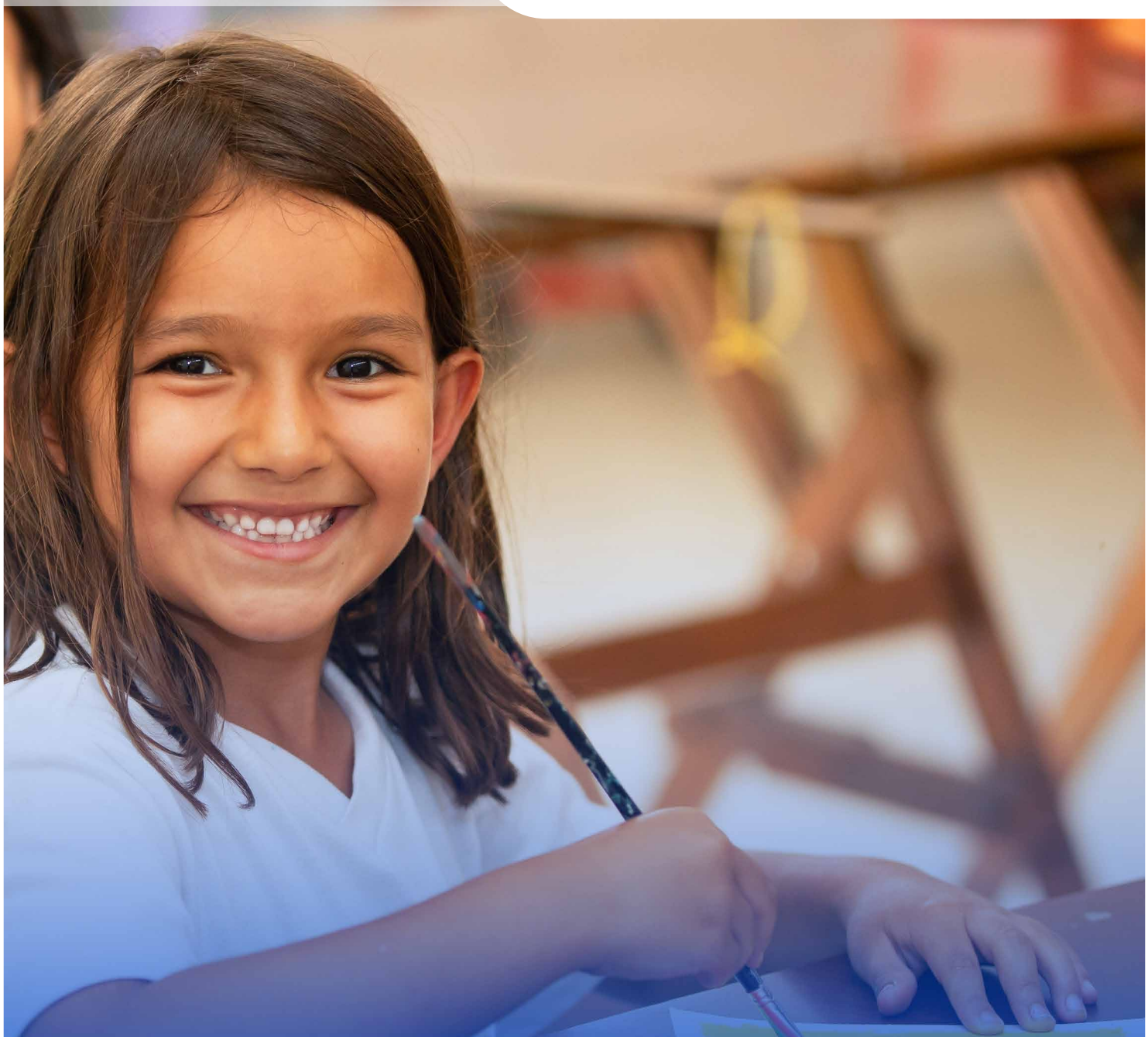
EDUCACIÓN CON **PROPÓSITO**

Cambridge Assessment International Education

Cambridge International School



MANUAL DE CONVIVENCIA

2020-2021

www.**cambridgecali**.edu.co

NEW CAMBRIDGE SCHOOL CALI

redcol

Contenido

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NEW CAMBRIDGE SCHOOL CALI (NCSC).

CAPÍTULO I.
GENERALIDADES

CAPÍTULO II.
DERECHOS Y DEBERES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO III.
PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO IV.
CONSIDERACIONES PARTICULARES

CAPÍTULO V.
DISPOSICIONES SOBRE ACOSO ESCOLAR Y ENFOQUE DE GÉNERO

CAPÍTULO VI.
CENTRO DE APOYO AL APRENDIZAJE (LEARNING SUPPORT CENTER)

CAPÍTULO VII
COMUNICACIÓN

CAPÍTULO VIII.
GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO IX.
PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES EN EL GOBIERNO

CAPÍTULO X.
INFORMACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO XI.
PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO XII.
SERVICIOS ESCOLARES

CAPÍTULO XIII.
SEGURIDAD

ANEXO.
LINEAMIENTOS PARA LA VIRTUALIDAD

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NEW CAMBRIDGE SCHOOL CALI (NCSC).

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.

El presente Manual de Convivencia, es el resultado de una construcción colectiva, dinámica, planeada y consensuada por los miembros de la Comunidad Educativa del New Cambridge School Cali (NCSC), 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 New Cambridge School Cali y además, está de acuerdo con su filosofía, la Ley 115, el artículo 17 del Decreto reglamentario 1860, el Decreto 1290 de 2009, la ley 1620 de 2013, los Derechos y Deberes del Niño, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución Política de Colombia.

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 los valores fundamentales de la institución.

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Artículo 1. Misión: Formamos a través de experiencias de aprendizaje significativas, ciudadanos activos, globales, íntegros y solidarios que impactan los procesos de transformación de sus comunidades desde el ser y el saber.

Artículo 2. Visión: Seremos una institución educativa reconocida por la alta calidad académica, por un equipo humano de trabajo íntegro y altamente calificado, y por una infraestructura moderna, tecnológica e innovadora. Seremos un referente a nivel local, nacional e internacional, de educación centrada en el desarrollo del ser humano, de sus competencias para interactuar en un entorno plurilingüe y multicultural, haciendo uso de sus saberes y evidenciando su conciencia y responsabilidad social.

Artículo 3. Filosofía Institucional: El New Cambridge School Cali forma estudiantes autónomos con mentalidad Internacional y sentido de transformación social. Las demandas del siglo XXI requieren de ciudadanos creativos, con alto nivel de adaptación, con habilidades en pensamiento crítico, iniciativa y liderazgo, desarrollo de la inteligencia emocional, solución de problemas, comunicación asertiva y formación de carácter a través de competencias ciudadanas y valores. Adicionalmente, se requiere de ciudadanos que se inserten adecuadamente en el modelo globalizado del mundo actual a través de los recursos tecnológicos de vanguardia, las experiencias multiculturales y el conocimiento de varios idiomas. Y finalmente, poniendo en práctica todas las competencias que se requiera, formamos individuos para el mejoramiento continuo de sí mismos y su entorno, a través del reconocimiento de sus potencialidades y oportunidades, así como de la exploración de sus contextos físicos y naturales donde la coherencia y la pertinencia lo inciten a ser reconocido como un agente transformador.

Artículo 4. Principios:

1. Autonomía: Reconocer sus logros y oportunidad de mejoramiento contínuo.
2. Mentalidad Internacional: Conocer la propia cultura y estar abierto al conocimiento y comprensión de las distintas culturas del mundo, apoyando en la investigación de fuentes de información actuales y verídicas que sirven de soporte al estudiante. (IBO)
3. Responsabilidad Social: Es el compromiso, obligación y deber que poseen los individuos miembros de una institución de contribuir voluntariamente para una sociedad más justa y de protección al ambiente.
4. Valores: Todas las decisiones, acciones y comunicaciones de la familia Cambridge, incluida en ella los padres, estudiantes, profesores, el personal administrativo y todos los estamentos directivos deben reflejar los siguientes valores basados en los principios de institucionales:

Optimismo y positivismo Empatía y solidaridad Perseverancia y resiliencia Honestidad e integridad

Artículo 5. Perfil del Estudiante: El perfil del estudiante del New Cambridge School Cali es un ser humano con mentalidad internacional que vela por el planeta contribuyendo a crear un mundo mejor y más pacífico. Teniendo como base el perfil de aprendizaje del IB y sus atributos y valores:

1. Indagadores
2. Pensadores
3. Buenos comunicadores
4. Íntegros
5. De mentalidad abierta
6. Solidarios
7. Audaces
8. Equilibrados
9. Reflexivos
10. Informados e instruidos

SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR DE LA LEY 1620 DE 2013

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL NCSC

Artículo 6. El objetivo del sistema convivencia escolar del New Cambridge School Cali de acuerdo al artículo 1 de la Ley 1620 de 2013 es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994.

Artículo 7 Principios del Sistema. Son principios 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:

1. Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar 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. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar 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 88 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 de conformidad con 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 l Constitución y las leyes.

Artículo 8. Definiciones. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 y el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013 se entiende por:

- 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.

- 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, con 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.

- Falta. El New Cambridge School Cali 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).

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

- Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad

educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. 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, apodos 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.

- Acoso escolar (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. 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 por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- Ciberacoso escolar (ciberbullying). 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.

- 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 y emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

- 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

- 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.

- Procedimientos formativos, reparadores y restaurativos: 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.

a. Acción reparadora: es la acción encaminada a reparar de manera física o moral un daño causado a una persona o a un grupo de personas de la Comunidad Escolar, así como también a los bienes y enseres de Colegio.

b. Acción restaurativa: es una acción que procura el restablecimiento de las relaciones afectadas por una situación que vulnera los derechos de una persona o grupo de personas de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO II. - DERECHOS Y DEBERES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los deberes y derechos estipulados en el Manual de Convivencia son un claro referente de los comportamientos generales esperados de los miembros de la comunidad. 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 estos no sean cumplidos, serán las autoridades del colegio los encargados de revisar la situación y actuar acorde al debido proceso estipulado.

La promoción y divulgación del Manual de convivencia se hace en tres instancias.

1. Se hace la divulgación a los padres de familia a través del Consejo de Padres, el cual está conformado por los representantes de padres de familia de Maternal a 12°.

2. La divulgación dentro de la planta de profesores se hará a través de las coordinaciones, en donde se expondrán los puntos más relevantes en cuanto a su función docente con los estudiantes.

3. Se hará la promoción a los estudiantes a través de la lectura de este documento en los espacios de dirección de grupo.

4. El Manual de Convivencia será enviado a través del canal oficial de comunicación del colegio (Phidias) y se colgará en la página web del colegio.

Artículo 9. Derechos y Deberes de los Estudiantes

1. Derechos de los Estudiantes

a. Derechos Convivenciales:

I. Ser tratados con respeto y dignidad.
II. No ser discriminados por su género, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, apariencia, ni limitaciones físicas.
III. 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.
IV. Profesar libremente su religión. Ser eximido de las actividades religiosas del Colegio que no correspondan a sus creencias (los Padres deben notificarlo por escrito en el momento de la matrícula).
V. 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.
VI. Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se les sancione.
VII. Conocer los registros que sobre su comportamiento se realicen en su hoja de vida.

b. Derechos en cuanto a la comunicación y participación:

I. Dar y recibir información veraz e imparcial sobre sus procesos formativos en la Institución.
II. Presentar peticiones respetuosas a la Rectoría, Dirección académica, Direcciones de Sección, Consejo Directivo, Consejo Académico y demás estamentos de la Institución escolar por motivos de interés general o particular y obtener una pronta resolución.
III. 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.
IV. Liderar y organizar eventos escolares de su propia iniciativa de acuerdo con los principios, valores del PEI, contando con las autorizaciones de los directivos docentes correspondientes.
V. Conocer, participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la institución requiera.
VI. Mantener sus datos personales de forma confidencial y utilizarlos para los fines de la labor académica y formativa del colegio, en el marco de las Políticas de Uso de Datos Personales adoptada por el colegio y la normatividad vigente.

c. Derechos frente a los aspectos académicos:

I. Exigir que el personal docente y administrativo sea idóneo ética y pedagógicamente.
II. Disfrutar de las instalaciones del Colegio y sus recursos didácticos con el fin de desarrollar prácticas científicas, deportivas, artísticas y culturales.
III. Gozar de condiciones locativas higiénicas y adecuadas con el fin de desarrollar los procesos formativos de manera correcta.
IV. Contar con el apoyo permanente de los padres de familia o acudientes para el ejercicio del derecho a la Educación.
V. Ser guiado en el proceso del desarrollo de sus capacidades y habilidades individuales y a ser empleadas al servicio de su propio beneficio, el de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.

d. Derecho al uso de las instalaciones del Colegio:

I. Utilizar el servicio de restaurante.
II. Recibir en forma oportuna los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
III. Hacer uso del servicio de transporte respetando las condiciones estipuladas en el contrato.

e. Derechos conforme al Decreto 1290 de 2009:

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

1. Deberes de los estudiantes

a. Deberes en cuanto al uso de las instalaciones del Colegio:

I. 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.
II. Responsabilizarse de la recuperación de los espacios u objetos a los que el estudiante cause daño o pérdida.
III. 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. (Los elementos rayados deberán dejarse limpios por quien lo rayó)
IV. Mantener limpias las aulas de clase al finalizar cada actividad.
V. Hacer uso adecuado de los baños, dejándolos limpios, sin rayas o escritos, pinturas, o decoraciones. (reparar el daño causado)
VI. Hacer uso adecuado del restaurante escolar; este espacio será el lugar destinado para tomar sus alimentos.
VII. Cumplir con los reglamentos de biblioteca, transporte escolar y extracurriculares.
VIII. Hacer un uso responsable de las instalaciones evitando actividades que pongan en riesgo a los miembros de la comunidad educativa o a su propia persona, e informar cuando tenga conocimiento de estos hechos.
IX. Tener una correcta higiene y presentación personal.

b. Deberes frente a los aspectos académicos:

I. Establecer con sus maestros una relación pedagógica mediada por el respeto frente al docente y sus compañeros estudiantes.
II. Aceptar al maestro como guía en el proceso educativo y mantener una comunicación permanente con los mismos en las diferentes asignaturas.
III. 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. (Ver política de permisos).
IV. En caso de tener permisos especiales otorgados por las directivas, como en el caso de deportistas de alto rendimiento, artistas, etc, los estudiantes deben ponerse al día en sus obligaciones académicas dentro de los plazos establecidos por los profesores.
V. Elaborar los productos académicos realizando las referencias bibliográficas correspondientes, tal como lo estipula la política de Probidad académica
VI. Asistir a clase con los libros y útiles o materiales requeridos para desarrollar las actividades propuestas.

c. Deberes en cuanto a la comunicación y participación:

I. Utilizar un lenguaje respetuoso y cortés para comunicarse.
II. 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.
III. Informar el cambio de dirección y teléfono.
IV. Participar con responsabilidad y respeto en las actividades que el Colegio promueva para el crecimiento espiritual como: actividades del proyecto social, clases de ética y valores, convivencias, siempre y cuando estas actividades no vayan en contra de las creencias espirituales o religiosas de cada uno. V.En caso de ausencia, presentar la justificación correspondiente (excusa médica, participación en eventos deportivos, culturales o académicos, calamidades domésticas o familiares, etc) a la Dirección de Sección dentro de los tres (3) 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 las ausencias justificadas. Una vez la excusa ha sido aprobada, el estudiante cuenta con tres (3) días hábiles para solicitar a sus docentes las actividades pendientes.

d. Deberes Convivenciales:

I. Conocer el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
II. Respetar la vida íntima de los demás.
III. Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a pares, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
IV. Respetar las ideas del otro y no hacer proselitismo religioso o político.
V. Respetar los bienes ajenos.
VI. Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
VII. No tolerar y reportar la práctica de actitudes tales como: intimidar, amenazar, ridiculizar y/o hostigar.
VIII. 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 y las buenas costumbres.
IX. No portar dentro del Colegio armas, objetos corto punzantes, sustancias psicoactivas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, ni bebidas alcohólicas y energizantes o cualquier otra sustancia que altere el estado de conciencia y procesos sensoriales.
X. Permanecer en los espacios definidos para cada actividad en los horarios determinados.
XI. Acatar las normas definidas en el presente Manual de Convivencia durante las actividades que se programen fuera del Colegio y en la ruta escolar.
XII. Prestar atención a las observaciones que hagan los diferentes docentes y personal administrativo y de servicios generales.
XIII. Mantener una presentación personal acorde con las normas estipuladas en el presente Manual.
XIV. No comercializar bienes ni servicios dentro del plantel.
XV. No ser miembro de pandillas o grupos violentos.
XVI. Conocer y acatar los protocolos, políticas, reglamentos y demás lineamientos establecidos por la institución, incluyendo pero sin limitarse al reglamento de transporte, biblioteca y política de uso de datos personales.

XVII. Cumplir con los horarios de acuerdo con la Sección a la que pertenecen.
XVIII. El colegio en cumplimiento con la ley 1620 de 2013 y haciendo los debidos procesos para una sana convivencia escolar decreta no permitir ningún tipo de fiesta infantil en las instalaciones del plantel, únicamente se podrá compartir torta y una bebida (que no sea gaseosa) durante el recreo, previamente acordado con el director de grupo. En caso de querer repartir invitaciones a fiestas infantiles por fuera de la Institución el padre de familia deberá entregar invitaciones a todos los estudiantes. Si la fiesta es para algunos estudiantes el padre de familia deberá ponerse en contacto con los demás padres vía WhatsApp o telefónica evitando hacer un rechazo a otros estudiantes.

