares o complementarias que hagan parte del PEI.
11. Cumplir oportunamente los compromisos económicos, académicos de nivelación y/o refuerzo, y el apoyo extraescolar y extracurricular correspondientes, adquiridos con el Colegio.
12. Realizar las matrículas en los días señalados para ello.
13. Cancelar las pensiones dentro de los plazos estipulados para cada mes. El no pago de la pensión en los tiempos estipulados faculta al colegio para retener los informes académicos hasta que los padres estén a paz y salvo. Si se persiste en la mora, el colegio podrá entablar los recursos que ampara la ley y se harán los reportes correspondientes a las centrales de riesgo. En caso de que el padre o acudiente cancele con cheque y éste sea devuelto, se hará responsable de las sanciones que están determinadas por la ley. La mora por más de dos meses, acarrea cobro jurídico.
14. Dirigirse a los maestros, directivos y los demás funcionarios de la institución así como a los demás miembros de la comunidad educativa de manera cortés, respetuosa y oportuna siguiendo el conducto regular en las comunicaciones tanto verbales como escritas.
15. Participar activamente en las actividades complementarias y sociales del colegio.
16. Conocer, firmar y devolver los desprendibles de las comunicaciones enviadas por el colegio dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de la entrega.
17. Contribuir a la formación de hábitos de cumplimiento, respeto, orden, aseo y en general las relaciones con un comportamiento ético y moral.
18. En caso de retiro del estudiante del colegio, dar información oportuna y formal por escrito a la Dirección de Ciclo correspondiente con copia a la secretaría académica y la rectoría del plantel.
19. Consultar permanentemente el Sitio Web y el sistema de registro y control académico y formativo Phidias así como los mecanismos de comunicación masiva que el colegio use para mantenerse informado de las diferentes actividades del colegio.
20. Conforme al decreto 1290 de 2009, participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar, realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos, y analizar los informes periódicos de evaluación.
21. Mantener actualizados los datos personales en Phidias y en la agenda escolar.
22. Abstenerse de enviar al colegio o actividades escolares a su hijo(a) en estado de enfermedad o con situaciones infecto-contagiosas.

23. Solicitar con un mínimo de 48 horas de anticipación las reuniones con los docentes, respetar el horario y los espacios asignados. En todos los casos se debe evitar interrumpir las labores académicas o espacios de acompañamiento a los estudiantes así como los momentos y lugares de trabajo de los docentes.
24. Abstenerse ingresar a los salones cuando los docentes no se encuentren en dicho lugar.
25. Mantener una comunicación adecuada y respetuosa al usar medios electrónicos, virtuales y redes sociales.
26. Hacer uso responsable de los medios electrónicos y de comunicación dados por el colegio; cuidar de las claves de acceso y abstenerse a darle el manejo de las cuentas a sus hijos o a terceros.
27. Abstenerse de tener cualquier tipo de confrontación con niños que no sean los propios sin el expreso consentimiento de los padres de familia o del colegio para hacerlo.
28. Abstenerse de solicitar o usar los datos personales de miembros de la comunidad sin la expresa autorización del miembro en particular.
29. Abstenerse de interrumpir las clases o actividades escolares para hablar con un docente o con su hijo y seguir los protocolos existentes y el conducto regular para acceder a tener entrevistas con los docentes o directivos.
30. Leer, conocer y acatar los protocolos de seguridad.
31. Observar y respetar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por la institución educativa, y de manera especial observar los protocolos de bioseguridad que se adopten de manera preventiva ante la pandemia Covid-19.

La inobservancia de los deberes de los padres de familia, significa el incumplimiento del CONTRATO de Prestación de Servicios Educativos y podrá dar lugar a la no renovación de matrícula, la terminación anticipada del contrato y/o el reporte ante las autoridades pertinente según corresponda, de las situaciones que puedan afectar o poner en riesgo el bienestar y seguridad de menores de edad.

CAPÍTULO 5

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 41. 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 directores de ciclo.

7. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, padres de familia, compañeros, directores de ciclo 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 se le impute una falta.
13. Recibir estímulos de diversa índole por su labor docente.
14. Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.
15. El docente es libre de dar sus datos personales de contacto y participar de los chats o redes que considere pertinentes para desarrollar su labor con los fines exclusivos de la actividad educativa de la institución.

Artículo 42. 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 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.
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 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 mencionada actividad.
12. Elaborar y presentar oportunamente los informes o reportes académicos o formativos solicitados por los directores de ciclo, profesionales del Learning Support Center o líderes de área.

13. Los docentes bilingües deben comunicarse el 100% de su tiempo en la institución en inglés, 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.
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 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 al interior de la Institución.
22. No 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. Así mismo los docentes deberán remitir formalmente al estudiante o estudiantes que necesiten apoyo a nivel emocional, conductual o académico; mediante una plataforma institucional al Learning Support Center para realizar seguimiento al debido proceso.
24. Realizar y ejecutar los reemplazos requeridos en las clases y acompañamientos según la solicitud de los líderes de área y/o direcciones de ciclo.
25. Concurrir a los procesos disciplinarios a que sea convocado y acatar las sanciones o recomendaciones que se impartan como consecuencia del mismo.
26. Informar y justificar oportunamente al Coordinador de Facultad y a las direcciones de ciclo 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 ciclo, su Coordinador de Facultad, líder de nivel o el Learning Support Center 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 ciclo según lo crean procedente.
31. Organizar y establecer oportunamente los recursos y espacios necesarios para llevar a cabo las actividades académicas.
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 la Infancia.

35. No establecer relaciones sentimentales o íntimas con los estudiantes.

36. Recibir trabajos extemporáneos de los estudiantes siempre y cuando se cumpla con el procedimiento de la presentación de excusas. 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.

37. Portar el uniforme correspondiente de manera adecuada.

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

39. Apoyar y seguir las directrices emanadas del Learning Support Center frente a la potenciación de los procesos individuales o grupales de los estudiantes.

40. Seguir los protocolos existentes sobre las normas de aplicación de exámenes emanadas por el CIE cuando se asignen actividades evaluativas. En caso de que no sean pruebas convencionales, establecer los procedimientos e instrucciones necesarios para que los educandos puedan tener una guía clara de comportamiento ético frente a la prueba.

41. Conocer, aplicar y estudiar los demás reglamentos, protocolos, políticas, indicaciones emitidas por las institución educativa, y de manera especial observar los protocolos de bioseguridad que se adopten de manera preventiva ante la pandemia Covid-19.

Artículo 43. Los directores de grupo.

Añadidos a los deberes y derechos que tienen como docentes tienen los siguientes deberes.

1. El (la) director (a) de grupo es un docente asignado a uno de los cursos que ofrece la Institución, que deberá velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia al interior del mismo. Realizará 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 mal comportamiento, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.

4. Solucionar oportunamente las dificultades del alumno, respecto a su comportamiento, rendimiento académico o aspectos socio-emocionales. Si el problema no logra ser resuelto, el director de grupo puede recurrir a las direcciones de ciclo o profesionales del Learning Support Center (LSC) correspondientes según lo amerite el caso.

5. Dirigir la elección del Vocero de los estudiantes y los monitores de los grupos, y darle a conocer sus funciones.

6. Velar por el buen comportamiento y buen 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. Efectuar un seguimiento y actualización permanente de la Historia Escolar de los estudiantes

del grupo a su cargo.

9. Estar presente y velar por el buen comportamiento de su grupo en los actos de comunidad.

10. Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos.

11. Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.

12. Compartir con los estudiantes el informativo semanal y comunicaciones generales del colegio que sean pertinentes.

13. Respetar y ajustarse a protocolos de seguridad establecido por el colegio, a su vez blindarse frente a redes sociales.

CAPÍTULO 6

SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN

Artículo 44. Clasificación de Situaciones Convivenciales.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos de acuerdo con el artículo 40 del decreto 1965 de 2013:

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

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

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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

Artículo 45. Protocolos de atención.

PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y 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. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la

reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el colegio. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para el manejo de situaciones tipo II o tipo III en el presente Manual.

4. Adelantar los trámites disciplinarios formativos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

5. Acompañar desde el LSC la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener sobre los implicados, sin perjuicio de la recomendación de atención externa cuando así lo amerite.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes; actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006; actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra; actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados; actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.

8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

10. Adelantar los trámites disciplinarios formativos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

11. Acompañar desde el LSC la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido

tener sobre los implicados, sin perjuicio de la recomendación de atención externa cuando así lo amerite.

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes; actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados; actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional; actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en un término de 30 días máximo.
5. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas consignadas en este Manual de Convivencia, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada; actuación de la cual se dejará constancia.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
9. Adelantar los trámites disciplinarios formativos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
10. Acompañar desde el LSC la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener sobre los implicados, sin perjuicio de la recomendación de atención externa cuando así lo amerite.

CAPÍTULO 7

PROCESO DISCIPLINARIOS CICLOS

Elemental (Elementary School), Primaria (Primary School), Secundaria Básica (Middle School) y Secundaria Alta (High School)

Artículo 46. Procedimiento Disciplinario Formativo.

Los procedimientos contemplados en este apartado son considerados por la comunidad educativa y poseen un carácter pedagógico y formativo que orienta el proceso convivencial, disciplinario, organizacional y normativo de los estudiantes en su paso por la Institución. De la misma manera, estas medidas buscan encausar a los estudiantes a cumplir y respetar las pautas y parámetros establecidos por la comunidad en su conjunto y se fomente así el bienestar colectivo.

Dado que cada etapa del desarrollo humano tiene unas características que corresponden a su momento de formación, los procedimientos aquí descritos están dispuestos según los ciclos fijados en nuestro PEI.

Artículo 47. Definición de Falta.

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

Artículo 48. Clasificación de las Faltas.

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

TIPO I - Faltas Leves.

Son aquellas actitudes esporádicas que contravienen las disposiciones generales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y que constituyen o pueden constituir una Situación Tipo 1 de las estipuladas en el Decreto 1965 de 2013, y que afecten en un grado menor el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y/o dentro de las rutas del colegio. Las siguientes son faltas consideradas como leves:

1. Llegar tarde al colegio sin justa causa o a las actividades programadas por la institución fuera de sus instalaciones.
2. Llegar tarde a clase.
3. Utilizar vocabulario soez (grosero, vulgar o inadecuado) y/o ofensivo.
4. Realizar dentro del aula de clase actividades que no corresponden a la asignatura, las

indicaciones del profesor u actividades no académicas.

5. Consumir alimentos o bebidas durante las horas de clase o en momentos que no corresponda hacerlo tales como asambleas, momentos solemnes o actos en donde pueda interrumpir o afectar el desarrollo de la actividad.
6. Portar inadecuadamente el uniforme del colegio teniendo en cuenta las consideraciones de este Manual.
7. Utilizar el uniforme que no corresponde de acuerdo con los días o fechas asignados específicamente.
8. Desacatar las indicaciones dadas por los profesores, personal o directivas del colegio.
9. No entregar oportunamente al Director de Grupo los desprendibles de las circulares firmadas por sus padres.
10. Modificar intencionalmente prendas propias del uniforme.
11. Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados.
12. No ser solidario, el sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes y no brindar la ayuda requerida.
13. Atentar contra la naturaleza dañando las plantas, molestando los animales y/o desperdiciando agua, papel o comida.
14. Hacer uso de celulares, dispositivos electrónicos o de cualquier otro artefacto con fines ajenos a la actividad pedagógica o didáctica durante los espacios académicos de clase, o sin la autorización docente. Estos elementos serán decomisados por los docentes o Directivos, para ser entregados a los padres de familia a través de la Dirección de Ciclo.
15. Permanecer en los salones de clase, pasillos, escaleras y zonas no propias del ciclo durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón, salvo expresa autorización de algún docente o Directivo.
16. Permanecer en el baño, enfermería u otras instalaciones del colegio injustificadamente durante las actividades académicas para evadir sus responsabilidades.
17. Incumplir con las normas mínimas de comportamiento dentro de las rutas escolares y Beyond the Classes.
18. Incumplir el reglamento de la biblioteca.
19. Comportarse inadecuadamente en el comedor. (Jugar con la comida o con el menaje del restaurante, entre otras)
20. Causar daño físico a otra persona de la comunidad sin intención de agredirla.
21. Entrar al salón sin la autorización debida cuando éste se encuentra con llave.

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

TIPO II - Faltas Graves.

Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y que generan o pudieran generar situaciones tipo II de las señaladas en el Decreto 1965 de 2013 y que afectan en un grado importante el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y/o dentro de las rutas del colegio. Las faltas consideradas como graves son:

1. Cuatro (4) reportes disciplinarios en el año escolar.
2. Manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos.
3. Faltar a clases o a cualquier actividad escolar total o parcialmente sin autorización, encontrándose en el colegio. Si quien comete la falta pertenece al ciclo de Elementary hasta 3º grado, la sanción será aplicada la segunda vez que esto ocurra.
4. Atentar o participar de manera activa o pasiva en actividades que vulneren la dignidad de las personas (maltrato, violencia de género, discriminación, etc.).
5. Presentar un comportamiento inadecuado en actividades comunitarias como plenarias, actos religiosos, asambleas generales, presentaciones de teatro, conciertos, conferencias, actividades deportivas y/o culturales dentro o fuera de la Institución portando el uniforme del colegio.
6. Para quienes toman el servicio de transporte, cambiar de ruta o de paradero o no tomar el servicio sin aviso o autorización firmada por los Padres de Familia y/o la Dirección de ciclo.
7. Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del colegio.
8. Dañar, esconder, tomar sin permiso o botar deliberadamente los útiles o trabajos de los compañeros.
9. Incumplir los compromisos adquiridos en instancias disciplinarias o sancionatorias anteriores.
10. Organizar o participar en apuestas de dinero o juegos de azar dentro del colegio.
11. Irrespetar cualquier símbolo patrio o del colegio.
12. Faltarle al respeto a cualquier miembro de la comunidad.
13. La comunicación a través de las redes sociales con miembros de la comunidad o fuera de ella, debe responder a lo establecido en este manual y a las buenas costumbres.
14. Realizar actos que molesten a los transeúntes o que perjudiquen el buen nombre del colegio mientras se está en la ruta escolar en salidas pedagógicas o mientras se está portando el uniforme del colegio.
15. Faltar a la verdad con el fin de afectar las relaciones entre casa y colegio.
16. El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
17. Portar o acceder a material erótico, pornográfico, satánico y/o paranormal en cualquier tipo de medios digitales o impresos.
18. Generar desorden, pánico o miedo en cualquier miembro de la comunidad educativa, con estricto cumplimiento a lo establecido en los protocolos de seguridad.
19. Omitir la denuncia de hechos que constituyan faltas graves o gravísimas cuando haya tenido conocimiento de las mismas y pongan en riesgo la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad.
20. 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.
21. No cumplir con las normas de comportamiento dentro de las rutas escolares y Beyond the Classes.
22. Incumplir el reglamento de la biblioteca.
23. Salir del colegio sin la autorización según protocolo establecido.

24. Comercializar cualquier tipo de producto dentro del colegio sin la autorización respectiva. Estos productos serán decomisados y entregados a los padres, a través de la Dirección de Ciclo.
25. No respetar los espacios correspondientes a los asignados a su ciclo.

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

TIPO III - Faltas Gravísimas.

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 Nuevo Cambridge 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 siguientes son faltas consideradas como gravísimas:

1. Reincidir en alguna falta grave.
2. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad ya sea por raza, religión o condición personal, física o social.
3. Hostigar repetida, deliberada y sistemáticamente a algún miembro de la comunidad (Bullying).
4. Fumar dentro de los predios del colegio, en alguna actividad organizada por la institución o cuando la represente, incluyendo cigarrillos electrónicos o de cualquier tipo que no sean psicotrópicos.
5. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier persona, miembro de la comunidad educativa dentro de la institución o por fuera del colegio.
6. Callar sobre hechos que atenten contra la sana convivencia tipificados en este Manual.
7. Distribuir, compartir o incitar a la producción o divulgación de cualquier tipo de material pornográfico dentro de la institución o por medios electrónicos a los miembros de la comunidad educativa.
8. Realizar conductas exhibicionistas en el colegio o por fuera de él, portando el uniforme del mismo. (ej: Sexting)
9. Ser cómplice en cualquiera de las conductas descritas para cancelación de matrícula
10. Presentar mal comportamiento (Copia, actitud o no seguir las instrucciones dadas) y/o realizar cualquier tipo de fraude académico, ya sea a través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo académico. Se considera también fraude académico cuando se hace copia de trabajos completos o fracciones del mismo, de otros alumnos de años anteriores o elaboración de trabajos a terceros. En caso de darse esta falta se anulará la actividad evaluativa del estudiante y se le asignará 10 como calificación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar de conformidad con las instancias formativas contempladas en el

presente Manual de Convivencia

11. Dar testimonio falso, suplantar o intentar suplantar a algún individuo para perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa, obtener provecho propio o en provecho de un tercero.
12. Realizar actos vandálicos que atenten contra los bienes muebles o inmuebles de la institución u objetos personales de algún miembro de la comunidad educativa.
13. Faltar o atentar contra cualquiera de los principios declarados en el Artículo 14 del presente manual sobre el uso de tecnología.
14. Falsificar o suplantar identidad de sus padres o cualquier otra persona (física o electrónicamente). o alterar correos, firmas, notas o cualquier documento.
15. No cumplir con las normas mínimas de comportamiento dentro de las rutas escolares y Beyond the Classes.
16. Incumplir el reglamento de la biblioteca.
17. Mandar a hacer trabajos o proyectos y presentarlos como propios y que no demuestren la real competencia del estudiante individual o de un grupo.

