

**2017
2018**



CAÑAVERALES
INTERNATIONAL SCHOOL

MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los colegios. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013).

Este conjunto de orientaciones éticas, normas, derechos, deberes, acuerdos y procedimientos claros, inscrito en el Proyecto Educativo Institucional, se convierten en el marco de referencia para la Comunidad Educativa del Colegio Internacional Los Cañaverales; favoreciendo la búsqueda de la autonomía personal y el compromiso de todos frente a los valores que contribuyen a la construcción de una sociedad de derecho.

Este manual está sujeto a cambios, de acuerdo a las disposiciones o decretos del Ministerio de Educación Nacional y/o Consejo Directivo.

Contenido

Título Preliminar: Ámbito de aplicación y principios generales del manual de convivencia.....	5
Artículo 1: El ámbito de aplicación	5
Artículo 2: Fundamentos y principios	5
Artículo 3: Objetivos de ley.....	5
Artículo 4: Definición de manual de convivencia	6
Artículo 5: Justificación del manual de convivencia	6
Artículo 6: Objetivos del manual de convivencia	6
Artículo 7: Referente legal del manual de convivencia	6
Artículo 8: Organismos de participación en la elaboración del presente manual	7
Artículo 9: Vigencia.....	7
Título I: La institución.....	8
Capítulo I: naturaleza y aprobación.....	8
Artículo 10: Ubicación	8
Artículo 11: Situación legal	8
Capítulo II: Fundación y marco filosófico del Colegio Internacional Los Cañaverales.....	9
Artículo 12: Reseña histórica	9
Artículo 13: Símbolos.....	11
Capítulo III: admisión, matrículas y permanencia.....	12
Artículo 14: Proceso de admisión de estudiantes y familias nuevas	12
Artículo 15: Criterios de admisión	12
Artículo 16: Proceso de readmisión de estudiantes y familias	13
Artículo 17: Proceso de admisión para hermanos de estudiantes	13
Artículo 18: Matrícula financiera	13
Artículo 19: Matrícula académica.....	13
Artículo 20: Cancelación de la matrícula de un estudiante por parte de la familia	14
Artículo 21: Representación legal de un estudiante	14
Título II: Órganos de gobierno.....	15
Artículo 22: La Dirección General.....	15
Artículo 23: Consejo Directivo	16
Artículo 24: Consejo Académico	16
Título III: Personal de la institución.....	17
Capítulo I: El personal	17
Artículo 25: Derechos del personal	17
Artículo 26: Deberes del personal	17
Artículo 27: Estímulos, políticas y criterios para la capacitación del personal	19
Capítulo II: El personal estudiantil.....	19
Artículo 28: Derechos de los estudiantes	19
Artículo 29: Deberes de los estudiantes	20
Artículo 30: Estímulos y reconocimientos para los estudiantes.....	27

Capítulo III: Padres y madres	30
Artículo 31: Derechos de los padres y madres.....	30
Artículo 32: Deberes de los padres y madres.....	30
Capítulo IV: Órganos de representación de la comunidad.....	32
Título IV: Organización del Bachillerato Internacional (OBI)	34
Título V: Programas y Políticas Académicos	45
Artículo 33: Fundamentos y principios pedagógicos	45
Artículo 34: Plan de estudios.....	45
Artículo 35: Propósitos del sistema de evaluación institucional para los estudiantes.....	46
Artículo 36: Escala de valoración institucional	46
Artículo 37: Dimensiones de la evaluación	47
Artículo 38: Formalización del desempeño de los estudiantes	48
Artículo 39: Criterios de evaluación.....	49
Artículo 40: Ponderaciones de las áreas	51
Artículo 41: Promoción anticipada.....	52
Artículo 42: Criterios evaluativos para los grados Nursery, PreKínder y kínder	53
Artículo 43: Actividades de apoyo, profundización, superación de periodo, superación para promoción y superación para proclamación como bachiller.....	53
Artículo 44: Valoraciones definitivas del desempeño académico.....	56
Artículo 45: Criterios de No promoción.....	56
Artículo 46: Informes valorativos	57
Artículo 47: Debido proceso académico	58
Artículo 48: Apelaciones.....	59
Artículo 49: Cumplimiento de Compromisos Académicos, Terapéuticos y de Convivencia	59
Título VI: Normas de convivencia	59
Capítulo I: Disposiciones generales de convivencia.....	59
Artículo 50: Normas disciplinarias	59
Artículo 51: Valoración.....	60
Artículo 52: Debido proceso de convivencia	60
Artículo 53: Conducto regular	60
Artículo 54: Atenuantes y Agravantes	60
Artículo 55: Faltas leves de los estudiantes	61
Artículo 56: Procedimiento para faltas leves	63
Artículo 57: Correctivos pedagógicos para faltas leves.....	64
Artículo 58: Faltas graves de los estudiantes.....	65
Artículo 59: Correctivos pedagógicos para faltas graves	66
Artículo 60: Faltas muy graves de los estudiantes	68
Artículo 61: Correctivos pedagógicos para faltas muy graves.....	69
Artículo 62: Procedimiento para la aplicación del correctivo pedagógico de faltas graves y muy graves	70
Título VII: Mobiliario y material de la institución	82
Artículo 63: Préstamo de implementos, equipos y materiales del colegio	82
Artículo 64: Uso de las instalaciones del colegio.....	82
Artículo 65: Casilleros personales o “Lockers”	82

Título VIII: Servicios educativos y actividades de servicio complementarias en la institución ..	83
Capítulo I: Servicios educativos.....	83
Artículo 66: Biblioteca “Fabio Hernán Gómez”:	83
Artículo 67: Transporte Escolar	87
Artículo 68: Cafetería Escolar.....	90
Artículo 69: Departamento de Apoyo al Bienestar Estudiantil.....	91
Artículo 70: Coordinación Convivencia Escolar.....	91
Artículo 71: Área de Éticas y Valores:	91
Artículo 73: Terapia Ocupacional	92
Artículo 74: Oficina de Salud	92
Artículo 75: Piscina	93
Artículo 72: Teléfonos del Colegio	94
Artículo 73: Recursos tecnológicos y las tecnologías de información y comunicación (TIC).	94
Capítulo II: programa de actividades CoCurriculares	97
Capítulo III: Ventas (bake sales), rifas, actividades y eventos para recaudar fondos	97
Título IX: Comunicaciones e informaciones	98
Título X: Disposiciones finales	99
Capítulo I: Emergencias y seguridad.....	99
Capítulo II: Políticas económicas	100

Misión

Somos un Colegio Bilingüe (inglés-español) que cuenta con un proyecto educativo con bases académicas y tecnológicas sólidas, orientado a formar hombres y mujeres autónomos con excelente calidad humana forjada en principios, valores y atributos que compartimos con el Perfil de la Comunidad Educativa del Bachillerato Internacional, que les permita enfrentar el mundo ejerciendo un sano liderazgo y contribuyendo a construir una sociedad más justa y más pacífica, en la cual se respete y se valore la diferencia.

Visión

Posicionarnos entre los mejores Colegios a nivel regional y nacional, y ser reconocidos por formar seres humanos competentes, autónomos, emprendedores y con sentido social, que sobresalgan por un alto nivel académico y una mentalidad internacional que les permita destacarse como agentes diferenciadores en la sociedad.

Filosofía

Pertenecer al Colegio Internacional Los Cañaverales significa ser miembro de una comunidad de seres humanos íntegros, reflexivos y con pensamiento crítico que asumen posiciones personales con respecto a diversas situaciones tanto con una mirada local como global promoviendo acciones conscientes y creativas en pro de la sociedad, el entorno y de sí mismos.

Política Institucional

"Conscientes de la responsabilidad y compromiso que implica formar seres humanos, el Colegio ha planteado la siguiente política de calidad:

"Entregar a la sociedad seres humanos formados a través de principios y valores que rigen su actuar, sensibles, responsables consigo mismo, con el medio ambiente y la sociedad, que les permita participar de manera activa en el entorno en que se desenvuelvan; con excelentes bases académicas, tecnológicas, con mentalidad internacional y alta competencia bilingüe. Para ello, hemos incorporado a la institución un equipo de docentes competentes e idóneos, una estructura administrativa sólida, factores que confluyen en el desarrollo integral de nuestros estudiantes y el mejoramiento continuo en todos los procesos"

Título Preliminar: Ámbito de aplicación y principios generales del manual de convivencia**Artículo 1: El ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación de este Manual de Convivencia es toda la comunidad educativa del Colegio Internacional Los Cañaverales.

Artículo 2: Fundamentos y principios

Las actividades del Colegio Internacional Los Cañaverales se fundamentan en los siguientes Principios:

- A. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
- B. El respeto a la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
- C. La implementación de innovaciones educativas y culturales que privilegien la calidad educativa.
- D. La participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa en las actividades que desarrolla la institución.
- E. La formación humana y académica de la comunidad de estudiantes de tal manera que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural.
- F. De acuerdo a la Organización del Bachillerato Internacional (IBO): El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Artículo 3: Objetivos de ley

De acuerdo con estos principios, la educación en el Colegio Internacional Los Cañaverales tendrá los objetivos señalados en el Artículo 13 de la Ley General de Educación: El objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos es el desarrollo integral de los estudiantes mediante acciones encaminadas a:

- A. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
- B. Propiciar una sólida formación ética y moral y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos.
- C. Fomentar en la institución educativa prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana, con el propósito de estimular la autonomía y la responsabilidad.
- D. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y la preparación para una vida familiar armónica y responsable.
- E. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
- F. Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
- G. Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
- H. Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

Artículo 4: Definición de manual de convivencia

El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los colegios. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013).

Este conjunto de orientaciones éticas, normas, derechos, deberes, acuerdos y procedimientos claros, inscrito en el Proyecto Educativo Institucional, se convierten en el marco de referencia para la Comunidad Educativa del Colegio Internacional Los Cañaverales; favoreciendo la búsqueda de la autonomía personal y el compromiso de todos frente a los valores que contribuyen a la construcción de una sociedad de derecho.

Este manual está sujeto a cambios, de acuerdo a las disposiciones o decretos del Ministerio de Educación Nacional y/o Consejo Directivo.

Artículo 5: Justificación del manual de convivencia

Ley 115 de 1994, Artículo 87 Reglamento o Manual de Convivencia: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones del personal estudiantil. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijas e hijos, estarán aceptando el mismo”.

Este manual es la expresión de una voluntad común que facilita el conocimiento de la normalización y nos ayuda en el esfuerzo por hacer de nuestro Colegio un espacio más humano.

Artículo 6: Objetivos del manual de convivencia

- A. Conocer y aplicar las normas y los procedimientos que orientan el buen funcionamiento de la Institución
- B. Regular, controlar y facilitar la interacción y convivencia entre los diferentes miembros y estamentos de la Comunidad Educativa
- C. Fortalecer los valores de la autonomía, el respeto por la diferencia y la tolerancia en cada individuo para alcanzar una convivencia armoniosa
- D. Fomentar la participación democrática dentro del orden institucional y con un claro sentido de los Deberes y Derechos individuales
- E. Establecer las estrategias y los procedimientos conducentes a la solución de conflictos propios de la convivencia escolar.
- F. Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.
- G. Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- H. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Artículo 7: Referente legal del manual de convivencia

El Colegio Internacional Los Cañaverales, acogiendo las disposiciones legales por su mismo espíritu democrático, basándose en:

- A. La Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- B. Decreto 1860 de 1994
- C. Resolución 2423 de 1996
- D. Decreto 2247 de 1997
- E. Ley 715 de 2001

- F. Decreto 1850 de 2002
- G. Decreto 1098 de 2006 (Nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia)
- H. Decreto 1290 de 2009
- I. Ley 1620 de 2013
- J. Decreto 1965 de 2013
- K. Estándares Básicos por Competencias
- L. Guías y documentos del Programa del Diploma para Grados Décimo y Undécimo.
- M. Secuenciadores de Contenidos del programa de la escuela primaria del Bachillerato Internacional
- N. Guías del Programa de Años Intermedios del Bachillerato Internacional
- O. Lineamientos del Ministerio de Educación Nacional Documento 10 Desarrollo Infantil y competencias en la primera infancia
- P. Lineamientos de la Institución
- Q. Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia

Y siendo consecuente con el espíritu de excelencia que busca exaltar en sus estudiantes, ha construido el siguiente reglamento de normas y procedimientos, el cual forma parte del manual de convivencia que ha sido previamente leído y aceptado por la comunidad educativa.