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

e. Deberes 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.

I. Cumplir con los horarios asignados. Llegar puntualmente al sitio acordado.
II. Ningún evento que se lleve a cabo en las instalaciones del Colegio y que represente el buen nombre del mismo, estará acompañado de bebidas alcohólicas ni de sustancias psicoactivas.
III. Bajo ninguna circunstancia se podrá portar armas o elementos que puedan causar lesión física a algún miembro de la comunidad.
IV. No se podrá portar el uniforme en eventos o circunstancias en las cuales no se está representando al Colegio.

Artículo 10. Derechos y Deberes de las Familias y/o Acudientes

1. Derechos de las familias y/o acudientes: Además de los estipulados en el artículo 2 del decreto 1286 de 2005, los principales derechos de las familias en relación con la educación de los niños, niñas y adolescentes en el Colegio, son los siguientes:

a. Participar en las diferentes actividades definidas para ellos en el Proyecto Educativo Institucional.
b. 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 o estudiantes a cargo.
c. Recibir oportunamente información sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos, además de las aclaraciones que, respetuosamente, se soliciten.
d. Recibir el cronograma de actividades al iniciar el año escolar.
e. Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programen ya sean ordinarias y/o extraordinarias.
f. Presentar iniciativas respetuosas que beneficien la calidad académica y formación de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos para tal fin.
g. Elegir o ser elegido como representante a los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos.
h. Recibir los beneficios establecidos por la institución que de una u otra forma ayudan a la formación de los niños y adolescentes..
i. 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.
j. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos o estudiantes a cargo y recibir los informes periódicos de evaluación.
k. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos o estudiantes a cargo.

1. Deberes de las familias y/o Acudientes: Además de los estipulados en el artículo 3 del decreto 1286 de 2005, los principales deberes de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos en el Colegio, son los siguientes:

a. Inculcar a sus hijos el respeto por la vida, la integridad, la propiedad y la diferencia.
b. Leer, atender y comprometerse con el cumplimiento del Manual de Convivencia de la Institución.
c. Conocer y acatar los protocolos, políticas, reglamentos y demás lineamientos establecidos por la institución, incluyendo pero sin limitarse al reglamento de transporte, biblioteca y política de uso de datos personales.
d. Asistir de manera oportuna y puntual a cualquier llamado de la Institución tales como: asambleas, reuniones académicas y/o disciplinarias, entrega de boletines (Three way conference), citas de seguimiento de Learning Support Center o cuando sea solicitado por cualquier dependencia de la institución. * Las familias que no asistan a citaciones del colegio de sus hijos y estudiantes a cargo, para eventos como entrega de notas, reuniones de padres, actos de indisciplina de sus hijos o alguna actividad académica, en dos ocasiones durante el año lectivo, serán reportados ante las comisarías de familia o el Instituto **Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).**
e. Estar enterados del comportamiento y rendimiento académico y formativo de sus hijos y estudiantes a cargo, tomar las acciones pertinentes.
f. Apoyar el proceso de formación de sus (s) hijo(s) o estudiantes a cargo.
g. Velar porque sus hijos y estudiantes a cargo tengan y usen los uniformes institucionales según el horario establecido y en perfectas condiciones en todo momento. Las prendas de vestir que estén en mal estado o con rotos, etc, y los crocs, sacos diferentes a

los del uniforme, no son aceptados en la institución.
h. Informar por escrito sobre la inasistencia a clase del niño, niña o adolescente a la Dirección de la Sección correspondiente. Ver Deberes en cuanto a la participación y comunicación.
i. Suministrar los útiles escolares de uso diario.
j. Velar porque sus hijos y estudiantes a cargo cumplan los horarios establecidos por el Colegio.
k. Responder por la participación y asistencia de su hijo o estudiante a cargo a las actividades extracurriculares o complementarias que hagan parte del PEI.
l. Cumplir oportunamente los compromisos económicos, académicos de nivelación y/o refuerzo, y el apoyo extraescolar y extracurricular correspondientes, adquiridos con el Colegio.
m. Realizar las matrículas en los días señalados para ello.
n. Cancelar las pensiones dentro de los plazos estipulados para cada mes. El no pago de la pensión en los tiempos estipulados.

a. Conducirse con la moral y ética que el cargo exige en su campo social y educativo dentro y fuera del establecimiento.
b. Conocer y acatar los protocolos, políticas, reglamentos y demás lineamientos establecidos por la institución, incluyendo el reglamento interno de trabajo, reglamento de transporte, biblioteca y política de uso de datos personales.
c. Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad.
d. Realizar responsablemente los acompañamientos de los estudiantes en los lugares y tiempos asignados.
e. Preparar las clases y demás actividades académicas con anticipación, siguiendo los enfoques y parámetros del área y Sección correspondientes de la Institución.
f. Ofrecer una educación acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo intelectual, estético y ético del estudiante.
g. Tratar con dignidad y respeto a los estudiantes y demás miembros de la Institución.
h. Dar buen uso y velar por el cuidado de los materiales, muebles, inmuebles e instalaciones de la Institución.
i. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.
j. Informar oportunamente a los estudiantes sobre los resultados de sus procesos de evaluación.
k. Informar oportunamente a los padres de familia sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos.
l. Responder las comunicaciones de los padres de familia recibidas a través de la agenda en un plazo de 12 horas. En el caso de Phidias, en un plazo no superior a los siguientes 2 días hábiles de haber recibido la comunicación.
m. 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 realizada mencionada actividad.
n. Elaborar y presentar oportunamente los informes o reportes académicos o formativos solicitados por Coordinación Académica, los Directores de Sección, profesionales del Centro de Apoyo al Aprendizaje o Líderes de Área.
o. Los docentes bilingües en inglés 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.
p. Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes en las salidas pedagógicas y/o recreativas.
q. Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.
r. Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de la Calidad del Colegio.
s. Evaluar a los estudiantes según los parámetros del área y el Sistema Institucional de Evaluación adoptado por la Institución.
t. Respetar el calendario académico que el Colegio establece al inicio del año para ejecutar las actividades bajo su responsabilidad.
u. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, además de las asignadas por los líderes de áreas y directivos docentes.
v. 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.
w. Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado de los recursos tecnológicos al interior de la Institución.
x. No realizar o recibir llamadas telefónicas o conversaciones por chat dentro del aula o los espacios académicos, culturales y pedagógicos, a menos de tratarse de una situación de fuerza mayor.
y. Mantener una comunicación permanente con su Líder de Área, Coordinación Académica y las Direcciones de Sección o del Centro de Apoyo al Aprendizaje (LSC) acerca del desempeño académico y formativo de los estudiantes a su cargo. Asistir de forma puntual y con la información requerida a las Student Progress Meeting (SPM)

z. Realizar y ejecutar los reemplazos requeridos en las clases y acompañamientos según la solicitud de los Líderes de Área y/o Direcciones de Sección.
aa. Aceptar y firmar la invitación a la mejora que se le presente en caso de incumplimiento a cualquier función estipulada en el Manual de Convivencia, con las instrucciones dadas y con cualquier función inherente a su cargo.
bb. Informar y justificar oportunamente al Líder de Área y a las Direcciones de Sección acerca de su inasistencia o retardo.
cc. Respetar las clases de sus compañeros y no interrumpirlas sin justificación.
dd. Atender oportunamente las recomendaciones, requerimientos e instrucciones de Coordinación Académica, su Director de Sección, su Líder de Área, Líder de Nivel o el Centro de Apoyo al Aprendizaje (LSC) según corresponda con su cargo.
ee. Responder las comunicaciones internas en un plazo no superior a 2 días hábiles después de haberse recibido.
ff. Transformar las prácticas pedagógicas para

contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes (De acuerdo al Art. 19 de la Ley 1620)

gg. Llamar la atención respetuosamente, empleando un lenguaje apropiado y libre de señalamientos peyorativos o sobrenombres a los estudiantes cuando estos actúan indebidamente e informar al Director de Grupo o Direcciones de Sección según lo crean procedente.

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

ii. 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.

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

kk. Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de la Infancia.

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

mm. 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.

nn. Presentarse vestido de manera adecuada, teniendo en cuenta su rol de formador y el código de vestimenta del Colegio New Cambridge.

oo. Cumplir puntualmente con los horarios establecidos para clases y eventos escolares, incluyendo los acompañamientos durante el descanso, reuniones, jornadas y salidas pedagógicas, actividades de capacitación e integración, actividades extraescolares para las cuales se podrían utilizar horarios adicionales a la jornada laboral.

pp. No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del colegio.

qq. No presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

3. Deberes de los Directores de Grupo: Además de los deberes exigibles en su calidad de docente, los directores de grupo tendrán los siguientes:

de educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar y programas que favorecen el ejercicio de los derechos humanos.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

Artículo 14. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. De acuerdo al artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 la ruta de atención Integral para la convivencia, establecida para la Institución, tiene cuatro pasos a seguir:

1. Promoción. El componente de promoción en el marco de la Ley 1620 en el New Cambridge School Cali tiene como propósito difundir información suficiente, de forma permanente y continua para salvaguardar una convivencia constructiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De acuerdo con lo anterior, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia constructiva y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

En virtud del componente de promoción, el Comité Escolar de Convivencia adelantará las siguientes acciones:

a. Revisión anual del Manual de Convivencia.

b. Articular la implementación y seguimiento de los consejos de aula orientados a fortalecer el clima escolar.

c. Propender para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleven a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento. Implementando los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013.

2. Prevención: La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar. Se adelantarán acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que facilitan su repetición. Las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa.

Las actividades a desarrollar deben estar orientadas según los aspectos mencionados a continuación:

a. Identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
b. Construcción de estrategias pedagógicas de manera articulada con el componente de promoción. Es necesario que la comunidad educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Estas acciones necesariamente deberán involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial.
c. Comunicación y manejo de la información: definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar. Una vez realizada y definida la lectura del contexto podemos definir las situaciones más comunes que ocurren en los EE y que afectan la convivencia escolar. Se podrán utilizar las siguientes herramientas para la resolución de problemas: • Espacios de mediación escolar • Invitación a los padres a participar (hacer convocatoria para la participación voluntaria diálogos en el aula de clase). • Planeación sobre Dilemas Morales. • Momento de reflexión • Consejos de aula • Espacios en el aula por parte del LSC. Estas actividades se programan entre el LSC, dirección de sección y dirección de grupo.
d. La formación de un grupo de estudiantes mediadores(as) de conflicto de los grados 3º a 9º, que intervendrán en aquellas situaciones en las que se presente una diferencia o confrontación entre dos o más estudiantes, buscando la reparación del daño causado, la reconciliación y un acuerdo de convivencia entre las partes.
3. Atención: El protocolo establecido para la atención de situaciones que afecten la convivencia escolar es el siguiente:

1. CASOS TIPO I: Conflictos manejados inadecuadamente entre las diferentes personas que conforman la institución y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental. De presentarse diferencias entre estudiantes, estudiantes - profesores, profesores, profesores – padres de familia y que después de haber buscado solución sin encontrarla, las partes deben recurrir a la mediación de un tercero, que puede ser cualquier profesor de la institución.

El profesor buscará el diálogo constructivo y buscará que las partes encuentren una solución que satisfaga las dos partes o que aclare quién está actuando de forma adecuada. Si se requiere, el profesor o persona que esté colaborando podrá invitar a los padres de familia de los alumnos. De no encontrar solución, el caso será reportado al Director de Grupo y trabajado en conjunto con el director de sección de nivel respectivo.

En caso de no encontrar una solución el caso será remitido a Comité de Convivencia Escolar, quien con base en la información recolectada previamente y la nueva información recaudada, generará estrategias que permitan el trabajo individual o grupal, con la participación de los profesionales y otras personas requeridas.

1. CASOS TIPO II: Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

I. Que se presente de manera repetitiva y sistemática.
II. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
III. Los pasos a seguir son:

- Se activará la estrategia de la Mediación como parte del Protocolo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. El Responsable de iniciar este procedimiento es la rectoría y/o la dirección de sección, quien actuará de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 de este Manual de Convivencia.
- Se debe brindar la atención inmediata al suceso, desde el punto de vista médico o psicológico.
- Se debe informar de manera inmediata a los padres de los menores involucrados y generar los espacios de diálogo respectivos.
- Se deben restablecer los derechos vulnerados. Para tal fin el Manual de Convivencia cuenta con medidas disciplinarias pertinentes para hacerlo.
- El caso se debe remitir al Comité de Convivencia, en el comité se evaluará la situación y se tomarán las decisiones pertinentes frente a estrategias complementarias a seguir de manera individual y grupal. La remisión al Comité de Convivencia se puede hacer de manera verbal o escrita a cualquiera de sus miembros, así como por medio del representante de curso y/o cualquier docente o funcionario de la institución.
- El evento se debe documentar y generar compromisos de las partes. Frente a estos compromisos siempre se hará seguimiento pasado un mes o cuando se requiera.

1. CASOS TIPO III: Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. En este tipo de situaciones igualmente se deben reportar de manera inmediata a cualquier miembro de la comunidad educativa, quien tendrá la responsabilidad de remitir a la dirección de ciclo y él deberá:

I. Brindar la atención inmediata al suceso, desde el punto de vista médico o psicológico.
II. Informar de manera inmediata a los padres de los menores involucrados.

III. Restablecer los derechos vulnerados. Para tal fin el Manual de Convivencia cuenta con medidas disciplinarias pertinentes para hacerlo.
IV. Remitir el caso al Comité Convivencia. En el comité se evaluará la situación y se tomarán las decisiones pertinentes frente a estrategias complementarias a seguir de manera individual y grupal.
v. Si el Comité de Convivencia lo considera necesario, por medio de la dirección del colegio remitirá el caso a los entes externos que puedan asegurar el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar
VI. Documentar el evento y generar compromisos de las partes. Frente a estos compromisos siempre se hará seguimiento pasado un mes o cuando se requiera.
VII. Reportar al Sistema Nacional de Información

4. Seguimiento: seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Esto se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y por las actas de mediación que protocoliza el acuerdo pactado entre los actores escolares que han intervenido en un conflicto y el seguimiento que los(as) mediadores(as) posteriormente harán a la solución efectiva del conflicto. Al finalizar cada periodo académico los directores de sección, presentarán al Comité de Convivencia escolar, un consolidado y el respectivo análisis estadístico de las actas de mediación diligenciadas por los(as) mediadores(as) escolares. Así mismo, presentarán el informe de aquellas situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes en los niveles de preescolar, básica y media que no pudieron ser resueltas por las vías que establece este Manual de Convivencia y que requirieron de la intervención de otras entidades o instancias y fueron trasladadas al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Artículo 15. De los protocolos de la Ruta de Atención Integral en el NCSC. Inicia con la identificación de situaciones tipo I, II o III que afectan la convivencia escolar. Dichas situaciones tendrán que ser remitidas al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia (Art. 31, Ley 1620 de 2013).

El componente de atención de la ruta será activado por la dirección de sección del NCSC en la cual se produzcan los hechos que afecten la convivencia escolar. La dirección, según la gravedad de los hechos, convocará el Comité de Convivencia Escolar para que se tomen las medidas correspondientes. Teniendo en cuenta que para todos los procedimientos disciplinarios a realizarse, deberán ir acompañados de acciones reparadoras o restauradoras, definidos en el Art. 8 de este Manual de Convivencia.

Requisitos para la atención de casos de violencia escolar y vulneración de DHSR:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. Informar de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Aplicar la Mediación Escolar como una estrategia para la solución pacífica del conflicto.
4. Garantizar la atención integral y hacer seguimiento al caso.
5. Reportar al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO IV. LA MEDIACIÓN COMO UNA NUEVA FORMA Y ALTERNATIVA PARA INCENTIVAR Y FORTALECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE LOS ESTUDIANTES, QUE PERMITAN APRENDER DEL ERROR, RESPETAR LA DIVERSIDAD Y DIRIMIR LOS CONFLICTOS DE MANERA PACÍFICA.

Artículo 16. Definición de Mediación Escolar. La mediación escolar es un mecanismo para el trámite de los conflictos a través del cual, dos o más estudiantes gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias con la ayuda de dos estudiantes neutrales y calificados, denominados mediadores y/o mediadoras

La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o por terceros (cualquier integrante de la comunidad educativa) que ven la necesidad de aplicar esta figura para el trámite de diferencias entre actores escolares.