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

TIPO IV - Faltas gravísimas conducentes a la Cancelación de la Matrícula.

Las faltas conducentes a la cancelación de la matrícula son aquellas que atentan severamente contra los principios de la institución y ponen en riesgo el buen nombre, la salud física y/o mental de algún miembro de la institución o de la comunidad en general. Pueden constituir adicionalmente 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). 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.

1. Tener matrícula condicional vigente, e incurrir en cualquiera de las conductas consideradas graves o gravísimas.
2. Porte, consumo, distribución o inducción al consumo de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas o psicotrópicas dentro del colegio o durante un evento externo organizado, donde se esté representando al colegio y/o en caso de estar fuera de la institución y estar portando el uniforme del colegio.
3. Acosar y/o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad mediante actos que atenten contra su dignidad e integridad personal, tales como tocamientos indecorosos, y demás actos que tengan una connotación sexual.
4. Apropiarse deliberadamente de objetos pertenecientes a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Alterar, adulterar o falsificar documentos, evaluaciones y/o calificaciones.
6. Portar cualquier tipo de arma. (ej: navajas, cuchillos, armas de fuego, gases y aerosoles de uso bélico, etc.).

7. Atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa de tal forma que se ponga en riesgo su vida o integridad personal.
8. Inducir, obligar, coaccionar o constreñir a cualquier estudiante o compañero a realizar actos lesivos para la comunidad educativa o cualquiera de sus miembros.
9. Ser cómplice de o tener conocimiento de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa o ponga en tela de juicio el buen nombre de alguno de sus miembros o de la institución, sea en forma verbal, no verbal, escrita y/o digital.
10. Permanecer bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del establecimiento educativo o en alguna actividad organizada por la institución.

Artículo 49. Procedimiento formativo.

Antes de cualquier acción disciplinaria, en el colegio Nuevo Cambridge se accede al diálogo con el estudiante o el grupo de estudiantes que presuntamente hayan cometido una falta. Esta instancia busca que los involucrados tengan una mediación pedagógica a través del diálogo que les permita reflexionar inicialmente sobre los hechos ocurridos. Ningún procedimiento disciplinario en el colegio debe omitir este importante paso. En este sentido, es necesario recalcar que los docentes y directivos de la institución siempre deben tener en cuenta que los estudiantes están en un proceso de formación y que sus errores son parte del aprendizaje en su vida.

Así mismo los estudiantes y los docentes deben tener en cuenta que los procedimientos aquí fijados se entienden como consecuencias de un acto y buscan la buena convivencia y formación en la que prevalecerá siempre el interés y bienestar común sobre el particular.

PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS LEVES - TIPO I

Llamado de Atención Verbal

Cuando se cometa alguna falta leve se hará un llamado de atención verbal que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación.

Reunión de reflexión (Esta medida sólo aplica para Elementary)

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

El formato que se levanta en estos casos contiene 3 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 papás sobre lo que pasó con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres para que repose en el historial del alumno.

Los estudiantes tendrán un máximo de 3 formatos de reunión de este tipo. A la cuarta ocasión que se presente una falta que conlleve a esta instancia de mediación, se tramitará un reporte disciplinario. En caso de que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el director de grupo correspondiente para evaluar la situación y escalar el caso a la siguiente instancia formativa si es necesario.

Reporte Disciplinario

El reporte disciplinario es la siguiente instancia después de una reflexión inicial o un llamado de atención verbal (en Primary, Middle y High). Este reporte puede ser impartido por cualquier miembro del personal docente o personal directivo docente, como consecuencia de haber cometido una falta leve reiterada.

El formato de Reporte Disciplinario es archivado en la historia escolar del estudiante por el funcionario que lo impuso y en todos los casos deberá ser firmado por la Dirección de Ciclo. En este reporte, el estudiante podrá dar su versión de los hechos y estar en desacuerdo con lo expresado por el profesor. Todos los incidentes disciplinarios impuestos deben ser informados al director de grupo de los estudiantes.

Este informe será puesto en Phidias lo cual genera automáticamente la comunicación a los padres de familia sobre la situación a través de la plataforma virtual del colegio.

PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVES - TIPO II

Compromiso Disciplinario

Se aplica cuando se haya cometido una falta grave o cuando se hayan acumulado cuatro (4) Reportes Disciplinarios. El Director de grupo debe notificar a la Dirección de Ciclo correspondiente acerca de esta situación a fin de que esté enterada del proceso y avale la decisión. Luego, el Director de Grupo o el Director de Ciclo cita a los padres de familia con el fin de imponer la medida disciplinaria.

Suspensión

Se aplica cuando un estudiante haya cometido más de una falta grave o luego de evidenciar incumplimiento del compromiso disciplinario establecido en la instancia anterior. Las suspensiones serán impuestas únicamente por la Dirección de Ciclo mediante el diligenciamiento del formato de notificación de suspensión en reunión sostenida con los padres de familia del estudiante.

Las suspensiones serán internas, y podrán ser entre uno y cinco días hábiles según el criterio de la Dirección de Ciclo. Durante el término de la suspensión, el estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que a partir de la sanción se puedan generar. Las actividades que hace el estudiante suspendido serán dispuestas por la Dirección de Ciclo, de acuerdo con la falta y con una intención formativa consecuente.

PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS - TIPO III

Matrícula Condicional

Cuando se evidencie la comisión de una actuación catalogada como gravísima, la Dirección de Ciclo citará al comité de convivencia con el fin de presentar a su consideración la situación. El comité de convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a la Rectoría por parte de la Dirección de Ciclo.

La Rectoría tomará la decisión sancionatoria correspondiente y emitirá su decisión a través de una resolución rectoral. En este sentido, el análisis de los atenuantes y/o agravantes correspondientes será definitivo para la aplicación de la sanción.

Parágrafo 1: La matrícula condicional es una sanción que tiene vigencia de un año calendario a partir de la fecha de la imposición. El Colegio Nuevo Cambridge puede estudiar la posibilidad de la renovación o no de la matrícula del año escolar subsiguiente de un estudiante en esta condición. Cuando la matrícula condicional haya cumplido el año de impuesta, esta expirará automáticamente sin necesidad de una comunicación entre el colegio y los padres de familia.

Parágrafo 2: En caso de que se determine que se ha cometido plagio o fraude de cualquier tipo, se considerará como consecuencia de esta falta la matrícula condicional y la anulación de la actividad evaluativa obteniendo en la misma como nota 10.

Cancelación de Matrícula

La cancelación de matrícula será la consecuencia de que el estudiante haya cometido una falta "Grave adicional", una falta en estado de "Matrícula condicional" o una "falta gravísima conducente a cancelación de la matrícula"

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

La Cancelación de matrícula se configura como la sanción más severa que impone el colegio, e implica la desvinculación del estudiante de la institución y la cancelación del contrato de cooperación educativa entre casa y colegio.

Parágrafo. De conformidad con el Decreto 1108 de 1994, en todo caso de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el personal docente o administrativo que detecte el caso deberá informar a la rectoría, para que ésta a su vez lo informe a los padres del estudiante implicado y al defensor de familia, y proceda al decomiso de las sustancias. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal y/o Código de la Infancia y la Adolescencia, será dada a conocer a las instancias competentes ajenas al colegio.

PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS CONDUCENTES A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA - TIPO IV

La cancelación de matrícula será la consecuencia de que el estudiante haya cometido una falta

TIPO IV, una "falta gravísima conducente a cancelación de la matrícula la instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del colegio Nuevo Cambridge, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia. La cancelación de matrícula se configura como la sanción más severa que impone el colegio, e implica la desvinculación del estudiante de la institución y la cancelación del contrato de cooperación educativa entre casa y colegio."

Artículo 50. Consideraciones Particulares como Atenuantes y Agravantes.

Dentro del procedimiento sancionatorio, se deberá proceder a realizar el análisis total y holístico de la comisión de la(s) falta(s), escuchando los descargos correspondientes, y analizando los atenuantes y/o agravantes que permitan establecer la verdad de los hechos, la aplicación justa de las medidas disciplinarias formativas y la reparación a la que pueda haber lugar.

Los atenuantes y agravantes a analizar son los siguientes:

Atenuantes:

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

Artículo 51. Consecuencias académicas derivadas de las faltas.

Las faltas disciplinarias según sus características, podrán acarrear para el infractor consecuencias académicas en la calificación de evaluaciones, trabajos o actividades. Estas consecuencias se entienden independientes a las consecuencias disciplinarias propias de la falta y no podrán en ningún caso ser interpretadas como una doble sanción por el mismo hecho.

Artículo 52. Principios.

El procedimiento para la atención a las faltas leves y graves se encuentra descrito en el anexo 1 y 2 del presente manual, en todo caso se observará el derecho constitucional fundamental al debido proceso por lo que el estudiante deberá contar con todas las oportunidades de defensa, lo que se materializa en los siguientes lineamientos generales a los procesos formativos disciplinarios:

- El proceso estará basado en normas y faltas previamente previstas en el Manual de Convivencia o en otras políticas, reglamentos y protocolos de la Institución.

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

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

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

En lo no regulado dentro del presente Manual de Convivencia y en caso de así requerirlo, podrá acudir como norma supletiva a lo establecido en el Código General del Proceso Colombiano y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional en la materia como fuente auxiliar.

Artículo 53. 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 presentar el recurso de reposición el estudiante deberá presentarla por escrito y contará con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la sanción correspondiente. Igualmente, el colegio contará con ocho (8) días hábiles para reponer la decisión o ratificarla.

Artículo 54. Recursos 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 dos (2) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de reposición. El colegio debe responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

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

superior es inapelable.

Parágrafo Segundo. Para garantizar el derecho de defensa, el debido proceso y la doble instancia, el conducto regular que opera es el siguiente:

1. Para sanciones tipificadas como TIPO I y TIPO II, se apelará ante la Rectoría.
2. Para sanciones tipificadas como TIPO III y TIPO IV, se apelará ante el mismo Consejo Directivo, entendido como el máximo órgano del Gobierno Escolar.

Parágrafo Tercero. Desde la imposición oportuna del recurso, hasta que el mismo sea resuelto por la instancia correspondiente; la decisión o sanción será suspendida.

CAPÍTULO 8

PROCESOS FORMATIVOS

Little Cambridge

Artículo 55. Consideraciones especiales.

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

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

Así pues en Little Cambridge, 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.

Artículo 56. Instancias y acciones formativas.

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 Director de Grupo, realiza seguimiento del caso de acuerdo con los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, de lo contrario se informará a los padres o acudientes de los involucrados, o si se requiere intervención por parte de Learning Support Center.
3. Acompañar desde Learning Support Center la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener, a partir de estrategias individuales y/o grupales, así como, evaluar la necesidad de intervención externa, para lo cual se citará a los padres con quienes se elaborará acta según compromisos.
4. El comité de convivencia escolar de este ciclo realizará seguimiento del caso y de los compromisos establecidos a fin de evidenciar si la solución fue efectiva. En caso que el comité lo considere necesario, se diligenciará un compromiso formativo que quedará registrado en el sistema de información del colegio.

Artículo 57. Procedimiento de terminación del Contrato de Servicios Educativos en Little Cambridge.

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 del Little Cambridge al Comité de Convivencia quien dará un concepto del caso y lo reportará a la rectoría. En la eventualidad que el concepto sugiera la terminación del contrato, el caso será llevado al Consejo Directivo para que se estudie y se determine la mejor acción a tomar teniendo en cuenta los principios y disposiciones fijados en el presente Manual de Convivencia.

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

TITULO III EL GOBIERNO ESCOLAR DEL COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE

El Colegio Nuevo Cambridge, en cumplimiento del artículo 142 de la ley 115 de 1994, y su Decreto Reglamentario 1286 de abril 27 de 2005, garantiza la participación de todos los miembros de la comunidad de la institución. Por tal motivo, se establecen los siguientes órganos de gobierno escolar:

CAPÍTULO 1 COMUNIDAD EDUCATIVA Artículo 58. Comunidad educativa.

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas

en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de la siguiente manera:

- Los estudiantes que se han matriculado.
- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados del colegio organizados para participar.

Parágrafo: Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1286.

CAPÍTULO 2

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 59. Junta Directiva.

La Junta Directiva del Colegio New Cambridge se rige bajo los estatutos de la sociedad a la cual está adscrito el Colegio.

CAPÍTULO 3

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 60. Consejo Directivo.

Es la instancia directiva de participación en la comunidad educativa, la cual tiene como función fundamental orientar académica y administrativamente el establecimiento. Se elige teniendo en cuenta el artículo 2.3.3.1.5.4 del decreto 1075 de 2015 y los artículos 142 y 143 de la ley 115 de 1994. El Consejo Directivo cumplirá las funciones que le asigna el artículo 144 de la Ley 115 y el artículo 2.3.1.1.5.6 del decreto 1075 de 2015, además de las que le asigne el Proyecto Educativo Institucional.

Igualmente, conforme al Decreto 1075 de 2015, tiene las siguientes funciones adicionales:

1. Aprobar, previa recomendación del Consejo Académico la promoción anticipada de estudiantes a grados superiores.
2. Aprobar el sistema institucional de evaluación.
3. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

Artículo 61. Conformación.

El Consejo Directivo se conforma de la siguiente manera:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo.
4. El representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución o en su defecto el Personero de los estudiantes.
5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
6. 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.

Parágrafo: El consejo directivo de la institución está conformado de manera conjunta para los establecimientos educativos Colegio Nuevo Cambridge principal y Colegio Nuevo Cambridge Bucaramanga por tanto las decisiones que se toman en este órgano implicarán en igual medida ambas instituciones.

CAPÍTULO 4

CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 62. Consejo Académico.

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución, y se constituye como un órgano consultivo y asesor de la rectoría.

Las funciones del Consejo Académico se contemplan en los artículos 24, 25 y 27 respectivamente del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994. Entre sus funciones están:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y liderar la orientación pedagógica del colegio.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
8. Estudiar el PEI y promover su continuo mejoramiento, haciendo los ajustes y modificaciones pertinentes, organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y hacer los ajustes necesarios.
9. 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.

Artículo 63. Conformación.

El Consejo Académico está integrado por:

1. El rector quien lo preside
2. Los directores de ciclo
3. La dirección del LSC
4. Los coordinadores de cada facultad/Líderes de área
5. Administradora de plataformas.

CAPÍTULO 5 COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 64. Comité Escolar de convivencia del Colegio Nuevo Cambridge.

Acorde a lo estipulado por la ley 1620 del 2013 y el decreto 1965, se conforma el Comité Escolar de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia tendrá como funciones:

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 el colegio 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 del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del colegio.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar, y revistan 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.

Artículo 65. Conformación.

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por:

1. El Rector (es quien preside)
2. Dirección de ciclo.
3. El Personero
4. Psicóloga de ciclo.
5. Un Representante de los padres de familia en el Consejo de Padres que no tenga nexos con el ciclo ni con el mismo grado.
6. Dos docentes.

Parágrafo Primero: 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 la información.

Parágrafo Segundo: El Comité Escolar de Convivencia se reunirá una vez como mínimo cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de los integrantes del mismo.

Parágrafo Tercero: Para Little Cambridge, el Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

1. El Director de ciclo (es quien preside)
2. Psicóloga del ciclo
3. Un Representante de los padres de familia que forme parte del consejo de padres de Little.
4. Dos docentes.

Artículo 66. Comité de Convivencia de Ciclo.