El servicio educativo que ofrece el Colegio se rige por el contrato de prestación de servicios educativos, en el cual se establece el compromiso de tres estamentos: padres y/o acudientes, estudiantes y Colegio. El incumplimiento debidamente comprobado de alguna de las partes, será causal de terminación de este compromiso contractual. La aceptación de este manual queda automáticamente ratificada por todos los interesados con la firma de la matrícula y del contrato de prestación de servicios escolares.

Este manual de convivencia recoge la filosofía y los objetivos, tanto generales como específicos; además, los capítulos y artículos inherentes a la educación, tomados tanto del código de la infancia y la adolescencia como de la actual constitución política de Colombia, derechos humanos, el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, la ley general de educación y todas las normas (leyes, resoluciones, decretos, sentencias, directivas ministeriales, etc.) emitidos por el M.E.N. y la jurisprudencia educativa, de acuerdo a las necesidades propias de nuestra institución educativa.

Artículo 8: Organismos de participación en la elaboración del presente manual

Según lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994 la comunidad educativa está conformada por:

- A. Las y los estudiantes que se han matriculado.
- B. Los padres, madres, acudientes o en su derecho, y los responsables de la educación del grupo de estudiantes matriculados.
- C. Las y los docentes vinculados que laboren en la institución.
- D. Las y los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- E. Las y los egresados organizados para participar.

Dirección General, Directivos, Consejo Directivo, Consejo Académico, Docentes, Padres / Madres y Estudiantes del plantel, asumimos el compromiso de conocer, difundir y cumplir el presente Manual de Convivencia para orientar de manera objetiva la labor educativa de la Institución.

Artículo 9: Vigencia

Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida.

Parágrafo 1: En caso de presentarse algún incidente o caso no contemplado en este Manual, el Consejo Directivo queda facultado para adoptar la(s) decisión(es) pertinente(s).

Parágrafo 2: Este Manual puede ser modificado para adecuarlo a nuevas situaciones disciplinarias y/o académicas y/o requisitos legales. Para este propósito la Dirección General convocará al Consejo Directivo, organismo al cual le corresponde por Ley esta función.

Título I: La institución

Capítulo I: naturaleza y aprobación

Artículo 10: Ubicación

EL Colegio Internacional Los Cañaverales tiene su domicilio en la Carrera 29 # 10-500 Kilómetro 1 vía a Dapa, Municipio de Yumbo y código postal 11297.

Artículo 11: Situación legal

La situación legal del Colegio Internacional Los Cañaverales se encuentra vigente bajo los siguientes Actos Administrativos:

- A. Resolución No. 325 de Junio 9 de 1999, por la cual se otorga el Reconocimiento Oficial de Estudios Colegio Internacional Los Cañaverales, mediante al cual se resuelve:
 - 1) Artículo Primero.- Otorgar Reconocimiento Oficial de Estudios al Colegio Corporación Colegio Bilingüe Los Cañaverales; ubicado en la Carrera 29 # 10-500 Kilómetro 1 vía a Dapa, Municipio de Yumbo, División Distrital No. 1ª, Núcleo de Desarrollo Educativo No. 033, de propiedad de Corporación Colegio Bilingüe Los Cañaverales, para los niveles de Preescolar (Nursery, Kinder y Transición), Básica (Grados 1º a 9º) Media Académica (Grados 10º y 11º), Jornada Única, Calendario B.
 - 2) Artículo Segundo.- El Colegio denominado Corporación Colegio Bilingüe Los Cañaverales, queda autorizada para otorgar el título de Bachiller Académico y expedir el Diploma respectivo.
- B. Resolución No. 1504 de Agosto 27 de 2001, por la cual se modifica la razón social a un Colegio de carácter privado de educación formal, mediante la cual se resuelve:
 - 1) Artículo Primero.- Modifícase la razón social del Colegio denominado Corporación Colegio Bilingüe Los Cañaverales, ubicado en la Carrera 29 # 10-500 Kilómetro 1 vía a Dapa, Municipio de Yumbo, por el de Colegio Internacional Los Cañaverales.
- C. Resolución No. MP-R- 0298 de Junio 20 de 1996, por la cual se autoriza a un Colegio privado su ingreso al régimen de Libertad Regulada.
- D. El Colegio tiene la Inscripción del Proyecto Educativo Institucional, ante la Secretaría de Educación Departamental, desde marzo 31 de 1997
- E. La Institución está Inscrita al ICFES bajo el código 058628
- F. La Institución está Inscrita al DANE bajo el código 476892099710
- G. El Colegio Internacional Los Cañaverales al final del proceso educativo otorga el Título de “Bachiller Académico con Énfasis en Bilingüismo”, con base en lo dispuesto en la Ley 115/94 (art. 28 y 29) y el Decreto reglamentario No. 1860/94 (Art 11 literal 2) y teniendo como base que los estudiantes cumplen con el perfil establecido y han satisfecho las exigencias académico-curriculares propuestas y que alcanza el puntaje exigido por el Colegio en el examen especial de suficiencia idiomática en lengua extranjera (inglés), el cual se presenta ante una entidad externa debidamente certificada para otorgar el título de Bachiller Académico con énfasis en bilingüismo.
- H. Resolución 2114 de Septiembre 22 de 2010, por la cual se aclara parcialmente el Artículo 1 de la Resolución No. 325 de junio 9 de 1999, en el sentido de decir que la propiedad del Colegio Internacional Los Cañaverales, del municipio de Yumbo es de la Corporación Los Cañaverales.
- I. Resolución 0697 de 04 de abril de 2011. Resolución definitiva de funcionamiento.

Capítulo II: Fundación y marco filosófico del Colegio Internacional Los Cañaverales

Artículo 12: Reseña histórica

En sus orígenes el Colegio se denominó Colegio Bilingüe Los Cañaverales y nació de la necesidad de crear un espacio en donde un grupo de niños y niñas pudieran continuar sus estudios en Español e Inglés, al terminar su etapa en el Jardín Infantil, pues en la ciudad de Cali, la demanda superaba la oferta que tenían algunos Colegios bilingües.

En el año de 1981, un grupo de Padres y Madres del Jardín Infantil Bilingüe “Jack and Hill”, con la colaboración de la Señora Rosario Samper de González, se puso en la tarea de proyectar la fundación de un Colegio que diera solución al problema de cupos de sus hijos e hijas y que ofreciera una formación bilingüe requiriendo a la par un buen nivel académico y que trabajara por la formación de hombres y mujeres íntegros, humanos, respetuosos, dignos y capaces de enfrentar el mundo ejerciendo un sano liderazgo.

Es así como en noviembre de 1981 se crea la Corporación Colegio Bilingüe Los Cañaverales, teniendo que cumplir con el requisito por parte de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca de constituir legalmente una Junta que representara la naciente Corporación.

La primera Junta Directiva da a la institución el nombre de “Cañaverales” para rendirle homenaje a la Región Vallecaucana.

Cañaverales es: ***“Hojarasca que suena al dar pasos”, “Cañaverales de verde Valle, de fruto de semilla”, “Cañaverales que florecen y se esparcen dejando huella”***

Así nace la Corporación ante la comunidad Vallecaucana y Colombiana. Por medio de la Resolución No. 2018 de noviembre de 1981 le fue concedida la personería Jurídica a la Corporación, como entidad sin ánimo de lucro y con fines culturales y educativos, como consta en los Estatutos de la Corporación. El 16 de septiembre de 1983 se protocoliza la Escritura Pública y se nombra como Presidente al señor Armando Londoño G. Desde su fundación y hasta finales del año lectivo 1989-1990, el Colegio ocupó diferentes sedes alquiladas. La primera sede fue en el Barrio Santa Teresita. Contaba con 11 estudiantes que cursaban primero de primaria. De allí se trasladó a Los Altos de Menga, con un grupo de 47 estudiantes matriculados en diferentes niveles y grados desde Transición a segundo de Primaria. En 1984 se traslada a una sede Campestre en la vía Dapa “El Cortijo de San Marcos”, con un total de 91 estudiantes de Preescolar a tercero de primaria. Se hizo necesario adquirir un lote en el Norte de Cali, porque en esta parte sólo se encontraban los Colegios Jefferson y Liceo Francés Paul Valery.

El 12 de mayo de 1988 bajo la presidencia del Señor Jaime Mazorra se adquiere un lote de 25,600m² para la construcción de una sede propia, lote ubicado en la vía a Dapa designado con la dirección Carrera 29 No. 10-500, Arroyohondo. La sede campestre fue inaugurada en el mes de junio de 1990 por el entonces Ministro de Educación, Dr. Manuel Francisco Becerra Barney.

En septiembre de 1990, el Colegio, bajo la dirección del Sr. Jeremy Stendhal, empezó labores en su sede propia. En junio de 1993 se gradúa la primera promoción conformada por 9 estudiantes.

En Junio 28 de 1994, bajo la Dirección del Sr. Jaime Urazán, el Colegio recibió la aprobación de estudios definitiva mediante la Resolución No. 1426 expedida por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca.

En el período 2001-2002 mediante Resolución No. 1504 de agosto de 2001, la Secretaría de Educación Departamental aprueba el cambio de nombre de la Institución y asume desde entonces la nueva denominación de “Colegio Internacional Los Cañaverales”.

En diciembre de 2003 (período 2003-2004) se demuele el viejo kiosco que había servido por 14 años consecutivos como centro de reuniones y actos de la comunidad escolar y se inicia el ambicioso proyecto de construcción del Centro Cultural Cañaverales. Como resultado hoy, existe un primer piso con un amplio Salón Múltiple que tiene una capacidad para 450 personas y una estructura arquitectónica para un segundo piso que espera ser el Auditorio.

En octubre de 2004 (período 2004-2005) en un proyecto mancomunado entre Asofamilia y la Junta Directiva se pavimenta la carretera de acceso al Colegio.

En el período 2005-2006 se reforma físicamente la Unidad de Preescolar creando mejores servicios y más espacios internos de reunión y juego También se adelanta un estudio mercadológico que conduce a formular un Plan Estratégico de Desarrollo que sintetiza las estrategias de crecimiento y desarrollo de la institución en cuatro grandes objetivos estratégicos: aseguramiento de la calidad, fortalecimiento de la infraestructura y los recursos, excelencia administrativa y desarrollo de un plan de comunicaciones.

Desde este mismo año, los resultados del Colegio en la Prueba de Estado- ICFES lo han clasificado en la Categoría Muy Superior.

El Colegio, en su trayectoria de vida académica, ha sido testigo y partícipe de los múltiples cambios y ajustes que ha exigido el Ministerio de Educación Nacional y han ponderado entre sus muchas bondades, el énfasis bilingüe de sus educadores y estudiantes, la generación de proyectos integrados por áreas de desarrollo, la compenetración con las metodologías, pedagogías y tecnologías de vanguardia, la integración con los Colegios pertenecientes a ASOBILCA desarrollando planes y programas conjuntos.

Actualmente el Colegio tiene convenio con la Universidad del Rosario de Bogotá (desde el 2006), con la Universidad de San Buenaventura de Cali (desde abril de 2010) y recientemente se firmó el convenio con el TEC de Monterrey (México), Universidad de la Sabana de Bogotá. Los Bachilleres Académicos con Énfasis en Bilingüismo graduados en el Colegio, reciben beneficios académicos y financieros de estas universidades como un reconocimiento a la calidad educativa de la institución en que se formaron. Igualmente reciben beneficios financieros de la Pontificia Universidad Javeriana e ICESI de Cali, siempre y cuando cumplan con los parámetros establecidos por ellos, como los resultados en las pruebas de Estado.

En septiembre de 2010 el Colegio recibe la certificación de calidad bajo la norma ISO 9001:2008 y el sello ANAB por parte de la empresa Bureau Veritas Certification.

En julio de 2011 se efectuó remodelación física del área de preescolar, adecuando el espacio acorde a las exigencias pedagógicas actuales.

En septiembre 1 de 2012 el Colegio Internacional Los Cañaverales ha obtenido la calidad de colegio solicitante al Programa del Diploma del IBO (Organización del Bachillerato Internacional). En el mes de septiembre, se recibió la visita de verificación correspondiente.