Artículo 17. Asuntos que se pueden someter a mediación. La Mediación escolar puede ser utilizada en todas aquellas

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.
o. Hacer reclamos de manera cortés, respetuosa y oportuna siguiendo el conducto regular en medios de comunicación institucionales como la agenda y Phidias.
p. Participar activamente en las actividades complementarias y sociales del Colegio.
q. 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.
r. Contribuir a la formación de hábitos de cumplimiento,

respeto, orden, aseo y en general las relaciones con un comportamiento ético y moral.
s. En caso de retiro del estudiante del Colegio, dar información oportuna y formal por escrito a la Dirección de Sección correspondiente con copia a la Secretaría Académica y la Rectoría del plantel.
t. Consultar permanentemente el Sitio Web y el sistema de registro y control académico y formativo Phidias para mantenerse informado de las diferentes actividades del Colegio.
u. Hacer uso exclusivo de las claves de acceso a Phidias, entendiendo que éstas son personales e intransferibles. El correcto uso de las mismas es responsabilidad exclusiva de cada padre de familia.
v. Dirigirse a los maestros, directivos, funcionarios, familias y estudiantes de la institución de manera cortés, respetuosa y oportuna siguiendo el conducto regular en las comunicaciones tanto verbales como escritas.
w.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.
x. Abstenerse de tener cualquier tipo de confrontación con niños que no sean los propios.
y. Responder económicamente por cualquier daño a las intalaciones del cual sean responsables sus hijos o estudiantes a cargo.
z. Abstenerse de solicitar o usar los datos personales de miembros de la comunidad sin la expresa autorización del miembro en particular.
aa. Conforme al decreto 1075 de 2015, 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.
bb. Realizar las evaluaciones y procesos terapéuticos que recomiende el equipo del colegio y cumplir con los tiempos acordados. De igual forma, es deber poner en conocimiento el resultado de las evaluaciones y procesos, con el fin de crear estrategias conjuntas para el apoyo del estudiante. Es claro que los padres y las familias podrán escoger el profesional o profesionales idóneos para dicho procedimiento.
cc. Presentar la autorización escrita a la coordinación de sección para retirar a su hijo durante el horario de clases.
dd. Enviar la autorización escrita y firmada por los padres o acudientes de las salidas pedagógicas.
ee. Hacer seguimiento y una revisión constante de lo que sus hijos llevan a casa para evitar que tengan útiles escolares, objetos de uso personal, celulares, artículos electrónicos, etc. Que no les pertenecen. Los padres deben hacer que sus hijos devuelvan o reporten lo que no es de ellos o hayan encontrado en el Colegio.

Artículo 11. Derechos y Deberes de los docentes: Perfil del docente:
Educadores innovadores y creativos, de numerosas culturas diferentes, que desempeñan un papel fundamental en el desarrollo de nuestros estudiantes siendo miembros activos de la comunidad IB y reflejando sus atributos.

1. Derechos de los docentes:

a. Participar en la elaboración de los planes de área y asignatura y el cronograma de actividades del área.
b. Solicitar los textos, materiales y recursos necesarios para una adecuada realización de su labor docente.
c. Tener acceso a préstamos de libros y ayudas pedagógicas siguiendo los procedimientos establecidos.
d. Exigir el cumplimiento de las labores administrativas necesarias para una adecuada realización de la labor docente.
e. Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de las actividades académicas.
f. Trabajar en equipo para alcanzar las metas propuestas.
g. Recibir retroalimentación y orientación por parte de su Líder y Directores de Sección y coordinación Académica.
h. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, compañeros, Directores de Sección y el personal administrativo de la Institución.
i. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
j. No ser discriminados por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual, apariencia, ni limitaciones físicas.
k. Expresar de forma respetuosa y asertiva sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos y de convivencia.
l. 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.
m. Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta.
n. Recibir estímulos de diversa índole por su labor docente.
o. Ser capacitado en los diferentes componentes del PEI.
p. Recibir oportuna respuesta las comunicaciones internas después de haberlas emitido
q. Recibir acompañamiento de directores de sección y/o rectoría para la atención de padres de familia o con el fin de resolver situaciones internas con personal docente, administrativo o servicios generales.
r. Derecho a recibir inducción en el cargo y en sus funciones. Tener acompañamiento por parte del equipo durante el periodo de prueba.
s. Tener acceso a capacitaciones que enriquezcan su labor docente.
t. Que los aspectos e informaciones personales sean reservados y se manejen confidencialmente.
u. Participar del Gobierno Escolar, ejerciendo el derecho el derecho al voto
y a la representatividad de con los diferentes estamentos de participación dispuestos por la ley.
v. Ser informados con anticipación de las citas que deberán atender para evitar contratiempos en el desarrollo de sus tareas habituales.

w. Ser evaluados y conocer los resultados con el fin de mejorar su desempeño.
X. Solicitar permisos y licencias siguiendo el conducto regular, al mismo tiempo que disfrutar de las vacaciones remuneradas

2. Deberes de los docentes y/o directores de grupo:

a. 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.
b. Inculcar en los estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos.
c. Dialogar con los estudiantes que presenten mal comportamiento, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.
d. Solucionar directamente las dificultades del alumno, respecto a su comportamiento, rendimiento académico o aspectos emocionales. Si el problema no logra ser resuelto, el director de grupo puede recurrir a las Direcciones de Sección, Coordinación Académica o profesionales del Centro de Apoyo al Aprendizaje (LSC) correspondientes según lo amerite el caso.
e. Dirigir la elección del Representante de los estudiantes por grupo y darle a conocer sus funciones.
f. Velar por el buen comportamiento y buen rendimiento académico del curso bajo su dirección.
g. Hacer cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, propiciando en sus alumnos la convicción de que las normas se cumplen en beneficio de la comunidad.
h. Efectuar un seguimiento y actualización permanente de la Historia Escolar de los estudiantes del grupo a su cargo.
i. Estar presente y velar por el buen comportamiento de su grupo en los actos de comunidad.
j. Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos.
k. Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.
l. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

Artículo 12. Deberes del establecimiento educativo y del rector:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1620 las responsabilidades de los establecimientos educativos y el rector, en calidad de representante de la institución, en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
b. Implementar el comité de convivencia escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.

c. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
d. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
e. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
f. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
g. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
h. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y

fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
i. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio
j. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
k. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
l. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

CAPÍTULO III. - PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 13. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Con un enfoque eminentemente formativo el colegio New Cambridge School Cali acoge la Ley 1620, Ley 115 de 1994 y el Decreto 1965 de 2013, con el fin de garantizar la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, los programas.

situaciones que hayan generado o puedan llegar a generar un rectoría, específicamente habilitado para los asuntos enfrentamiento entre dos o más estudiantes.
relacionados en el presente capítulo.

Artículo 18. Procedimiento para solicitar audiencia de Artículo 22. La coordinación del centro de mediación. La mediación. Los interesado o interesadas pueden solicitar la dirección de cada sección será la responsable de la audiencia de la mediación escolar al director o directora de la implementación de la mediación como una herramienta para respectiva sección, quien la facilitará y convocará al grupo de tramitar las diferencias que se presenten entre el grupo de estudiantes mediadores que van a conocer del caso.

Un estudiante tendrá derecho a participar hasta en tres (3) estudiantes. Es también responsable del archivo y custodia de las actas de mediación que se firmen en el colegio.

Audiencias de mediación en toda su vida escolar en el New **CAPÍTULO V. PROTOCOLO Y DEBIDO PROCESO PARA EL** Cambridge School Cali. Pasado este límite sólo se actuará de

MANEJO DE LOS CONFLICTOS, LAS CONDUCTAS Y LAS acuerdo al procedimiento disciplinario establecido en este **SITUACIONES I, II Y III QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA** Manual de Convivencia, lo cual obliga a no tomarlo como **ESCOLAR** atenuante.

Artículo 19. Cualidades del mediador escolar. El mediador será un estudiante matriculado en la institución, acreditado como tal por la rectoría. El cual ha decidido participar de forma voluntaria y expresa en el programa de Mediación Escolar. El mediador conocer de casos que se presenten entre compañeros de su aula de clases o en otras.

Artículo 20. Perfil del mediador. El mediador será un estudiante destacado-académica y disciplinariamente, con sentido de pertenencia hacia la institución, líder, deseoso de ser mediador y respetuoso de las demás personas y del entorno. Las funciones del mediador escolar son: Facilitar los procesos, abrir canales de comunicación, reducir la tensión y el conflicto, mejorar la habilidad de las partes para comunicarse, traducir y transmitir información, distinguir las posiciones de los intereses, crear opciones y ser agente de realidad.

Artículo 21. Funcionamiento del Centro de Mediación. El centro de mediación funcionará en un lugar confortable destinado por la rectoría para que allí se desarrollen las sesiones de mediación escolar y para que se lleve un archivo físico de las mismas. El material físico del Centro de Mediación debe ser manejado por los mismos estudiantes que conforman.

Artículo 23. Clasificación de las Faltas. En el New Cambridge School Cali, las faltas son tipificadas de la siguiente manera: **A. Situaciones consideradas de tipología I.** Son aquellas actitudes que contravienen las disposiciones generales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares, académicas, pedagógicas, metodológicas y formativas que se llevan a cabo en la Institución y que no atentan contra el cuerpo y estudiante destacado académica y disciplinariamente, con la salud (Art. 40 decreto 1965 de 2013). Ver tabla 1. para conocer la sentido de pertenencia hacia la institución, líder, deseoso de ser clasificación, procedimiento de el Centro de Mediación Escolar, teniendo en cuenta que, las mediciones, actas y contenido de las mismas son confidenciales.
Las mediaciones escolares pueden ser solicitadas de forma preventiva o de forma reparativa.

Preventiva: cuando un miembro de la comunidad identifique un conflicto entre estudiantes puede solicitar una mediación a la dirección del LSC, quien a su vez indagará al respecto y elegirá quienes son los estudiantes que mediaran el conflicto.

Reparativa: El comité de convivencia escolar puede solicitar la mediación entre dos o mas estudiantes como parte d un proceso disciplinario. La participación en una mediación escolar por parte de los estudiantes involucrados en el conflicto puede ser tenido en cuenta como un atenuante en el proceso disciplinario.

TABLA I.
PROTOCOLO Y DEBIDO PROCESO PARA GRADO PRIMERO, SECCIONES PRIMARIA Y BACHILLERATO.

Situaciones tipología I	Procedimiento de atención	Medidas pedagógicas posibles
I. Llegar tarde a clase o actividades del Colegio por fuera de las instalaciones. **II.** Utilizar vocabulario soez por primera vez. **III.** Realizar dentro del aula de clase actividades que no corresponden a la asignatura. **IV.** No cumplir con los deberes académicos en los plazos otorgados por los docentes. **V.** Entorpecer las labores académicas a través del uso inadecuado de los elementos de clase o de uso personal. (ruanas, cobijas, edredones o dispositivos electrónicos). **VI.** Consumir alimentos o bebidas durante las horas de clase o en momentos que no corresponda hacerlo o sin permiso del docente. **VII.** Asistir a clase sin los libros, útiles o materiales necesarios. **VIII.** Portar inadecuadamente el uniforme del Colegio. **IX.** Modificar intencionalmente prendas propias del uniforme. **X.** No portar el uniforme del Colegio en actividades de representación institucional, salvo expresa autorización de algún docente o directivo del NCSC. **XI.** Faltar a la higiene y presentación personal. **XII.** 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 Sección. **XIII.** Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados. **XIV.** Permanecer en los salones de clase durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón, salvo expresa autorización de algún docente o directivo. **XV.** Escritura de palabras o dibujos ofensivos en los baños, paredes, pupitres, tableros o cualquier otro enser. **XVI.** Dañar o no entregar los materiales suministrados por la Biblioteca. **XVII.** No asistir a las jornadas de refuerzo cuando se requiera, previa información por parte de los docentes. **XVIII.** Dormir en clase. **XIX.** Sabotear la clase con comentarios, chistes, actitudes y comportamientos fuera de lugar. **XX.** Desacatar las indicaciones dadas por los profesores, personal o directivas del Colegio. **XXI.** Incumplir las normas para el uso de la biblioteca, el laboratorio de ciencias, sala de	**1.** Identificar la tipología de la situación o conducta mediante el manual de convivencia escolar vigente. **2.** El director/a de la sección respectiva debe hacer el registro por escrito de lo sucedido. Todas las partes implicadas tienen derecho a dar su versión de los hechos de forma libre y por escrito en el formato de reflexión. **3.** Se realizará un diálogo individual con cada una de las partes involucradas con el fin de identificar las causas de su comportamiento, dar orientación y establecer compromisos para prevenir la reincidencia. En esta conversación deben estar presentes un docente, Director/a de Sección y/o psicóloga/o escolar. Se informará a los padres a través de Phidias. **4.** Se debe realizar una Mesa de Diálogo con todas las partes involucradas y realizar una mediación pedagógica en la cual se expongan los diferentes puntos de vista, se busquen actos de reparación y se establezcan compromisos en pro de la sana convivencia. **5.** La dirección de sección le ofrecerá al agresor o agresores la alternativa de acudir a la Mediación Escolar como un recurso que le permitirá reparar, en parte, el daño causado a su víctima y a la comunidad educativa. Le informará que, si acepta acudir a la mesa de mediación y logra un acuerdo de reparación y reconciliación, se disminuirá la severidad del correctivo establecido en el Manual de Convivencia para este tipo de comportamientos inadecuados. **6.** Si el grupo de estudiantes comprometidos en la situación Tipo I, agresor(es) y víctima(s), aceptan acudir a la mesa de mediación, la dirección de sección convocará a los dos mediadores y/o mediadoras que considere más convenientes para buscar la reconciliación entre los actores del conflicto, les entregará copia del formato de acta de mediación y los enviará a la sala de mediación escolar. **7.** El grupo de estudiantes mediadores y/o mediadoras escolares y el grupo de estudiantes actores del conflicto se reunirán en la sala de mediación, agotarán el paso a paso del proceso de mediación propiciando el diálogo necesario para que las partes 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 la institución educativa. Los mediadores y/o mediadoras diligenciarán el acta correspondiente con	**a.** Llamado de Atención Verbal: Cuando se cometa alguna falta leve se hará un llamado de atención verbal en primera instancia que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación. **b.** Llamado de Atención Formal: **I.** Reporte formativo: Este tipo de acción busca la mediación del docente con el estudiante en observancia y acompañamiento de los padres. **II.** Reporte disciplinario: Este reporte puede ser impartido por cualquier miembro del personal docente o personal directivo docente, como consecuencia de haber cometido una Falta tipo I. 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 Sección. **III.** Pase de entrada al salón de clase: Esta medida es impartida por la Asistente de las direcciones de sección, quien la impondrá a los estudiantes que hayan alguna de las siguientes faltas tipología I: - Llegar tarde a clase sin una justificación **aceptable.** - Encontrarse fuera del salón en horario de clase sin portar el Hall Pass **IV.** Reflection time: Esta medida es impartida por la Dirección de sección correspondiente después de haber cometido algunas de las siguientes faltas tipología I y de recibir el reporte de parte de la Asistente de las direcciones de sección: Para Bachillerato: - Llegar tarde a clase en tres (3) ocasiones y/o haber recibido tres (3) pases de entrada al salón. Para Primaria: - No entregar los trabajos académicos en los plazos pactados por el docente. - Realizar actos que interrumpan el normal funcionamiento de clase.

informática, el transporte escolar, la cafetería, la enfermería y los espacios deportivos, etc.
XXII. Irrespetar los símbolos patrios (himno, bandera, escudo) en asambleas, hablando, riendo, y con la postura no adecuada.
XXIII. No cumplir con las normas para el desecho de residuos según las normas ambientales del colegio.
XXIV. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización escrita emitida a la Dirección de sección. Para otorgar un permiso, los padres deben de enviar por escrito los argumentos de dicha solicitud. Quedará a criterio de la respectiva Coordinación otorgar o no dichos permisos y permitir a los estudiantes presentar o no actos evaluativos que se programen durante su ausencia.
XXV. Incumplimiento de los deberes generales señalados en el presente manual de convivencia.
XXVI. 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.
XXVII. 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 Sección.
XXVIII. Dañar o estropear las sillas y mesas asignadas a cada estudiante desde inicio de año.
XXIX. Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del Colegio.
XXX. Dañar los útiles o trabajos de los compañeros.
XXXI. Porte y uso de los celulares de lunes a viernes dentro de la jornada académica para los estudiantes de primero de primaria a octavo de bachillerato. Para los estudiantes de bachillerato, el uso está completamente prohibido durante la actividad pedagógica.
XXXII. Uso de aparatos electrónicos de lunes a viernes (videojuegos, consolas, tablets, etc) por parte de los estudiantes de primero de primaria a octavo de bachillerato. En caso de incumplimiento será manejado de igual manera conforme a la directriz del manual de convivencia.

los detalles de los hechos, el acuerdo logrado, las firmas y la fecha en que harán seguimiento al desenlace del conflicto.
8. Finalizada la mediación, los actores del conflicto y los mediadores y/o mediadoras serán recibidos por la dirección de sección, quien una vez revisada el acta de mediación, dejará por escrito, en esta, las observaciones relacionadas con el caso e impondrá el correctivo disciplinario a aplicar.
9. Todas las situaciones tipología I deben tener un acto de reflexión, el cual se debe hacer entre todas las partes involucradas y con el acompañamiento de un docente, Director/a de Sección y/o psicóloga/o escolar.
10. Se debe hacer el respectivo llamado de atención, dependiendo de la situación de acuerdo al artículo 27 de este manual.
11. Se debe realizar seguimiento del caso y de los compromisos pactados por parte del Comité de Convivencia, con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos establecidos por los artículos 43 y 44 del decreto 1965, así como remitir la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Artículo 24. Procedimiento Formativo para las Secciones de Primaria y Bachillerato en faltas tipología I: Antes de cualquier acción disciplinaria, en el NCSC 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.

Artículo 25. Situaciones consideradas tipología II. Son aquellos comportamientos y/o actitudes que

contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y a las que corresponden las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito, cumpliendo las siguientes características: 1) que se presenten de manera repetida o sistemática contra la misma persona; 2) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (Art. 40 decreto 1965 de 2013). Ver tabla 2. para conocer la clasificación, procedimiento de atención y medidas disciplinarias posibles.