Es la instancia del gobierno escolar que se encarga de fomentar la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa según el ciclo respectivo. Es de tener en cuenta que cada ciclo tendrá su propio Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia tiene las siguientes funciones:

1. Servir como instancia de análisis de los casos disciplinarios que le sean remitidos y emitir conceptos valorativos y realizar seguimientos de acuerdo con cada caso, dentro del marco normativo del Manual de Convivencia, de las situaciones y casos al Consejo Directivo.
2. Promover la convivencia armónica de la comunidad educativa.
3. Determinar consecuencias formativas adicionales a las descritas en este manual.

Artículo 67. Conformación.

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por:

1. El rector (es quien preside)
2. Dirección de ciclo.
3. El personero.
4. Psicóloga de ciclo.
5. Un Representante de los padres de familia en el Consejo de Padres.
6. Dos docentes.

Parágrafo Primero: 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 la información.

Parágrafo Segundo: El Comité Escolar de Convivencia se reunirá una vez como mínimo cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de los integrantes del mismo.

CAPÍTULO 6 PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 68. Participación de los Padres de Familia en el Gobierno Escolar.

Para el Colegio Nuevo Cambridge, la participación dinámica, permanente y constructiva de los Padres de Familia es fundamental. En consecuencia, se espera que los Padres de Familia tomen parte activa en los procesos formativos de los estudiantes y en el proceso de calidad de la institución. Es fundamental que la participación de los padres en los diferentes estamentos escolares esté mediada por los principios de confidencialidad que amerite en cada caso. Así mismo, el padre de familia debe asumir un rol ético y transparente en pro del beneficio comunitario antes que de un beneficio personal o particular. En caso de que esto último no se cumpla, la representación de un padre a una instancia del gobierno escolar podrá ser terminada y el padre de familia representante reemplazado. Esta decisión debe tomarse en el fuero del Consejo Directivo a partir de las evidencias presentadas al mismo.

Artículo 69. Asamblea de Padres de Familia.

Se encuentra regida bajo los lineamientos del Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.4.4. y está conformada por la totalidad de los Padres de Familia de la institución.

Artículo 70. Consejo de Padres.

En el Colegio Nuevo Cambridge, el Consejo de Padres se encuentra constituido por todos los padres de familia de estudiantes matriculados en la Institución. De ellos, se escogerán en la asamblea un principal y un suplente por cada grado quienes representarán a los padres y velarán por la promoción y desarrollo de la institución así como por el cumplimiento de parte del colegio de sus compromisos y responsabilidades adquiridas en el PEI. Será de este grupo de donde se escoge a los representantes de los padres a los órganos de participación escolar en los que son incluidos. Las funciones del Consejo de Padres son los detallados en Decreto 1075 de 2015.

CAPÍTULO 7 PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 71. Consejo de Estudiantes.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Sus funciones son las siguientes:

1. Darse su propio reglamento interno.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo de la vida estudiantil sana y armónica.
3. Elaborar y presentar propuestas encaminadas a mejorar la calidad educativa, en aspectos tales como: académico, disciplinario y organizativo.
4. Elaborar y presentar propuestas orientadas a desarrollar proyectos comunitarios que propendan por la vivencia de los valores institucionales y cívicos.

Artículo 72. Conformación Consejo de Estudiantes.

El Consejo de Estudiantes se conforma de la siguiente manera:

1. Personero estudiantil (Student President) elegido del grado 10º por todos los estudiantes del colegio, de Transición a 11º, quien lo preside.
2. Vice Personero (Student Vice President) elegido del grado 8vo. por los estudiantes de escuela media.
3. Gobernador de los Estudiantes (Student Governor) elegido del grado 5to por los estudiantes de la escuela primaria.
4. Secretario de Gobierno (Student Deputy Governor) elegido del grado 2do por los estudiantes de la escuela Elemental.
5. Representantes de cada curso de Transición a 11mo al Consejo Estudiantil elegidos por los

estudiantes de cada grado.

5. El representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución quien tendrá en este órgano voz, pero no voto.

Parágrafo Primero: El Consejo Directivo convocará en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico con el fin de que democráticamente se elijan los voceros de cada grado.

Parágrafo Segundo: Condiciones de elegibilidad del vocero de curso:

1. No demostrar dificultades académicas.
2. Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la institución.
3. Tener como mínimo un año de estudios en el Colegio.
4. No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

Artículo 73. Funciones del representante de curso al Consejo Estudiantil:

1. Llevar la vocería del curso ante el Consejo de Estudiantes y demás autoridades escolares, cuando así se requiera, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, conflictos e inquietudes que se presenten en el curso.
2. Presentar estrategias para la solución de conflictos, necesidades e inquietudes ante el Consejo Directivo canalizadas a través del Personero estudiantil.
3. Promover campañas y actividades encaminadas a mantener el orden, el aseo, la disciplina, las buenas maneras, el respeto, etc.
4. Integrar el Consejo de Estudiantes como miembro en propiedad.
5. Informar de manera oportuna al director de grupo sobre daños en los muebles o materiales, actos de indisciplina y otras que conlleven a tomar medidas oportunas que permitan evitar violaciones al Manual de Convivencia dentro del aula.
6. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios o actos que pudieran lesionar la dignidad de las personas.
7. Elaborar un plan de gobierno o de acción que sea avalado por las autoridades escolares competentes y comprometerse a cumplir con la ejecución del mismo.

Parágrafo. El representante del curso será sustituido en su cargo por recomendación del director de grupo o la dirección de sección y con la aprobación del Consejo de Estudiantes, por cualquiera de las siguientes causales:

1. Incumplimiento de sus funciones.
2. Incurrir en alguna falta grave.
3. Tener rendimiento académico no satisfactorio en dos periodos académicos consecutivos.

En caso de suspensión de su cargo, el director de grupo convocará a nuevas elecciones en el

curso respectivo.

Artículo 74. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

Es el alumno representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el cual debe estar cursando el último grado que la Institución ofrezca. Este estudiante es elegido por el Consejo de Estudiantes mediante votación secreta y para un período de un año lectivo.

Parágrafo: Condiciones de elegibilidad del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo:

1. Destacarse por su rendimiento académico.
2. Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la institución.
3. Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.
4. No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

Artículo 75. Funciones del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo:

1. Integrar el Consejo Directivo en representación de los estudiantes del plantel con voz y voto.
2. Presentar iniciativas o propuestas ante el Consejo Directivo en aspectos tales como la organización de actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas y comunitarias.
3. Fomentar el ejercicio de la democracia y la participación responsable y justa de la comunidad en el gobierno escolar.
4. Colaborar en la solución de problemas o dificultades de origen interpersonal que afecten la comunidad.
5. Presentar propuestas orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo.

Artículo 76. Personero de los estudiantes.

Es un alumno de décimo grado, quien será el encargado de proveer el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, Código de la Infancia y el Manual de Convivencia. El personero de los estudiantes es elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Esta elección se realizará mediante votación universal en los grados de educación formal y el personero será elegido por mayoría simple.

Parágrafo Primero:

Condiciones de elegibilidad del Personero de los estudiantes:

1. Destacarse por su rendimiento académico.
2. Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la institución.
3. Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.
4. No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

Artículo 77. Funciones del Personero de los estudiantes.

Las funciones del Personero están contempladas en el artículo 28 del decreto 1860 de 3 de agosto de 1994 y en los estatutos del Consejo Estudiantil, además de las funciones consagradas en el presente Manual de Convivencia son, entre otras, las siguientes:

1. 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 actividades, foros y otras formas de deliberación.
2. Integrar y participar en el Comité de Convivencia para representar los derechos y deberes de los estudiantes, y el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
6. Actuar como fiscal del Consejo Estudiantil.
7. Apoyar las decisiones e iniciativas del Comité de Convivencia encaminadas a hacer cumplir el reglamento escolar.

Parágrafo: En caso de ausencia o renuncia del personero para el año académico, tomará las funciones correspondientes el personero del año inmediatamente anterior.

TITULO IV LA ACADEMIA EN EL CNC CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

Artículo 78. Cronograma y horarios de clase.

En el Colegio Neue Cambridge, el calendario académico está establecido conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación sobre las horas de escolaridad que deben tener los estudiantes y dentro de los parámetros del Calendario B de la institución, con diez (10) meses de escolaridad iniciando en agosto el año lectivo y finalizando en el mes de junio del siguiente año.

Para la organización académica se trabaja con semanas móviles de seis (6) días, de tal forma que se mantenga la integridad curricular a lo largo del año lectivo sin afectarse por los días festivos.

Los horarios en cada Ciclo son los siguientes:

| CICLO | GRADOS | HORARIOS |
|---------------------------------|----------------------|---|
| Little Cambridge | Koalas a Kinder | 7:50 a.m. – 1:50 p.m. Kolas a Walkers con cinco (5) sesiones de clase con sus respectivos descansos, tiempos para el almuerzo y la siesta. Prekinder y Kinder con seis (6) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempos para el almuerzo |
| Elemental Elementary School | Transición a Segundo | 7:50 a.m. – 2:00 p.m. con seis (6) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo. |
| Primaria Primary School | Tercero a Quinto | 7:00 a.m. – 3:00 p.m. con siete (7) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo. |
| Secundaria Básica Middle School | Sexto a Octavo | 7:00 a.m. – 3:00 p.m. con siete (8) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo. |
| Secundaria Alta High School | Noveno a Once | 7:00 a.m. – 4:00 p.m. con ocho (9) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo. |

Artículo 79. Uniformes de diario del Colegio Nuevo Cambridge.

Los estudiantes deben presentarse vestidos con uniforme de la siguiente manera:

Mujeres: Falda a cuadros máximo a 4 cm. por encima de la rodilla, blusa blanca con vivo y cuatro botones de color rojo, media blanca a media pierna, zapatos escolares azul oscuro y lycra azul oscura.

Hombres: Camisa celeste, pantalón azul oscuro, medias azules oscuras, zapatos café oscuro, correa café oscuro.

Parágrafo: Para los niños de Little Cambridge y Transición el pantalón de diario puede ser corto y encauchado para evitar el uso de la correa.

Artículo 80. Uniforme de educación física.

Los niños deben presentarse vestidos con uniforme de la siguiente manera:

Mujeres y Hombres: Sudadera del colegio completa, pantalón azul oscuro con rayas rojas y blancas, pantaloneta azul oscuro con rayas rojas y blancas y camiseta institucional blanca en V. Para los niños que pertenezcan a una selección deportiva del colegio, podrán usar la camiseta del equipo correspondiente. Zapatos tenis blancos o negros (se admiten marquillas de color azul o rojo pero el zapato debe ser predominantemente blanco o negro) y medias blancas o negras.

Cachucha: Con el fin de proteger a los niños del sol, deberán obligatoriamente usar la cachucha institucional en los momentos que así se requiera.

Saco o Chaqueta: Los niños podrán utilizar optativamente el saco y/o chaqueta del modelo

institucional.

Artículo 81. Consideraciones acerca de la presentación personal.

1. Todos los uniformes deberán portarse exclusivamente de acuerdo con el modelo establecido por la institución.
2. Con el uniforme de diario, las camisas deberán permanecer por dentro del pantalón respectivamente.
3. El uniforme debe portarse con responsabilidad y respeto en sitios públicos. (Se recomienda el no uso del uniforme en estos espacios)
4. Los niños de sexo masculino deben mantener el cabello, aseado y bien presentado. En caso de faltar a esta norma, la Dirección de Ciclo notificará a las familias para que de manera inmediata corrijan esta situación.
5. Las niñas no deben llevar maquillaje o joyas.
6. El uniforme se debe portar en buen estado.
7. No se aceptan faldas ni pantalones descaderados ni que permitan ver la ropa interior.
8. El uniforme debe ser portado de acuerdo con las instrucciones de la dirección de ciclo y el horario correspondiente
9. No se permite realizar ningún tipo de modificación o cambio a las prendas del uniforme.

Nota: el uniforme se debe portar con decoro, limpieza y buen estado

Parágrafo: Los estudiantes de grado undécimo podrán usar las camisetas de su promoción, las cuales deben ser aprobadas previamente por la rectoría y la Dirección de High School del Colegio. Las camisetas de la promoción podrán ser portadas únicamente los días asignados por la Dirección de High School.

Artículo 82. Jeans Day.

Teniendo en cuenta que este día los estudiantes asisten sin el uniforme escolar, los estudiantes no deberán portar escotes, tacones, ombligueras, shorts, faldas cortas, transparencias o prendas que enseñen inapropiadamente las partes del cuerpo.

CAPÍTULO 2 PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 83. Lineamientos generales del plan de estudios en el Colegio Nuevo Cambridge.

A partir de lo establecido en el horizonte institucional, el Colegio Nuevo Cambridge busca tener un plan de estudios que forme a los estudiantes de manera integral, desarrollando competencias y generando un proyecto educativo totalizador teniendo esto en cuenta, las diferentes áreas contempladas en el plan de estudios con sus respectivas asignaturas, son vislumbradas en nuestro proyecto como fundamentales para el desarrollo de los estudiantes y el cumplimiento

de los objetivos institucionales. Es así como consideramos de igual importancia todas las áreas y el desarrollo que tengan los estudiantes en ellas.

En el plan de estudios, se tiene como referente las directrices y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, así como lo establecido en los programas de la Universidad de Cambridge que se desarrollan a lo largo del transcurso escolar así:

LITTLE CAMBRIDGE

| CURSO | DIMENSIONES | ASIGNATURAS |
|--|-------------------------|---|
| KOALAS, MATERNAL & TODDLERS | Dimensión Corporal | Natación Motricidad Fina Educación física Expresión Corporal |
| | Dimensión Estética | Música Arte |
| | Dimensión Cognitiva | Matemáticas Lego |
| | Dimensión Comunicativa | Lengua Castellana |
| | Dimensión Socioafectiva | SEL |
| WALKERS | Dimensión Corporal | Natación Motricidad Fina Educación física Expresión Corporal |
| | Dimensión Estética | Arte Música |
| | Dimensión Cognitiva | Matemáticas Lego |
| | Dimensión Comunicativa | Lengua Castellana Inglés |
| | Dimensión Socioafectiva | SEL |
| PREKINDER | Dimensión Corporal | Educación Física Natación Motricidad Fina Expresión Corporal |
| | Dimensión Estética | Arte Música |
| | Dimensión Cognitiva | Math Lego |
| | Dimensión Comunicativa | Lengua Castellana Lenguaje Comprensivo & Expresivo English |
| | Dimensión Socioafectiva | SEL |
| KINDER | Dimensión Corporal | Educación Física Natación Motricidad Fina Expresión Corporal |
| | Dimensión Estética | Arte Música |
| | Dimensión Cognitiva | Math Science Lego |
| | Dimensión Comunicativa | Lengua Castellana Lenguaje Comprensivo & Expresivo English |
| | Dimensión Socioafectiva | SEL |

Nota: Para Little Cambridge, no aplica programa internacional.

CICLO ELEMENTAL (Elementary School):

| CURSO | FACULTADES | ASIGNATURAS | PROGRAMA INTERNACIONAL |
|----------------------|------------------|---|--|
| TRANSICIÓN A SEGUNDO | EXACT SCIENCES | Math Lego Science ICT | Cambridge Primary Programme (CP-Stages 1, 2 y 3) |
| | HUMANITIES | Human sciences(2) Arts Music Body expression | |
| | LANGUAGES | Lengua castellana English | |
| | EDUCACIÓN FÍSICA | PE Natación (1) | |

Nota (1): Natación sólo se desarrolla hasta grado Transición.

Nota (2) Este programa abarca los componentes de la asignatura de Religión fijada en la ley general y se desarrolla en inglés.

CICLO DE PRIMARIA (Primary School):

| CURSO | FACULTADES | ASIGNATURAS | PROGRAMA INTERNACIONAL |
|------------------|------------------|---|--|
| TERCERO A QUINTO | EXACT SCIENCES | Math Science Media and Design (4) Digital Literacy | Cambridge Primary Programme (CP-Stages 4, 5 y 6) |
| | HUMANITIES | Ciencias humanas(3) Global Perspectives Arte (4) Música (4) Drama (4) | |
| | LANGUAGES | Español y literatura English Mandarín | |
| | EDUCACIÓN FÍSICA | Educación Física (5) | |
| | SOCIOAFECTIVO | SEL | |

Nota (3) En esta asignatura se desarrolla el programa de Religión exigido por la ley.

Nota (4) Los estudiantes de quinto rotarán por todas las electivas en el transcurso del año.

Nota (5) A partir de quinto grado la asignatura del área de Educación Física es Deportes.