En Enero de 2014, el Colegio recibió la autorización de la Organización del Bachillerato Internacional, para ofrecer el Programa del Diploma IB, constituyéndose en ese año en uno de los cerca de 30 colegios colombianos que hacen parte de la Red Internacional de Colegios IB.

Artículo 13: Símbolos**A. El Himno:****I**

Del tesón de algunas familias
Por ver a su gente crecer,
Nació nuestro Cañaverales
Que día a día se ve florecer.

Coro

Verdes campos brisa fresca
Privilegio que Dios nos da
Río de amores e ilusiones
Que Él nos enseña para soñar

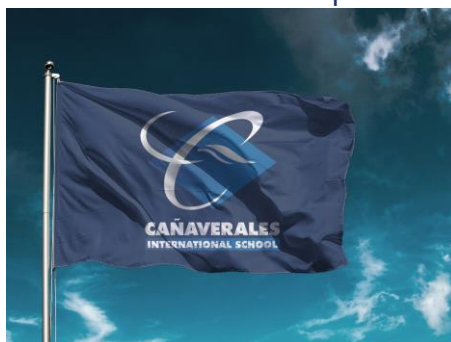
II

Al culminar los primeros esfuerzos
Por convertirnos en personas de bien
En el Colegio tenemos labrado
Un camino de paz y saber

Coro**III**

Cañaverales es realidad
Fruto y semilla de amor y de bien
Seres tenaces que siempre han luchado
Buscando un camino de paz y saber

B. La Bandera: Su diseño consiste en un fondo azul corporativo sobre el cual va el logo símbolo.

**C. Logo símbolo:**

La letra “C” es una letra clásica y simboliza la tradición. Está realizada con trazo libre que connota libertad. La letra “C” va acompañada de una hoja que representa la naturaleza, vitalidad y armonía que ella nos brinda; refleja el ambiente campestre y ecológico con que cuenta el Colegio. El color azul, significa la fortaleza de nuestro espíritu y la seguridad de que nuestros principios son sólidos y nos guiarán en nuestro sendero con paso firme, seguros de vencer los obstáculos que se puedan presentar para convertirlos en oportunidades.



Su tipografía es fuerte y sólida. En la barra inferior nos da una base firme, que es el punto de partida para todos nuestros proyectos e ideales, es la reciedumbre del espíritu que mantienen en alto la dignidad humana.

Capítulo III: admisión, matrículas y permanencia

Artículo 14: Proceso de admisión de estudiantes y familias nuevas

Este proceso está encaminado a la selección de familias y estudiantes que deseen comprometerse con la Filosofía, la Misión y la Visión del Colegio Internacional Los Cañaverales. Este proceso de Admisiones, tiene dos momentos simultáneos:

- A. La Admisión de la familia, en la que intervienen el Comité Financiero y el Comité de Admisiones
- B. La Admisión del estudiante, en la que intervienen la Dirección General, la Dirección de Sección respectiva, la Consejera Estudiantil y el Departamento de Admisiones. Como resultado de este proceso el Colegio asigna el grado escolar al estudiante aspirante. En todo caso el Colegio Internacional Los Cañaverales como Institución privada aplica el Artículo 38 de la Constitución Nacional y se reserva el derecho de selección de sus familias y estudiantes.

Artículo 15: Criterios de admisión

- A. La Misión del Colegio expresa claramente su filosofía Institucional en los términos: formamos hombres y mujeres íntegros, con bases académicas y tecnológicas sólidas y alta competencia bilingüe, con excelente calidad humana forjada a través de principios y valores, que les permita enfrentar el mundo ejerciendo un sano liderazgo, contribuyendo a construir una sociedad más justa.
- B. El Colegio está autorizado para prestar el servicio de Educación Formal de conformidad con la Ley 15 de 1994 (Título II Educación Formal) y no para Modalidades de Atención Educativa a Poblaciones (Título III Educación para personas con limitaciones o capacidades excepcionales). En caso de que un aspirante presente situación de discapacidad y/o que no reúna las habilidades, competencias lingüísticas, cognitivas el Colegio Internacional los Cañaverales analizará la situación puntual y de acuerdo a sus recursos (humanos e infraestructura) se dará o no la admisión.
- C. El Colegio Internacional Los Cañaverales atiende las necesidades de la niñez y juventud, dotados con las competencias lingüísticas, cognitivas, emocionales y sociales necesarias tanto para la adquisición del inglés como segunda lengua como para el proceso de aprendizaje de contenidos académicos de alta exigencia en español e inglés, durante su vida escolar.
- D. El Colegio Internacional Los Cañaverales en consonancia con su misión y el perfil del estudiante, así como con su estructura curricular y académica tiene dentro de sus metas la formación bilingüe (Español- Inglés) de sus estudiantes.
- E. El Colegio Internacional Los Cañaverales al final del proceso educativo certifica el desarrollo de estas habilidades otorgando el Diploma de Bachiller Académico con énfasis en bilingüismo a los y las estudiantes que cumplen con el perfil establecido y han satisfecho las exigencias académico-curriculares propuestas y alcanza el puntaje exigido por el Colegio en el examen especial de suficiencia idiomática en inglés para otorgar el título de Bachiller Académico con énfasis en bilingüismo.
- F. El Colegio Internacional Los Cañaverales está autorizado para otorgar el título de Bachiller Académico con énfasis en bilingüismo. El Colegio Internacional Los Cañaverales, como institución educativa, comprende que durante su vida escolar algunos estudiantes que aunque cumplen el perfil del estudiante del Colegio, presentan dificultades leves en su proceso de aprendizaje (entendida como dificultad leve aquella dificultad que no interfiere de manera significativa en la funcionalidad del estudiante con relación a las exigencias académicas y sociales requeridas por el Colegio).
- G. El Colegio Internacional Los Cañaverales en los casos de estudiantes con necesidades especiales brinda dentro de las posibilidades a los padres de familia y/o acudientes y estudiantes las estrategias de apoyo y superación institucionales para alcanzar los estándares de competencia y logros propuestos, estrategias pedagógicas en el salón de clase, y cuando la situación excede los recursos profesionales e institucionales, la remisión a especialistas externos altamente calificados en cada caso.

- H. El Colegio Internacional Los Cañaverales no incluye en su misión, ni en el perfil de sus estudiantes la atención a población estudiantil en situación de discapacidad severa y/o que no reúna las habilidades y competencias lingüísticas, cognitivas, emocionales y sociales necesarias para una educación formal y en una segunda lengua (el inglés), por cuanto, el Colegio no dispone de la infraestructura académico-curricular ni de los recursos físicos, financieros y profesionales para un servicio educativo acorde con las necesidades específicas de dicha población y en concordancia con los valores éticos de la institución.
- I. El Colegio Internacional Los Cañaverales solo admitirá estudiantes para grado décimo que procedan de un Colegio acreditado por la Organización del Bachillerato Internacional en el que se imparta el Programa del Diploma.
- J. El Colegio Internacional Los Cañaverales cuando admite a un estudiante de traslado, intercambio u otra condición tipificada como caso especial o que le implique su ingreso al colegio habiendo iniciado el año escolar, solicitará soportes de notas del colegio del cual procede. Para los estudiantes que ingresen al Colegio durante o después del primer periodo académico y no presenten en el proceso de admisión y matrícula el registro de notas correspondiente, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: para obtener las notas del primer periodo en cada área, se promediarán las notas del segundo y tercer periodo escolar y así establecer su promedio anual y ser promovido al siguiente año escolar de esta manera obtendrá las valoraciones requeridas por el sistema de evaluación institucional establecido en el manual de convivencia vigente.

Artículo 16: Proceso de readmisión de estudiantes y familias

Se aplica el mismo proceso de admisión de estudiantes nuevos. Es requisito indispensable que la familia entregue oportunamente a la Oficina de Admisiones los certificados de calificaciones, el certificado de convivencia, el paz y salvo financiero y las referencias escritas del estudiante del Colegio de donde procede. El colegio se reserva la potestad de solicitar a la familia aspirante otros documentos adicionales que en su momento considere pertinentes, dado el caso particular de admisión.

Artículo 17: Proceso de admisión para hermanos de estudiantes

Se aplica el mismo proceso de admisión de estudiantes nuevos y se exceptúa la documentación de la familia. Se evalúa al estudiante y se define su situación académica. Es requisito indispensable que la familia entregue oportunamente a la Oficina de Admisiones los certificados de calificaciones, el certificado de convivencia, el paz y salvo financiero y las referencias escritas del estudiante del Colegio de procedencia.

Artículo 18: Matrícula financiera

La matrícula financiera implica el pago por parte de la familia de los costos educativos estipulados por el Colegio para el correspondiente grado escolar. El Departamento de Contabilidad ejerce el control de estos pagos con base en los montos anuales autorizados por la Secretaría de Educación, para cada grado escolar. Se da por realizada la matrícula financiera cuando la familia ha pagado los costos correspondientes y el Departamento de Contabilidad otorga su visto bueno.

Artículo 19: Matrícula académica

Para estudiantes antiguos y nuevos este proceso inicia con la Pre-matrícula, que consiste en el ingreso y/o actualización virtual de la información de cada estudiante y su grupo familiar, en la plataforma institucional, por parte de los padres. Posteriormente, la familia entrega en la Secretaría Académica la documentación requerida conforme a los procedimientos vigentes en el Colegio, y la firma del Libro de Matrícula por las personas adultas responsables legal, financiera y disciplinariamente del estudiante (Padres y/o Acudientes). Tanto el nombre como la firma de los responsables del estudiante son los únicos válidos para los procedimientos internos del Colegio tales como autorizaciones, permisos, expedición de constancias, certificados de estudios y todos aquellos que en determinado momento algún proceso legal lo requiera. etc. Hacen parte de la matrícula los compromisos académicos, disciplinarios y/o terapéuticos, en casos pertinentes.

Para la matrícula financiera y académica de estudiantes antiguos deben encontrarse a paz y salvo con todas las dependencias del Colegio y con la Corporación. Los estudiantes que no cuentan con este documento correspondiente al año escolar que termina, deberán subsanar lo requerido, para poder realizar la matrícula del nuevo año escolar.

Para la matrícula de los estudiantes nuevos, el departamento de admisiones suministrará toda la información y la secretaría académica es la encargada de entregar los formatos necesarios.

Según el caso, se consideran los siguientes tipos de matrícula:

- A. **Matrícula Regular**, es decir, realizadas en las fechas establecidas y/o sin condiciones ni compromisos especiales académicos y/o disciplinarios por parte del estudiante o financieros por parte de sus padres y/o acudientes.
- B. **Matrícula Extemporánea**: es una opción que el Colegio brinda a las familias antiguas que por cualquier razón no cumplieron con las fechas de matrícula regular establecidas. Esta matrícula tiene un recargo sobre el rubro denominado matrícula, que se anuncia oportunamente. Este recargo no aplica a las familias nuevas.
- C. **Matrícula con compromisos de convivencia, académicos y/o terapéuticos**: al inicio del año escolar, en el momento de la firma de la matrícula o en el curso de éste, se podrán establecer compromisos de convivencia, académicos y/o terapéuticos, por escrito, en los cuales la familia y el estudiante conocen y aceptan la situación del estudiante y se comprometen a cumplir las determinaciones y recomendaciones del Colegio como también las posibles implicaciones en caso de incumplimiento de los mismos.

Artículo 20: Cancelación de la matrícula de un estudiante por parte de la familia

- A. **Aviso de Retiro**: El padre y/o acudiente que realizó la matrícula, mediante carta dirigida al Director General del Colegio, informa la causa y fecha de retiro del estudiante, igualmente diligenciará la encuesta de retiro en la oficina de Secretaría Académica

Dado el caso que los Padres no cumplan con el literal anterior y posteriormente requieran la expedición de los certificados de estudio, deberán estar a paz y salvo con todas las dependencias del colegio y la corporación. En ningún caso serán entregados, a no ser que el padre haya cumplido con lo establecido para tal efecto en la ley 115/94, decreto 11940/2012 artículo 9 y en la ley 1650 de 2013 y el artículo 11° de la Resolución No. 015168 de septiembre 17 de 2014 y el artículo correspondiente de la Resolución expedida por el MEN mediante la cual autorizan el incremento de los costos educativos y reiteran sobre este tema.