TABLA II. PROTOCOLO Y DEBIDO PROCESO PARA PRIMARIA Y BACHILLERATO.

Situaciones tipología II	Procedimiento de atención	Medidas pedagógicas posibles
I. Manifestaciones excesivas de afecto que son propias del comportamiento íntimo de las parejas. **II.** Atentar contra la naturaleza (animales, flores, árboles, etc) **III.** Faltar a clases sin autorización, encontrándose en el Colegio. (Se considera evasión de clase después de 15 minutos de iniciada la clase). **IV.** Retirarse de las instalaciones del colegio sin autorización. **V.** Permanecer en el colegio 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. **VI.** No asistir al Reflection time. **VII.** Incumplir los compromisos adquiridos en instancias disciplinarias o sancionatorias anteriores. **VIII.** Participar en riñas dentro o fuera de la institución, en la cuales estén involucrados otros miembros de la comunidad. **IX.** Abrir o intentar abrir un locker diferente al propio. **X.** Organizar apuestas de dinero o juegos de azar dentro del Colegio. **XI.** Faltarle al respeto a cualquier miembro de la comunidad incluido el personal de las rutas de transporte escolar, seguridad, biblioteca, restaurante y servicios escolares. **XII.** Tener conductas agresivas y violentas contra los pasajeros, personal y elementos que hagan parte de la ruta de transporte escolar. **XIII.** Discriminar a cualquier miembro de la comunidad ya sea por raza, orientación sexual, identidad sexual, religión, condición económica, condición personal, física o social. **XIV.** Hostigar repetida, deliberada y sistemáticamente a algún miembro de la comunidad (Bullying). **XV.** Agredir física, verbal, psicológica y/o virtualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la Institución. **XVI.** Realizar actos que molesten a los transeúntes fuera del colegio o que perjudiquen el buen nombre del Colegio	**1.** Identificar la tipología de la situación o conducta mediante el manual de convivencia escolar vigente. **2.** El director/a de la sección respectiva debe hacer el registro por escrito de lo sucedido. Todas las partes implicadas tienen derecho a dar su versión de los hechos de forma libre y por escrito. Este documento debe contener la firma de los padres autorizando lo redactado por el estudiante. **3.** Se debe verificar si los estudiantes implicados tienen antecedentes cometiendo la misma conducta. **4.** El director/a de la sección respectiva realizará un diálogo individual con cada una de las partes involucradas con el fin de identificar las causas de su comportamiento, dar orientación y establecer compromisos para prevenir la reincidencia. En esta conversación deben estar presentes un docente, Director/a de Sección y/o psicóloga/o escolar. **5.** En caso que el incidente haya generado algún daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados por medio de la enfermería escolar. Si el caso lo necesita se hará la remisión a entidades competentes, actuación de la cual se dejará registro. **6.** En caso de que los bienes muebles entregados a los estudiantes estén en malas condiciones a final de año, este deberá reponer los elementos en perfectas condiciones. Situación que será reportada por el director/a de grupo a la dirección de sección a la que corresponda. **7.** En caso de que los estudiantes incumplan los acuerdos de comportamiento, por faltarle el respeto a otros que viajan con ellos o por cometer burla, o situaciones de acoso al interior de las rutas escolares podrán ser suspendidos del transporte escolar. **8.** En caso que se necesiten adoptar medidas para el restablecimiento de derechos, se hará la remisión de la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098, Código de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará registro.	**I. Compromiso Disciplinario** Se aplica cuando se haya cometido una falta tipo II o cuando se hayan acumulado dos (2) Reportes Disciplinarios. El Director de Grupo debe notificar a la Dirección de Sección correspondiente acerca de esta situación a fin de que esté enterada del proceso y avale la decisión. **II. Suspensión** Se aplica cuando un estudiante haya cometido más de una falta tipo II de distinta naturaleza o luego de evidenciar incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior. Las suspensiones serán impuestas únicamente por la Dirección de Sección mediante el diligenciamiento del Formato de Notificación de Suspensión en reunión sostenida con los Padres de Familia del estudiante. **a. Suspensión al interior del colegio:** Para esta medida pedagógica el estudiante asiste al colegio y realiza, por períodos o bloques de clases, una actividad reflexiva en un lugar destinado por la dirección de sección por fuera del aula de clase. **b. Suspensión por fuera del colegio:** Para esta medida disciplinaria al estudiante se le prohíbe asistir a las actividades del colegio durante uno o más días hábiles.

mientras se está en la ruta escolar.
XVII. Faltar a la verdad.
XVIII. Dar testimonio falso para perjudicar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea compañero o funcionario de la Institución.
XIX. Difundir imágenes, audios, fotografías y/o filmaciones que lesionen al individuo en cualquiera de sus aspectos como ser humano dentro o fuera de la Institución. (Cyberbullying)
XX. Incumplir los reglamentos, políticas y protocolos establecidos por la institución, tales como el reglamento de transporte y extracurriculares.
XXI. Vulnerar la vida personal de estudiantes, docentes, directivos, colaboradores y familias adscritas al Colegio haciendo uso de sus fotos, videos y comentarios publicados desde sus redes sociales personales.
XXII. Hacer uso del nombre, fotos, videos y publicaciones personales de estudiantes, directivos, colaboradores y familias adscritas al Colegio en redes sociales y/o canales de difusión públicos para dañar su buen nombre y reputación.

9. Se adoptarán todas las medidas necesarias para la protección de los involucrados en el posible caso de acciones en su contra, actuación de lo cual se dejará constancia.
10. Se procederá a informar de manera inmediata al padre, madre o acudiente de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará registro.
11. El caso será comentado en el comité de convivencia escolar.
12. Se realizará una reunión en la cual las partes involucradas y sus familias, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Se debe dejar un acta firmada por las partes, en la cual se relate lo ocurrido y se expongan las decisiones adoptadas.
13. Se deberá informar al agresor o agresores algunas de las medidas disciplinarias a imponer por la falta cometida, dispuestas en el artículo 31 del presente manual.
14. La dirección de sección le podrá ofrecer al agresor o agresores la alternativa de acudir a la Mediación Escolar como un recurso que le permitirá reparar, en parte, el daño causado a su víctima y a la comunidad educativa. Le informará que, si acepta acudir a la mesa de mediación y logra un acuerdo de reparación y reconciliación, se disminuirá la severidad del correctivo establecido en el Manual de Convivencia para este tipo de comportamientos inadecuados.
15. Si el grupo de estudiantes comprometidos en la situación Tipo II, agresor(es) y víctima(s), aceptan acudir a la mesa de mediación, la dirección de sección convocará a los dos mediadores y/o mediadoras que considere más convenientes para buscar la reconciliación entre los actores del conflicto, les entregará copia del formato de acta de mediación y los enviará a la sala de mediación escolar
16. El grupo de estudiantes mediadores y/o mediadoras escolares y el grupo de estudiantes actores del conflicto se reunirán en la sala de mediación, agotarán el paso a paso del proceso de mediación propiciando el diálogo necesario para que las partes 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 la institución educativa. Los mediadores y/o mediadoras diligenciarán el acta correspondiente con los detalles de los hechos, el acuerdo logrado, las firmas y la fecha en que harán seguimiento al desenlace del conflicto.
17. Finalizada la mediación, los actores del conflicto y los mediadores y/o mediadoras serán recibidos por la dirección de sección, quien una vez revisada el acta de mediación, dejará por escrito, en ésta, las observaciones relacionadas con el caso e impondrá el correctivo disciplinario a aplicar.
18. La dirección de sección y psicología escolar, determinarán las acciones restaurativas que tengan como principal objetivo reparar los daños causados y la reconciliación; todo esto dentro de un marco pedagógico que favorezca la construcción de relaciones en el establecimiento educativo.

	Ningún proceso disciplinario en el New Cambridge School Cali debe omitir este importante paso. En este sentido, en necesario recalcar que los docentes, directivos y padres de familia 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. **19.** Teniendo en cuenta la tipificación de la falta, se procederá a realizar el procedimiento disciplinario dispuesto por el Manual de Convivencia escolar vigente, para todos aquellos que hayan promovido, contribuido o participado. **20.** Para las faltas tipología II, la dirección de sección en conjunto con el psicólogo (a) deberán promover la realización de un acto reparatorio entre las partes afectadas en busca de estimular la reconciliación y la reflexión sobre el error. En este acto se pueden incluir a las familias, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa afectado. **21.** En caso que lo requiera se hará remisión para acompañamiento por parte del LSC. Los profesionales del LSC decidirá si es necesario realizar remisión a profesionales externos. **22.** Se debe realizar seguimiento del caso y de los compromisos pactados por parte del Comité de Convivencia, con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos establecidos por los artículos 43 y 44 del decreto 1965, así como remitir la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	

Artículo 26. Situaciones consideradas tipología III. Son aquellos comportamientos que contravienen las disposiciones específicas, misionales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y/o los Principios y Valores de la Comunidad Educativa del Colegio Nuevo Cambridge, y 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. Ver tabla 3. para conocer la clasificación, procedimiento de atención y medidas disciplinarias posibles.

TABLA III. PROTOCOLO Y DEBIDO PROCESO PARA PRIMARIA Y BACHILLERATO.

Situaciones tipología III	Procedimiento de atención	Medidas pedagógicas posibles
I. Cometer una falta tipo II por segunda vez. **II.** Realizar prácticas sexuales (coito, sexo oral y masturbación) dentro de las instalaciones del colegio o en eventos donde se represente al colegio. **III.** Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa u otro delito contra los DHSR contemplados en los artículos 206, 207, 209, 210, 210A y 212 del Código Penal.	**1.** Identificar la tipología de la situación o conducta mediante el manual de convivencia escolar vigente. **2.** Se debe hacer el registro por escrito de lo sucedido. Todas las partes implicadas tienen derecho a dar su versión de los hechos de forma libre y por escrito en presencia de sus padres o acudientes. **3.** Se debe verificar si los estudiantes implicados tienen antecedentes cometiendo la misma conducta.	**I. Desescolarización:** Se trata de una medida pedagógica excepcional, que consiste en la no renovación de la matrícula, permitiéndole al estudiante terminar su año escolar de manera no presencial. Esta medida sólo podrá tomarse por la Rectoría en compañía del Consejo Directivo. **II. Cancelación de Matrícula:** La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Rector en

IV. Agresión física que genere lesiones personales.
V. Fumar y /o portar dentro de los predios del Colegio. (Ya sea cigarrillo electrónico o cigarrillo convencional, u otro tipo de cigarrillo. Los vaporizadores y narguilas se cuentan dentro de estos objetos no admitidos)
VI. Tomar sin autorización las pertenencias ajenas.
VII. Distribuir cualquier tipo de material pornográfico dentro de la Institución.
VIII. Realizar conductas o prácticas exhibicionistas en el Colegio o por fuera del mismo, cuando se está representando al colegio en cualquier actividad académica, deportiva y/o cultural.
IX. Ser cómplice en cualquiera de las conductas descritas para Cancelación de Matrícula.
X. Realizar cualquier tipo de fraude académico ya sea a través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo a ser evaluado.
XI. Dar testimonio falso para perjudicar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea compañero o funcionario de la Institución.
XII. Realizar actos vandálicos que atenten contra los bienes muebles o inmuebles de la Institución u objetos personales de algún miembro de la Comunidad Educativa.
XIII. Portar o utilizar pólvora y otros materiales peligrosos.
XIV. Salir del colegio sin la expresa autorización de la dirección de la sección durante la jornada escolar.
XV. Retirarse de una actividad cultural, deportiva o académica institucional sin la expresa autorización de la dirección de sección.

4. Se realizará un diálogo individual con cada una de las partes involucradas con el fin de identificar las causas de su comportamiento, dar orientación y establecer compromisos para prevenir la reincidencia. En esta conversación deben estar presentes un docente, Director/a de Sección y/o psicóloga/o escolar.
5. En caso que el incidente haya generado algún daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados por medio de la enfermería escolar. Si el caso lo necesita se hará la remisión a entidades competentes, actuación de la cual se dejará registro.
6. En caso que se necesiten adoptar medidas para el restablecimiento de derechos, se hará la remisión de la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098, Código de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará registro.
7. Se adoptarán todas las medidas necesarias para la protección de los involucrados en el posible caso de acciones en su contra, actuación de lo cual se dejará constancia.
8. Cuando la situación tipo III que se haya presentado sea el resultado de una confrontación entre dos o más estudiantes o una agresión entre uno o varios estudiantes, si lo considera conveniente y oportuno, el Comité de Convivencia Escolar podrá utilizar el recurso de la mediación como una alternativa para darle trámite a las diferencias entre las partes y así evitar el desencadenamiento de mayores expresiones de violencia. El Comité de Convivencia Escolar informará a los actores del conflicto que la mediación es totalmente voluntaria y que participar en ella puede disminuir la drasticidad de las medidas correctivas que se impondrán al grupo de estudiantes actores del conflicto que hayan incurrido en la agresión o en la conducta violenta.
9. Se procederá a informar de manera inmediata a el padre, la madre o acudiente de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará registro.
10. Si la situación lo requiere se pondrá la situación en conocimiento compañía del Consejo Directivo del New Cambridge School Cali, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia.

	de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. **11.** Se citará al Comité de Convivencia escolar y a los estudiantes implicados y sus familias. En este comité el estudiante y su familia tendrán un espacio para dar su versión libre de lo sucedido. Será labor del comité de convivencia decidir, desde el manual de convivencia cuál es la consecuencia disciplinaria que tendrán los estudiantes implicados. Teniendo en cuenta la tipificación de la falta, se procederá a realizar el procedimiento disciplinario dispuesto por el Manual de Convivencia escolar vigente, para todos aquellos que hayan promovido, contribuido o participado. **12.** Esta decisión se pondrá en conocimiento del Consejo Directivo, quien adoptará de manera inmediata las medidas propias para del establecimiento educativo 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. **13.** En caso que lo requiera se hará remisión para acompañamiento por parte del LSC. El LSC decidirá si es necesario realizar remisión a profesionales externos. **14.** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el New Cambridge School.	

Artículo 27. Aclaraciones sobre medidas pedagógicas posibles para faltas tipología I:

a) Llamado de Atención Verbal
Cuando se cometa alguna falta leve se hará un llamado de atención verbal en primera instancia que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación. Debe quedar consignado en un acta firmada y archivado en el anecdotario de los estudiantes. Esto puede ser aplicado por directores de grupo, docentes y/o directores de sección.

b) Llamado de Atención Formal:

I. Reporte disciplinario: se aplica de transición a grado doce.
Este reporte puede ser impartido por cualquier miembro del personal docente o personal directivo docente, como consecuencia de haber cometido una Falta tipo I. 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 Sección. En este formato, 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 y se notificará a los padres de familia.

II. Pase de entrada al salón de clase: Se aplica de grado primero a grado doce.

Esta medida es impartida por la Asistente de las direcciones de sección, quien la impondrá a los estudiantes que hayan alguna de las siguientes faltas tipología I:

- Llegar tarde a clase sin una justificación aceptable.

- Encontrarse fuera del salón en horario de clase sin portar el Hall Pass .
Esta medida es acumulativa y el reporte de la misma será entregado a los Directores de Sección, quienes impondrán las medidas disciplinarias descritas en este artículo después de la reincidencia en esta falta.

III. Reflection time: Se aplica de grado primero a grado duodécimo.
Esta medida es impartida por la Dirección de sección correspondiente después de haber cometido algunas de las siguientes faltas tipología I y de recibir el reporte de parte de la Asistente de las direcciones de sección:
Para Bachillerato:

- Llegar tarde a clase en tres (3) ocasiones y/o haber recibido tres (3) pases de entrada al salón.
Para Primaria:
- No entregar los trabajos académicos en los plazos pactados por el docente.
- Realizar actos que interrumpan el normal funcionamiento de clase.

Requisitos:
- Prohibido el uso del celular
- Reflexión en silencio e individual
- Seguimiento de las instrucciones dadas

Protocolo:
Los estudiantes a los que se le imponga esta medida formativa deberán permanecer en el colegio el día miércoles de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. En este lapso de tiempo, la persona a cargo deberá:
1. Recordar las instrucciones durante el Reflection time
2. Organizar a los estudiantes en puestos separados
3. Colocar un video corto (3-4min)
4. Entregar los formatos de Reflection time para su desarrollo en 40min.
5. Explicar la tarea pedagógica planeada para ese espacio, la cual tendrá una duración de 60-80min y podrá estar relacionada con la campaña de limpieza del colegio.

El lugar destinado para esto será un salón asignado por la dirección de sección y quien estará a cargo será un colaborador asignado. Docentes, directores de sección o psicólogo (a), quienes se encargarán de planear la actividad para este espacio y enviar previo aviso al estudiante y a sus padres de familia sobre esta medida.

Hall Pass: Medida formativa y preventiva que realiza el NCSC para darle control a las salidas del salón de clase por parte de los estudiantes. Para poder recibirlo será necesario que el estudiante lo solicite al docente encargado de la clase, quien dará la autorización si considera válida la petición del estudiante. Sólo se permitirá la salida del salón de un estudiante a la vez, quien debe portar el Hall Pass mientras esté por fuera del aula.