CICLO DE SECUNDARIA BÁSICA (Middle School):

| CURSO | FACULTADES | ASIGNATURAS | PROGRAMA INTERNACIONAL |
|-------------------|------------------|--|--------------------------|
| SEXTO A OCTAVO | EXACT SCIENCES | Math Science ICT Digital Literacy | Cambridge Secondary 1 |
| | LANGUAGES | English Mandarin (6) Español y literatura | |
| | HUMANITIES | Ciencias Humanas Global Perspectives Arte (7) Música (7) Drama (7) | |
| | EDUCACIÓN FÍSICA | Educación Física | |
| | SOCIOAFECTIVO | SEL | |

Nota (6) La cursarán los estudiantes de 6^o a 10^o grado.

Nota (7) Los estudiantes pueden escoger ICT, drama, arte o música como electiva.

CICLO DE SECUNDARIA ALTA (High School):

| CURSO | FACULTADES | ASIGNATURAS | PROGRAMA INTERNACIONAL |
|------------------|------------------|---|---|
| NOVENO A ONCE | EXACT SCIENCES | Math Física Química Biology IGCSE Information and Communication Technology IGCSE Environmental management (13) Digital Literacy (12) | International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) Y Advanced (A) levels (Opcional) |
| | LANGUAGES | English Francés (8) Lectura crítica | |
| | HUMANITIES | Ciencias Humanas Global Perspectives (9) IGCSE Drama (10) IGCSE Music (10) IGCSE Art & Design (10) | |
| | EDUCACIÓN FÍSICA | Educación Física | |
| | SOCIOAFECTIVA | SEL(11) | |

Nota (8) Francés sólo se desarrolla en 10° grado.

Nota (9) Global Perspectives se desarrollará en los grados noveno y décimo .

Nota (10) En los grados noveno y décimo los estudiantes tienen la posibilidad de escoger como electiva alguna de las asignaturas dispuestas en esta área.

Nota (11) El programa SEL va dirigido a todos los ciclos.

Nota (12) Se dicta en 9 y 11.

Nota (13) Se dicta únicamente en grado 10.

Artículo 84. Lineamientos específicos para el Little Cambridge.

La estructuración curricular en Little Cambridge está concebida como aquella que potencia y posibilita el desarrollo y maduración de los niños y niñas, brindándoles herramientas, ambientes e interacciones enriquecedoras que les permiten crecer como seres humanos atendiendo a las necesidades de la infancia en sus distintas etapas. En este contexto, el plan de estudios del Little Cambridge se caracteriza por estructurarse a partir de las dimensiones del ser, concibiendo al niño como un sujeto que piensa, siente y se expresa auténticamente y para ello requiere de contextos lúdicos, integrados y participativos al servicio de sus necesidades de desarrollo.

Teniendo esto en cuenta, el plan de estudios busca cumplir dos objetivos fundamentales:

1. Estimular el desarrollo comunicativo, socio afectivo y corporal de los niños y niñas, teniendo en cuenta sus características evolutivas, sus necesidades, intereses y modos de pensamiento singulares. Se parte de estas características para el diseño e implementación de las acciones de aula.
2. Conseguir de manera exitosa, que los niños y niñas logren su competencia personal y social, desarrollando las destrezas que les permitan responder eficazmente a las demandas sociales y culturales de su tiempo ampliando el contexto de su círculo familiar interactuando con pares y adultos diferentes.

Artículo 85. Lineamientos para las salidas pedagógicas.

Para complementar y potenciar el desarrollo del plan de estudios y los elementos formativos que se determinan en nuestro horizonte institucional, el colegio dispone de unas salidas pedagógicas que apuntan a que los estudiantes tengan experiencias significativas y estructuradas a lo largo de su trayectoria escolar.

Estas salidas se asocian al desarrollo curricular de cada grado y de acuerdo con las características metodológicas del ciclo, de manera tal que sean pertinentes para dar significado y contextualizar los conceptos, habilidades y actitudes desarrolladas con los estudiantes. Esto permite que los estudiantes vean en acción y a través de vivencias fuera del contexto escolar, el desarrollo de sus competencias sociales, cognitivas y personales. Durante el año y según lo determinado en la unidad de aprendizaje, los estudiantes tienen

salidas pedagógicas académicas en cada uno de los grados de Maternal (con acompañamiento de los padres de familia) y de Toddlers a Undécimo.

En el caso de Primary, Middle y High Schools, las salidas permiten el contacto con elementos ambientales, culturales y científico productivos, como se especifican a continuación:

Salida pedagógica de carácter ambiental: Busca que los estudiantes conozcan de primera mano las características ambientales y ecológicas de su entorno así como las problemáticas que hay frente a estos temas. De esta experiencia los estudiantes deben tener la capacidad de recoger datos concretos, hacer un análisis y proponer alternativas para la conservación, preservación y cuidado del medio ambiente.

Salida pedagógica de carácter cultural, histórico y arqueológico: Esta salida tiene como objeto que los estudiantes sean expuestos a eventos culturales o históricos que se produzcan en la región de tal manera que puedan generar críticas y trabajos de análisis relevantes y desarrollar una sensibilidad frente al arte, sus diferentes expresiones, la historia o la arqueología.

Salida pedagógica de carácter científico-productiva: Consecuente con el horizonte institucional, los estudiantes del Colegio Nuevo Cambridge son llevados a diferentes empresas de la región con el ánimo de que puedan registrar los procesos que allí se administran para generar productos. Los estudiantes en estas visitas, además de registrar los procesos, buscarán alternativas de producción y optimización de los recursos que se usen en las empresas visitadas a la luz de las asignaturas que estén vinculadas al desarrollo de la salida pedagógica.

Teniendo en cuenta los anteriores lineamientos, las salidas pedagógicas son acompañadas de unas guías de desarrollo elaboradas por el equipo docente conforme a las metas y contenidos dispuestos en el plan de estudios y favorecen en su desarrollo el conocimiento del Departamento de Santander y las entidades culturales y sociopolíticas de la ciudad y municipios aledaños.

El plan de salidas pedagógicas anuales es aprobado por el Consejo Académico en las primeras sesiones del año a partir de la evaluación y revisión del plan de salidas del año anterior y son comunicadas a la comunidad a través de circulares informativas publicadas en el sistema Phidias.

Adicional a estas salidas pedagógicas, el Colegio Nuevo Cambridge ofrece a sus estudiantes de grado quinto la posibilidad de visitar Inglaterra en el programa denominado UK Five y un viaje de carácter internacional también a los estudiantes de los ciclos de Middle y High School. En todos los casos se busca que los estudiantes tengan

una experiencia internacional en la que pongan en práctica sus conocimientos en los idiomas extranjeros que han aprendido en el colegio, así como una experiencia cultural y convivencial inolvidable y enriquecedora para su proyecto de vida. Estos programas son optativos para los estudiantes de estos grados.

Artículo 86. Desarrollo de las lenguas extranjeras: Exámenes internacionales.

Desde hace más de once años, el Colegio Nuevo Cambridge asumió el reto de ofrecer a sus estudiantes una preparación formal bilingüe y un proceso formativo de carácter internacional. Es por eso que desde el año 2006 se estableció un convenio con el Consejo Británico para ofrecer a los estudiantes no sólo los exámenes de inglés a través de University of Cambridge ESOL que maneja las pruebas de suficiencia comunicativa dentro del Marco Común Europeo, sino también la formación internacional a través de los programas Cambridge Primary Programme (CP) para los estudiantes de Transición hasta grado Quinto, Secondary 1 para estudiantes cursando grados sexto a octavo y el International General Certificate of Secondary Education (IGCSE), que ofrece también la Universidad de Cambridge el cual permite a los estudiantes de grado décimo tener un diploma de bachillerato de nivel internacional denominado Cambridge International Certificate of Education (ICE) válido en gran parte de los países del mundo y considerado homologable con el título de High School Diploma de los Estados Unidos de América.

Con el fin de monitorear los procesos de desarrollo en la lengua inglesa, y el desarrollo del programa internacional, los estudiantes del colegio toman los siguientes exámenes de la Universidad de Cambridge los cuales son calificados por esa misma entidad educativa dando completa transparencia y solidez al proceso de verificación de desarrollo:

| CURSO | Examen de aptitud en Inglés | Exámenes de revisión curricular internacional | Nivel CEFR |
|---------------|---|---|-------------------|
| KINDER | | Progression Test English, Math y Lengua Castellana | |
| 1 | Cambridge Young Learners Examination: Starters | | A1.1 |
| 2 | | Progression tests en Inglés, Matemáticas y Science. | A1.2 |
| 3 | Cambridge Young Learners Examination: Movers | Progression tests en Inglés, Matemáticas y Ciencias. | A2.1 |
| 4 | | Progression tests en Inglés, Matemáticas y Ciencias. | A2.2 |

| CURSO | Examen de aptitud en Inglés | Exámenes de revisión curricular internacional | Nivel CEFR |
|-------|---|---|------------|
| 5 | Cambridge Primary Checkpoint en Inglés | Cambridge Primary Checkpoint en Matemáticas y Ciencias. Estos exámenes son conducentes al título de primaria internacional. | A2.2 |
| 7 | | Progression tests en Inglés, Matemáticas y Ciencias | B1.2 |
| 8 | | Secondary 1 Checkpoint test en Inglés, Matemáticas y Ciencias. | B2.1 |
| 9 | English 0500 del International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) | Spanish 0502, Math 0580 del International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) | B2.2 |
| 10 | | International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) Biology, French, Elective & Global Perspectives | B2.2 |
| 11 | International English Language Test (IELTS) | A Levels Maths, English and Spanish | B2.2-C2 |

Artículo 87. Porcentajes de horas desarrolladas en idioma extranjero.

Adicional a esta estrategia de evaluación y monitoreo tenemos en la Institución una intensidad horaria en los idiomas extranjeros que buscan fomentar el desarrollo plurilingüe desde diferentes campos y disciplinas. En términos de porcentaje y curva plurilingüe encontramos lo siguiente:

| CICLO | CURSO | PORCENTAJE EN IDIOMA EXTRANJERO |
|-------------------|------------|---------------------------------|
| LITTLE CAMBRIDGE | Walkers | 8.33 |
| | Pre kinder | 11.11 |
| | Kinder | 38.89 |
| ELEMENTARY SCHOOL | Transición | 55.56 |
| | Primero | 55.56 |
| | Segundo | 55.56 |
| PRIMARY SCHOOL | Tercero | 54.17 |
| | Cuarto | 54.17 |
| | Quinto | 58.33 |
| PRIMARY SCHOOL | Tercero | 54.17 |
| | Cuarto | 54.17 |
| | Quinto | 58.33 |
| MIDDLE SCHOOL | Sexto | 56.25 |
| | Séptimo | 56.25 |
| | Octavo | 56.25 |
| HIGH SCHOOL | Noveno | 33.33 |
| | Décimo | 31.48 |
| | Once | 25.93 |
| PROMEDIO | | 37.60 |

Artículo 88. Política de Desarrollo plurilingüe.

Adicional a lo anterior el colegio ofrece un ambiente plurilingüe permanente que es propuesto por un personal docente que a partir de su excelente manejo de la segunda lengua están comprometidos a hablar en Inglés en todos los espacios escolares en los que haya intercambio con los estudiantes. Asimismo es política institucional mantener unas actividades extra curriculares, decoración institucional e información disponible en los idiomas extranjeros con el fin de cultivar este ambiente.

Artículo 89. Formación en Tecnología, Innovación y Creatividad.

El colegio implementa el currículo de Tecnología, Innovación y Creatividad a través de 4 ejes específicos: Ofimática, robótica, programación y ciudadanía digital. Este currículo inicia su implementación en el año 2020 desde grado transición hasta grado 11.

Artículo 90. Formación en Chino Mandarín.

Para la formación en mandarín, los estudiantes empiezan el programa en grado Tercero y se extiende hasta grado Noveno con una intensidad horaria de 3 horas semanales.

Artículo 91. Plan Individual de Ajustes razonables (PIAR).

El colegio Nuevo Cambridge se acoge al decreto 1421 del 2017 realizando ajustes a aquellos estudiantes que tengan un trastorno de aprendizaje e influye de manera directa sobre su rendimiento académico, el colegio creará los ajustes razonables para disminuir o mitigar las barreras de aprendizaje. Tanto las familias, los estudiantes, los docentes y el equipo de Learning Support Center tendrán como compromiso el seguimiento de estos estudiantes que será registrado en el sistema de Phidias.

CAPÍTULO 3

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 92. Lineamientos generales de la Evaluación.

El sistema evaluativo del Colegio Nuevo Cambridge atiende las disposiciones legales del decreto 1290 de 2009, el cual postula las directrices para el sistema evaluativo para la educación formal en la básica primaria, secundaria y media vocacional. Es así, como se ha generado un sistema evaluativo que busca medir el desarrollo de las competencias de los estudiantes, así como monitorear la buena implementación de los programas establecidos en el plan de estudios. Consecuente con esto, se tienen en cuenta en el presente sistema de evaluación los parámetros internacionales de la Universidad de Cambridge, los fundamentos de los exámenes PISA, las pruebas de Estado del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) y las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional.

Teniendo en cuenta estos lineamientos generales de la evaluación, la institución mantiene los siguientes principios generales que deben ser contemplados y asumidos en cada ejercicio evaluativo o valorativo que se haga al interior de la misma:

Diagnóstica: Permite conocer el punto de partida, apreciar los conocimientos previos de los niños relacionadas con las dimensiones y retomar contenidos anteriores, con el fin de dar las pautas requeridas. Además, proporciona información más completa sobre el crecimiento, desarrollo, capacidades, necesidades y fortalezas de los niños en relación con los aprendizajes esperados.

Formativa y formadora: La evaluación debe ser una ayuda para que los estudiantes progresen en su aprendizaje y en su madurez. En ella deben aprender al mismo tiempo que son evaluados; a evidenciar los progresos de las competencias, metas y contenidos, en este sentido la evaluación no puede ser asumida como una herramienta de control disciplinario.

Integral: La evaluación debe caracterizarse por buscar la comprensión e integración del conocimiento de los estudiantes así como por demostrar al cabo de su desarrollo, las diferentes capacidades que tiene un estudiante como persona.

Continúa: De manera permanente se deben aplicar mecanismos para verificar la comprensión y desarrollo de la competencia de los estudiantes, lo cual, permitirá establecer la efectividad del proceso-aprendizaje y a partir de ellos potenciar la interacción que se tenga con los mimos.

Transparente y clara: Todos los ejercicios evaluativos deben tener las instrucciones y procedimientos claros y los estudiantes deben haber tenido una formación provista por su maestro para poderlos desarrollar con éxito. Asimismo, las actividades evaluativas y sus respectivos criterios de calificación deben ser anunciadas con anterioridad en las Unidades de Aprendizaje y por ningún motivo deben ser una inesperados para los educandos.

Pertinente: La evaluación debe contener elementos con los cuales el estudiante se pueda relacionar y sean acordes con su edad y contexto.

Coherente: Los ejercicios evaluativos deben corresponder a las metas establecidas en el plan de estudios y lo desarrollado en clase.

Sumativa: Se entiende la evaluación como la forma de medir el desarrollo paulatino de los conocimientos del estudiante hasta llegar a la adquisición de niveles de competencia programados en un curso y así lograr el desarrollo total de unas competencias y el cumplimiento de las metas fijadas en el plan de estudios. Por tal motivo, las evaluaciones deben contemplar no sólo los conceptos abordados en un momento específico del proceso sino además los preconceptos que sirven como su sustento y fundamentación. Las evaluaciones de final de periodo serán acumulativas y contemplarán todos los contenidos vistos hasta el momento de la evaluación del año que se esté cursando.

Retroalimentada: Dado que la evaluación no es un punto de llegada sino un punto de partida, la retroalimentación con un alto grado de calidad es fundamental para que el estudiante pueda trabajar en sus debilidades, así como robustecer sus fortalezas. Es por esto, que los maestros en su ejercicio, retroalimentan con detalle a sus estudiantes buscando en todo momento incentivar el gusto por el conocimiento.

Artículo 93. Sistema de Seguimiento al Desarrollo en Little Cambridge (Koalas a Kinder).

Escala de Valoración en el Little Cambridge:

Para los grados desde Toddlers a Kinder se establece la siguiente escala de valoración:

| Caracterización |
|--|
| El niño alcanza satisfactoriamente el objetivo de desarrollo. |
| El niño requiere continuar la práctica para alcanzar el objetivo de desarrollo. |
| El niño está en la fase inicial del objetivo de desarrollo. |

Cada actividad de seguimiento al desarrollo en Little Cambridge se valora según la escala dispuesta, y al final de cada trimestre se hace una valoración cualitativa del proceso que se publica en la plataforma Phidias.