- B. **Paz y Salvo de Retiro**: La familia debe diligenciar totalmente el formato de Paz y Salvo por todo concepto, que se entrega en la Secretaría Académica. Aplica para retiros durante y al finalizar el año escolar.
- C. **Expedición de Certificados de Estudio**: Se entregarán certificados de estudio a las familias que lo soliciten oportunamente a la Secretaría Académica, con cuatro (4) días hábiles de anticipación, y entreguen en esta oficina el recibo de pago de los certificados expedido por la Tesorería del Colegio y devuelvan el Paz y Salvo de retiro completamente diligenciado.

Artículo 21: Representación legal de un estudiante

La tiene el padre que figure en su registro civil de nacimiento como padre y/o madre del estudiante y/o que haya firmado la matrícula y responda por él financiera, académica y disciplinariamente.

En caso de padres separados o divorciados, y que por determinadas circunstancias la Ley Colombiana le haya asignado la custodia legal a uno de ellos, quien quede con la custodia legal del estudiante debe entregar a la Secretaría Académica, como parte de la documentación de matrícula, o durante el año escolar, el fallo o la decisión de la Comisaría y/o juzgado que así lo haya determinado, y sólo a este padre el Colegio le suministrará

información sobre el estudiante. Solamente en caso de autorización escrita por parte de quien tenga la custodia legal, el Colegio entregará información sobre el estudiante a otra persona.

El Acudiente es una persona, mayor de edad, autorizada por escrito, por los padres y/o los representantes legales del estudiante, para que en caso de ausencia de éstos los sustituya en las responsabilidades adquiridas ante el Colegio. Esta autorización aplica para las personas designadas como acudientes, en el folio del estudiante del libro oficial de matrículas.

Parágrafo I: La matrícula es el acto mediante el cual una familia vincula oficialmente a sus hijas e hijos en calidad de Estudiantes ante la Institución Educativa.

Un estudiante se considera matriculado solamente cuando se han cumplido en su totalidad tanto la matrícula financiera como la matrícula académica.

Solo los estudiantes debidamente matriculados podrán asistir a clases.

Título II: Órganos de gobierno

Obligatoriedad del Gobierno Escolar (Art. 19, Decreto 1860 de 1994)

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Decreto.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo Institucional.

También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que para el efecto de la organización del gobierno escolar, se establecen en este capítulo. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida.

Artículo 22: La Dirección General

Es el representante de la Institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, responsable de la marcha académica del Plantel en sus distintos programas y niveles, y máxima autoridad pedagógica institucional, ejerciendo las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, el Manual de Convivencia.

Funciones de la Dirección General:

- A. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- B. Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- C. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- D. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- E. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

- F. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo.
- G. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- H. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- I. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- J. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- K. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- L. Información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- M. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- N. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- O. Orientar y dirigir la evaluación institucional.

Artículo 23: Consejo Directivo

La composición del Consejo Directivo de la institución de acuerdo con el Artículo 143 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y al Artículo 21 del Decreto 1860 de agosto de 1994 será la siguiente:

- A. La Dirección General quien lo presidirá.
- B. Dos representantes del personal docente.
- C. Dos representantes de los Padres.
- D. Un representante del grupo de estudiantes que esté cursando el último grado.
- E. Un representante de los ex estudiantes elegido por el Consejo Directivo y tomado de una terna presentada por la organización que aglutine la mayoría de ellos.
- F. Un representante del sector productivo.

Parágrafo 1: Los Directores de sección y Director curricular podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo 2: El referente legal con respecto a las funciones del Consejo Directivo se encuentra señalado en el Artículo 144 de la ley 115 de 1994 y el Artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

Artículo 24: Consejo Académico

La composición del Consejo Académico de la institución de acuerdo al Artículo 145 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y al Artículo 24 del Decreto 1860 de agosto de 1994 será la siguiente:

- A. Director General
- B. Directivos Docentes
- C. Un docente por cada área o grupos de áreas definida en el plan de estudios.

Parágrafo 1: Las funciones del Consejo Académico están señaladas en el Artículo 145 de la ley 115 de 1994 y el Artículo 24 del decreto 1860 de 1994.

Parágrafo 2: Se tendrá como invitada permanente ha dicho consejo un representante de Consejería Estudiantil, este tendrá voz más no voto.

Título III: Personal de la institución**Capítulo I: El personal****Artículo 25: Derechos del personal**

- A. Ser tratado en forma justa, digna y respetuosa por todos los miembros de la Comunidad Educativa
- B. Recibir los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y en las normas legales vigentes.
- C. Elegir y ser elegido para participar en los organismos de Gobierno Escolar (Consejo Académico y Consejo Directivo). Aplica solo para el personal docente.
- D. Solicitar el material necesario para el buen desarrollo de sus labores.
- E. Ser escuchado y tenido en cuenta para integrar los diferentes grupos de trabajo que se establezcan en la Institución
- F. Conocer su evaluación anual de desempeño profesional
- G. Participar en los programas de actualización profesional de la Institución.
- H. Disfrutar de los incentivos que el Colegio tiene establecidos para el personal.

Artículo 26: Deberes del personal

- A. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades propias de la Dirección de Grupo, cuando se le asigne esta función. Aplica solo para el personal docente.
- B. Cumplir con el horario de lunes a jueves: 6:45 am., a 4:00 pm, Día viernes: 6:45 am., a 2:30 pm
- C. Conocer, interiorizar y vivenciar la misión, la visión, política de calidad, filosofía, los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje OBI y valores del Colegio, así como el manual de convivencia.
- D. Ser leal con la Institución.
- E. Preparar y planear bien sus clases y actividades académicas acorde a los procedimientos y formatos estipulados por la institución. Aplica solo para el personal docente.
- F. Cumplir con la planeación de área, de clases y actividades académicas. Aplica solo para el personal docente.
- G. Cumplir con los planes de mejoramiento profesionales y metas académicas establecidas en la asignatura impartida, de tal forma que contribuya en el mejoramiento de la calidad educativa del Colegio.
- H. Realizar con responsabilidad y puntualidad los registros académicos y de Convivencia. Aplica solo para el personal docente.
- I. Elaborar y entregar en las fechas establecidas la documentación que el Colegio requiera (documentos, informes académicos y de convivencia, evaluaciones, actas, etc.).
- J. Asistir puntualmente a su jornada laboral y demás actividades programadas por el Colegio y permanecer en ellas hasta su finalización.
- K. Utilizar las buenas maneras y un lenguaje adecuado, decente y de fácil comprensión, al dirigirse a todos los miembros de la comunidad escolar.
- L. Atender oportuna y cordialmente las quejas o reclamos que puedan presentar estudiantes o padres de familia y/o acudientes.
- M. No permitir el uso de vocabulario soez o vulgar.
- N. Presentar, verbalmente o por escrito, de manera profesional y respetuosa, las fortalezas y debilidades de sus estudiantes ante quien corresponda (padres, Director de Sección, Psicóloga, etc.) De igual manera, proponer alternativas y estrategias que conduzcan a la solución de las dificultades de sus estudiantes. Aplica solo para el personal docente.
- O. Mantenerse pulcro y bien presentado, de acuerdo con la actividad o proyecto que se esté llevando a cabo, o con las políticas específicas del Colegio.
- P. Asistir y participar en las jornadas de capacitación (charlas, talleres, seminarios, conferencias, etc.) establecidas por la institución.
- Q. Cumplir con los turnos de supervisión de zonas o espacios y de acompañamiento de estudiantes en los horarios asignados durante descansos, eventos, ceremonias, reuniones, etc... Aplica solo para el personal docente.

- R. Realizar las sustituciones que le sean asignadas. Aplica solo para el personal docente.
- S. Acudir puntualmente y con la documentación requerida y/o necesaria a las citas o reuniones que convoque la Dirección General, Director de Sección, Coordinador del Programa del Diploma y/o Jefe de Área.
- T. Solicitar autorización de manera anticipada a la Dirección de Sección de las inasistencias de un (1) día completo y/o llegadas tarde o salidas temprano, en caso de inasistencia médica, debe ser justificada mediante certificación expedida por la EPS registrada en el departamento de talento humano de la institución.
- U. Solicitar autorización de manera anticipada para ausencia o licencias mayores a 2 días a Dirección General.
- V. Respetar a los estudiantes como personas en proceso de formación.
- W. Asignar tareas, trabajos, proyectos, investigaciones, exámenes, etc., de temas y contenidos que estén acordes con el desarrollo de los estudiantes y los programas curriculares del Colegio. Las tareas, trabajos, proyectos, etc., son para la comunidad de estudiantes y no para los padres, por lo tanto los estudiantes deben recibir instrucciones y ejemplos completos como parte del proceso de clase.
- X. Las tareas, indagaciones o los trabajos en grupo o equipo se deben llevar a cabo en tiempo de clase o en tiempo adicional, bajo la supervisión directa del docente.
- Y. Corregir y retroalimentar tareas, proyectos, trabajos, exámenes y devolverlos a la comunidad de estudiantes, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- Z. Brindar retroalimentación formal, amplia y suficiente a los estudiantes de su evaluación formativa y sumativa, de tal manera que contribuya en su proceso de aprendizaje.
- AA. Evaluar con equidad al personal estudiantil, aplicando la Escala de Valoración y los criterios pedagógicos establecidos por el Colegio.
- BB. Mantener informado oportunamente a cada estudiante, sobre su desempeño académico y/o disciplinario al igual que a su familia y/o acudiente.
- CC. Respetar y seguir el conducto regular.
- DD. Mantener su salón de clase limpio, ordenado y ambientado pedagógicamente.
- EE. Elaborar y actualizar las carteleras asignadas.
- FF. Utilizar el correo electrónico y/o plataforma determinada por el Colegio como medio de comunicación con los padres y/o acudiente y con la comunidad de estudiantes con copia a los padres y/o acudiente.
- GG. No fumar en las instalaciones del Colegio ni ingerir bebidas alcohólicas.
- HH. No consumir alimentos o bebidas, ni hablar por teléfono (celular o fijo) en horas de clase.
- II. Evitar compromisos de carácter personal con los padres y/o acudiente. Se incluye aquí la expresa prohibición de dar tutorías o clases particulares a los estudiantes de los cursos o grados en los que enseña. En todos los casos que se efectúen tutorías a los estudiantes, se hará con la autorización de Dirección General.
- JJ. No hacer proselitismo político o religioso.
- KK. No practicar ni fomentar actividades comerciales o de lucro personal dentro de las instalaciones del Colegio.
- LL. No salir del Colegio en horario de trabajo sin previa autorización de la Dirección de Sección o la Dirección General.
- MM. Asumir con una actitud proactiva y constructiva, las recomendaciones u observaciones de sus superiores.
- NN. Utilizar razonable y éticamente los recursos físicos, didácticos, pedagógicos, tecnológicos etc., que el Colegio pone a su servicio para el mejor cumplimiento de sus funciones profesionales, procurando siempre su buen uso y conservación.
- OO. Observar las obligaciones y prohibiciones estipuladas en el Reglamento Interno de trabajo
- PP. Dar buen ejemplo y trato a estudiantes, familias, colaboradores, visitantes, invitados y miembros de la comunidad escolar en general

- QQ. Cumplir con las normas y disposiciones legales existentes o que establezca el Ministerio de Educación para el ejercicio docente.
- RR. Remitir a la Dirección de la Sección respectiva a los y las estudiantes que no cumplan los parámetros establecidos.
- SS. En la cafetería debe controlar el orden de los turnos, las filas y las compras individuales.
- TT. En la cafetería debe verificar que las basuras y desperdicios sean depositados en las canecas respectivas.
- UU. En la cafetería debe evitar el acceso de los estudiantes al interior de la zona de preparación de los alimentos ni que saquen los comestibles sin autorización.

Artículo 27: Estímulos, políticas y criterios para la capacitación del personal

- A. El Colegio estimula la capacitación y la actualización permanentes de sus colaboradores de acuerdo a las prioridades establecidas en sus proyectos de desarrollo y los apoya de acuerdo a la proyección y compromiso institucional del solicitante y la disponibilidad presupuestal. Toda acción de capacitación debe estar directamente relacionada con el orden de trabajo o cargo del solicitante.
- B. La solicitud de la capacitación debe presentarse al Director General justificando su pertinencia por escrito y adjuntando la programación, quien la avalará o denegará. De igual forma determinará si el apoyo es parcial o total, en dinero o en tiempo o en ambos y definir la contraprestación que el solicitante debe dar al Colegio (multiplicación o réplica de la experiencia, servicios profesionales, cláusulas de permanencia etc.)
- C. Toda solicitud debe presentarse por escrito antes de la realización del programa. Si se presenta a posteriori la solicitud será denegada.
- D. Los materiales originales recibidos en capacitaciones pagadas por el Colegio (CD, folletos, cartillas, diplomas, certificados, etc.), son propiedad del Colegio y deben entregarse en la Dirección General al finalizar la capacitación. Si el asistente desea copiar los materiales, puede hacerlo.