En caso que el estudiante no asista al Reflection time, será sancionado con suspensión al interior del colegio por un (1) día, de acuerdo al artículo 31 literal ii de este Manual de Convivencia, por parte de la dirección de sección.

Parágrafo: cuando la falta tenga que ver con el uso inadecuado de artefactos electrónicos o elementos ajenos a la actividad pedagógica o didáctica durante los espacios académicos de clase, se seguirá el procedimiento regular de tipologías. Estos elementos serán decomisados por los docentes o directivos, para ser devueltos al estudiante por la Dirección de Sección al final de la jornada escolar o en el tiempo que se acuerde por las direcciones.

Artículo 28. Aclaraciones sobre medidas pedagógicas posibles para faltas tipología II:

I. Compromiso Disciplinario Se aplica cuando se haya cometido una falta tipo II o cuando se hayan acumulado dos (2) Reportes Disciplinarios. El Director de Grupo debe notificar a la Dirección de Sección correspondiente acerca de esta situación a fin de que esté enterada del proceso y avale la decisión. Luego, el Director de Grupo cita a los Padres de Familia con el fin de imponer la medida disciplinaria.

- **Aplicación por parte de:** Director de Grupo.
- **Se aplica:**
- Cuando se hayan acumulado dos reportes Disciplinarios.
- Cuando se presente la comisión de una falta que aparezca catalogada como Falta tipo II.

II. Suspensión
Se aplica cuando un estudiante haya cometido más de una falta tipo II de distinta naturaleza o luego de evidenciar incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior. Las suspensiones serán impuestas únicamente por la Dirección de Sección mediante el diligenciamiento del Formato de Notificación de Suspensión en reunión sostenida con los Padres de Familia del estudiante.

Las suspensiones podrán realizarse en o por fuera de la institución de acuerdo con la gravedad de la falta y con el criterio del Director de Sección y Director de grupo; ésta se comunicará al padre de familia o acudiente dejando constancia en la hoja de vida del estudiante. Las suspensiones serán de uno o más días hábiles según el criterio de la Dirección de Sección. Durante la vigencia de esta medida, el estudiante no podrá asistir al aula. 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.

La primera vez, se decomisará un día por el director de grupo o por la dirección de sección; la segunda vez, se decomisará una semana y será devuelto por la dirección de la sección. Si se reincide por tercera vez, se devolverá

el artefacto en una cita de padres de familia con la dirección de sección.

Puedan generar. En caso de tener actividades evaluativas el estudiante no será evaluado y deberá elaborar una trabajo de Competencias Ciudadanas para presentarlo al director de sección. Dependiendo de la falta, el estudiante deberá presentar un trabajo adicional al ya mencionado, donde se muestre la reparación a la misma. El día que el estudiante retome sus labores académicas, deberá seguir el procedimiento regular para ponerse al día con sus trabajos.

No se programaran suspensiones en la semana de evaluaciones de final de periodo.

En el NCSC se podrán aplicar algunos de los siguientes tipos de suspensiones:

a) Suspensión al interior del colegio:
Para esta medida pedagógica el estudiante asiste al colegio y realiza, por períodos o bloques de clases, una actividad reflexiva en un lugar destinado por la dirección de sección por fuera del aula de clase. Esta medida se aplica para estudiantes de primero a undécimo grado.

b) Suspensión por fuera del colegio:
Para esta medida disciplinaria al estudiante se le prohíbe asistir a las actividades del colegio durante uno o más días hábiles. Implica, también, que el estudiante no participará del servicio de transporte durante el tiempo de la suspensión por fuera del colegio.

- Aplicación por parte de: Dirección de Sección.
- Se aplica:
- Cuando un estudiante haya cometido más de una falta tipología II de distinta naturaleza.
- Luego de evidenciar el incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior.

Artículo 29. Aclaraciones sobre medidas pedagógicas posibles para faltas tipología III:

I. Cancelación de Matrícula: La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Rector en compañía del Consejo Directivo del New Cambridge School Cali, 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 no renovación del contrato educativo.

- **Aplicación por parte del** Consejo Directivo (luego de que el Comité de Convivencia haya analizado el caso y emitido sus conceptos valorativos correspondientes). La fecha de desvinculación será estipulada según lo que proponga el Comité de convivencia.

II. Desescolarización: Se trata de una medida pedagógica excepcional, que consiste en la no renovación de la matrícula, permitiéndole al estudiante terminar su año escolar de manera no presencial. Esta medida sólo podrá tomarse por la Rectoría en compañía del Consejo Directivo. Una vez se aplique esta medida, será la Dirección de sección correspondiente quien asumirá la responsabilidad de dirigir y coordinar las actividades académicas del estudiante en un horario contrario a la jornada escolar regular, lo cual será comunicado a los padres de familia.

- Aplicación por parte de: Rector (luego de que el Comité de Convivencia haya analizado el caso y emitido sus conceptos valorativos correspondientes). La fecha de desvinculación será estipulada según lo que proponga el Comité de convivencia.

Parágrafo. De conformidad con el Decreto 1108 de 1994, en todo caso de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicoactivas, 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.

Artículo 30. Tipologías para la no renovación 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. 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.

I. Incurrir en cualquiera de las conductas consideradas tipología tipo II y III.
II. Porte, consumo, distribución o inducción al consumo de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas o psicoactivas , dentro del Colegio o durante un evento externo donde se esté representando al Colegio.
III. Ingresar al Colegio o a cualquier actividad institucional bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas o psicotrópicas.
IV. 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.
V. Apropiarse deliberadamente de objetos pertenecientes a la Institución o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
VI. Portar cualquier tipo de arma. (ej: navajas, cuchillos, armas de fuego, etc.).
VII. Venta o distribución de materiales bélicos, cigarrillos y/o vaporizadores dentro o fuera de la institución y que la acción involucre a otro miembros de la comunidad.
VIII. Atentar contra la integridad de cualquier miembro

de la Comunidad Educativa de tal forma que se ponga en riesgo su vida.
I**X.** Inducir u obligar a cualquier estudiante o compañero a realizar actos lesivos para la Comunidad Educativa o cualquiera de sus miembros.
X. Distribución de imágenes o videos con contenido sexual explícito propias o de algún miembro de la comunidad.
XI. Encubrir actos delictivos, vandalismo y/u obstaculización de investigaciones disciplinarias.
XII. Realizar directa o indirectamente actuaciones definidas dentro de la legislación penal como delitos: alteración, adulteración y falsificación de documentos, hurto, robo o incurrir en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la legislación colombiana.

CAPÍTULO VI. CONSIDERACIONES PARTICULARES:

Artículo 31. Atenuantes y agravantes:
Dentro del procedimiento sancionatorio, se deberá proceder a realizar el análisis 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:

I. Atenuantes:
- Evidenciar que se obró de buena fe.
- Haber sido inducido, presionado o coaccionado, por otra persona, a cometer la falta.
- Procurar el resarcimiento del daño causado, antes de iniciarse el proceso de indagación de los hechos.
- Haber mostrado una buena conducta anterior.
- 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.
- Llegar a acuerdos en una audiencia de Mediación Escolar.

II. Agravantes:

- Tener firmado compromiso académico y /o disciplinario
- La reincidencia en la comisión de la falta.
- Evidenciar reincidencia en la comisión de faltas.
- Haberpresentado actitudes y/o comportamientos sancionados anteriormente.
- Realizar la falta con la complicidad de otras personas.
- Evidenciar que se atentó contra la confianza depositada en el estudiante que comete la falta.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Haber inducido, presionado o coaccionado a otro (s) estudiante(s) a cometer la falta.
- Evadir engañosamente su responsabilidad y/o faltar a la verdad.

Artículo 32. Debido proceso:
En el NCSC se aplicará el debido proceso en todas las actuaciones que conduzcan a la aplicación de alguna medida al grupo de estudiantes, por ello se tendrá siempre en cuenta:

1. El derecho de defensa y el principio de contradicción: antes de tomar una decisión se oirá al estudiante y a sus padres. Será la ocasión para hacer los descargos en relación con las acusaciones que se le hacen.
2. El principio de legalidad. Las faltas que se imputen y los correctivos que se le impongan deben estar preestablecidas como tales en este Manual Convivencia.
3. La presunción de inocencia. La responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta, deberá ser probada.
4. El principio de la buena fe. En las actuaciones de la comunidad de estudiantes se presume siempre la buena fe; la mala fe tendrá que demostrarse.
5. La doble instancia. Todas las decisiones que afecten a la comunidad de estudiantes podrán ser recurridas ante la persona u organismo superior.
6. Proporcionalidad del correctivo. En la imposición del correctivo deben tenerse presentes la gravedad o levedad de la falta.

a. Derecho de Defensa:
Para dar cumplimiento al principio constitucional del “Debido Proceso”, se asegura al estudiante el uso de todas las oportunidades de defensa. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las normas preexistentes en el Manual de Convivencia.

El estudiante que sea objeto de una acusación y/o sanción, tendrá derecho a:

- Que se presuma su inocencia hasta que se establezca su culpabilidad.
- Que se le escuche en el curso del proceso antes de la aplicación de la sanción.
- Controvertir las pruebas allegadas en su contra y de allegar las que considere convenientes.
- Recibir el acompañamiento de sus Padres de Familia, el Personero de los estudiantes o el Representante del curso, durante sus descargos (al estudiante y a la familia se les recordará sobre este derecho en el caso de una citación al Comité de Convivencia).
- Interponer los Recursos de Reposición y/o Apelación a que tiene derecho.
- No declarar contra sí mismo.

b. Recursos:
I. 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.

II. 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.
estudiante en la comisión de una falta, deberá ser probada.
4. El principio de la buena fe. En las actuaciones de la comunidad de estudiantes se presume siempre la buena fe; la mala fe tendrá que demostrarse.
5. La doble instancia. Todas las decisiones que afecten a la comunidad de estudiantes podrán ser recurridas ante la persona u organismo superior.
6. Proporcionalidad del correctivo. En la imposición del correctivo deben tenerse presentes la gravedad o levedad de la falta.

a. Derecho de Defensa:
Para dar cumplimiento al principio constitucional del "Debido Proceso", se asegura al estudiante el uso de todas las oportunidades de defensa. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las normas preexistentes en el Manual de Convivencia.

El estudiante que sea objeto de una acusación y/o sanción, tendrá derecho a:

- Que se presuma su inocencia hasta que se establezca su culpabilidad.
- Que se le escuche en el curso del proceso antes de la aplicación de la sanción.
- Controvertir las pruebas allegadas en su contra y de allegar las que considere convenientes.
- Recibir el acompañamiento de sus Padres de Familia, el Personero de los estudiantes o el Representante del curso, durante sus descargos (al estudiante y a la familia se les recordará sobre este derecho en el caso de una citación al Comité de Convivencia).
- Interponer los Recursos de Reposición y/o Apelación a que tiene derecho.
- No declarar contra sí mismo.

b. Recursos:
I. 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.

II. 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:

- Para sanciones tipificadas como suspensiones, se apelará y repondrá ante la Rectoría.
- Para sanciones tipificadas como Desescolarización y Cancelación de Matrícula, se apelará y repondrá ante el Consejo Directivo.

Artículo 33. Consideraciones especiales para los estudiantes de Preescolar Cambridge:

El tipificar las faltas para los estudiantes de maternal a kínder no consideraría las particularidades formativas que estas edades tienen. Se considera que los estudiantes en la sección allí de ésta sección 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 se considera en el Colegio como el producto de situaciones que han comprometido el entendimiento del educando de las normas y no necesariamente su voluntad para contravenirlas.

Por consiguiente, el proceso formativo de la sección inicial 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 estas sección que los estudiantes actúen por temor al castigo, temor a la culpa y mucho menos al rechazo social.

Así pues en los grados de maternal a kínder, los estudiantes asumirán consecuencias que sean relevantes a sus propios procesos las cuales serán siempre concertadas y analizadas con los docentes, directivos y el equipo de profesionales del Learning Support Center. 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 34. Procedimiento de terminación del Contrato de Cooperación Educativa en el Preescolar Cambridge:

1. 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 preescolar 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.

2. Por otra parte y atenidos nuevamente a los principios del Manual de Convivencia, el Colegio está atento siempre a la seguridad y buena salud de todos sus estudiantes. Cuando el comportamiento de un estudiante de maternal a kínder pudiera afectar o poner en riesgo su seguridad o la de los demás, se considerará trabajar en equipo con los padres de familia, LSC y director de ciclo.

Artículo 35. Iniciación del procedimiento disciplinario. La dirección de sección respectiva, después de recoger la información necesaria y evaluar todas las circunstancias relacionadas con una falta tipo II o III son las responsables de decidir la iniciación de un procedimiento disciplinario al estudiante inculpado. Esta decisión debe tomarla en un plazo que no supere diez días desde que se tuvo conocimiento de la comisión de los hechos o conductas a sancionar. La decisión de iniciar un procedimiento disciplinario debe cumplir las siguientes formalidades mínimas esenciales:

1. Hacerse por escrito por medio del formato de Inicio de Proceso Disciplinario.

2. Enviar copia del formato de Inicio de Proceso Disciplinario también por escrito al interesado y a sus padres.

Artículo 36. Investigación en el procedimiento disciplinario. La investigación es el conjunto de trámites que se llevan a cabo para el esclarecimiento y prueba de los hechos, así como para la determinación del grado de responsabilidad que tiene el estudiante implicado y los alcances del correctivo. La investigación la hará la coordinación de la respectiva jornada o sede de la institución educativa.

Artículo 40. Como parte del procedimiento disciplinario la dirección de sección procederá a:

1. Escuchar los descargos del inculpado y a sus representantes legales (padres y/o acudientes), dejando constancia escrita y firma.
2. Guardar copia de los documentos aportados e incorporarlos a la hoja de vida del estudiante.
3. Remitir de inmediato el caso al Comité de Convivencia cuando se trate de situaciones tipo II o III.
4. Hacer formalmente por escrito, con firma de recibido y fecha, las comunicaciones y citaciones que se hagan a los acudientes y a las instituciones que forman parte de la ruta de atención integral.
5. Usar todos los medios de prueba aceptados en Derecho: Confesión del interesado, pruebas documentales, pruebas testimoniales.

Artículo 37. Finalización de la investigación.
La dirección de sección finaliza la investigación con una propuesta de resolución del correctivo a aplicar o declarando inocente al estudiante, en la que deben constar, al menos, los siguientes apartados:

1. Hechos ocurridos, autores, responsables, fecha, circunstancias, etc.
2. Trámites adelantados durante la investigación
3. Hechos que se consideran probados.
4. Propuesta de correctivos previstos en el Manual de Convivencia o de exoneración del estudiante inculpado argumentando las razones.
5. Medidas tomadas como parte de la ruta de atención integral.

Artículo 38. Finalización del procedimiento disciplinario. La dirección de sección será la responsable de aplicar lo resuelto en la resolución de suspensión de acuerdo a lo establecido en el numeral II. del artículo 31 del presente Manual de Convivencia.

La resolución propuesta debe ser dirigida a la rectoría para que sea adoptada por ésta de acuerdo al artículo 32 del presente Manual de Convivencia.

La fecha límite para expedir esta resolución es de un mes desde la iniciación del procedimiento disciplinario. La resolución será comunicada formalmente al estudiante y al acudiente, quienes luego de leerla la firmarán.

Artículo 39. Uniformes del New Cambridge School Cali:

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

1. Uniforme de diario:

a. Niñas desde Prekinder hasta 12º:

b. Falda: Falda sin tirantes, pliegues delanteros, encauchado en la parte trasera, corte canesú por delante y por detrás. Logo en el lado derecho de atrás (en colores sin texto). Altura de la falda: a 4 cms. de la rodilla.
c. Blusa: Manga corta sin bolsillo, con pinza por delante y por detrás, logo izquierdo a color, cuello nerú, con abertura en los lados para llevar por fuera. La camisa se usará por fuera y debe tener el mismo largo de tal forma que tapa el canesú de la falda.
d. Medias: Blancas a media pierna.
e. Zapatos: De cuero negro.
f. Licra: gris oscura (opcional).
g. Niños desde Prekinder hasta 12º:
h. Pantalón clásico largo, con caucho en la pretina de atrás, (Toddlers hasta Kinder) logo a color en la parte trasera a la derecha. Bolsillos traseros internos, bolsillos laterales, bolsillo trasero izquierdo con botón gris, presillas rojas. De Transición a 11 debe hacer uso de cinturón negro
I. Camisa: Manga corta con cuello camisero color azul índigo. Con bolsillo y con logo en el lado izquierdo de la camisa. Camisa por dentro del pantalón.
j. Medias: Oscuras (gris, negra, o azul)
k. Zapatos: De cuero color negro.

2. Uniforme de Educación Física:

- Niñas y niños desde maternal hasta 12º:
- Mujeres y Varones: Sudadera completa, pantalón azul oscuro con rayas laterales en colores rojo y blanco, pantaloneta en los mismos tonos del pantalón (Exclusivamente para clase de educación Física) camiseta institucional blanca cuello en V, con vivo rojo en el cuello, texto en la parte delantera a la altura del pecho, o camiseta Transfer. Chaqueta de color rojo con capota y cierre, sesgos de color azul oscuro y blanco en los puños y la cintura, con texto en la parte frontal y posterior. Zapatos tenis blancos o negros y medias blancas.

Parágrafo: Los zapatos tenis podrán usarse con las marquillas combinadas en los colores institucionales azul, blanco o rojo exclusivamente. Se sugiere que los zapatos usados para la clase de deporte sean tipo running.