Para los niños de Koalas y Maternal el seguimiento al desarrollo se hace únicamente con la valoración cualitativa del proceso, es decir, no se usa escala valorativa.

Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño

Durante el año escolar, se dispondrá de al menos 3 reuniones con los padres de familia, en las que se dará cuenta del proceso de sus hijos en cada dimensión del desarrollo. En caso de que un niño demuestre un talento excepcional o una necesidad educativa especial, el colegio citará a los padres de familia, con el fin de establecer estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los niños.

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia

El Colegio Nuevo Cambridge divide el año escolar en 3 períodos académicos fijados en el cronograma escolar. Al finalizar cada uno de estos periodos se citará a los padres a un "Open Day" para darles un informe que describe el desarrollo de sus hijos. Adicionalmente, a través del

sistema Phidias, los padres pueden consultar la información parcial del desarrollo de sus hijos ya que los docentes publican las valoración según el desarrollo y la escala institucional que van obteniendo los niños a lo largo del periodo académico. En la mitad del periodo se harán los siguientes reportes:

- Un reporte de adaptación a los niños que ingresen durante el trimestre en curso
- Un reconocimiento a los niños que hayan alcanzado satisfactoriamente todos sus objetivos de desarrollo
- Citación a los padres de aquellos niños que no hayan alcanzado satisfactoriamente dichos objetivos para acordar estrategias que permitan potenciar el desarrollo de las habilidades en proceso.

Estructura de los informes de los niños en Little Cambridge

Además del reporte mitad de periodo, se envía un reporte al final de cada trimestre en el cual se describen 3 aspectos en los que se destaca cada niño y se hacen las recomendaciones pertinentes para aquellos objetivos que no se encuentren consolidados.

Por otra parte, los padres de familia tienen acceso a la plataforma Phidias, en donde a lo largo de todo el trimestre los docentes registran el desempeño de los niños de acuerdo con la escala de valoración anteriormente descrita.

La presentación de informe contempla la siguiente estructura:

Dimensión: _____

| Asignatura | Valoración |
|---------------------------------|-------------------|
| Criterio de evaluación 1 | |
| Criterio de evaluación 2 | |
| Criterio de evaluación 3 | |

Observaciones: _____

Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia ante el seguimiento al desarrollo en Little Cambridge

Los padres de familia podrán hacer reclamaciones en caso de contemplar que la valoración realizada al desempeño de su(s) hijo(s) no sea justa o no haya considerado todos los lineamientos del presente documento. Las reclamaciones se deben tramitar en primera instancia con la dirección de grupo y en segunda se atenderán desde la Dirección del Little Cambridge. En caso de que este trámite se haya agotado, se podrá realizar la reclamación a la rectoría o a los órganos de participación y gobierno escolar pertinentes (ver título 3, Capítulo 6 sobre el Gobierno Escolar).

Comisiones de Evaluación en Little Cambridge

Se establecen en el año académico tres Comisiones de Evaluación para cada salón, al finalizar el trimestre, conformado por la Dirección del Little, quien la preside y convoca, a todos los docentes que dan clase en el grado, padres representantes por cada grado y representación del Learning Support Center; en este encuentro se abordan y registran el desarrollo y desempeño de los niños a nivel individual y se proponen los diferentes planes de mejora y fortalecimiento según cada caso.

Promoción Anticipada en Little Cambridge

Little Cambridge se rige por el artículo 7 del decreto 1290, el cual establece que la solicitud de promoción anticipada de grado se debe presentar durante el primer período del año escolar ante el Consejo Académico del Little Cambridge.

La promoción anticipada al grado siguiente se contemplará cuando el niño demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, comunicativo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

Para determinar si el desempeño es superior se tiene en cuenta:

- Concepto de los profesores teniendo en cuenta el seguimiento al desarrollo registrado en Phidias
- Prueba Diagnóstica del desarrollo para los grados de Prekinder y Kínder. Para el caso de los grados Koalas, Maternal, Toddlers y Walkers no se realiza esta prueba.
- Informe a partir de la observación de la interacción del niño con el grupo del grado al que aspira en determinados momentos del día durante una semana, por parte de la docente titular, Learning Support Center y directora del ciclo.

En caso de considerar la promoción anticipada viable, se consultará con los padres de familia del candidato a promover y se presentará el caso al Consejo Académico de Little quien tomará una decisión final sobre el particular.

Artículo 94. Sistema de Evaluación y Promoción para los ciclos Elemental, Primaria, Secundaria Básica y Secundaria Alta. (Transición a Undécimo).

Los criterios que se encuentran a continuación determinan la promoción de los estudiantes en los ciclos Elemental, Primaria, Secundaria Básica y Secundaria Alta (Transición a Undécimo). El no cumplimiento de alguno de ellos se constituye en causa incontrovertible de no promoción.

Aprobación de todas las asignaturas

Para la institución es fundamental que los estudiantes consoliden su proceso formativo de manera consistente en cada uno de los grados contemplados en nuestro programa. Es así como se considera necesario que los estudiantes aprueben "todas" las asignaturas para poder ser promovidos al año siguiente.

Participación en actividades

Teniendo en cuenta el carácter presencial del proceso formativo del Colegio Nuevo Cambridge, los estudiantes deben participar en al menos el 80% de las actividades. De lo contrario no serán promovidos al año siguiente.

No promoción automática

Los estudiantes que al finalizar el año hayan dejado de aprobar 3 o más asignaturas no serán promovidos.

Promoción para los estudiantes de grado Undécimo

Además de cumplir a cabalidad con los requisitos de promoción anteriormente descritos, los estudiantes de grado undécimo tendrán que cumplir con los requerimientos de servicio social estipulados por la institución para poder obtener el título de bachiller. Los estudiantes de este grado deben certificar adicionalmente un nivel B2 según el CEFR en el idioma inglés.

La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional

Asumiendo la escala nacional de valoración, el Colegio Nuevo Cambridge mantiene la siguiente equivalencia institucional:

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Nivel Superior | 90 a 100 |
| Nivel Alto | 76 a 89 |
| Nivel Básico | 60 a 75 |
| Nivel Bajo | 10 a 59 |

Se considera que un estudiante aprueba una actividad evaluativa o asignatura cuando demuestra al menos un nivel básico de comprensión y competencia. En la escala institucional, por tanto, un estudiante aprueba con 60% o un porcentaje mayor en las actividades evaluativas o en los promedios de una asignatura.

Con el ánimo de fomentar una práctica evaluativa que forme a los estudiantes para los retos académicos que tendrán en la educación superior, en las asignaturas de Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas, Lenguas Extranjeras y Lengua Castellana, las actividades evaluativas desarrolladas durante el trimestre tendrán el 75% de valor de la nota final y el 25% restante corresponderá a un examen final escrito que desarrollarán los estudiantes según el cronograma anual dispuesto. Por la naturaleza de las asignaturas de Artes (Drama, música, Artes Plásticas) y ICT el 100% de las actividades corresponderá a las evaluaciones desarrolladas a lo largo del trimestre.

Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

Como se anunció anteriormente, la evaluación en el Colegio Nuevo Cambridge busca determinar

las competencias de los estudiantes en su trayectoria escolar. En tal sentido, los estudiantes son constantemente evaluados y valorados por los docentes a través de actividades evaluativas que miden y desarrollan las competencias generales interpretativa, argumentativa y propositiva a la vez que las metas determinadas en los planes de asignatura.

Esta valoración constante del desarrollo conceptual de los estudiantes es acompañada por un informe de autoevaluación que da cuenta del desarrollo personal y social de cada alumno el cual se centra en los procesos de formación relativos al desarrollo individual, el comunitario, el ecológico y el trascendental.

Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes

El siguiente es el procedimiento y las condiciones establecidas en torno a las actividades de mejoramiento:

1. Antes de empezar cada periodo los docentes harán la planeación de las Unidades de Aprendizaje en donde plantean 2 actividades de mejoramiento que abarquen las metas dispuestas para el trimestre y midan el desarrollo de las 3 competencias generales (interpretativa, argumentativa y propositiva).
2. Puesto que se concibe que la oportunidad de mejoramiento no debe ser un proceso exclusivo para los estudiantes con dificultades, sino que debe también generar una motivación adicional para aquellos que han demostrado un buen o aceptable desarrollo en la asignatura y lo quieran potenciar, las dos actividades de mejoramiento podrán ser desarrolladas por todos los estudiantes que deseen mejorar sus notas trimestrales.
3. Cada oportunidad de mejoramiento será calificada por los docentes lo cual arrojará 1 nota por cada meta evaluada y consecuentemente, por cada competencia. Las actividades de mejoramiento serán, por lo tanto, unas actividades evaluativas adicionales y optativas que se sumarán a los promedios generales por meta.
4. En ningún caso las actividades evaluativas reemplazarán una nota anterior de un estudiante, así como tampoco podrán las actividades evaluativas generar una disminución en los promedios que venía sosteniendo el estudiante hasta el momento.
5. Para la entrega de las actividades de mejoramiento, los docentes determinan unas fechas que son informadas a los estudiantes con al menos 10 días calendario de antelación. En caso de que un estudiante no entregue el trabajo dentro de los tiempos establecidos, se considerará que habrá renunciado a su derecho de hacerlas y por ningún motivo se abrirán nuevos plazos para recibir el trabajo en cuestión.
6. Los trabajos o asignaciones que se dispongan, deberán ser sustentadas en el salón de clase y/o debe ser evidente el dominio del educando de los conceptos trabajados. La no sustentación de un trabajo o la evidencia de que no se manejan los conceptos del mismo, será causal de que no sea considerada la actividad de mejoramiento como válida.

Compromisos académicos

Los estudiantes que en un trimestre no aprueben 3 o más asignaturas, o que en su acumulado a partir del segundo trimestre están reprobando 2 o más asignaturas, deberán hacer un compromiso académico el cual consiste en generar un plan de acción entre el estudiante, los padres y el colegio para subsanar las dificultades presentadas. Es de aclarar aquí que siendo el estudiante el protagonista de su desarrollo, es imperativo que los compromisos adquiridos cuenten con su total anuencia y participación, de tal manera que el interés y esfuerzo del educando sean el punto de partida para que en conjunto se superen las dificultades encontradas.

Los compromisos académicos se consideran en las comisiones de evaluación al final de cada trimestre según el cronograma escolar y son entregados a los padres de familia en los Open Days (entrega de informes académicos) por el director de grupo con la firma de la dirección de ciclo la cual dará testimonio del acompañamiento que está haciendo del caso.

En el evento que la comisión de evaluación lo considere necesario, el informe será entregado por el director de grupo en compañía de la dirección de ciclo, algún miembro del equipo del Learning Support Center o la rectoría. Los compromisos académicos son archivados en la historia escolar del estudiante.

Los procesos de autoevaluación de los estudiantes

La auto-evaluación es considerada como fundamental en el desarrollo individual del estudiante. Es por esto que dentro de cada asignatura los docentes proveen a los estudiantes con la totalidad de las actividades evaluativas que se van a desarrollar durante los trimestres así como de las actividades de aprendizaje que van a ejecutarse en el periodo. Asimismo, el docente establece los criterios de calificación que se van a tener antes de aplicar la prueba, precisamente con el fin de que el estudiante pueda autoevaluar su desempeño antes y después de la ejecución de las actividades evaluativas.

En cuanto al desarrollo personal y social, se tiene dispuesto un formato para que los alumnos hagan una auto-evaluación de sus aspectos sociales y ontológicos que son contemplados en el perfil del estudiante señalado en este Manual. Este formato, una vez diligenciado por los estudiantes, es socializado con los padres en cada Open Day y una copia guardada en su anecdotario.

Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (Recuperaciones)

Adicional a las oportunidades de mejoramiento expresadas en este artículo y teniendo en cuenta que en los criterios de evaluación y promoción anotados, se establece que un estudiante debe aprobar todas las asignaturas del año escolar y que no aprobará el año automáticamente si reprueba para el año 3 o más asignaturas, el Colegio Nuevo Cambridge da una última oportunidad de aprobar hasta 2 asignaturas al finalizar el año. Este proceso que se hace en las fechas estipuladas en el cronograma escolar publicado en los medios de comunicación del

colegio, consta de un tiempo establecido en el que el estudiante trabaja con su maestro(a) en actividades orientadas a la consecución de las metas abarcadas en el año y un examen de recuperación final que evaluará al estudiante el cumplimiento de las metas anuales fijadas para la asignatura en la que tuvo dificultad.

En la recuperación, el estudiante sacará una nota que estará compuesta por un 75% correspondiente al trabajo adelantado por el estudiante durante este periodo y 25% correspondiente a la nota del examen de recuperación final. En caso de que el estudiante al final de este proceso de recuperación obtenga una calificación igual o mayor a 60%, se considerará que aprobó la asignatura con un desempeño básico y su nota final será de 60.

En caso de que el estudiante repruebe el proceso de recuperación en cualquiera de las dos asignaturas, éste no podrá ser promovido. No habrá procesos de recuperación adicionales ni diferentes a los aquí descritos a menos que la comisión de evaluación y promoción, después de hacer el análisis correspondiente de cada caso de pérdida de año, así lo determine.

Apoyo del Learning Support Center

Dentro del Learning Support Center, el Colegio New Cambridge tiene a un grupo de profesionales de la salud y la educación que busca fortalecer y potenciar los procesos formativos, académicos, individuales y colectivos de los estudiantes. En tal sentido, este grupo se encarga de velar y determinar las estrategias de apoyo para los estudiantes y/o cursos que las necesiten. Es de aclarar que este centro no cumple unas funciones terapéuticas en el colegio, pero sí apoyan y monitorean los procesos individuales (académicos o de la salud) y tratamientos profesionales externos que esté desarrollando un estudiante con el apoyo de su familia.

Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

El colegio Nuevo Cambridge fija dentro de su Sistema de Gestión de Calidad un proceso específico enfocado hacia la evaluación con el ánimo de que la totalidad de los funcionarios cumplan con los parámetros establecidos en el Proyecto Educativo. Para tal fin y de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001:2008, se mantiene un proceso PHVA (planear, hacer, verificar, actuar) el cual es auditado interna y externamente para verificar la correcta implementación del mismo.

Adicionalmente, el presente sistema de evaluación se expone ante los diferentes órganos de participación y gobierno escolar como lo son el consejo directivo, el consejo académico, el consejo estudiantil y el consejo docente, en los cuales hay participación de todos los entes escolares quienes se encargaran de velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí aprobadas.

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia

El Colegio Nuevo Cambridge divide el año escolar en 3 periodos académicos fijados en el cronograma escolar. Al finalizar cada uno de estos periodos se da a los padres un informe que describe el desarrollo de sus hijos. Adicionalmente, a través del sistema Phidias, los padres pueden consultar la información parcial del desarrollo de sus hijos ya que los docentes publican las notas que van obteniendo los estudiantes a lo largo del periodo académico.

Estructura de los informes de los estudiantes

Para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación Los informes de los estudiantes de grados Transición a Undécimo son como sigue:

| ASIGNATURA 1 | CONCEPTO | CALIFICACIÓN |
|--|----------|--------------|
| Examen Final Meta 1 Meta 2 Meta 3 | | |
| ASIGNATURA 2 | CONCEPTO | CALIFICACIÓN |
| Examen Final Meta 1 Meta 2 Meta 3 | | |
| ASIGNATURA 3 | CONCEPTO | CALIFICACIÓN |
| Examen Final Meta 1 Meta 2 Meta 3 | | |
| ASIGNATURA 3 | CONCEPTO | CALIFICACIÓN |
| Examen Final Meta 1 Meta 2 Meta 3 | | |

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción

Los estudiantes pueden solicitar la recalificación de las pruebas escritas cuando tengan elementos específicos de discrepancia con las calificaciones obtenidas. Para tal efecto, los estudiantes o padres de familia deben elaborar una comunicación escrita dirigida a la Dirección de Ciclo que corresponda anotando sus argumentos y adjuntando la prueba en cuestión que fue hecho en el trimestre en curso.

La Dirección de Ciclo estudiará la petición y tomará las decisiones que correspondan. La recalificación debe ser efectuada por un profesor distinto al que calificó por primera vez y la nota definitiva será cambiada solamente si esta recalificación es superior a la inicial; el proceso debe llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud escrita.

Si todavía el estudiante considera vulnerados sus derechos podrá seguir hacia las instancias superiores conforme al procedimiento establecido para tal efecto por el Manual de Convivencia.