Capítulo II: El personal estudiantil

Artículo 28: Derechos de los estudiantes

El estudiante tiene derecho a:

- A. Recibir una educación y formación de acuerdo con la Visión, Misión, Filosofía del colegio y perfil de la comunidad de aprendizaje.
- B. Recibir una sólida formación espiritual, afectiva, intelectual, física, académica, ética, social, y cultural en un ambiente de seguridad moral y física, que favorezca su desarrollo personal y profesional.
- C. Ser tratado por todos los estamentos del Colegio, con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- D. Conocer el Manual de Convivencia, participar de su estudio y modificación a través de las instancias democráticas de la institución.
- E. Elegir y ser parte del Consejo Estudiantil.
- F. Ser representado por un estudiante en el Consejo Directivo.
- G. Participar en el proceso de elección del Personero de la comunidad de estudiantes.
- H. Expresar y ser escuchadas sus opiniones libremente, con respeto y observando las normas de cortesía.
- I. Recibir un buen ejemplo por parte; del Personal Directivo, Administrativo, Docente y de Servicios del Colegio.
- J. Conocer de antemano las normas del Colegio y las consecuencias de transgredirlas.
- K. Conocer el conducto regular y los procedimientos para formular quejas y reclamos.
- L. Conocer el programa de cada área, así como la metodología y la escala y los criterios de evaluación.
- M. Conocer en tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles los resultados de las evaluaciones escritas y orales, tareas y proyectos
- N. Obtener explicaciones adicionales cuando haya dudas sobre el contenido de la clase, después de concluida ésta. Estas aclaraciones se realizarán en el horario escolar.
- O. Recibir el apoyo del Colegio, dentro de los parámetros establecidos, para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares de tipo cultural, artístico, deportivo, recreativo, etc.

- P. Contar con el acompañamiento pedagógico, el estímulo, la motivación y atención de los Directivos , psicólogos y Docentes, dentro de los parámetros establecidos
- Q. Ser promovido al grado siguiente cuando logre los requisitos establecidos en cada área académica, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por el Colegio
- R. Presentar las evaluaciones pendientes, causadas por faltas de asistencia oportunamente justificadas.
- S. Solicitar y recibir oportunamente constancias y certificados, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo.
- T. Recibir dentro de los horarios establecidos por el Colegio, asesorías, orientaciones y estrategias de apoyo para superar las dificultades académicas y actitudinales.
- U. Recibir el debido proceso en caso de verse involucrado en una transgresión del Manual de Convivencia.
- V. Recibir estímulos por destacarse en su comportamiento, rendimiento académico, esfuerzo e interés por el estudio y por otros valores que lo enaltezcan.
- W. Formar parte de las organizaciones estudiantiles del Colegio, siempre y cuando cumpla los requisitos necesarios. Por ejemplo: Consejo Estudiantil, Personería, Consejo Directivo, Modelo ONU, etc.
- X. Participar activamente en actividades y programas de proyección a la comunidad, con la debida aprobación del Colegio,

Artículo 29: Deberes de los estudiantes

Por el incumplimiento de los deberes estipulados en este manual, se aplicarán los correctivos contemplados en el presente manual, teniendo en cuenta el grado de responsabilidad, participación, la edad, el grado escolar, nivel de madurez del estudiante, naturaleza de la falta entre otros.

El incumplimiento de los Deberes de los estudiantes se sancionará con base en la categorización de las faltas en: **Falta Leve, Falta Grave y Muy Grave.**

A. Deberes con su puntualidad: Horario de Clases del personal estudiantil:

Nivel y Grado	Horario Lunes a Jueves	Horarios Viernes
Preescolar (Nursery, Prekinder y Kinder)	8:00 a 2:15 pm	8:00 am a 1:35 pm
Transición y Primaria	7:00 am a 2:50 pm	7:00 am a 2:00 pm
Bachillerato	7:00 am a 2:55 pm	7:00 am a 2:00 pm

- 1) Si el estudiante no asiste a clases, debe presentar certificación médica o excusa escrita con causa justificada (calamidad doméstica entre otros) a más tardar un (1) día hábil siguiente al presentarse nuevamente a la institución, para que sea tenida en cuenta y no se afecte su valoración académica. La excusa justificada y aceptada le dará la oportunidad de acordar con los docentes las fechas para la presentación de trabajos, talleres y pruebas, pero no lo exime de sus obligaciones académicas.
- 2) Después de un (1) retraso se verá afectado el logro de puntualidad en la nota final de Convivencia del correspondiente período.
- 3) Llegar puntualmente a clases y actividades programadas por el Colegio.

Parágrafo 1: En época de evaluaciones finales la reprogramación se realizará únicamente con la presentación de una excusa médica en papel membretado, sellado y firmado, la Institución solicita a las familias que antes de programar citas médicas, exámenes médicos u otro tipo de ausencias para los estudiantes, tener en cuenta el calendario de evaluaciones finales de período.

Parágrafo 2: Los padres deben consultar el calendario escolar antes de programar sus vacaciones familiares para no afectar a los estudiantes en su desarrollo académico. En este caso el Colegio no

reprogramará las actividades académicas y/o evaluaciones programadas, y será responsabilidad del estudiante ponerse al día.

Parágrafo 3: Se considera retraso cuando el estudiante llega después del inicio de la clase o cualquier actividad que se programe.

Parágrafo 4: Se considera evasión (falta grave) cuando un estudiante no ha llegado a clase pasado los cinco minutos o simplemente no llega a clase.

Parágrafo 5: La atención en la cafetería, oficinas, fotocopiadora y tienda escolar sólo se realizará en los descansos o con permiso de los directores de sección.

B. Deberes con su presentación personal

- 1) **Uniforme de diario mujeres:** falda gris sin exceder cinco (5) cms arriba de la rodilla, lycra gris para usar bajo la falda, camiseta tipo polo, medias blancas (a media pierna), zapato de cuero completamente negro incluido la suela. Sin rayas, puntos, figuras, colores, etc.
- 2) **Uniforme de diario hombres:** Pantalón de lino gris, Camiseta tipo Polo, medias grises (por encima del tobillo), zapatos de cuero completamente negros incluida la suela. Sin rayas, puntos, figuras, colores, etc.
- 3) **Uniforme para clases de educación física y actividades deportivas en el Colegio:**
 - Mujeres: camiseta blanca con el logo símbolo del Colegio con **franjas grises** en cada hombro, con cuello en V, pantaloneta azul turquí con **líneas grises** a los lados, lycra azul turquí, **medias blancas, zapatos tenis blancos en su mayoría, combinados sólo con azul o gris.** No se admiten otros colores ni combinaciones.
 - Hombres: Camiseta blanca con el logo símbolo del Colegio **franjas grises** en cada hombro, con cuello en V, pantaloneta azul turquí con **líneas grises a los lados**, lycra azul turquí (opcional), medias blancas, zapatos **tenis blancos en su mayoría, combinados sólo con azul o gris.** No se admiten otros colores ni combinaciones.
- 4) El día de la clase de Educación Física los estudiantes deben asistir al Colegio con la sudadera y la camiseta tipo polo.
- 5) Asistir al Colegio bien presentado y con el uniforme correspondiente limpio y en buen estado.
- 6) Vestir apropiadamente el uniforme completo del Colegio sin usar prendas diferentes a las del uniforme escolar, por ejemplo: bufandas, pañoletas, corbatas, cadenas, chaquetas, sacos, buzos, gorros, sombreros, manillas, cachuchas, etc.
- 7) Los días de entrega de informes de final de periodo, la comunidad de estudiantes podrán usar el uniforme o ropa de calle que cumpla con las especificaciones establecidas para el D.D.D. (Dress. Down Day).
- 8) En ningún caso se podrá utilizar la camiseta de educación física o la camiseta de deportes como parte del uniforme de diario.
- 9) Todas las prendas del uniforme deben ser las que oficialmente exige el Colegio y en ellas debe aparecer su logo símbolo bordado.
- 10) Los estudiantes deben calzar siempre los zapatos del uniforme. No se permite otro tipo de calzado.
- 11) La comunidad de estudiantes no deben usar joyas en el Colegio, especialmente durante las prácticas deportivas. El Colegio no se hace responsable en caso de pérdida o daños de éstas y/o accidentes que puedan sufrir los estudiantes por el uso de las mismas.
- 12) La comunidad de estudiantes deben mantener el cabello limpio y peinado de tal manera que su cara quede visible, especialmente si tienen el cabello largo.

- 13) En todo caso, cualquier situación relacionada con la presentación personal y el uso del uniforme, que sea objeto de discrepancias, será resuelto por la Dirección de la Sección y/o la Dirección General.

Parágrafo 1: Chaqueta Azul del Colegio: Sólo se permite el uso de la capucha al aire libre, en caso de lluvia; en ningún caso podrá utilizarse en tiempo de clase, ceremonias, asambleas y/o en recintos cerrados.

Parágrafo 2: Vestido de Natación del Colegio: El vestido de baño oficial del Colegio, para hombres y mujeres, es de color azul turquí y se debe utilizar en todas las clases y eventos de natación. Debe usarse con gorro de baño de silicona.

Parágrafo 3: Cachuchas: Sólo se autoriza usar la cachucha oficial con el logo símbolo del Colegio, en clase de Educación Física, en actividades deportivas al aire libre o por prescripción médica.

Parágrafo 4: No se permite el uso de ningún tipo de zapatillas o tenis de colores fosforescentes, zuecos, pantuflas o similares, exceptuando los zapatos requeridos para algunas practicas deportivas (guayos, tenis voleibol, baloncesto).

Parágrafo 5: Uniforme para eventos deportivos dentro y fuera del Colegio:
Para los eventos deportivos tales como festivales, competencias, encuentros, torneos, etc., será obligatorio el uso del uniforme oficial establecido por el Colegio para el deporte correspondiente.

Parágrafo 6: La Dirección General y/o la Dirección de Sección en casos excepcionales, podrán autorizar el uso de prendas diferentes a las del uniforme, siempre y cuando la actividad sea de tipo educativo

Parágrafo 7: “Dress Down Day” o “D.D.D.” (Día sin Uniforme)

El último viernes de cada mes está autorizado el uso de ropa de calle para todos los miembros de la comunidad educativa, siempre y cuando las prendas que se usen cumplan con las siguientes condiciones: estar en buen estado, no contener textos o gráficos alusivos a pornografía, palabras soeces, drogadicción, tabaquismo, satanismo, subversión, proselitismo político, bebidas alcohólicas, discriminación de cualquier tipo o que atente contra los valores éticos y morales. No está permitido el uso de tops, blusas ombligueras y/o escotadas, prendas transparentes, “leggings” (solo para preescolar y primaria es permitido), shorts, bermudas, ni minifaldas. Los jeans son permitidos siempre y cuando estén en buen estado y sin rotos. No se permite la combinación de prendas del uniforme con ropa de calle.

Parágrafo 8: Se continuará exigiendo el uniforme completo de Educación física, compuesto por sudadera, camiseta polo y tenis blancos en su mayoría. Para hacer deportes debe cambiarse por: pantaloneta, camiseta cuello V, medias blancas y licra azul turquí (opcional para niñas). Este uniforme lo usarán los mismos días que tengan la práctica deportiva en horas de la tarde.

Parágrafo 9: La Dirección de Sección podrá decidir, en caso de dudas o discrepancia, si las prendas usadas por un directo son adecuadas o no.

C. Deberes con el cuidado y preservación de las pertenencias

- 1) Conservar y cuidar sus pertenencias, haciéndose responsable de ellas. En la sección de preescolar y primaria los estudiantes no deben traer teléfonos celulares.
- 2) Conservar y cuidar los bienes, materiales y propiedades de la Institución y hacerse responsable por los daños que ocasione.