4. Jeans Day

Teniendo en cuenta que este día los educandos asisten sin el uniforme escolar, los estudiantes no deberán portar escotes, blusas sin mangas, blusas de tiritas, pantalonetas, faldas cortas o prendas que enseñen inapropiadamente las partes del cuerpo. (en caso de no venir vestidos apropiadamente se solicitará vía telefónica les traigan la ropa adecuada o el uniforme).

Parágrafo: en caso de tener clase de Educación Física en este día, los estudiantes deberán traer el uniforme de deportes y cambiarse para la clase.

CAPÍTULO V.- DISPOSICIONES SOBRE ACOSO ESCOLAR Y ENFOQUE DE GÉNERO

Artículo 40. Decálogo contra la intimidación o acoso escolar (también conocido como “bullying”). El siguiente decálogo se hace explícito para la observancia 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 41. Enfoque de género. En el New Cambridge School Cali se consideran las diferentes oportunidades que tienen hombres y mujeres, las interrelaciones que existen entre ellos y los distintos roles sociales que les son asignados. En este sentido se reconoce la diversidad, la heterogeneidad de las mujeres y de los hombres, preocupándose por brindar un trato igualitario en tanto sujetos de derechos y diferenciado desde sus propias necesidades a todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI. CENTRO DE APOYO AL APRENDIZAJE (LEARNING SUPPORT CENTER)

Artículo 42. Consideraciones generales del Centro de Apoyo al Aprendizaje. El Centro de Apoyo al Aprendizaje (Learning Support Center), está conformado por profesionales de la salud, 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 general del Learning Support Center (LSC), es contribuir a la formación integral de lo**s** estudiantes,

padres de familia, maestros y todo el recurso humano de la Comunidad New Cambridge, que más allá de los intereses académicos busca un mejoramiento en la calidad de vida, promoviendo la cultura de la participación, el desarrollo de la identidad, la autonomía, la apertura la trascendencia y la sana convivencia.

Los objetivos específicos son:

- Posibilitar en la comunidad educativa la significación de los cambios físicos y psicológicos así como de factores del entorno que afectan el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

- Proporcionar a la comunidad educativa elementos formativos e informativos.

- Propiciar espacios de crecimiento y reflexión al interior de las familias que les facilite la comprensión y el abordaje de los cambios y procesos que viven sus hijos.

- Aportar a la comunidad educativa conocimientos que contribuyan al ejercicio de la docencia y al mejoramiento del clima organizacional.

Artículo 43. Área de 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 Sección. 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 conformado por Psicología, Terapia Ocupacional y Fonoaudiología.
Es de aclarar que cualquier 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 los ejes de intervención a la comunidad son:

1. Prevención y Promoción
2. Orientación y seguimiento
3. Gestión Inter e intra institucional

Los tres proyectos transversales indispensables por medio de los cuales se efectúan estos ejes de intervención para la formación integral de los estudiantes son:

1. Terapia Ocupacional: Proyecto de Desarrollo y valoración psicomotriz en la Primera Infancia, grafomotricidad, estimulación de los dispositivos básicos del aprendizaje y gimnasia cerebral.
2. Terapia del Lenguaje: Proyecto de Desarrollo y valoración del Lenguaje en la primera infancia.
3. Nutrición: Proyecto de conocimiento en nutrición y hábitos alimenticios.
4. Enfermería: Proyecto autocuidado.
5. Psicología:
- Intervenciones individuales
- Intervenciones grupales
- Capacitaciones
- Salidas pedagógicas
- Convivencias
- Entrevistas
- Evaluaciones
- Orientación vocacional
- Remisiones a profesionales externos
- Seguimiento a procesos externos de los estudiantes, con necesidades de apoyo académico y terapéutico, bajo los parámetros de la política de Necesidades Educativas del Bachillerato Internacional.

Artículo 44. Área de Apoyo Curricular: El Learning Support Center cuenta con un directorio de profesionales de las distintas áreas del currículo que se pone a disposición de los estudiantes que los requieran por solicitud de sus familias o por recomendación previa del equipo docente y/o directivo. El LSC, con la colaboración de los Líderes de Área, da al tutor la información pertinente sobre los aspectos relevantes a trabajar.

CAPÍTULO VII - COMUNICACIÓN

Artículo 45. Sobre las Comunicaciones: El Colegio tiene como uno de sus pilares fundamentales el trabajo en equipo con los Padres de Familia. Para ello, se han establecido unos medios de comunicación que precisamente buscan que los miembros de la comunidad que rodean a los estudiantes tengan la mejor interacción posible. Los siguientes son los medios de comunicación existentes en el colegio:

Artículo 46. Phidias: Este medio es una herramienta de seguimiento y control académico de los estudiantes permanente, que se accede a través del link de la página de internet del colegio. A través de esta plataforma se publican los planes de asignatura, resultados de las actividades evaluativas de los estudiantes, comunicados y notificaciones especiales. Es importante que los Padres de Familia consulten permanentemente la plataforma y todo el contenido que concierne a su hijo(a). Los padres también son responsables de actualizar sus datos personales en caso de que existan cambios ya que se utiliza la información consignada en esta plataforma como recurso fundamental para establecer comunicación constante con la familia.

A través de Phidias se enviarán las comunicaciones oficiales del colegio. Este es el medio para que los padres soliciten permisos para ausentarse y salidas en horarios diferentes a la jornada usual.

Artículo 47. Página Web Institucional: La página web del Colegio es: http://www.cambridgecali.edu.co donde se publican actualizaciones de 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. Asimismo, en la página de internet del Colegio se encuentra información sobre la Institución y sus servicios, la cual puede ser usada como referencia por cualquier miembro de la Institución o aquellos externos que deseen conocer la misma. En la página de internet se encuentra el ingreso al webmail, Pagos en Línea, Phidias, que son plataformas independientes que enriquecen el proceso formativo y comunitario de la Institución.

Artículo 48. 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.

Artículo 49. Redes sociales: El Colegio cuenta con una página oficial de Facebook: New Cambridge School Cali Cali en la cual se publican actualizaciones constantes de los eventos ocurridos allí. Asimismo, el Colegio mantiene la cuenta de Instagram : @newcambridgeschoolcali en la que se publican las últimas noticias de la institución.

CAPÍTULO VIII.- GOBIERNO ESCOLAR

El New Cambridge School Cali 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:

Artículo 50. 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:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados
3. Los docentes vinculados que laboren en la Institución.
4. Los directivos docentes, funcionarios y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados del Colegio están 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.

Artículo 51. Junta Directiva: La Junta Directiva del New Cambridge School Cali se rige bajo los estatutos de la sociedad a la cual está adscrito el Colegio.

Artículo 52. 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 21 del decreto 1860 de 1994, acogido por el 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 23 del decreto 1860 de 1994, acogido por el decreto 1075 de 2015, además de las que le asigne el Proyecto Educativo Institucional. Igualmente, conforme al Decreto 1290 de 2009, acogido por el 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, promoción o sanciones disciplinarias.
4. El Consejo Directivo se conforma de la siguiente manera:
4.1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente.
4.2. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
4.3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo o la Asociación de Padres de Familia.
4.4. 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.
4.5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo y/o la Asociación de Ex Alumnos N Alumni.
4.6. 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.

Artículo 53. Consejo Académico: El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

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 acogido por el decreto 1075 de 2015. 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 54. Comité de Convivencia. Es la instancia del gobierno escolar que se encarga de fomentar la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa. De la misma manera, se encargará de velar por el bienestar de la comunidad educativa y por el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

El comité de convivencia estará conformado por:

1. El Rector.
2. El Director de la Sección pertinente que preside el Comité.
3. El Personero estudiantil.
4. El Psicólogo de la sección.
5. El Coordinador académico.
6. Otros Directores de sección.
7. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
8. El presidente del Consejo de padres de familia.
9. Los Directores de Grupo de los estudiantes citados al comité.

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

Artículo 55. Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Este comité será convocado cuando sean remitidos casos, estrategias o incidentes por los comités de convivencia por Sección especificados en el Artículo 20 del presente Manual.

De acuerdo al artículo 36 del decreto 1965 el comité escolar de convivencia debe desarrollar acciones de promoción concebidas como las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un

entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, el comité escolar de convivencia debe adelantar las siguientes acciones:

a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.

b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y

evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Artículo 56. Elección de los miembros del Comité de Convivencia. Por derecho propio son miembros del Comité de Convivencia: el personero estudiantil, el presidente del consejo estudiantil y el presidente del consejo de padres, una vez hayan sido elegidos como tal por los correspondientes estamentos. Los demás miembros estarán vinculados laboralmente al Colegio como parte de la comunidad educativa.

Artículo 57. Disposiciones para ser miembro activo del Comité de Convivencia. Para ser miembro activo del Comité de Convivencia Escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. Estar vinculado a la comunidad educativa. 2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional. 3. Demostrar alto grado de pertenencia y compromiso con la institución y haber manifestado siempre respeto por la institución y su PEI. 4. Conocer los aspectos pertinentes del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario. 5. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

Artículo 58. Deberes y prohibiciones. Los miembros del Comité de Convivencia Escolar deberán garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos y asuntos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Son deberes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones;
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de Convivencia Escolar.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de Convivencia Escolar.
4. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Informar veraz, objetiva, pertinente y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de Convivencia Escolar.

Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia:

1. Revelar información confidencial sobre temas tratados en el Comité de Convivencia Escolar sin la debida autorización del Comité.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de Convivencia Escolar.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de Convivencia Escolar.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

Artículo 59. Pérdida de investidura. Se consideran causales para la exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes: 1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa; 2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del Comité en detrimento de la dignidad de las personas.

Artículo 60. Reuniones y quórum. Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases: 1.

Ordinarias, que se convocarán cada dos meses. 2. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Constituye quórum para deliberar, la asistencia de mínimo seis (6) de los nueve (9) miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 61. Invitados a las sesiones del Comité. A las sesiones del comité de convivencia escolar podrán asistir los invitados que el Comité de Convivencia considere pertinente quienes podrán participar de las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Artículo 62. Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar. Contra las decisiones proceden los recursos de reposición y de apelación ante el Consejo Directivo de la institución, recurso que deberá presentarse por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la decisión adoptada.

Artículo 63. Vigencia. El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación y hasta cuando se designe el nuevo Comité.

CAPÍTULO X.- PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 64. Participación de los Padres de Familia en el Gobierno Escolar: Para el New Cambridge School Cali, 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.

1. Asamblea de Padres de Familia:
Se encuentra regida bajo los lineamientos del artículo 4 del Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005 y está conformada por la totalidad de los Padres de Familia de la Institución.

2. Asociación de Padres de Familia:
Se encuentra regulada por el artículo 9 del Decreto 1286 del 2005, que para todos los efectos legales, se constituye en una sociedad jurídica de derecho privado y sin ánimo de lucro.

3. Consejo de Padres:
En el New Cambridge School Cali, el Consejo de Padres se encuentra constituido por todos los Padres de Familia y Acudientes de estudiantes matriculados en la Institución. De ellos, diez Padres de Familia, quienes serán elegidos en la Asamblea de Padres de Familia (2 por cada Sección) 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.

El padre vocero principal que ha sido escogido por los demás padres en la reunión de inicio de año escolar será quien acompañe y asista a las reuniones de los comités de comisión y evaluación trimestral. Él o ella como representante del salón podrá opinar, aportar, comunicar y compartir información únicamente en los comités y será el encargado de firmar el acta como padre representante.

Pérdida de la investidura: Cuando se evidencie un ejercicio inapropiado de las funciones de algún miembro del Consejo de Padres, un incumplimiento al Manual de Convivencia, o un desacuerdo o conflicto entre el vocero principal y el suplente que afecte el desarrollo de sus funciones. El Presidente del Consejo de Padres informará la situación a los demás miembros del Consejo, luego de analizada el Consejo de Padres podrá decidir que el vocero principal o el suplente no podrá postularse como tal en el siguiente año escolar.

Parágrafo: El Consejo de padres ejercerá sus funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de su autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al Colegio ante otras instancias o autoridades.

Artículo 65. Participación de los estudiantes en el Gobierno Escolar

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

a. Funciones: Sus funciones son las siguientes:

- Darse su propio reglamento interno.

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

b. Conformación:
- Personero estudiantil (Student President) elegido del grado 12º por todos los estudiantes del Colegio, de Primero a 12º, quien lo preside.
- Representantes de cada curso de Primero a 12° al Consejo Estudiantil elegidos por los estudiantes de cada grado.
- 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: 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.

- Condiciones de elegibilidad del vocero de curso:

- No demostrar dificultades académicas.
- Evidenciar excelente comportamiento en todas l a s actividades de la Institución.
- Tener como mínimo un año de estudios en el Colegio.
- No haber sido sancionado por falta tipo II o tipo III durante el último año cursado en la Institución.

c. Funciones del representante de curso al Consejo Estudiantil:

- 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.
- Presentar estrategias para la solución de conflictos, necesidades e inquietudes ante el Consejo Directivo canalizadas a través del Personero estudiantil.
- Promover campañas y actividades encaminadas a mantener el orden, el aseo, la disciplina, las buenas maneras, el respeto, etc.
- Integrar el Consejo de Estudiantes como miembro en propiedad.
- 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.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios o actos que pudieran lesionar la dignidad de las personas.

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:

- Incumplimiento de sus funciones.
- Incurrir en alguna de falta grave.
- 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.

2. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo:

a. Definición: 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.

b. Condiciones de elegibilidad:
- Destacarse por su rendimiento académico.
- Evidenciar excelente comportamient en todas las actividades de la Institución.
- Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.
- No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

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

Personero de los estudiantes:

a. Definición: 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.

b. Condiciones de elegibilidad:
- Destacarse por su rendimiento académico. (no puede haber reprobado asignaturas en ningún trimestre académico, aun cuando haya aprobado al finalizar el año escolar, destacarse por su rendimiento implica desde el comienzo hasta el fin de su año académico.)
- Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la Institución. El estudiante que aspire a ser personero no debe haber tenido compromisos disciplinarios o suspensiones en el año anterior a su candidatura.
- Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.
- No haber sido sancionado por falta tipología II y III durante el último año cursado en la institución.

c. Funciones: 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
- Actuar como fiscal del Consejo Estudiantil.
- Apoyar las decisiones e iniciativas del Comité de Convivencia encaminadas a hacer cumplir el reglamento escolar.

Parágrafo. El ejercicio del cargo de Personero es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, según el Artículo 28 del Decreto 1860/94.

CAPÍTULO XI - INFORMACIÓN ESCOLAR

Artículo 66. Cronograma y horarios de clase: En el New Cambridge School Cali, 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 el año lectivo en agosto y finalizando en el mes de junio del siguiente año.

Para la organización académica se trabaja con ciclos de seis (6) días formando así una semana Cambridge, 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 Sección son los siguientes:

Secciones	Grados	Horarios
Preescolar	Nursery a Kínder	8 a.m. - 2 p.m. con seis (6) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
Elemental	Transición a Segundo	7 a.m. - 3 p.m. con siete (7) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
Primaria	Tercero a Quinto	7 a.m. - 3 p.m. con siete (7) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
Bachillerato* (9th, 10th, 11th)	Sexto a Undécimo	7 a.m. - 3 p.m. con siete (7) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo

Todos los miércoles la jornada escolar culmina a las 2:00 p.m. Con ese fin, se ajustó la duración de cada hora de clase.

Artículo 67. Lineamientos para las salidas pedagógicas.

1. Criterios de edad y número de estudiantes de acuerdo al grado:

Grado	Edad Cumplida al 30 de julio del año en curso	Número de Estudiantes por Grado
Toddlers	2 años	15
Nursery	3 años	20
Prekínder	4 años	20
Kínder	5 años	20
Transición	6 años	25

Nota: En Tercero los aspirantes deben tener al menos 8 años cumplidos en julio del año respectivo.

1. Perfil de la Familia del aspirante:

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

2. Criterios de Selección: El Comité de Admisiones, conformado por la Rectoría, Direcciones de Sección, Dirección del Learning Support Center y la Coordinación de Admisiones y Promoción Institucional, tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la selección de los aspirantes:

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.

a. Exámenes de admisión y entrevista psicológica aprobado.
b. Concepto académico y formativo de la Institución educativa inmediatamente anterior.
c. Resultados del proceso de observación y/o evaluación del aspirante.
d. Estudio familiar.
e. Análisis financiero de la familia.
f. Tesorería. Estudio de análisis de riesgo.
g. Carta del colegio anterior co informe de comportamiento y disciplina. (formulario)

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.

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

4. Requisitos para estudiantes que renuevan matrícula para el año siguiente:
a. Deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
b. Deben presentar los documentos requeridos de acuerdo con las indicaciones que en su debida oportunidad le entrega el Colegio.
c. Los padres firmarán constancia de conocer y acatar el Manual de Convivencia vigente.

Artículo 69. 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.

1. 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.
2. Procedimiento de matrícula para estudiantes antiguos: Se deben seguir los pasos establecidos para este efecto en el sistema de gestión de la calidad del Colegio.

Parágrafo. Si el alumno (a) se matricula y los Padres de Familia o responsables deciden por cualquier motivo no utilizar el cupo, se devolverá el 50% del valor pagado por concepto de matrícula y el 100 % de los demás costos educativos que se cancelan con la matrícula como son cuota de asociación de padres, seguro estudiantil y costos de sistematización, siempre y cuando el Padre de Familia comunique por escrito esta decisión antes de iniciar el periodo lectivo.