Nota: Para las pruebas orales no se contempla la posibilidad de recalificación.

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes

El presente sistema de evaluación ha sido construido y acordado en el Consejo Académico el cual cuenta con la representación de todas las instancias académicas escolares. Así mismo, es presentado y avalado por el Consejo Directivo el cual cuenta con la representación de todas las instancias escolares. Anualmente, según el impacto de la aplicación del sistema se hacen los ajustes contando con todas las instancias del gobierno escolar.

Comisiones de Evaluación

Se establecen Comisiones de Evaluación conformadas por la Dirección de Ciclo, quien la preside y convoca, un(a) representante de los docentes, un representante de los Padres de Familia que no sea docente de la institución y un representante del Learning Support Center escogido por la Dirección del mismo.

Estas Comisiones se reúnen cada período para evaluar el desempeño de los estudiantes y proponer acciones de mejora, lo mismo que para aprobar las distinciones que en cada caso se pudieran presentar. Las Comisiones consideran adicionalmente las no promociones al final del año escolar y deciden sobre ellas.

Promoción Anticipada

El Colegio Nuevo Cambridge acoge lo dispuesto en el de decreto 1290 de 2009 del MEN en su artículo 7, durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará 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.

Artículo 95. La evaluación en el área de Educación Física.

Dentro del marco de nuestra propuesta educativa, consideramos el desarrollo corporal y físico de los estudiantes como un aspecto sin el cual no se pueden potenciar los demás desempeños escolares en las distintas áreas del conocimiento.

Las habilidades físicas, el conocimiento de las posibilidades del cuerpo, sus movimientos y el cuidado del mismo, son tareas que nos ocupan tanto a padres como a docentes. Por ello, el enfoque evaluativo de esta área se centra en determinar las condiciones motrices individuales de acuerdo con las características de desarrollo de los estudiantes, buscando las estrategias que permitan conseguir un sano desarrollo corporal, detectando dificultades, potenciando perfiles de desarrollo y consiguiendo un trabajo colaborativo y en equipo que les permita un crecimiento pleno como individuos y como grupo.

Para cumplir con este objetivo, el área de Educación Física realizará un seguimiento teniendo en cuenta las habilidades físicas a trabajar en cada ciclo, como se muestra en el siguiente cuadro:

| CICLO | CONDUCTAS MOTRICES/ HABILIDADES FÍSICAS |
|-----------------------------|---|
| LITTLE CAMBRIDGE | Estimulación Perceptiva motriz: Coordinación dinámica general, Equilibrio y Orientación temporal y espacial. |
| ELEMENTARY CAMBRIDGE | Desarrollo de destrezas y habilidades físicas: Coordinación General, equilibrio, coordinación óculo segmentaria, manejo del ritmo, lateralidad, ubicación espacial y temporal. |
| PRIMARY CAMBRIDGE | Capacidades físicas coordinativas: Combinación y acoplamiento, orientativa y espacial, capacidad de diferenciación, equilibrio estático y dinámico, capacidad de reacción motriz, capacidad de transformación del movimiento y manejo del ritmo. |
| MIDDLE CAMBRIDGE | Iniciación a capacidades motrices específicas: Resistencia, velocidad, fuerza, flexibilidad y equilibrio general. Fundamentación básica y habilidades deportivas (Baloncesto, Fútbol y Voleibol). |
| HIGH CAMBRIDGE | Desarrollo de las capacidades motrices específicas. Desarrollo de la condición física general y cualidades físicas específicas de acuerdo con el deporte. |

La evaluación consistirá en una descripción y valoración de las conductas motrices o habilidades físicas de entrada por ciclo así:

Evaluación Diagnóstica: A partir de la cual se diseñan las actividades físicas correspondientes al grupo, respondiendo a las necesidades de cada estudiante y al final del período, se realiza una Evaluación de Proceso.

Evaluación de Proceso: En ella se determinan los avances del estudiante frente a su prueba diagnóstica inicial y al promedio del grupo.

Esta evaluación no fija una calificación numérica del desempeño del estudiante. En su lugar presentará su perfil físico, sus avances y las recomendaciones respectivas en cada caso, brindando información relevante a padres y comunidad educativa para el fortalecimiento de las cualidades físicas y sociales del estudiante.

Parágrafo: Los estudiantes que posean particularidades físicas o situaciones de discapacidad que le impidan desarrollar el trabajo propuesto en esta asignatura, se les deberá generar un programa individual para que se puedan abarcar los objetivos más relevantes del programa.

CAPÍTULO 4

APOYO AL APRENDIZAJE

CENTRO DE APOYO AL APRENDIZAJE (LEARNING SUPPORT CENTER)

Artículo 96. Consideraciones generales del Centro de Apoyo al Aprendizaje.

El Centro de Apoyo al Aprendizaje (Learning Support Center), está conformado por profesionales de la salud y profesionales de la educación de diferentes disciplinas y ciclos, quienes como equipo interdisciplinario promueven el aprendizaje de todos los estudiantes, apoyándolos en su proceso académico y formativo en conjunto con los docentes y sus familias.

El objetivo del Learning Support Center (LSC), es buscar y apoyar estrategias que potencien las fortalezas de los estudiantes y a la vez le permita superar dificultades que puedan afectar su desempeño y pleno desarrollo en su vida escolar. Para cumplir con este objetivo el LSC, cuenta con las siguientes líneas de acción y programas:

Artículo 97. Apoyo al Desarrollo Corporal y Físico.

Se encarga de observar, analizar, hacer seguimiento y favorecer el desarrollo corporal desde los patrones básicos de movimiento y locomoción, hasta el desarrollo de las condiciones físicas, velando porque propicien un adecuado aprendizaje motriz que facilite y potencie los demás desempeños escolares de los estudiantes. También se trabajan y observan desde esta área los aspectos sociales inherentes a los juegos y actividades grupales.

Parágrafo: Desde el LSC se velará por acompañar a los deportistas del colegio, para lo anterior, el centro organizará y comunicará las políticas y estrategias dispuestas para el éxito académico de los estudiantes.

Los deportistas tendrán una carpeta en phidias sobre su seguimiento (citar documento de deportistas cambridge. Lo cual dependiendo de la categoría del estudiante se realizarán los ajustes o flexibilizaciones correspondientes en sus actividades académicas.

Artículo 98. Apoyo al desarrollo cognitivo, emocional y comunicativo de los estudiantes.

Está encargada de valorar, asesorar y hacer seguimiento a las diferentes necesidades educativas que presentan los estudiantes en su individualidad y como grupo de acuerdo con las características propias de cada ciclo. El objetivo principal del trabajo de los profesionales de la salud adscritos a esta área es atender de manera integral las situaciones en las que se observan dificultades en los estudiantes para responder a las exigencias del grado que cursan a nivel académico y/o formativo. Esta línea de trabajo es manejada por un equipo de psicología y fonoaudiología.

Es de aclarar que el tipo de intervención se hace desde una perspectiva educativa que busca prevenir y mejorar situaciones en los estudiantes para que desarrollen a cabalidad sus competencias personales, sociales y cognitivas.

En esta área de apoyo se trabajan cuatro proyectos transversales indispensables para la formación integral de los estudiantes y son desarrollados de la siguiente manera:

- 1. Terapia del Lenguaje:** Proyecto de Desarrollo y valoración del Lenguaje en la primera infancia.
- 2. Psicología:** Programa de Afectividad y Educación Sexual.
- 3. Psicología:** Programa de Desarrollo vocacional y Orientación Profesional.

CAPÍTULO 5 RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES

Artículo 99. Estudiante Cambridge de Oro.

Se le otorgará "matrícula de honor" a un estudiante por ciclo a partir del Ciclo de Elementary en adelante, que ocupe el primer puesto a nivel académico al final del año y que haya sido distinguido con el cuadro de honor durante los tres períodos académicos. Además, se deberá destacar en aspectos tales como su comportamiento individual, social, sentido de pertenencia y valores en general. La elección se realizará entre los nominados en reunión de ciclo de maestros. Este reconocimiento consiste en la exoneración de la matrícula del año lectivo siguiente. Los nominados no elegidos para esta distinción, se harán acreedores a un diploma de honor. Su entrega se realizará en la ceremonia de grado.

Artículo 100. Diploma de Honor.

Concedido a los estudiantes de cada grado, que de manera individual, se destaquen por aspectos tales como disciplina, colaboración y esfuerzo personal y por haber sido nominados al Cambridge de Oro. Su entrega se realizará en la ceremonia de undécimo grado.

Artículo 101. Mejor Bachiller New Cambridge.

Concedido por el Colegio Nuevo Cambridge al mejor Bachiller de cada promoción. La elección se realizará entre los nominados en reunión general de los maestros de undécimo grado, considerando los resultados de la Prueba Saber 11, rendimiento académico general, comportamiento y valores. Su entrega se realizará en la ceremonia de grado.

Artículo 102. Medalla Cambridge a la Perseverancia.

Se entregará a los estudiantes de la respectiva promoción que hayan cursado en el Colegio desde el nivel de Transición hasta undécimo grado y a los padres que hayan graduado tres o más hijos en la institución. Su entrega se realizará en la ceremonia de grado.

Artículo 103. Distinción Mejor Prueba Saber 11.

Concedida al estudiante de la respectiva promoción que obtenga el mejor puntaje de la Prueba Saber 11. Su entrega se realizará en la ceremonia de grado.

Artículo 104. Distinción al Mejor Deportista.

Concedida al estudiante que se destaque por su mérito deportivo. Además se le otorgará "matrícula de honor". Su entrega se realizará en la ceremonia de grado de undécimo. El estudiante escogido no debe tener dificultades académicas y/o convivenciales. Para participar en esta el estudiante debe postularse siguiendo los procedimientos especificados que se hacen públicos en el mes de mayo de cada año escolar.

Artículo 105. Beca a trabajo y compromiso social Silvia Margarita Lamo Tapias.

La beca será otorgada a aquel estudiante quien durante el año lectivo demuestre un compromiso social sobresaliente. Este trabajo social que desarrolle el estudiante ha debido impactar a la comunidad interna o externa al colegio de una manera que mejore las condiciones de vida para un grupo plural de personas. Se aceptarán en este sentido trabajos sociales que el estudiante haya desarrollado por su cuenta o con el colegio en los cuales sea evidente y comprobable su liderazgo, efecto positivo que ha generado y continuidad de su acción. La vigencia del trabajo social que haya hecho el estudiante y quiera someterse a consideración debe estar comprendida al menos en los meses de agosto a mayo del año académico en curso. Estos son los aspectos que serán tenidos en cuenta:

Elegibilidad

Podrán participar en esta convocatoria todos los estudiantes de Elementary, Primary, Middle y High School (hasta el grado Décimo) del Colegio Nuevo Cambridge quienes hayan estado en el colegio por más de dos años consecutivos.

Estímulo otorgado

El estudiante a quien le sea otorgada la beca recibirá como estímulo "matrícula de honor" del año subsecuente.

Vigencia

Se debe someter el formulario (a ser descargado de acuerdo con las condiciones que estipule el colegio) antes de cerrar el año lectivo para que sea estudiado el proponente y su trabajo social durante ese mes. Las postulaciones serán recibidas por la Dirección del Learning Support Center.

Resultados de la convocatoria

El resultado de la convocatoria se dará a conocer a través del canal que considere el colegio y se otorgará oficialmente la beca en la ceremonia de grado Undécimo junto con los estímulos académicos que tradicionalmente son otorgados en la institución.

Evaluadores de la propuesta

Las propuestas de los aspirantes serán evaluadas por un Comité determinado por el colegio en reunión especial para tal fin.

Nota: Por ningún motivo se dará el estímulo en dinero ni se podrá cambiar por otros rubros o servicios prestados por la institución o sus proveedores.

Artículo 106. Reconocimientos a estudiantes en la asamblea general de estudiantes.

Concedido a un estudiante de cada grado que se destaque en los valores respectivos según el criterio definido.

Artículo 107. Cuadro de Honor.

Concedido a los estudiantes que integralmente se destaquen en cada período por obtener un promedio académico de 90 o más. Se harán acreedores al reconocimiento público en la cartelera correspondiente. Para acceder al cuadro de honor es importante que el estudiante no haya tenido incidentes disciplinarios de ningún tipo.

CAPÍTULO 6 ADMISIONES

Artículo 108. Proceso de selección y admisión.

Se encuentra caracterizado en el sistema de gestión de la calidad del Colegio Nuevo Cambridge, y debe seguirse de manera integral. El colegio se reserva el derecho de admisión; sin embargo, la familia puede solicitar por escrito la revisión de la decisión, en caso de ser negativa.

Artículo 109. Criterios de ubicación por edad y número de estudiantes por curso.

| Ciclo | Grado | Edad en años cumplidos a 1 de septiembre del año de ingreso. | Número de estudiantes por grado |
|----------------|------------|--|---------------------------------|
| LITTLE | Koalas | 8 meses | 10 |
| | Maternal | 1 año | 13 |
| | Toddlers | 2 años | 14 |
| | Walkers | 3 años | 15 |
| | Prekinder | 4 años | 20 |
| | Kinder | 5 años | 20 |
| ELEMENTARY | Transición | 6 años | 25 |
| | Primero | 7 años | 25 |
| | Segundo | 8 años | 25 |
| PRIMARY & HIGH | 3ro a 11 | Ver parágrafo | 30 |

Parágrafo: En Primero los aspirantes deben tener al menos 7 años cumplidos el 1 de septiembre del año respectivo. En Segundo, los aspirantes deben tener al menos 8 años cumplidos el 1 de septiembre del año respectivo. En Tercero, los aspirantes deben tener al menos 9 años cumplidos el 1 de septiembre del año respectivo.

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.

Artículo 110. Perfil de la Familia del aspirante.

El Colegio Nuevo Cambridge no profesa ningún sesgo socioeconómico, racial, político, religioso o de género para recibir a las familias. Nos sentimos orgullosos de tener familias de diferentes tipos y conformaciones con ideologías variadas y perspectivas que en su diferencia sentimos la riqueza de nuestra comunidad.

Es de tener en cuenta que el colegio espera:

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

Artículo 111. Criterios de Selección.

El Comité de Admisiones, conformado por la Rectoría, Direcciones de Ciclo, un profesional en psicología del Learning Support Center y la Coordinación de Admisiones y Promoción Institucional, tendrán 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 los grados de Prekinder y Kinder del ciclo Little Cambridge, para el caso de los grados Koalas, Maternal, Toddlers y Walkers no se realizaría esta prueba.

3. Entrevista psicológica a la familia, en este espacio se interactúa con el aspirante para el caso de Little, Elementary y Primary.
4. Entrevista psicológica al estudiante de 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 realizado al aspirante por parte del comité.
7. Estudio familiar según criterios de perfil de familia por parte del comité.
8. Análisis financiero y judicial de la familia a cargo del área administrativa y financiera del colegio.

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

Artículo 112. 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.

Artículo 113. Requisitos para estudiantes que renuevan matrícula para el año siguiente.

Para que un estudiante y su familia puedan matricular, deben:

1. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
2. Presentar los documentos requeridos de acuerdo con las indicaciones que en su debida oportunidad le entrega el colegio.
3. Firmar constancia de conocer y acatar el Manual de Convivencia vigente.

Artículo 114. Acompañamiento proceso de adaptación escolar.

La bienvenida y acogida a estudiantes nuevos y sus familias al inicio del año o durante el mismo, busca acompañar la adaptación a su nueva etapa escolar.

Por lo tanto, la coordinación de admisión notificará el ingreso de nuevas familia al área de experiencia Cambridge y el Learning Support Center quienes liderarán y llevarán a cabo un plan de bienvenida a los estudiantes buscando la adaptación e integración con su nuevo grupo de compañeros, a su vez el Colegio New Cambridge realiza un acercamiento con las nuevas familias.

CAPÍTULO 7 MATRICULA

Artículo 115. Matrícula.

La Matrícula es un contrato civil de servicios y cooperación educativa, donde las partes se

comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes. Cualquiera de las partes puede darlo por terminado en caso de incumplimiento total o parcial de los compromisos asumidos así como por las causas especificadas en este Manual.

Artículo 116. Procedimiento de matrícula para alumnos nuevos.

Se deben seguir los pasos establecidos para este efecto en el sistema de gestión de la calidad del Colegio Nuevo Cambridge los cuales serán suministrados por la coordinación de admisiones y promoción institucional.

Artículo 117. Procedimiento de matrícula para estudiantes antiguos.