- 3) En caso que un estudiante ocasione algún daño a un equipo electrónico o pertenencia de un compañero o de la institución este debe asumir el costo de la reparación o reposición del mismo, así el daño se haya generado accidentalmente.
- 4) Conservar y cuidar los bienes y pertenencias de los demás, utilizándolos sólo cuando su propietario lo autorice expresamente y hacerse responsable por los daños que ocasione.
- 5) Mantener y/ o conservar limpio, aseado y ordenado su salón de clase y el Colegio en general.
- 6) Dar buen uso, sin causar daño o desperdicio, a los recursos y servicios del Colegio, tales como: agua, luz, ventiladores, teléfonos, “Lockers”, mesas, escritorios, computadores, libros, etc.

D. Deberes en el transporte escolar

El siguiente es el Reglamento Básico para los estudiantes vinculado al transporte escolar y ha sido incorporado al Contrato de Transporte:

- 1) Estar puntualmente en el sitio de recogida (5 minutos antes de la hora asignada) e igualmente ser puntual a la hora de salida del Colegio. Para abordar el vehículo, debe permanecer en el paradero hasta que éste se detenga completamente y la acompañante abra la puerta para recibirle.
- 2) Cumplir con las reglas básicas de educación (saludar, despedirse, solicitar un favor).
- 3) Permanecer sentado durante el recorrido y con el cinturón de seguridad puesto
- 4) Ocupar la silla que le asigne la acompañante y permanecer en ella durante el recorrido.
- 5) Conservar una postura correcta mientras se viaja. No sacar las manos ni la cabeza por la ventanilla, ni quitarse el cinturón de seguridad.
- 6) No consumir alimentos, chicle o bebidas durante el recorrido. Sólo se permite tomar agua del termo.
- 7) Acoger con buena actitud las recomendaciones impartidas por las acompañantes de ruta.
- 8) Mantener un buen comportamiento y un vocabulario decente, respetando a sus compañeros, a la acompañante de ruta y al conductor, los peatones y ocupantes de otros vehículos. Los actos de indisciplina e irrespeto generarán sanciones.
- 9) Por seguridad de todos los ocupantes del vehículo escolar, no es permitido el uso de implementos o aparatos electrónicos como portátiles, iPad, celulares, etc., en caso de algún percance de seguridad o pérdida del mismo, el colegio ni la empresa transportadora se hará responsable del aparato.
- 10) No arrojar basura dentro del vehículo, ni fuera de él.
- 11) No comprar alimentos ni artículos durante el recorrido; ni comprarlos o venderlos dentro del vehículo.
- 12) En caso de una falla mecánica del bus de transporte escolar, el grupo de estudiantes no podrán bajarse del vehículo. La acompañante tiene órdenes precisas de cerrar la puerta del vehículo y esperar a que el grupo de estudiantes sean transbordados a otra buseta autorizada
- 13) Cuando por algún motivo de fuerza mayor, por ejemplo por enfermedad, accidente o calamidad doméstica, el estudiante deba salir del Colegio antes de culminar la jornada escolar, la Dirección de Sección o la secretaria o secretario de la sección debe registrarlo en el Control de Permisos y Salidas que está ubicado en la Recepción del Colegio, para que esta a su vez reporte esta novedad a la Acompañante de la ruta respectiva
- 14) Cuando el estudiante deba utilizar otro vehículo distinto al transporte escolar, debe presentar antes de mediodía a la Dirección de la Sección o secretaria de la sección la autorización escrita firmada por sus padres.
- 15) En caso de daños al vehículo escolar, atribuidos a uno o varios estudiantes, la Empresa de Transporte informará por escrito a la Coordinación de Transporte del Colegio. Corresponde al Colegio investigar y establecer las responsabilidades. Si se prueba la responsabilidad del estudiante o grupo de estudiantes, sus familias deberán reponer lo dañado y el Colegio establecerá la sanción pertinente a cada estudiante.

E. Deberes en el área académica

- 16) Contribuir positivamente al buen desarrollo de las clases y actividades escolares.
- 17) Cumplir responsable y oportunamente las exigencias académicas del Colegio.
- 18) Tener disponibles los materiales y útiles requeridos para su buen desempeño académico.
- 19) Desarrollar, siguiendo las instrucciones de los docentes tareas, investigaciones y actividades entregándolas a tiempo.
- 20) Prepararse bien para las evaluaciones, sustentaciones, etc.
- 21) No hacer fraude (chancuco, trampa, copia, alteración de trabajos o documentos), ni facilitarlo (colusión).
- 22) Presentarse a tiempo y bien preparado a los programas y eventos del Colegio, incluyendo las actividades académicas de apoyo y superación.
- 23) Permanecer en el salón de clase, durante el horario académico y salir sólo cuando finalice la clase o con autorización expresa del docente o persona encargada, esto aplica también para actividades deportivas en las que es necesario que el entrenador o coordinador de deporte pase por los salones informando a los docentes y retirando a los estudiantes del salón para el evento.
- 24) No ingerir bebidas ni alimentos durante las clases, actividades o proyectos, asambleas o reuniones, a menos que, bajo condiciones especiales, exista una autorización.
- 25) No comer chicle en el colegio.
- 26) Conservar un buen comportamiento y respetar el uso de la palabra de los demás, en todos los espacios del colegio (clases, actividades, proyectos, ceremonias, asambleas o reuniones).
- 27) Asistir a todas las estrategias de apoyo y superación programadas por el Colegio, presentando el acta correspondiente debidamente diligenciada. En caso de que el estudiante no asista a la actividad de apoyo programada, el Colegio asumirá la actividad como realizada.
- 28) Atender y acatar las orientaciones y ayudas profesionales ofrecidas o recomendadas por el equipo de apoyo del Colegio.
- 29) Cumplir con los materiales requeridos para las clases y hacerse responsable del buen uso de estos.
- 30) Desarrollar y presentar en el tiempo indicado todas las actividades académicas asignadas en cada una de las áreas.
- 31) Aprovechar el tiempo de la clase para comprender las explicaciones dadas por el docente y aclarar las respectivas dudas.
- 32) Participar de manera activa en procesos de reflexión sobre su aprendizaje, que lleven a la metacognición teniendo en cuenta sus capacidades y limitaciones.
- 33) Solicitar de manera respetuosa la aclaración de dudas frente a un tema determinado, siempre y cuando su actitud durante la clase haya contribuido al desarrollo normal de la misma.
- 34) Solicitar de manera respetuosa los resultados de su proceso académico a los docentes respectivos, teniendo en cuenta el plazo estipulado para ello.
- 35) Solicitar respetuosamente las explicaciones pertinentes con relación a los resultados de las evaluaciones, al docente respectivo, cuando así lo considere conveniente.
- 36) Asistir, participar activa, respetuosa y responsablemente en las actividades de CAS (creatividad, Actividad y Servicio) promovidas por la institución como parte del programa del diploma del IBO.

Parágrafo 1: Todo estudiante debe asumir las consecuencias académicas que conlleva una suspensión.

Parágrafo 2: Todo estudiante debe cumplir con la intensidad horaria estipulada para cada una de las áreas, teniendo en cuenta que la inasistencia es una causal de reprobación.

Parágrafo 3: Todo estudiante debe portar el carné estudiantil para las actividades que el Colegio lo determine.

F. Deberes en el área de relaciones humanas

- 37) Cumplir cabalmente con el Manual de Convivencia del Colegio.

- 38) Respetarse a sí mismo, a sus compañeros y estudiantes en general, a los colaboradores, a los docentes, los directivos y familias de la Institución, así como a los visitantes e invitados ocasionales.
- 39) Mantener un comportamiento ejemplar, cuando hace parte de un grupo o delegación en representación del Colegio.
- 40) Demostrar respeto por el Colegio, sus actividades y emblemas, en todo momento y lugar.
- 41) Mantener un excelente comportamiento dentro y fuera del plantel educativo, cumpliendo las normas disciplinarias del Colegio.
- 42) Informar oportunamente a quien corresponda, los casos de infracción del presente Manual de Convivencia
- 43) Usar un vocabulario decente y no usar expresiones soeces, denigrantes u ofensivas, hacia o con los demás. Así mismo, debe evitar las burlas y los apodos.
- 44) Evidenciar sentido de pertenencia por el Colegio, en los eventos, actividades o proyectos organizados por la Institución, dentro o fuera de sus instalaciones, propiciando un clima de respeto, armonía, amistad y solidaridad.
- 45) No planear, ni realizar, ni participar en actos o grupos que atenten contra su propia integridad física y/o moral, la de miembros de la comunidad escolar o de otras personas, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio
- 46) Evitar comportamientos o excesivas manifestaciones verbales o físicas de afecto.
- 47) Abstenerse de rayar partes de su cuerpo.
- 48) Cumplir con el compromiso adquirido en el cargo para el que fue elegido en representación del Colegio y/o sus compañeros, con actuaciones de buen comportamiento y presentando un buen rendimiento académico.
- 49) Respetar el derecho de sus compañeros a la libre expresión, participación y ejercicio del estudio.
- 50) Abstenerse de discriminar a miembros de la comunidad educativa por razón de origen, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, divertirse a costa y en contra de la voluntad de compañeros y compañeras. (Bullying)
- 51) Abstenerse de traspasar los límites en las relaciones estudiantes-docentes-padres de familia-personal administrativo y servicios, a través de calumnias, llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.
- 52) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 53) Abstenerse de inculpar a otros de sus faltas.
- 54) Abstenerse rotundamente de participar y/o ser cómplice en el hurto de objetos, útiles, dinero, o cualquier otro elemento que sea de la institución, de compañeros, docentes y personal administrativo, de servicios generales y visitantes.
- 55) Respetar los bienes y la tranquilidad del vecindario y las zonas aledañas al Colegio.
- 56) Reconocer el espacio escolar como un lugar ajeno a las expresiones afectivas íntimas que atenten contra la moral y los principios institucionales.
- 57) Respetar y valorar su cuerpo y el de los demás en todas sus dimensiones evitando el exhibicionismo y la pornografía.
- 58) Abstenerse de realizar o participar del Bullying, entendido éste como cualquier conducta agresiva, deliberada y repetitiva destinada a provocar molestia en otro y que va desde la burla hasta el sometimiento moral o extorsivo.

G. Deberes con su higiene y medio ambiente

- 59) Los usuarios deberán ducharse antes de ingresar a la piscina.
- 60) Por razones de higiene siempre es obligatorio el uso del gorro en la piscina
- 61) La comunidad de estudiantes deberán utilizar el vestido de baño del Colegio para las prácticas de natación
- 62) En el área de la piscina los usuarios deben evitar correr, brincar o realizar juegos que puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás.

- 63) Los usuarios de la piscina deben evitar el uso de bronceadores
- 64) El comportamiento en el vestier debe ser basado en el respeto evitando situaciones de irrespeto a la intimidad del otro, juegos y burlas. Así como el uso de este espacio, debe basarse en la higiene y adecuado manejo de los recursos que se disponen en este.
- 65) Los estudiantes que traen su almuerzo (o lonchera), deben traer sus propios utensilios (cubiertos, vasos, platos, etc.) y los implementos que requieran.
- 66) Participar activamente en las jornadas de protección del medio ambiente.
- 67) Evitar el uso de la piscina inmediatamente después de ingerir cualquier alimento.
- 68) Ingerir alimentos en los lugares y en el tiempo que la institución ha dispuesto para ello: cafetería, pasillos y zonas verdes.
- 69) Depositar la basura en los sitios asignados para ello.
- 70) Contribuir y conservar limpias todas las dependencias del Colegio.
- 71) Practicar hábitos de excelente higiene y aseo que faciliten el desarrollo de su personalidad.
- 72) Evitar la contaminación auditiva producida por el desorden, los ruidos y los gritos
- 73) Abstenerse de escupir en lugares distintos a los baños.
- 74) Seguir los parámetros y normas de comportamiento establecidos en todos los lugares e instancias del Colegio
- 75) Avisar sobre las personas que hagan uso inadecuado de los recursos ambientales (residuos, canecas, plantas ambientales).
- 76) Evitar portar, traficar y/o consumir cualquier tipo de bebida alcohólica, sustancias psicoactivas, sustancias químicas y sustancias legales e ilegales.

Parágrafo 1: La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la Dirección, quien tomará las medidas oportunas.

Parágrafo 2: El los estudiantes que presenten alergias, brotes de cualquier especie, cortadas, raspaduras y en general heridas abiertas, golpes o incapacidades médicas, deben abstenerse de usar la piscina por los riesgos que representan para su salud y la de los demás.