1. 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:

a. Cuando el estudiante repruebe dos años académicos, en su vida escolar en el NCSC.
b. 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.
c. Cuando la familia no asista a las reuniones y citaciones, o incumpla los acuerdos establecidos para el proceso formativo del estudiante.
d. Cuando la familia incumpla con los compromisos adquiridos con la Institución al firmar la matrícula o en reuniones posteriores a ello.
e. Ausencias del estudiante que, sumadas, totalicen el 20% o más, de la asistencia ordinaria y correspondiente al año escolar.

Artículo 70. Costos educativos

1. Tarifas: El costo económico para la vinculación de un estudiante al Colegio Nuevo Cambridge se ciñe a lo estipulado en la Ley mediante la resolución expedida por la autoridad competente anualmente, y la aprobación del Consejo Directivo de los costos educativos. El costo incluye los siguientes conceptos:

a. 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.
b. 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 11 mensualidades.
c. Bibliobanco: es la cuantía anual que se paga al colegio por los libros, plataformas virtuales, entre otros recursos bibliográficos. Su valor es autorizado por la entidad competente y es diferida en 10 cuotas. Este costo aplica para los grados de Primero a Doce.

d. 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 Restaurante, Transporte, Seguros y Exámenes Internacionales.

1. 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 escoger 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.

CAPÍTULO XIII.- SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 71. Restaurante y Planta de Alimentos: La finalidad del servicio de la Planta de Alimentos se centra en atender todos los requerimientos nutricionales de los miembros de la comunidad escolar. Para hacer uso del

servicio se requiere observar las normas de comportamiento en el restaurante y cafetería escolar (tienda).

Parágrafo. Para hacer uso de este servicio el padre o acudiente deberá cancelar a once cuotas mensuales de igual valor dicho servicio. Los servicios de restaurante y transporte son inherentes al contrato de servicio educativo y se rigen por un contrato de carácter comercial. Por tal motivo, después de dos meses de mora estos servicios se suspenderán. Una vez el servicio de restaurante 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.

El contrato comercial de servicio de alimentación no es transferible de estudiante a estudiante.

Artículo 72. Transporte: Los estudiantes tienen derecho a un adecuado servicio de bus, dentro de las condiciones y horarios que la institución establezca. Para prestar adecuadamente, el New Cambridge School Cali ha contratado el servicio con la empresa idónea. El reglamento de uso de este servicio es establecido por el colegio y debe ser seguido por todos los estudiantes y padres de familia.

Para mantener el control y asegurar la idoneidad del servicio de transporte, el Colegio no autoriza a ninguna otra empresa para prestarlo a los estudiantes de la institución. Para tal efecto, se mantendrá en las instalaciones del Colegio un punto de contacto que se coordinará con la Dirección Administrativa.

No se otorgarán permisos para que los estudiantes cambien la ruta a la previamente acordada desde el inicio de año escolar. En caso de cambio de domicilio se deberá reportar al colegio y a la coordinadora de transporte.

El reglamento es entregado y firmado por los padres y alumnos al inicio de la prestación del servicio.

Artículo 73. Enfermería. El servicio de enfermería lo tiene dispuesto el Colegio con el fin de prestar los primeros auxilios a los estudiantes en caso de accidente o enfermedad. Cuando un estudiante es remitido a esta instancia escolar, la información del procedimiento que se haya hecho es consignada en PHIDIAS de maternal hasta once grado.

En caso de que se requiera un tratamiento que supere el uso de los primeros auxilios el estudiante será atendido con médico prioritario de la empresa establecida en la zona protegida y se pone en contacto con los padres.
En caso de que se presente un traslado a la clínica, el Colegio informará a los Padres de Familia sobre esta situación y se encargará de remitir al estudiante con un funcionario de la Institución quien permanecerá con el educando hasta que lleguen los padres o acudientes.
Según el decreto 2200 del 2005 artículo 19, se debe exigir la prescripción de los medicamentos para poder suministrarle a los estudiantes en la enfermería ya sean estos de venta libre o controlada por parte de un médico o pediatra.

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, como por ejemplo bibliobanco, el Portal Web, el Restaurante y la Sistematización.

CAPÍTULO XIII.- SEGURIDAD

Artículo 74. Aspectos de seguridad del ingreso al colegio.

1. Sobre el ingreso al Colegio de personas externas: Todas las personas que ingresen al Colegio deben tener cita y estar plenamente identificadas. Los padres de familia no tienen autorización de ingresar a las aulas de clase o a otros espacios, al menos que tengan el acompañamiento de personal del colegio.

Para el ingreso se debe seguir el siguiente procedimiento:

a. Cuando la persona llegue a la Portería del Colegio, debe anunciarse y notificar con quien tiene cita.
b. Desde la portería se establecerá comunicación con el área o funcionario para dar ingreso.
c. Una vez autorizado el ingreso, se solicita un documento al padre de familia, se registra el ingreso en una planilla y se hace entrega de una escarapela.
d. Por ningún motivo el visitante podrá ingresar al colegio sin la autorización previa.
e. El visitante se dirigirá a la dependencia a la cual ha sido citado y una vez concluida su entrevista con el funcionario del Colegio, debe abandonar las instalaciones del Colegio.
f. A la salida el vigilante pedirá al visitante la escarapela. También consignará la hora de salida en el registro de visitas.
g. En caso de pérdida de la escarapela el visitante debe reportar la pérdida al vigilante.

2. Sobre el ingreso al área de Preescolar Cambridge: A la llegada de los estudiantes con sus padres se tendrá personal designado en la entrada del Preescolar para recibir a los niños a las 7:45 a.m. Por aspectos de habituación, pautas, regulación y desarrollo socio-afectivo se recomienda no llevar a los niños al aula de clase.

1. Entrada de Ex alumnos: Este tipo de visitante deberá ser reportado a la Secretaria académica quien verificará que el ex alumno haya efectivamente estudiado en la institución y autorizará el ingreso. 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. Las visitas de ellos será exclusivamente en las horas de descanso y almuerzo y el tiempo de permanencia se debe ajustar a los horarios de descanso de los estudiantes del colegio.

Artículo 75. Aspectos de seguridad en actividades institucionales 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 o visitantes dentro de la jornada escolar, se deberá informar a la recepción del Colegio.

1. Sobre actividades extracurriculares (Beyond the Classes). Los padres que vienen a recoger a los estudiantes de las actividades extracurriculares podrán hacerlo al finalizar la actividad.

2. Aspectos de seguridad para la recepción de paquete

a. Recepción de paquetes para los estudiantes: Por seguridad de nuestra comunidad los paquetes se dejan en la portería, se dará una comunicación a los directores de ciclo para re direccionar el paquete.
b. Recepción y salida de paquetes para los funcionarios: Los funcionarios podrán recibir paquetes en la portería presentándose personalmente a recibir su encargo.

Artículo 76. Entrada de los estudiantes:

1. Preescolar Cambridge: El ingreso de los estudiantes de Preescolar es desde las 7:30 a.m. hasta las 7:55 a.m ... 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.

2. Primaria y Bachillerato: El ingreso a tiempo de los estudiantes de estas Secciones se realiza hasta las 7:00 a.m.. Asimismo, todos los estudiantes que hagan ingreso después de las 7:01 a.m. deben presentarse con la asistente de dirección de sección para el procedimiento de registro de su asistencia a la Institución y para que les sea entregada la autorización de ingreso a clase. Los Padres de familia o acudientes deben abstenerse de entrar a los salones de clase con sus hijos.

Artículo 77. Salida de Estudiantes:

1. Preescolar Cambridge: 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 la entrada de Little Cambridge y se hará entrega de los estudiantes a los Padres de Familia o acudientes que vengan a recogerlos.
2. Primaria y Bachillerato: 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. Los estudiantes que estén autorizados para salir del Colegio manejando sus vehículos particulares (Grado 12° Únicamente) no podrán llevar en sus vehículos a ningún estudiante. (con excepción de hermanos, primos o filiación).

Artículo 78. 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 por correo electrónico o mensaje en Pencil a las direcciones de ciclo, el director de grupo y la asistente de dirección, a fin de proceder a notificar a las instancias correspondientes antes de las 10:00 a.m.
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 del mismo. En caso de cambio de la situación planteada al inicio del año escolar, deben mandar una comunicación a la Dirección de Sección correspondiente informando el cambio para que pueda ser registrado.
3. Es importante que en las mañanas y en las tardes los padres se abstengan de parquear en la calle de la portería 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, esta debe ser autorizada previamente por el Padre de Familia de manera escrita y con suficiente anticipación para poder proceder de manera segura. Enviar correo electrónico o mensaje en pencil a las direcciones de ciclo, al director de grupo y anla asistente de dirección .
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 transportar 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 11º grado que deseen traer su carro al Colegio, se deberá traer una comunicación de los Padres de Familia dirigida a la Dirección de Bachillerato comunicando esta novedad y donde conste que se hacen responsables de la seguridad de su hijo(a) al transportarse por ese medio. 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. Bajo ninguna circunstancia el estudiante al que se le otorgue este permiso, podrá transportar a otros estudiantes hacia el colegio y desde el colegio. (se debe anexar copia de SOAT vigente , licencia de conducción vigente y tarjeta de propiedad y carta de responsabilidad de los padres con sellos de notaría. Si el estudiante cuenta con más de un vehículo deberá hacer esto para cada uno de los vehículos que ingresa. Si el estudiante incumple los acuerdos inmediatamente se suspende por el resto del tiempo escolar el ingreso del vehículo.

Anexo

Lineamientos para la Virtualidad

Contenido

CAPÍTULO I.
GENERALIDADES.

1.1. Uso del uniforme.
1.2. Parámetros de conexión para el proceso académico (sincrónico y asincrónico).
1.3.1. Comportamiento en las clases virtuales.
1.3.2. Probidad académica en la virtualidad.

CAPÍTULO II.
ROLES Y RESPONSABILIDADES.

2.1. Equipo Directivo.
2.2. Equipo Tecnología.
2.3. Equipo Liderazgo Pedagógico (Líderes de área).
2.4. Directores de grupo.
2.5. Docentes.
2.6. LSC.
2.7. Equipo de Educación Física y vida sana.
2.8. Consejo de padres.
2.9. Estudiantes.
2.9.1. Prescolar.
2.9.2. Primaria.
2.9.3. Bachillerato.
2.10. Padres de familia.

CAPÍTULO III.
PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA VIRTUALIDAD.

3.1. Tipologías I.
3.2. Tipologías II.
3.3. Tipologías III.

CAPÍTULO IV.
COMUNICACIÓN EN LA VIRTUALIDAD.

CAPÍTULO V.
APOYO VIRTUAL AL APRENDIZAJE.

5.1. Programa de apoyo académico.
5.1.1. Refuerzos.
5.1.2. Seguimiento.
5.2. Apoyo Virtual de bienestar físico, emocional y mental de los estudiantes.
5.3. Plan de orientación profesional y liderazgo.

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Este documento tiene el objetivo de presentar los lineamientos de convivencia generales para regular el Modelo de Aprendizaje remoto. Adicional a la coyuntura del COVID-19, este anexo será un apoyo fundamental para el trabajo en alternancia y la continuación de la propuesta educativa de nuestro New Cambridge School Cali Virtual.

1.2. Uso del Uniforme.

Los estudiantes deberán hacer uso del uniforme institucional para atender las conexiones sincrónicas para sus clases, refuerzos y actividades académicas, culturales o deportivas. No está permitido ingresar a las aulas virtuales en pijama, sin camiseta o con prendas que no correspondan al uniforme institucional establecido en el artículo 39 del Manual de Convivencia. Si hay alguna novedad con el uniforme, por favor informar de manera oportuna al director de grupo.

1.3. Parámetros de conexión para el proceso académico (sincrónico y asincrónico).

Para el Modelo de aprendizaje remoto, la conectividad de los estudiantes, tanto el de su dispositivo de conexión (portátil, tableta) como el ancho de la banda de su servicio de internet, es fundamental para garantizar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. Por ello, presentamos a continuación los lineamientos de conectividad con el que deben contar los estudiantes:

- Los estudiantes deben contar con un dispositivo de conexión -Tablet o computador- para poder desarrollar las actividades asincrónicas y lograr las conexiones sincrónicas programadas en las plataformas virtuales institucionales.
- Se sugiere que la calidad de internet oscile entre 30 y 50 MB para lograr buenas conexiones en las videoconferencias y uso de las herramientas virtuales institucionales. Estos valores varían de acuerdo al número de equipos conectados al router de internet.
- Los estudiantes deben ser autónomos y gestores de su proceso de aprendizaje. Esto implica revisar de manera constante y oportuna las plataformas virtuales para ver el calendario, programación, fechas de entrega y cierres de plataforma.
- Los docentes en esta segunda fase de la virtualidad, tendrán conexión garantizada, ya que estarán transmitiendo desde el colegio. En caso de que exista un problema de conexión por parte del docente, este espacio será reprogramado en la misma semana de clase.
- Si hay problemas de conexión por fallas en el servicio de internet o de la empresa de electricidad, por favor reportar al director de grupo. Teniendo en cuenta que estas fallas son ajenas al estudiante, se dará la posibilidad de presentar los trabajos hasta las 5:00 pm de la jornada académica de ese mismo día. Para tener esta excepción, el padre de familia deberá comunicar la novedad con los soportes debidos (imagenes, comunicados o fotografías) que evidencien la situación.
- Los estudiantes deben conectarse desde un lugar cómodo y propicio para recibir la clase sincrónica. En casa deben procurar que en este espacio no se vulnere ningún elemento de la intimidad de la familia que pueda ser visibilizado a través de la cámara.
- Para la modalidad virtual y semipresencial establece que con más del 25% de ausencias no justificadas no se hace la promoción al siguiente año lectivo del estudiante.

3.1. Comportamiento en las clases virtuales Preescolar

- Garantizar que las rutinas previas al inicio de cada clase se hayan cumplido tales como baño, alimentación y presentación personal
- Estar conectado 5 minutos antes de empezar la sesión sincrónica
- Saludar al empezar la clase y despedirse al finalizar.
- Tener los materiales listos antes de empezar la clase.
- Usar la señal para avisar que necesita ausentarse un momento.
- Mantener el micrófono cerrado y no abrirlo hasta escuchar su nombre.
- Hablar empleando un tono de voz moderado.
- Pedir la palabra con un gesto o señal, o si se escribe a través del chat.
- Acogerse a los acuerdos esenciales establecidos por el grupo.

Primaria y Bachillerato

- Los estudiantes deben presentarse, de manera puntual, con el uniforme institucional a la clase programada.
- Deben ingresar a la clase virtual con el micrófono apagado y la cámara prendida.
- La comunicación con los compañeros y docente debe ser respetuosa y asertiva en todo momento.
- Las herramientas de la plataforma de conexión tales como pizarra, pantalla compartida, chat sólo podrán usarse con la autorización del profesor.
- Las intervenciones por parte del estudiante deben hacerse mediadas por el docente. Es decir, el docente es quien da la palabra. En este momento, el estudiante deberá activar su micrófono y hacer la intervención. Al terminar, deberá desactivar el micrófono.
- Acogerse a los acuerdos esenciales establecidos por el grupo.
- Los estudiantes que no estén cumpliendo con estas sencillas normas de sana convivencia en las clases virtuales, serán llamados dos veces al orden por el docente. Si después de estos llamados de atención el comportamiento no cambia, serán retirados de la clase sincrónica (Tipología II). El estudiante deberá cumplir con las tareas asignadas por el profesor durante la clase.

3.2. Probidad académica en la virtualidad

Para garantizar la probidad académica del proceso de

aprendizaje de nuestros estudiantes, durante la virtualidad se seguirán los lineamientos establecidos por el Manual de Convivencia. Adicional a esto, las producciones escritas serán pasadas por la plataforma de Turnitin. Con el análisis de esta plataforma en cuanto a las coincidencias encontradas en la red y en bases de datos, se determinará si los estudiantes están presentando trabajos de acuerdo a la política de probidad académica del colegio.
En esta misma línea, los estudiantes no deberán tener las siguientes prácticas que atentan contra la honestidad académica del proceso de aprendizaje:
• Creación de grupos, listas de difusión, foros o publicaciones por cualquier red social (Whatsapp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, etc) con el objetivo de divulgar respuestas o soluciones de exámenes en línea.
• Copiar páginas de internet o fuentes físicas durante exámenes virtuales.
• Incumplir el protocolo de evaluación virtual.

Capítulo II
Roles y responsabilidades durante la virtualidad
2.1. Equipo Directivo

• Desarrollar los lineamientos y protocolos generales para el funcionamiento adecuado del NCS Virtual.
• Capacitar y acompañar al equipo académico en adaptación del plan curricular anual a la modalidad virtual, guardando los objetivos pedagógicos y de aprendizaje para todos los estudiantes.
• Apoyar el seguimiento del conducto regular en todos los estamentos.
• Hacer seguimiento de los procesos académicos, pedagógicos, emocionales y psicológicos de los estudiantes y docentes.
• Tomar decisiones en todos los procesos institucionales que tienen relación con el Modelo de aprendizaje a distancia.
• Mantener comunicación constante con el equipo docente, Consejo de Padres y organizaciones internacionales que están encargadas de las certificaciones internacionales a las que somos adscritos institucionalmente.