Se deben seguir los pasos establecidos para este efecto especificados para el año lectivo correspondiente. Estos procedimientos serán informados con detalle al final del año académico que se esté cursando.

Parágrafo. Si el alumno (a) se matricula y los padres de familia o responsables deciden por cualquier motivo no utilizar el cupo, podrán acceder al reembolso del 70% de lo efectivamente pagado, y el 100 % de los demás costos educativos que se cancelan con la matrícula a excepción del seguro estudiantil siempre y cuando el padre de familia comunique por escrito esta decisión antes de iniciar el periodo lectivo.

Artículo 118. Causales para la no renovación de la matrícula.

El Consejo Directivo decidirá la no renovación de la matrícula en el colegio por las siguientes causas:

1. Cuando el estudiante repruebe dos años académicos, en su vida escolar en el Colegio Nuevo Cambridge.
2. Cuando el comportamiento del estudiante evidencie reincidencia, no cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada una de las instancias del proceso disciplinario y/o comportamiento que no se ajuste a los parámetros establecidos en el Manual de Convivencia.
3. Cuando la familia no asista a las reuniones y citaciones, o incumpla los acuerdos establecidos para el proceso formativo del estudiante.
4. Cuando la familia incumpla con los compromisos adquiridos con la Institución al firmar la matrícula o en reuniones posteriores a ello.
5. Ausencias del estudiante que, sumadas, totalizan el 20% o más, de la asistencia ordinaria y correspondiente al año escolar.
6. Cuando la familia se muestre renuente al cumplimiento de los procedimientos y parámetros institucionales o haya perjudicado de alguna manera el buen nombre del colegio.
7. Cuando un padre de familia o acudiente agrede física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
8. Perjudicar el nombre del colegio de carácter presencial o cualquier medio digital (Chats privados, redes sociales, entre otras)

Artículo 119. Costos educativos.

El costo económico para la vinculación de un estudiante al Colegio Nuevo Cambridge se ciñe a lo estipulado en la Ley y a la resolución correspondiente expedida por la Secretaría de Educación de Floridablanca/Bucaramanga.

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.

4. 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.

Artículo 120. 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. Igualmente, en el caso de mora en los pagos, el colegio no entregará el certificado final de calificaciones. 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.

TITULO V LOS SERVICIOS DEL COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE CAPÍTULO 1 LA TECNOLOGÍA Y SU USO

Artículo 121. Lineamientos del uso de la tecnología en el Colegio.

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

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

Artículo 122. Principios a tener en cuenta para el uso de la tecnología.

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

Sin embargo, el colegio considera que el horario académico que corresponde a cada ciclo es de estudio y vida en comunidad. Por lo tanto, elementos recreativos como reproductores de música, MP3s, Ipads, juegos electrónicos, relojes inteligentes y el uso indiscriminado de teléfonos celulares distraen y obstaculizan los procesos de aprendizaje y de integración con la comunidad.

Considerando lo anterior, los celulares no estarán permitidos para ningún grado, en ningún lugar ni momento del día, ni en el transporte escolar. Para el año académico 2020-2021, se permitirá el uso de celular únicamente para los estudiantes de 11 (si son estudiantes mayores de 14 años) bajo las siguientes condiciones:

1. El celular sólo puede ser usado durante la hora de salida del colegio, excepto si el director de ciclo y/o docente solicita el uso de los celulares para acceso a plataformas específicas, durante eventos especiales, etc.
2. Apagando el celular durante las clases y otros eventos.
3. No usando audífonos inalámbricos.
4. No se podrán conectar aparatos al servicio de Wi-Fi del colegio.
5. No se permite el uso de las funciones de cámara, video o grabadora de voz en el colegio.

6. En caso de evidenciar el uso de un aparato para el Cyberbullying o una actividad ilegal, el colegio se reserva el derecho de entregar dicho aparato a las autoridades competentes, sin asumir responsabilidad por el costo o destino final del mismo.
7. Utilizando la tecnología respetando a los otros, a sí mismo y haciéndose respetar.
8. Ejerciendo el derecho a la libertad de expresión respetando las posiciones y buen nombre de los demás y del colegio.
9. Considerando el espacio virtual como un espacio público en el que se tienen las mismas expectativas señaladas en este Manual sobre el comportamiento de los miembros de la comunidad.
10. Haciendo uso de la identidad de manera segura y honesta en la interacción con otros en los ambientes tecnológicos. Se aclara que cuando se encuentre una cuenta abierta de otra persona esto se debe reportar a la autoridad correspondiente y abstenerse de hacer uso de cualquier forma de la misma.
11. Protegiendo la integridad y seguridad personal y la de los demás.
12. Siendo responsable con la intimidad propia y la de los demás.
13. Utilizando la tecnología para el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía y a través de ellas, reconocer y respetar las creencias y pensamientos propios y los de los demás.
14. Utilizando la tecnología para mejorar la calidad de vida, asegurándose de procurar un ambiente sano y pacífico.
15. Respetando los límites de contenidos y edad y las restricciones de información dispuestos para los menores de edad para el uso de chats y redes sociales.
16. No usando la tecnología para promover, consultar, ver, comprar, compartir actividades relacionadas con cualquier tipo de actividad ilícita o cualquier actividad que sea contemplada en este Manual como una falta.
17. Respetando siempre los derechos de autor.
18. No suplantando la identidad tecnológica de cualquier miembro de la comunidad.
19. Todos los estudiantes deben seguir y cumplir cabalmente con el reglamento específico del uso de los aparatos tecnológicos de cada ciclo escolar de acuerdo con el manual de convivencia.
20. Usando software y/o Apps debidamente licenciadas.
21. Respetando la política contra el acoso escolar y el ciberacoso.

En caso del incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios, se procederá de acuerdo con lo estipulado en este Manual en el Artículo 15.

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

Artículo 123. Sobre el manejo y cuidado de los aparatos tecnológicos.

El estudiante que haga préstamos de iPads, computadores o cualquier elemento digital perteneciente a la institución, se hace responsable por cualquier daño, uso inapropiado y/o pérdida de dicho aparato. De la misma forma, el colegio buscará proveer espacios dentro de sus instalaciones que permitan el uso de equipos personales para recreación en horas establecidas,

espacio que deberá ser controlado por una persona idónea seleccionada por la institución.

Artículo 124. Sobre las plataformas tecnológicas del colegio.

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

CAPÍTULO 2 SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 125. Restaurante.

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 Nuevo Cambridge 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:

- Hacer uso del gel desinfectante que se encuentra ubicado al ingreso del restaurante.
- 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.

Artículo 126. 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 las áreas del LSC 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 implementa 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.

Artículo 127. Transporte y Movilidad.

Los estudiantes tienen derecho a un adecuado servicio de transporte escolar, dentro de las condiciones y horarios que la institución establezca. Para brindarlo adecuadamente el Colegio Nuevo Cambridge establece claramente el "Manual de Transporte" que debe ser acatado por todos los estudiantes y padres de familia. Este manual se entrega una vez se adquiera la prestación del servicio.

Para mantener el control y asegurar la idoneidad del servicio de transporte, el colegio contratará un operador de servicio escolar privado directamente para los alumnos de la institución.

El canal de comunicación para peticiones, quejas y reclamos será mediante el área de Experiencia o la Coordinación de Transporte y Movilidad del colegio.

Parágrafo. El servicio de transporte es inherente al contrato de servicio educativo y se rige por un contrato de carácter comercial. Por tal motivo, después de dos meses de mora este servicio se suspenderá. Una vez el servicio de transporte inicie su suspensión, se cobrará solamente un 40% de su tarifa mensual, monto que representa los costos fijos en los que incurre el colegio por este servicio.

Artículo 128. Enfermería.

El servicio de enfermería dispuesto por el colegio, tiene el fin de prestar los primeros auxilios a los estudiantes en caso de accidente o enfermedad durante la jornada escolar y en actividades curriculares y/o propias.

El uso de la enfermería:

El alumno ingresa al servicio de enfermería, se realiza la toma de signos vitales junto con valoración cefalocaudal, según la sintomatología se hará un diagnóstico inicial, definiendo que tipo de atención requiere el alumno: si la atención puede prestarse en el servicio de enfermería escolar, si es necesario acudir a los servicios de Emermedica para atención prioritaria dentro del colegio, si debe ser trasladado a una entidad prestadora de servicio de salud de alto nivel o si se envía a casa para vigilancia y control de síntomas.

Si el alumno debe ir a casa o a un centro clínico por enfermedad/accidente y/o debe ser recogido por el acudiente o trasladado por personal autorizado del colegio porque su estado de salud no es el óptimo para finalizar la jornada, la enfermera realizará la llamada a los padres de familia, comunicará a la coordinación académica del ciclo correspondiente y firmará el pase de autorización de salida del alumno el cual será entregado al acudiente o familiar en el momento que recoja al alumno en el servicio de enfermería.

En caso de que el estudiante deba regresar al salón de clases, la enfermera entregará el pase de ingreso al salón con la fecha y hora de ingreso al servicio de enfermería, hora de salida al salón de clases y firma de la enfermera.

De toda atención que se haga, quedará un registro en Phidias que llegará a los padres una vez finalizada la atención. Las remisiones por accidente escolar serán atendidas en el centro médico más cercano y bajo la cobertura del seguro escolar.

Administración de medicamentos:

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 seguir el siguiente paso a paso:

1. Diligenciar vía internet o en físico el formato de autorización de dosificación de medicamentos.
2. Adjuntar una copia de la fórmula médica.
3. Un adulto responsable debe entregar el medicamento en el servicio de enfermería y una vez finalizada la jornada se recogerá el medicamento antes de ir a casa en la tarde según sea la necesidad.
4. Se hará el registro en Phidias de la administración del medicamento (hora, medicamento, vía y dosis).

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 los mismos, avisar de manera inmediata a la enfermería del colegio para continuar apoyando el tratamiento.

Parágrafo. Es importante insistir en la responsabilidad de los padres en informar al personal de enfermería sobre los tratamientos médicos que requieren los estudiantes, con dosificación de algún suministro médico, con el fin de lograr una adhesión en el horario escolar.

Aclaremos que bajo ninguna circunstancia el alumno debe mantener cualquier medicamento bajo su custodia dentro de las instalaciones del colegio ya sea para su traslado o tratamiento diario, debido a los riesgos inherentes como (efectos adversos del medicamento, toma inadecuada o pérdida del medicamento, ingesta de medicamento por otro estudiante accidentalmente, etc).

Ficha médica:

El colegio cuenta con una ficha médica digital y física que se diligencia en su totalidad, se actualiza cada año en el proceso de matrícula o se actualiza en el transcurso del año escolar en caso de ser necesario. En esta ficha médica debe estar el registro de los antecedentes médicos del estudiante (tipo de sangre, principales enfermedades, cirugías previas, alergias a medicamentos o alimentos, condiciones especiales y si puede recibir medicamentos básicos para estabilizar al alumno de ser necesario, especificar cual y la dosis). La información es confidencial, los datos allí registrados serán utilizados en caso de una emergencia, lo que hará que se haga una atención más oportuna del estudiante en caso de ser necesario.

Los estudiantes que no se encuentren en un estado de salud favorable o tengan diagnóstico de enfermedad general o infectocontagiosa con incapacidad, no deben ser enviados al colegio y la incapacidad debe ser cumplida en su totalidad de acuerdo a las indicaciones médicas.

Artículo 129. Normatividad sobre el uso de la biblioteca y bibliobanco.

La biblioteca es un espacio que permite el acceso al conocimiento haciendo uso de enciclopedias, cuentos, libros etc., así como también otorgar un espacio de estudio y construcción del saber. Por tal motivo es importante cumplir con las siguientes normas:

- Acudir en silencio y orden desde clase o en descansos y con el carné
- En la biblioteca se estará en silencio y se prestará atención a las instrucciones impartidas por el docente encargado del grupo y/o la bibliotecóloga.
- El horario de la biblioteca es de lunes a viernes, desde la hora de inicio de la jornada escolar hasta la hora de finalización de las actividades extra escolares.
- Los libros y el material de apoyo se prestarán por espacio de 8 días renovables para los niños y 15 días para los adultos, de no realizar la entrega en el tiempo establecido, el estudiante no podrá hacer uso del servicio de préstamo hasta que realice la devolución del libro y debe cancelar la multa en tesorería de \$500 pesos diarios.

- Deben cuidar los libros, evitando manchas, rasgaduras o cualquier otro imperfecto.
- Si algún libro se entrega con algún imperfecto o deterioro, este se repondrá de nuevo con cobro al estudiante.
- Cuando se realice la devolución del libro, el estudiante debe entregarlo personalmente al bibliotecario/bibliotecólogo.
- Durante los periodos de vacaciones no se efectuarán préstamos del material bibliotecario, por efectos de inventario.
- Las colecciones o material de referencia, solamente se podrán utilizar dentro de la biblioteca o clase, no son objeto de préstamo.
- No consumir alimentos ni bebidas durante la estancia en la biblioteca ni salas de lectura.
- No escuchar música, ni correr por los alrededores de la biblioteca ni salas de lectura.
- El uso de la biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.
- Para el préstamo masivo de textos del Bibliobanco, deberá tener autorización o solicitud del docente o funcionario a cargo de la actividad académica correspondiente.

Artículo 130. Bibliobanco Institucional.

El Colegio Nuevo Cambridge ofrece a todos sus estudiantes el servicio de Bibliobanco Institucional conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 115 de 1994, reglamentado por el Artículo 2.3.3.1.6.7. del Decreto 1075 de 2015. Este servicio tiene por objeto poner a disposición de los estudiantes material complementario y pertinente para su proceso académico a través de textos escolares físicos, documentos accesibles a través de plataformas digitales y materiales lúdicos o didácticos; todos ellos adecuados al nivel de formación y relacionados directamente con el programa pedagógico de cada grado.

Para el adecuado acceso al servicio de Bibliobanco en su componente de textos escolares físicos, los estudiantes y docentes darán aplicación en lo pertinente al Reglamento de Biblioteca dispuesto por la Institución educativa y en lo relacionado al uso de plataformas digitales, se atenderá a los lineamientos de uso de tecnología establecidos en el presente Manual de Convivencia.

Será responsabilidad de la Institución Educativa la disponibilidad del servicio, la correcta selección del material y la actualización de los contenidos necesarios para el buen desarrollo del proceso educativo. Por su parte, será responsabilidad de los padres de familia asumir los costos derivados por este concepto según las tarifas aprobadas por el Consejo Directivo para cada año escolar.

Artículo 131. Seguro Estudiantil.

Con el fin de atender cualquier eventualidad de salud, por accidente o enfermedad de los estudiantes al interior de la Institución, el Colegio Nuevo Cambridge contrata en nombre de los estudiantes, con una entidad aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, el seguro de accidentes escolares que tendrá vigencia por el año

escolar, sujeto al pago de la prima que deberá realizarse al momento de la matrícula por los padres de familia o responsables económicos.

El estudiante deberá portar en todo momento el carné correspondiente, de manera que el colegio o sus representantes puedan hacer uso del mismo ante cualquier siniestro. La responsabilidad derivada de la atención de siniestros y en general de la ejecución del contrato de seguro, será exclusiva de la entidad aseguradora.

Artículo 132. Administración de Útiles Escolares.

Los estudiantes deberán contar con los útiles y materiales requeridos por la Institución para el desarrollo de sus actividades escolares, los cuales serán informados al inicio de cada año escolar previa aprobación del Consejo Directivo de la institución. Estos materiales podrán ser adquiridos con cualquier proveedor a elección de los padres de familia y serán entregados al inicio del año escolar al Colegio para su administración.

El Colegio deberá administrar los útiles escolares entregados por cada estudiante y proveerlo a lo largo de las actividades académicas del año escolar, de los materiales necesarios para las mismas. En caso de requerir materiales adicionales a los inicialmente solicitados, el docente deberá requerirlos con un tiempo prudencial y administrarlos según corresponda en la actividad respectiva.

Las listas de útiles o elementos escolares no estarán destinadas a cubrir costos o gastos propios de la institución educativa y guardarán en todo caso pertinencia con el programa académico adelantado.

CAPÍTULO 3 SEGURIDAD

Artículo 133. Sobre el ingreso al colegio de personas externas.

Los miembros y los visitantes de la comunidad deben conocer, leer, comprender y seguir los protocolos de seguridad establecidos, los cuales son publicados en los diferentes medios de comunicación de la institución.

Artículo 134. Sobre el ingreso al área de Little Cambridge y Elementary School.