H. Deberes con la institución

- 77) Dar información oportuna a quien corresponda, sobre anomalías que afecten el buen nombre del Colegio.
- 78) Entregar oportunamente los comunicados, informes y circulares que envía el Colegio a los padres o acudientes y devolver el desprendible firmado a su Director de Grupo.
- 79) Contar con una autorización expresa y previa por parte de la Dirección General y/o la Dirección de Sección para enviar notas, circulares, correos electrónicos institucionales a otros estudiantes o familias, hacer intervenciones verbales en público, realizar encuestas, solicitar donaciones o pagos en dinero o en especie, promover campañas o proyectos, etc.
- 80) No comprar ni vender mercancías o productos que conduzcan al lucro particular incluyendo rifas, sorteos, juegos de azar y similares. Sólo la Dirección General o la Dirección de Sección autorizarán ventas y/o compras siempre y cuando éstas recauden fondos para un proyecto educativo que benefician un grado, una sección o el Colegio.
- 81) No consumir, portar y/o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o llegar al colegio bajo la influencia de narcóticos o en estado de embriaguez.
- 82) Hacer firmar oportunamente, de la Dirección de Sección, las autorizaciones necesarias para salir del Colegio antes de la hora oficial y/o en un transporte diferente al usual.
- 83) No traer al Colegio materiales, sustancias, elementos o artefactos, que contengan mensajes e inciten a la violencia, las desviaciones sexuales, la pornografía, el satanismo, la drogadicción, el proselitismo partidista o religioso, la discriminación étnica, de género o de las minorías.
- 84) Utilizar siempre el Conducto Regular para presentar sus propuestas, solicitudes, quejas o reclamos, tal como está establecido en el Manual de Convivencia

- 85) Obtener permiso expreso y previo de la Dirección General o de la Dirección de Sección para traer invitados al Colegio durante el horario y las actividades regulares.
- 86) Responsabilizarse por el comportamiento y las acciones de personas que hayan invitado a los eventos celebrados en el Colegio
- 87) Preservar los recursos físicos, naturales, tecnológicos y didácticos del Colegio.
- 88) Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celular, iPod, iPhone, tablets se permite su uso exclusivamente en el descanso (“ break”) y/o en el tiempo de almuerzo (“lunch time”) solo para estudiantes de bachillerato. Para los estudiantes de preescolar y primaria no está permitido el uso de equipos electrónicos en el Colegio.
- 89) El uso de celulares, Ipads o Tablets durante tiempos de clase para todos los estudiantes del Colegio está restringido a la autorización exclusiva del docente a cargo y para efectos exclusivamente académicos. El colegio no asume responsabilidad por pérdida o daño es responsabilidad del estudiante su cuidado.
- 90) Se permite que los estudiantes de 7° grado en adelante usen de manera permanente sus computadores portátiles siempre y cuando tengan el nivel de responsabilidad para cuidarlos, de igual manera se entiende que el Colegio no asume responsabilidad por pérdida o daño. Para grados inferiores, el uso de estos equipos está restringido a la autorización exclusiva del docente a cargo.
- 91) Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celular, iPod, iPhone, computadores portátiles y tablets deben estar apagados en los siguientes lugares y situaciones: en la Biblioteca, durante las clases, las actividades académicas, las ceremonias, las salidas pedagógicas, las actividades deportivas o encuentros/torneos deportivos y en el transporte escolar. Se aclara que esto solo aplica para estudiantes de bachillerato.
- 92) Abstenerse de Ingresar a la sala de profesores o dependencias académicas sin previa autorización.
- 93) Devolver oportunamente el material que la institución le facilite para el desarrollo de las diferentes actividades curriculares y extracurriculares.
- 94) Reportar inmediatamente a la Dirección de Sección o docentes cualquier comportamiento inmoral, hurto, anomalía o irregularidad encontrada en las diferentes dependencias del Colegio.
- 95) Abstenerse de utilizar páginas de conversación virtual, juegos en Internet, páginas pornográficas, portar revistas, láminas, afiches, videos y objetos de tipo pornográfico que atenten contra la moral o contra el otro.
- 96) Asumir y reparar las pérdidas o daños causados a cualquier instalación, personal de la institución y materiales de ésta.
- 97) Representar digna y honestamente a la institución en los diversos actos en que participe dentro y fuera de ella.
- 98) Abstenerse de falsificar firmas y/o adulterar cualquier tipo de documento.
- 99) Abstenerse de participar en actos negativos o penalizados por la ley que atenten contra la imagen e integridad de la institución.
- 100) Abstenerse de participar o incitar a otros a tomar parte en actos, grupos, pandillas o movimientos que atenten contra la moral, la disciplina, la marcha normal y el buen nombre de la institución.
- 101) No portar ni traer al Colegio ni a espacios que lo representen cualquier clase de arma.

Artículo 30: Estímulos y reconocimientos para los estudiantes

De acuerdo con la Misión institucional, El Colegio Internacional Los Cañaverales reconoce públicamente al grupo de estudiantes que por su esfuerzo, dedicación y perseverancia, obtienen resultados académicos, de convivencia y asistencia, suficientes para identificarse con el perfil del estudiante Cañaverales.

Los reconocimientos otorgados tienen como objetivo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel en su desempeño, comportamiento y asistencia, así como también, impulsar a los demás estudiantes para mejorar cada día.

Para exaltar los méritos estudiantiles el Colegio tipifica los estímulos y/o premios a los cuales se hace merecedor un estudiante, según su nivel escolar, así:

Para estudiantes de grados desde transición a undécimo:

A. Reconocimientos al finalizar cada uno de los períodos académicos (I, II y III):

El Desempeño Final del estudiante será valorado teniendo en cuenta todas las áreas del Grado contempladas en el plan de estudios incluso convivencia. De existir dos o más estudiantes con el mismo promedio se definirá el puesto teniendo en cuenta la valoración más alta en convivencia.

- 1) **Reconocimiento al primer puesto:** Se reconocerá El Primer Puesto, al estudiante de Transición a 11° que haya obtenido el promedio más alto dentro del puntaje establecido para el desempeño superior del sistema de evaluación vigente (6.0-7.0), en cada grado una vez finalice cada periodo académico, como resultado del proceso de aprendizaje y el del sistema de evaluación para estudiantes adoptada por el Colegio. Para alcanzar el Primer Puesto el estudiante deberá: tener un desempeño alto o superior en su convivencia, no tener ninguna área con desempeño bajo y cumplir con una excelente asistencia. En caso que el estudiante no cumpla con los requisitos no se otorgará el reconocimiento y el puesto se declara desierto, en ningún caso se otorgará a estudiantes que hayan alcanzado puestos diferentes.
- 2) **Reconocimiento al segundo y tercer puesto en cada período académico:** se entregará a los estudiantes de Transición a 11°, que alcancen el segundo y tercer puesto en sus respectivos grupos. Para alcanzar el Segundo y Tercer puesto el estudiante deberá tener un Comportamiento Excelente o Bueno en su convivencia, no tener ninguna área con desempeño bajo y cumplir con una excelente asistencia. En caso que el estudiante no cumpla con los requisitos no se otorgará el reconocimiento y el puesto se declara desierto, en ningún caso se otorgará a estudiantes que hayan alcanzado puestos diferentes.
- 3) **Reconocimiento al esfuerzo y al mejoramiento académico:** se concede al estudiante de Transición a 11° que al comparar su desempeño y valoración a partir del segundo período, evidencie un progreso significativo en el mayor número de áreas, convivencia y asistencia. Los y las estudiantes serán exaltados con una carta o diploma de la Dirección General y Dirección de Sección respectiva.
- 4) **Reconocimiento por participación en proyectos, programas y/o eventos institucionales internos y externos:** El Colegio reconoce dentro de la comunidad de estudiantes que se destaquen por su participación en diferentes proyectos, programas y eventos internos y externos en representación de la Institución, tales como “Poetry Festival”, Modelo ONU, Escritos Creativos, Concursos de cuentos, u otro, según consideración de los Directores de Sección.

Parágrafo I: El o la estudiante que se encuentre en el cuadro de honor y por algún motivo su Convivencia haya obtenido un Comportamiento Inadecuado (1,0 a 3,99) perderá automáticamente este reconocimiento y este quedara desierto.

B. Reconocimientos Anuales:

- 1) **Reconocimiento a la excelencia:** Tiene derecho al Reconocimiento a la Excelencia el estudiante de 1° a 10° que al finalizar el año lectivo haya obtenido el promedio final más alto del grado y que durante el año lectivo se haya caracterizado por su desempeño alto o superior en su convivencia, no debe tener ninguna área con desempeño bajo y cumplir con una excelente

asistencia. El estudiante que alcance la excelencia en cada grado se le reconocerá un 30% de descuento del valor de la pensión mensual del año lectivo siguiente.

- 2) **Reconocimiento Atributos IB:** Se otorgará el botón IB al estudiante del Programa del Diploma cuyo desempeño integral se haya caracterizado por vivir los atributos del perfil de la comunidad IB, como la expresión de un amplio abanico de capacidades humanas que van más allá del éxito académico y que conllevan un compromiso con el respeto a sí mismo, a los demás y al mundo que los rodea. Los criterios de este reconocimiento se establecerán por resolución de rectoría.
- 3) **Reconocimiento al mejor deportista:**
 - a) **Deportista Interno de cada sección:** Otorgado al estudiante que:
 - i. Mantenga un desempeño alto o superior en convivencia.
 - ii. Presente una actitud positiva y de disposición (buena disciplina, presentación personal, respeto y tolerancia) frente a la representación de la institución y fuera del Colegio.
 - iii. Haya asistido de manera responsable a los entrenamientos y prácticas, dentro y fuera de la institución.
 - iv. Haya asistido a todos los juegos, festivales y/o torneos a los que haya sido convocados para representar al Colegio.
 - b) **Deportista Externo de cada sección:** Este reconocimiento se otorga al estudiante que practique un deporte externo en una Liga y sobresalga en el desempeño del mismo.
- 4) **Reconocimiento artístico:**
 - a) Mantenga un rendimiento académico superior en el área de artística.
 - b) Presente una actitud positiva, disposición y sentido de pertenencia evidenciado en la participación de los eventos proyectos y programas propuestos por la institución.
 - c) Su representación sea sobresaliente y activa dentro fuera del colegio en su expresión artística particular

Este reconocimiento se otorgará a tres estudiantes uno por cada sección y serán seleccionados por los maestros de artística después de cumplir con los requisitos previos al finalizar cada año lectivo

- 5) **Otros Reconocimientos:**
 - a) Exaltación de un valor de un estudiante distinción que se otorga en los homenajes a la bandera a un estudiante de cada curso que se haya destacado en el cumplimiento o realización de un valor determinado.
 - b) Medalla de Reconocimiento otorgada a los estudiantes que culminan su educación preescolar y básica primaria.
 - c) Reconocimiento al estudiante que haya obtenido el más alto puntaje del grado 11º: Se otorga al estudiante que haya obtenido el puntaje más alto en las Pruebas de Estado – ICFES, en la Ceremonia de Proclamación de Bachilleres.
 - d) Reconocimiento a la perseverancia para la comunidad de estudiantes de Grado 11º: Otorgado a los estudiantes que se vincularon al Colegio y durante su permanencia cursaron de manera continua, al menos un (I) grado de educación preescolar, seguida de los niveles de educación primaria, básica y media.
 - e) Reconocimiento al estudiante que haya obtenido el más alto puntaje en la prueba de suficiencia idiomática: Se otorga al estudiante que haya obtenido el puntaje más alto en la prueba de suficiencia idiomática escogida por el Colegio, en la Ceremonia de Proclamación de Bachilleres.

- f) Honor de pronunciar el Discurso de Saludo (“Salutatorian Speech”), otorgado al estudiante escogido por sus compañeros de promoción y grado, en la Ceremonia de Proclamación de Bachilleres.
- g) Botón del Egresado, conferido por la Junta Directiva a todo la comunidad de estudiantes que se gradúen como Bachilleres Académicos con énfasis en bilingüismo, en ceremonia especial.
- h) Al finalizar el bachillerato, se realizará la ceremonia de entrega de bandera de los graduandos a los estudiantes de grado 10°.