2.2. Equipo Tecnología

• Garantizar el correcto funcionamiento de las plataformas virtuales y herramientas digitales dispuestas para el trabajo remoto.
• Capacitar al equipo docente en el uso de las herramientas digitales necesarias para lograr tener una operación académica exitosa.
• Apoyar y orientar los procesos virtuales para facilitar el acceso de todos los miembros de la comunidad.
• Asistir inquietudes de la comunidad y brindar soporte a los requerimientos presentados.

2.3. Equipo Liderazgo Pedagógico (Líderes de área)

• Garantizar y monitorear el contenido académico y pedagógico que desarrollan los docentes.
• Asegurar la implementación efectiva del Modelo de aprendizaje a distancia o blended, haciendo seguimiento a sus equipos de trabajo.
• Acompañar a sus equipos de trabajo en el diseño de material y las actividades. También gestionar y asistir sus inquietudes.
• Ser el canal de comunicación entre el equipo directivo y los docentes.
• Supervisar y hacer seguimiento a los procesos académicos de sus docentes a cargo.
• Motivar positivamente a sus equipos.

2.4. Directores de grupo

• Hacer seguimiento académico y emocional semanal de su grupo de estudiantes en las reuniones de SPM con la directora de sección.
• Comunicarse con padres de familia, de ser necesario, para hacer seguimiento a los procesos.
• Redireccionar las solicitudes de estudiantes y padres de familia a los colaboradores que les corresponde.
• Contención de estudiantes y padres de familia.
• Hacer seguimiento al cumplimiento a los refuerzos por parte de los estudiantes.
• Apoyar los procesos de desarrollo de habilidades en autogestión y organización de los estudiantes.

2.5. Docentes

• Diseñar el trabajo académico y pedagógico de calidad para los estudiantes.
• Seleccionar y/o desarrollar los recursos de trabajo para los estudiantes.
• Publicar de manera oportuna los trabajos, rúbricas y consignas de trabajo en las plataformas dispuestas para el trabajo académico remoto.
• Asegurar la comunicación en el aula virtual de Classroom y Canvas con los estudiantes.
• Hacer seguimiento del aprendizaje de los estudiantes durante el proceso académico virtual y comunicar oportunamente novedades.
• Dar retroalimentación oportuna a los estudiantes y consignar el proceso de evaluación en phidias con su respectiva reflexión.
• Reportar de manera oportuna aquellos estudiantes que están teniendo dificultades académicas, emocionales y/o comportamentales.
• Diligenciar el cuadro descriptor de Student Progress Meeting (SPM) para el seguimiento por parte de la dirección de sección.

2.6. LSC

• Brindar atención psicológica a los estudiantes y sus familias en momentos de crisis.
• Crear material pedagógico que promueva el desarrollo de las habilidades cognitivas, motrices y socioemocionales de los estudiantes.
• Fomentar prácticas que promuevan el bienestar y la sana convivencia en las familias.

• Apoyar el proceso académico de los estudiantes, a partir de la atención de sus necesidades educativas específicas y orientar a los padres para que sean una red de apoyo positiva.
• Acompañar el proceso de adaptación de los estudiantes a la modalidad virtual, proporcionándoles herramientas que fomenten las habilidades del pensamiento y la autogestión.
• Organizar campañas de prevención y promoción de la salud física, mental y social para toda la comunidad educativa.
• Crear guías y orientaciones de alimentación adecuadas para los estudiantes y sus familias durante el Modelo de aprendizaje a distancia.
• Desde enfermería orientar a las familias sobre prácticas de autocuidado positivas que favorecen la salud además de supervisar las condiciones de salud de toda la comunidad educativa.

2.7. Equipo de Educación Física y vida sana

• Crear material y actividades apropiadas sobre salud y desarrollo físico para que los estudiantes y sus familias puedan desarrollarse en casa.
• Organizar actividades que fomenten el deporte y la actividad física desde casa.
• Motivar al equipo académico a realizar pausas activas a través del deporte.

2.8. Maestras auxiliares

• Trabajar de manera colaborativa con el CRT en el diseño de la planeación
• Apoyar al CRT en la preparación de materiales o consecución de los recursos necesarios para las sesiones sincrónicas y asincrónicas
• Identificar situaciones que afectan a los estudiantes y comunicarlas oportunamente al CRT
• Reunirse de manera periódica con el CRT para hacer ajustes, resolver inconvenientes y hacer nuevos acuerdos, buscando mantener un clima de trabajo adecuado.
• Asistir a todos los encuentros sincrónicos de su grupo
• Documentar el proceso de los estudiantes en las sesiones de trabajo con ellos, acorde con el protocolo de seguimiento
• Apoyar al CRT en la atención a los niños durante las clases sincrónicas
• Revisar material de clase con los estudiantes en pequeños grupos o individualmente de acuerdo a lo acordado con el CRT.
• Realizar acompañamiento en las clases sincrónicas de los especialistas cuando sea requerido
• Apoyar los procesos de los estudiantes bajo la guía del CRT
• Ofrecer espacios de actividades extracurriculares sincrónicas y asincrónicas para los niños cada semana

2.9. Consejo de padres

• Informar de manera asertiva y oportuna a los padres de familia los comunicados emitidos por el colegio.
• Apoyar las actividades organizadas por el colegio incentivando la participación de todos los padres de familia.
• Respetar los conductos regulares establecidos en el Manual de Convivencia.
• Transmitir de manera asertiva y respetuosa los requerimientos, dudas, comentarios, inconformidades y felicitaciones de los padres de familia al equipo Directivo del colegio.
• Participar en las reuniones programadas para votar y tomar decisiones que sean llevadas a esta instancia del colegio.

2.10. Estudiantes

• Conectarse a las clases o actividades sincrónicas de manera puntual.
• Revisar de manera constante y oportuna las plataformas en las que se publican las consignas de trabajo, calendarios, mensajes de docentes, información de conexión, entre otros para el caso de los estudiantes de las secciones de Primaria y Bachillerato.
• Cumplir oportunamente las fechas de entrega establecidas por los docentes en el marco de la integridad y probidad académica.
• Trabajar colaborativamente con sus compañeros con el objetivo de apoyar el proceso de aprendizaje grupal e individualmente.
• Comunicarse de manera asertiva y proactiva con los directores de grupo y docentes para gestionar requerimientos, solicitudes y/o dudas en el Modelo de aprendizaje a distancia.
• Informar de manera oportuna cualquier inconveniente referente a la conexión a clases, entrega de trabajos y dificultades en general al docente encargado y al director de grupo.
• Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
• Respetar a compañeros, docentes y directivos en las conexiones sincrónicas.
• Asumir de manera autónoma y responsable su proceso académico. Las habilidades de autogestión tales como: la organización, la reflexión, la automotivación, entre otras, serán fundamentales para su aprendizaje.

2.11. Padres de familia y/o acudientes

• Apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes brindando las herramientas (computador o tablet) necesarias para lograr el trabajo sincrónico y asincrónico exigido por el colegio.
• Acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de manera respetuosa y prudente con los docentes en las clases remotas.
• Seguir el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia para gestionar solicitudes o requerimientos.
• Permitir a los estudiantes gestionar sus responsabilidades, compromisos y desafíos con el objetivo de fortalecer las habilidades de autogestión, autorregulación, organización y uso del tiempo.
• Respetar las clases remotas entendiendo que la autoridad

es el docente a cargo. Evitar opinar, preguntar o transmitir algún requerimiento o comentario al docente durante su clase.
• Contener emocionalmente a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje remoto brindándoles herramientas en la gestión de sus emociones, la perseverancia y en la tolerancia a la frustración.
• Motivar la actividad física, las pausas activas y los hábitos saludables durante las clases virtuales.
• Garantizar que las rutinas previas al inicio de la jornada escolar se hayan cumplido tales como baño, alimentación y presentación personal
• Permitir la participación autónoma de los niños, sin intervención del adulto
• Garantizar que el entorno físico sea óptimo para evitar distractores.
• Comunicar a los docentes o directivos de manera respetuosa y por canales oficiales (evitar los grupos de chat), las oportunidades de mejora que se requieran.
• Buscar apoyo con el equipo académico, LSC y el Consejo de Padres para identificar estrategias de acompañamiento para sus hijos.
• Asistir a las reuniones de seguimiento académico, convivencial o socioemocional a los que sean citados por parte de los docentes, direcciones de secciones o el equipo de LSC.

Capitulo III

Parámetros de la convivencia Escolar en la virtualidad
Durante la virtualidad, se acogen las siguientes disposiciones de acuerdo a la ley 1620, la cual indica cómo seguir la ruta de atención integral para garantizar la Convivencia Escolar. En la modalidad virtual y/o semipresencial, hemos articulado nuevos ítems a las Tipologías I, II y III. El debido proceso se seguirá como lo señala el documento principal del Manual de Convivencia en el capítulo III en cada una de sus tipologías. La aplicación de sanciones se hará en consecuencia.

3. Protocolo y debido proceso para grado segundo, secciones primaria y bachillerato.

3.1. Tipología I

I. Conectarse tarde a una clase o actividad programada después de 5 minutos de haber iniciado.
II. No conectarse a una clase o actividad programada sin justificación.
III. Utilizar lenguaje soez en el chat o en el nombre de sus usuarios al conectarse.
IV. Conectarse a la clase virtual con un alias o nombre diferente al nombre real.
V. Sabotear las clases permitiendo conexiones de personas ajenas a la institución
VI. Ingresar a las clases virtuales sin camiseta, usando pijamas o prendas que no son las del uniforme institucional.
VII. Reproducir videos, música o hacer uso de herramientas como la pizarra sin autorización.

3.2. Tipología II

I. No conectarse a la clase sincrónica sin autorización o conocimiento del docente encargado o director de grupo
II. Juzgar en tono de burla a un compañero o al docente por el lugar desde el que se conecta.
III. Difundir imágenes, audios, fotografías y/o filmaciones que lesionen al individuo en cualquiera de sus aspectos como ser humano dentro o fuera de la Institución. (Cyberbullying).
IV. Vulnerar la vida personal de estudiantes, docentes, directivos, colaboradores y familias adscritas al Colegio haciendo uso de sus fotos, videos y comentarios publicados desde sus redes sociales personales.
V. Hacer uso del nombre, fotos, videos y publicaciones personales de estudiantes,
directivos, colaboradores y familias adscritas al Colegio en redes sociales y/o canales de difusión públicos para dañar su buen nombre y reputación.
VI. Usar el nombre del colegio, escudo o logo para promover páginas o usuarios en redes sociales que buscan exponer y vulnerar aspectos privados de los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y colaboradores.
VII. Ser expulsados de la clase o actividad sincrónica por mal comportamiento.

3.3. Tipología III

I. Viralizar imágenes de docentes, directivos, estudiantes o padres de familia en redes sociales con el objetivo de dañar su reputación y buen nombre.
II. Agredir verbal y virtualmente a algún miembro de la comunidad por algún elemento que se evidencie a través de la cámara que permite la conexión a la videoconferencia.
III. Exhibir su cuerpo desnudo frente a la cámara.
IV. Compartir imágenes o videos pornográficos durante las clases.
V. Crear grupos, listas de difusión, foros o publicaciones por cualquier red social (Whatsapp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, etc) con el objetivo de afectar la probidad académica al promover la divulgación de respuestas o soluciones de exámenes en línea.
VI. Difundir fotografías, videos o publicación con contenido íntimo a miembros por dentro y fuera de la comunidad Cambridge.
VII. Exhibir y consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y vaporizadores a través de la cámara durante las actividades sincrónicas y asincrónicas a lo largo de la jornada escolar.
VIII. Realizar cualquier tipo de fraude académico ya sea a través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo a ser evaluado. En un trabajo escrito, si la plataforma Turnitin arroja una similitud mayor al 20%, se seguirá el debido proceso.

Capítulo IV
Comunicación en la virtualidad

En el marco de la virtualidad, las comunicaciones son

fundamentales para trabajar colaborativamente en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Para lograr fortalecer los canales de comunicación, hemos dispuesto los siguientes canales de atención:
- Phidias: canal de comunicación principal de padres de familia con colaboradores del NCS: comunicaciones institucionales, reuniones padres de familia con docentes, directores de grupo, LSC y directivos, información administrativa y financiera.
• **Canvas:** interacción de estudiantes con docentes, módulos académicos para trabajo asincrónico y autónomo.
• **Google Classroom:** aulas virtuales, almacenamiento de portafolios estudiantiles y plataforma de conexión sincrónica.
• **Correo electrónico institucional:** Canal de comunicación directa con docentes, directivos y colaboradores.
• **Línea Amiga Cambridge:** canal para ingresar Peticiones, Quejas, Reclamos, y Sugerencias (PQRS).
• **Atención telefónica:** PBX: 3865980

Nota: es importante subrayar que la atención a padres de familia se hará por los canales de comunicación señalados. Por cuestiones del Sistema de Gestión de Calidad, la atención por Whatsapp no se seguirá prestando, ya que no será un canal de comunicación institucional.

Capítulo V
Apoyo Virtual al aprendizaje

Con el objetivo de apoyar el proceso de aprendizaje de todos nuestros estudiantes, hemos dispuesto unos programas pilares para acompañar la experiencia educativa de los alumnos.

5.1. Programa de apoyo académico

El equipo académico ha dispuesto estrategias para apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes y atender a los estudiantes que presentan dificultades académicas en el proceso de aprendizaje remoto.

5.1.1. Refuerzos

Los espacios para realizar los refuerzos serán los días lunes de 3:00 a 4:00; martes y jueves de 3:00 a 4:30 pm. El docente citará al estudiante con el fin apoyar su proceso de aprendizaje, identificando en conjunto y de manera reflexiva las dificultades que se presentan en el proceso con el fin de remediarlos. El número de veces que puede ser citado el estudiante dependerá del nivel de dificultad y de las habilidades en las que se tengan que trabajar. Es importante que el estudiante asista y utilice estos espacios de apoyo institucional para evitar complicaciones futuras en su proceso académico.

5.1.2. Seguimiento

El seguimiento será una estrategia fundamental desde el equipo multidisciplinar del Colegio. Cada quince días se hará un seguimiento holístico de cada uno de los estudiantes en las reuniones de progreso del estudiante (SPM). Estos espacios serán dirigidos por la jefe de sección y estarán integradas por la psicóloga y el director de grupo. En estas reuniones se tendrá una mirada objetiva y reflexiva sobre el proceso académico y emocional de los estudiantes para identificar sobre cuales aspectos se trabajará para garantizar el aprendizaje de toda la comunidad estudiantil. En cada sesión se tomarán decisiones frente a los hallazgos encontrados y se materializan en reuniones con padres de familia, remisiones académicas y psicológicas y reuniones individuales con estudiantes.

5.2. Apoyo Virtual de bienestar físico, emocional y mental de los estudiantes

El equipo interdisciplinario del LSC brindará apoyo a la comunidad educativa en los siguientes ejes:

1. Orientación y Seguimiento: Acciones encaminadas al acompañamiento y seguimiento individual de estudiantes y sus familias, que permitan potenciar las habilidades, atributos personales, bienestar integral y adecuada socialización.

• Orientaciones individuales con estudiantes
• Orientación a Padres de Familia / Acudientes
• Intervenciones con Docentes
• Seguimiento de procesos terapéuticos externos e implementación de recomendaciones en el aula de clase.
• Recomendaciones terapéuticas en los SPM, Equipos docentes y Comités de promoción y evaluación.

2. Promoción: Son todas las acciones, procedimientos e intervenciones de tipo informativo y educativo, que permiten al estudiante y su familia ejercer un mayor control sobre sí mismo, fomentar el autocuidado, facilitar la toma de decisiones y modificar comportamientos con el fin de lograr estilos de vida saludables.

• Encuentros de familias
• Programa de mediación escolar.
• Intervenciones interdisciplinarias en las clases de Social Emotional Learning

3. Prevención: Todas aquellas acciones, que buscan evitar enfermedades, desequilibrios emocionales y cualquier tipo de acción o situación, que atente contra la salud física y mental de los estudiantes y sus familias, se lleva a cabo a través de la detección e intervención de los factores de riesgo.

• Conversatorio psicoeducativos relacionados con problemáticas propias de cada etapa del desarrollo. Ejemplo: prevención de conductas adictivas, derechos sexuales y reproductivos e inteligencia emocional.
• Tamizaje antropométrico
•Tamizajes de fonoaudiología y terapia ocupacional.

5.3. Programa de orientación profesional y vocacional

Las actividades que se establecen para el cumplimiento del programa de orientación vocacional son:

• Aplicación de encuestas y elaboración de árbol genealógico laboral
• Aplicación de Batería Psicotécnica y construcción de perfil y hoja de vida escolar
• Entrevista Familiar.
• Entrevista a estudiantes y profesionales.
• Pasantías laborales
• Ruta de Universidades, regionales, nacionales y visita de universidades internacionales al campus del colegio o en modalidad virtual.
• Talleres diseñados para las diferentes carreras.
• Asistencia a ferias universitarias.
• Estudio de Campo y simulaciones de entrevista con profesionales de diferentes carreras.

EDUCACIÓN CON **PROPÓSITO**

NEW CAMBRIDGE SCHOOL
CALI

redcol

PBX (2) 386 5980 **Ext.** 2130
Cra. 125 No. 12-20 Pance Cali, Colombia

www.**cambridgecali**.edu.co