A la llegada de los estudiantes con sus padres se tendrá personal designado en la entrada del preescolar para recibir a los niños de 7:30 a 8:05. A las 8:05 se cierra el portón y el ingreso de los niños sólo se hará en compañía de la persona asignada o en su defecto por el padre de familia.

En caso que un padre de familia de este ciclo no recoja a su hijo(a) a la hora estipulada, el niño será conducido a un lugar destinado por cada director de ciclo y el padre debe entrar a recogerlo.

Artículo 135. Sobre el ingreso al área de koalas y maternal.

Con el fin de evitar enfermedades o contaminación del espacio de maternal, ninguna persona ajena a los procesos que allí se llevan a cabo podrá ingresar a esta dependencia sin la autorización correspondiente por parte de la dirección del Little Cambridge.

Artículo 136. Entrada de ex alumnos.

Este tipo de visitante deberá ser reportado a recepción quien verificará que el ex alumno haya efectivamente estudiado en la institución y autorizará el ingreso. En su defecto, en caso de que la recepción no se encuentre disponible, la autorización la dará, o no, la secretaria general del colegio. Es importante que los ex alumnos se abstengan de interrumpir las actividades académicas o formativas que se están llevando a cabo cuando visitan el colegio.

Artículo 137. Sobre las actividades colectivas con padres de familia o visitantes.

Cuando existan actividades colectivas en las que se haya invitado a los padres de familia dentro de la jornada escolar, el organizador de la actividad deberá informar a la coordinación de seguridad. En caso de que se invite a un colectivo de padres de familia, se debe dejar una comunicación señalando la hora y el lugar del evento. Cuando se hagan este tipo de actividades, es responsabilidad del colegio informar a los padres sobre la disponibilidad de parqueo que hay en la institución y las instrucciones necesarias para acceder a él.

Artículo 138. Sobre actividades extracurriculares (Beyond the Classes).

Los padres que vienen a recoger a los estudiantes de las actividades extracurriculares podrán hacerlo en la portería norte (a pie) o sur (en carro), en donde podrán hacer ingreso a partir de las 4:00 p.m. Los papás que ingresen al colegio deberán identificarse en la portería en donde se anotará su nombre y el nombre del estudiante que viene a recoger.

Durante las actividades extracurriculares rige el manual de convivencia al igual que en los momentos curriculares habituales.

Artículo 139. Recepción de paquetes para los estudiantes.

Por seguridad de nuestra comunidad, no se recibirá ningún tipo de paquetes para los estudiantes a menos que se cuente con una autorización de alguna de las Direcciones de Ciclo. Sólo se dará autorización de recepción de paquetes para estudiantes cuando el material que le dejen no pueda traerse en el momento de ingreso al inicio de la mañana. Por esto, el estudiante que tenga esta condición deberá reportarla a la Dirección de Ciclo que corresponda para que previo al arribo del paquete se dé la autorización y se comunique a la recepción del colegio. Una vez llegue el paquete, el estudiante debe acercarse a la portería a recibirlo. Por ningún motivo se recibirá un paquete sin que el estudiante lo reciba directamente.

No se recibirán paquetes por olvidos o situaciones diferentes a las explicadas. Los paquetes autorizados sólo se recibirán a las horas en que el estudiante esté en descanso o almuerzo.

Artículo 140. Recepción y salida de paquetes para los funcionarios.

Los funcionarios podrán recibir paquetes en la portería presentándose personalmente a la misma a recibir su encargo. El funcionario deberá estar pendiente de la llegada de su paquete ya que no se le podrá guardar ni recibir sin su presencia en la portería del colegio. En caso de que el funcionario no pueda estar en la portería, deberá informar a la Dirección de Ciclo o Dirección Administrativa para que se comunique con esta instancia, para que el vigilante reciba el encargo correspondiente. No se permite el ingreso a la institución de domiciliarios y mensajeros. Los domicilios de comestibles deberán ser autorizados por la Dirección de ciclo respectiva y la coordinación de planta de alimentos. En caso de que un funcionario necesite dejar un paquete para que un externo lo recoja, se debe diligenciar el formato correspondiente y dejar el paquete con el vigilante de turno quien siempre revisará el contenido del mismo y hará la anotación de lo que recibe y quien lo recogerá.

Artículo 141. Entrada de los estudiantes Little Cambridge & Elementary School:

1. El ingreso de los estudiantes de Little Cambridge y Elementary en vehículos particulares comienza a las 7:20 am. y se realiza por la portería norte (sede Cañaveral).
2. El ingreso de los estudiantes de Little y Elementary school en cabecera en vehículos particulares comienza a las 7:30 y se realiza por el drive en la portería de la carrera 39. La portería de la cra 39ª está habilitada solo para ingreso peatonal. Evitar el uso de este espacio para estacionar vehículos.
3. Los padres de familia o acudientes deben abstenerse de entrar a los salones de clase con sus hijos. Es importante que los padres sigan este lineamiento para evitar dificultades de seguridad y logística en las zonas en las que los niños se encuentran, así como interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares.
4. En la eventualidad que un estudiante de Elementary School llegue después de las 8:01, deberá presentarse en la DIRECCIÓN DE CICLO para registrar su ingreso.

Artículo 142. Entrada de los estudiantes Primary School, Middle School y High School:

Todos los estudiantes que hagan ingreso después de las 7:01 am. deben presentarse en la dirección de ciclo para realizar procedimiento de registro de su asistencia a la institución y para que les sea entregada la autorización de ingreso a clase.

Artículo 143. Salida de Estudiantes Little Cambridge Preschool (Koalas a Kínder).

Las labores escolares finalizan a la 1:50 p.m. momento en que se inicia la entrega de estudiantes a las rutas. Una vez entregadas las rutas, las directoras de grupo con sus respectivos niños, se

ubicaran en el parque del Little y se hará entrega de los estudiantes a los padres de familia o acudientes que vengan a recogerlos. Aquellos padres o acudientes que vengan a recoger niños en automóvil no tienen que bajarse del mismo, debido a que la directora de grupo acerca al estudiante hasta el carro, de manera que el proceso de salida sea rápido y seguro para los niños y padres de familia.

Artículo 144. Salida de Estudiantes Elementary School (Transición a Grado Segundo).

Las labores escolares finalizan a la 1:45 p.m. momento en que se inicia la entrega de estudiantes a las rutas. Una vez entregadas las rutas, las docentes del ciclo, se ubicarán en los lugares asignados y se hará entrega de los estudiantes a los padres de familia o acudientes que vengan a recogerlos a pie. Aquellos padres o acudientes que vengan a recoger niños en automóvil lo deben hacer por la portería correspondiente y no tienen que bajarse del mismo, debido a que la docente lleva al estudiante hasta su carro, de manera que el proceso de salida sea rápido y seguro para los niños y padres de familia. Si los niños no son recogidos a las 2:15 serán conducidos a un salón especial en donde deberán ser buscados por sus padres. Este servicio se tendrá hasta las 3:00 de la tarde hora en que finaliza la jornada laboral. En caso de que un padre de familia no llegue a la hora máxima de las 3:00p.m. deberá pagar el costo del personal a cargo de su hijo.

Artículo 145. Salida de Estudiantes Primary School, Middle School y High School (Tercero a Undécimo):

La salida de los estudiantes de Primary School y Middle School (Tercero a Octavo) se realiza de la siguiente manera:

| | Estudiantes Rutas Escolares | Estudiantes recogidos en Carro | Estudiantes recogidos a Pie |
|------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|
| Hora de Salida | 3:05 p.m. | Al finalizar la evacuación de las rutas escolares | 3:00 p.m. |
| Lugar de Salida | Portería Sur | Portería Sur | Portería Norte |

La salida de los estudiantes de High School (Noveno a undécimo):

| | Estudiantes Rutas Escolares | Estudiantes recogidos en Carro | Estudiantes recogidos a Pie |
|------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|
| Hora de Salida | 4:15 p.m. | Al finalizar la evacuación de las rutas escolares | 4:00 p.m. |
| Lugar de Salida | Portería Sur | Portería Sur | Portería Norte |

Parágrafo 1: Los estudiantes que salen a pie deben portar el carné donde se especifica expresamente esa autorización. En caso de no tener el carné, no se permitirá la salida de los estudiantes, a excepción de que se cuente con la autorización escrita de la Dirección de Ciclo correspondiente. La entrega de los estudiantes que salen a pie se debe hacer solamente con la persona expresamente autorizada por escrito por los padres de familia.

Parágrafo 2: Los estudiantes que estén autorizados para salir del colegio manejando sus vehículos particulares no podrán llevar en sus vehículos estudiantes que no tengan un permiso escrito especificando la forma de salida del colegio por sus padres o acudientes. Este permiso debe ser tramitado con la dirección de ciclo siguiendo el mismo procedimiento de salida extemporánea o diferente a la que se señala en el contrato de matrícula.

Artículo 146. Notas adicionales sobre seguridad.

1. Los permisos de salida extemporánea que se envíen por parte de los padres de familia, deben llegar a la institución impresos o manuscritos, a fin de proceder a notificar a las instancias correspondientes antes de las 9:00 am.
2. En el momento de matrícula los padres de familia deben diligenciar el formato de salida del colegio especificando el modo en que sus hijos salen de la institución. En caso de cambio de la situación planteada al inicio del año escolar, deben mandar una comunicación a la Dirección de Ciclo correspondiente informando el cambio para que pueda ser registrado.
3. Es muy importante que en las mañanas y en las tardes los padres se abstengan de parquear en la calle de la portería norte o en sus inmediaciones ya que esto va en contra de la ley y da un ejemplo equivocado a nuestros mismos niños y niñas así como al resto de la comunidad que nos rodea. Adicionalmente corren peligro al estar fuera de la institución sin supervisión de un adulto.
4. En caso de salida de un estudiante durante la jornada escolar, debe ser autorizada previamente por el padre de familia de manera escrita y con suficiente anticipación para poder proceder de manera segura.
5. La salida de estudiantes a salidas pedagógicas, participaciones deportivas etc. debe ser autorizada por los padres de manera escrita. En caso de que no sea así el estudiante no podrá participar de las actividades.
6. Para las salidas pedagógicas, los estudiantes no podrán llevar o transportarse en sus vehículos particulares.
7. Es de tener en cuenta que el colegio no cuenta con personal adicional dedicado a quedarse con los niños que no sean recogidos por sus acudientes puntualmente. Es responsabilidad de los padres o acudientes asumir el horario a cabalidad para evitar inconvenientes.
8. Para los estudiantes de undécimo que deseen traer su carro al colegio, se deberá traer una comunicación dirigida a la dirección de ciclo de los padres de familia comunicando esta novedad. El cupo en el parqueadero es limitado por lo cual el colegio no garantiza que el estudiante que traiga vehículo se le pueda proveer el servicio de parqueo.
9. Sólo se prestará el servicio de parqueadero a los estudiantes de grado undécimo.

Artículo 147. Uso de instalaciones en horarios dispuestos.

Los estudiantes podrán gozar del campus escolar en las horas dispuestas en el horario académico. En caso que un estudiante o un grupo de ellos, quiera quedarse en la institución en tiempos no curriculares deberá pedir permiso para ello ante la dirección de ciclo correspondiente quien se asegurará de que cada menor quede a cargo de un adulto responsable y que los padres de familia estén enterados de esta novedad. Los estudiantes que no cumplan esta norma, se considerará que están cometiendo una falta grave.

CAPÍTULO 4 COMUNICACIONES

Artículo 148. Phidias y Canvas.

Estas herramientas servirán para tener mayor control y seguimiento frente a los espacios formativos de los estudiantes. Podrán acceder a ellos a través de los links ubicados en la página del colegio.

En estos espacios podrán encontrar los resultados de las actividades evaluativas del estudiante, las unidades de aprendizaje, las tareas, los seguimientos formativos, las actas de reuniones realizadas, comunicados y notificaciones especiales. Es muy importante que los padres de familia consulten permanentemente las plataformas y todo el contenido que concierne a su hijo(a).

Por otro lado, cada familia es la responsable de actualizar sus datos personales en caso de que existan cambios, ya que se utiliza la información consignada en estas plataformas como recurso fundamental para establecer comunicación constante con los acudientes.

Artículo 149. Página Web Institucional.

La página web institucional es www.cambridge.edu.co donde se publican las actividades desarrolladas, así como eventos que se tienen proyectados en el colegio. Es fundamental que todos los miembros de la comunidad consulten de manera permanente este medio de comunicación. Aquí también se encuentra información sobre la institución y sus servicios la cual puede ser usada como referencia para cualquier miembro de la institución o aquellos externos que deseen conocer la misma. En la página de internet se encuentra el ingreso al Campus Virtual, RedCezco, pagos en línea y Phidias que son plataformas independientes que enriquecen el proceso formativo y comunitario de la institución.

Así mismo, en la página del colegio se encuentra nuestra política de privacidad de datos, ésta se puede visualizar a través del siguiente enlace:

<https://cambridge.edu.co/sites/default/files/2020-05/politica-datos-personales-cnc-2016.pdf>

Artículo 150. Circulares.

Se realiza con la intención de comunicar de manera formal, a toda la comunidad sobre eventos, procesos o situaciones que sean pertinentes. Para ello, las circulares se envían a través de los correos electrónicos registrados en Phidias. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad leer las comunicaciones de este tipo que le sean dirigidas, así como de los directores de grupo leerlas a los estudiantes en los momentos de dirección de grupo. Las circulares se envían y publican los días martes y jueves de cada semana.

Artículo 151. Video semanal Cambridge News.

Este es un medio que se realiza con la intención de informar a la comunidad Cambridge sobre los acontecimientos importantes que se desarrollan en todas las áreas del colegio. Este informativo semanal está publicado en las redes sociales del colegio.

Artículo 152. Redes sociales.

El colegio cuenta con una página oficial en Facebook <https://www.facebook.com/colegionuevocambridgefloridablanca/> en la cual se publican actualizaciones constantes de los eventos ocurridos en el colegio. Asimismo, el colegio está presente en twitter @newcambridge1 en la que se replican las noticias de la institución. De la misma forma, la cuenta institucional del colegio en Instagram ofrece actualizaciones diarias de material audiovisual con las múltiples experiencias de los estudiantes Cambridge.

Artículo 153. Canal institucional de video.

La institución cuenta con un canal en YouTube identificado con el nombre "New Cambridge School" que contiene los videos que se han desarrollado en el colegio. El link que conlleva al canal se encuentra en la página web del colegio.

Artículo 154. Medidas Transitorias durante la contingencia Covid 19.

Con ocasión de la Pandemia Covid 19, el Colegio Nuevo Cambridge, podrá adoptar diferentes modalidades de estudio presenciales, no presenciales y combinada; las cuales serán implementadas según las directrices de las autoridades nacionales y locales, la decisión de institución educativa y lo que determinen individualmente las familias.

La pandemia Covid 19 no será causa para la suspensión del contrato de prestación de servicios educativos y no altera los derechos y obligaciones de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, quienes en cualquiera de las modalidades, estarán obligados con el cumplimiento del presente Manual de Convivencia Institucional en lo que resulte aplicable. En este sentido, las medidas académicas y disciplinarias contenidas en el presente Manual de Convivencia continuarán vigentes durante todo el año académico en espacios presenciales y no presenciales. Las reuniones de los

órganos del gobierno escolar a que haya lugar podrán realizarse por mecanismos digitales.

La prestación del servicio educativo de manera presencial durante la pandemia por COVID-19 implicará por parte del COLEGIO la adopción de las medidas de bioseguridad necesarias, para prevenir y mitigar el contagio de COVID-19, por parte de los estudiantes, los educadores, el personal administrativo y de apoyo, ajustado en todo el procedimiento a las directrices, disposiciones y protocolos emanados de los entes gubernamentales, para entidades, como las educativas. Los diferentes miembros de la comunidad educativa deberán cumplir cabalmente, en sus respectivos lugares de residencia, en espacios públicos, así como en el COLEGIO, todas y cada una de las disposiciones de prevención y mitigación del contagio de la COVID-19, asumiendo todas las responsabilidades administrativas, legales y educativas, a las que haya lugar, en caso del incumplimiento de éstas.

El incumplimiento grave de los protocolos de bioseguridad o la renuencia reiterada a su cumplimiento, facultará al Colegio para suspender o dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos así como para iniciar todas las acciones tendientes a obtener el cobro de los perjuicios que se llegaren a ocasionar.

Sin embargo, dadas las condiciones y características de la COVID-19 y de la fase de estudio y de investigación en la que se halla el mismo las medidas adoptadas no garantiza, que puedan llegar a presentarse contagios al interior de la comunidad educativa.