Parágrafo 1: El estudiante de grado 11° optará al título de Bachiller Académico con Énfasis en Bilingüismo, solamente si alcanza el nivel de proficiencia exigido por la institución en el examen de lengua extranjera internacional de inglés estipulado por el Colegio. El estudiante que no alcance el nivel de proficiencia exigido por el Colegio, se graduará sólo como Bachiller Académico. Anualmente se informa a los estudiantes y padres de familia del tipo de examen y nivel exigido por el Colegio para el año lectivo.

Capítulo III: Padres y madres

Artículo 31: Derechos de los padres y madres

- A. Participar en la vida institucional.
- B. Elegir y ser elegido si se reúnen los requisitos establecidos, como miembro de Junta Directiva, de Asofamilia, del Consejo de Padres y de los demás comités que existan en el Colegio.
- C. Ser atendidos y escuchados, dentro del horario establecido y con cita previa, sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo.
- D. Participar en las actividades y eventos de la comunidad escolar pertinentes y a las que sean convocados como familia, tales como: muestras de unidades de indagación, presentaciones, Programa de Navidad, Festival, etc.
- E. Recibir información clara y oportuna sobre el comportamiento académico, disciplinario, socio afectivo y personal de su hijo.
- F. Solicitar orientación profesional para la educación de su hijo.
- G. Ser tratados con dignidad, respeto y sin discriminación.
- H. Formular sugerencias para el mejoramiento de los procesos institucionales, utilizando los conductos regulares y dentro del marco del respeto.
- I. Asistir a las actividades educativas programadas para los Padres de Familia.
- J. Honor de pronunciar el Discurso de Saludo (“Salutatorian Speech”), otorgado al padre escogido en ceremonia de proclamación de bachilleres.

Artículo 32: Deberes de los padres y madres

- A. Conocer e interiorizar la filosofía del Colegio Internacional Los Cañaverales y el presente Manual de Convivencia para cumplirlos y hacerlo cumplir por sus hijos.
- B. Comprender que el Colegio no es el único apoyo para el proceso de formación ni tampoco el generador total de dicha formación.
- C. Matricular académica y financieramente a su hijo en los días y horarios señalados para ello. En caso de no hacerlo oportunamente, el Colegio podrá disponer libremente del cupo sin necesidad de aviso previo.
- D. Respetar las directrices trazadas por los Directores de Grupo y/o Directores de Sección y/o la Dirección General, cuando participen en programas, eventos y/o proyectos. El trabajo cooperativo y la colaboración deben orientarse hacia un mismo fin Institucional.
- E. Asistir a las reuniones que convoque el Colegio sobre el seguimiento académico y disciplinario de su hijo por solicitud de la Institución y en cumplimiento del Nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia – Ley 1098 de 2006, Artículo No. 39 sobre “Obligaciones de la Familia”

- F. Mantenerse al día con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio y las adquiridas en el contrato de matrícula.
- G. Cumplir con los compromisos académicos, de Convivencia y Terapéuticos a que se llegue con el Colegio para la buena formación de su hijo. Entregando los reportes periódicos que soporten el proceso que se está llevando a cabo. En caso de no hacerlo, el incumplimiento de este punto será tenido en cuenta para definir la continuidad del estudiante en la institución.
- H. Velar porque sus hijos se presenten con el uniforme exigido por el Colegio, cumpliendo las normas de presentación personal, modales y buen comportamiento en todo momento.
- I. Proporcionar a tiempo a su hijo uniformes, materiales, útiles e implementos indispensables para el trabajo escolar.
- J. Enviar las excusas que justifiquen la inasistencia de sus hijos, firmadas por los médicos o entidades acreditadas, dentro de los plazos acordados.
- K. Recoger a los estudiantes en el Colegio cuando finalice la jornada escolar o las actividades programadas por el Colegio. El Colegio no se hará responsable por aquellos estudiantes que sean dejados en el Colegio antes de la jornada escolar o que permanezcan en el plantel después de culminada dicha jornada.
- L. Acatar el reglamento de servicio de transporte escolar y cafetería.
- M. Dar buen ejemplo a su hijo.
- N. Educar a su hijo a través del diálogo, la convicción y no en el castigo físico y/o psicológico.
- O. Acompañar a su hijo en el proceso de formación escolar y personal.
- P. Respetar y cumplir el calendario anual preestablecido por la institución y el horario diario de clases, cada vez que planeen sus actividades de carácter personal o familiar (viajes, ausencias no justificadas, etc.)
- Q. Apoyar las actividades curriculares, extracurriculares y co-curriculares organizadas por el Colegio.
- R. Fomentar buenos hábitos alimenticios con su hijo.
- S. Ser leales y comprometidos con el Colegio y hablar siempre bien de la Institución que educa a su hijo.
- T. No traer a su hijo material, útiles, tareas, excusas, dinero, etc., durante el horario escolar.
- U. Asumir la responsabilidad por las pérdidas o daños de cualquier bien o equipo ocasionada por su hijo(s).
- V. No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas en el Colegio.
- W. Presentar en buenos términos y preferiblemente por escrito sus inconformidades.
- X. Abstenerse de traspasar los límites en las relaciones estudiantes-docentes-padres de familia-personal administrativo y servicios, a través de calumnias, llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos institucional, etc.
- Y. Utilizar las buenas maneras y un lenguaje adecuado, decente y respetuoso al dirigirse a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Z. Abstenerse de llamar la atención a un estudiante del Colegio diferente a su hijo(a).
- AA. Respetar y seguir el conducto regular.
- BB. Asistir y participar activamente en las estrategias y actividades ofrecidas por el Colegio para apoyar la formación de sus hijas e hijos.
- CC. Revisar diariamente el correo electrónico institucional o el medio de comunicación determinado por el Colegio para mantener una comunicación adecuada con el Colegio.
- DD. Informar oportunamente al Administrador de Sistemas las anomalías que pueda presentar con el envío o recepción de correos electrónicos asignado por el colegio.
- EE. Contar con una autorización expresa y previa por parte de la Dirección General y/o la Dirección de Sección para enviar notas, circulares, correos electrónicos institucionales a otros padres o familias, hacer intervenciones verbales en público, realizar encuestas, solicitar donaciones o pagos en dinero o en especie, promover campañas o proyectos, etc.
- FF. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

- GG. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- HH. Asumir posiciones claras y éticas frente a cualquier forma de intimidación, acoso o violencia de la cual su hijo sea protagonista.
- II. Proteger, orientar y tomar las medidas correctivas pertinentes con respecto a sus hijos en caso de consumo de licor o sustancias psicoactivas que perjudiquen su integridad personal.
- JJ. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia, la sexualidad y SPA (Sustancias psicoactivas).
- KK. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- LL. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- MM. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- NN. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, de SPA o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- OO. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Capítulo IV: Órganos de representación de la comunidad

A. Consejo de estudiantes

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados (de tercero a undécimo) ofrecidos en el establecimiento. Su elección será mediante procesos democráticos.

La comunidad de estudiantes de nivel Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de Básica Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.” (Ley 115/94)

1) Perfil de los estudiantes representantes del Consejo de Estudiantes

Los estudiantes deben cumplir unas características que le permitan tener buen desempeño de sus funciones. Por ello, se establece el siguiente perfil:

- a) Ser estudiantes destacados a nivel académico y mantener una conducta apropiada y acorde con la filosofía de la institución.
- b) Deberá interesarse por el bienestar de la comunidad escolar.
- c) Demostrar un liderazgo positivo y una vocación de servicio.
- d) Interesarse en ofrecer soluciones a los problemas que se presentan en su entorno.
- e) Conocer, interiorizar y respetar las normas de convivencia de la institución educativa.
- f) Promover el ejercicio de una sana convivencia y participación democrática.

2) Funciones del consejo Estudiantil:

- a) Establecer criterios de organización interna (Presidente, secretario y vocero de gestión)
- b) Elegir un representante al Consejo Directivo de la Institución, igualmente asesorarlo en gestión.

- c) Ofrecer espacios de deliberación y mediación entre situaciones que se presenten en el desarrollo de la vida estudiantil.
- d) Promover iniciativas que busquen el mejoramiento de la comunidad escolar.
- e) Establecer reuniones periódicas en las que quede constancias del análisis de problemas, propuestas y diagnósticos del desarrollo del Gobierno Escolar. (Decreto 1860/1994)

B. Personero de la comunidad de estudiantes

“En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, y será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes tal como están consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. El personero será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la Dirección General convocará a la comunidad de estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.” (Ley 115/94).

El estudiante deberá generar su propuesta con un estudiante de grado 10°, quien será el vice personero, quien una vez este matriculado en el último grado ofrecido por el Colegio ejercerá las funciones de personero. En ambos casos deberán cumplir con el perfil establecido.

1) Perfil del personero

El estudiante debe cumplir unas características que le permitan tener buen desempeño de sus funciones. Por ello, se establece el siguiente perfil:

- a) Ser estudiantes destacados a nivel académico y mantener una conducta apropiada y acorde con la filosofía de la institución.
- b) Deberá interesarse por el bienestar de la comunidad escolar.
- c) Demostrar un liderazgo positivo y una vocación de servicio.
- d) Interesarse en ofrecer soluciones a los problemas que se presentan en su entorno.
- e) Conocer, interiorizar y respetar las normas de convivencia de la institución educativa.
- f) Promover el ejercicio de una sana convivencia y participación democrática.

2) Funciones del personero:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) 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 el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio. (Ley 115/94)

C. Consejo de padres

De conformidad con el Decreto No. 1286 de Abril de 2005, del Ministerio de Educación Nacional, el Consejo de Padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el Colegio.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Dirección General convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de familia.

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

D. Asociación de padres de familia

Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de los estudiantes matriculados en el Colegio.

Sólo existe una Asociación de Padres de Familia en el Colegio y el procedimiento para su constitución está previsto en el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y tiene vigencia legal por cuanto adoptó sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión están claramente separados de los del Colegio.

Título IV: Organización del Bachillerato Internacional (OBI)

El Colegio Internacional Los Cañaverales durante el Año Escolar 2011-2012 inicio el proceso de implementación del Programa del Diploma de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) con estatus de colegio solicitante por lo cual se apropia del perfil de ésta.

El objetivo fundamental de los programas de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que los une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

Artículo 33: Perfil de la comunidad de aprendizaje de la OBI

A. Indagadores: Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros.

Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.

B. Informados e instruidos: Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.

C. Pensadores: Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.

D. Buenos Comunicadores: Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.

E. Íntegros: Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.

F. De mentalidad abierta: Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.

G. Solidarios: Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.

H. Valientes / Audaces: Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar ideas nuevas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.

I. Equilibrados: Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental, (espiritual) y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

J. Reflexivos: Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

En el mes de enero de 2014, el Colegio recibió la autorización de la Organización del Bachillerato Internacional, para ofrecer el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, constituyéndose en uno de los colegios colombianos que hacen parte de la Red Internacional de Colegios Bachillerato Internacional.

Derivado de lo anterior, el colegio, sus directivos, docentes, padres y estudiantes se comprometen a velar por el cumplimiento de la misión organizacional que nos une, consignada en su Declaración de Principios:

“El Bachillerato Internacional (IB) tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones Internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos. Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.”

Además de comprometernos como comunidad a velar por el cumplimiento de esta misión, lo hacemos también a fomentar el desarrollo del Perfil de la Comunidad Bachillerato Internacional, y sus atributos, y a cumplir las Normas y Aplicaciones para la Implementación del Programa del Diploma.

Acorde con este compromiso, y emanado de los documentos oficiales del Bachillerato Internacional, en aquello pertinente, se consignan a continuación las disposiciones generales que deberán ser respetadas y acatadas por los miembros de la Comunidad Cañaveraleña, según sea de su competencia, que, a la vez, están articuladas con disposiciones institucionales internas. Se hace claridad en cuanto a que algunos de los requisitos o normas a continuación detallados han sido copiados literalmente del documento Bachillerato Internacional correspondiente, a saber:

- A. Manual Programa del Diploma – para Coordinadores del PD
- B. Reglamento General del Programa del Diploma
- C. El Programa del Diploma, de los Principios a la Práctica.
- D. Principios y Práctica del Sistema de Evaluación del Programa del Diploma

Artículo 34: De los aspectos curriculares

A. El Programa del Diploma se ofrece, como currículo único del Colegio Internacional Los Cañaverales, en consonancia y armonía con las exigencias del Ministerio de Educación Nacional, a los estudiantes que cursan la Educación Media (grados décimo y once).

B. El Programa del diploma ofrece un currículo pre-universitario exigente, con una duración de dos años académicos, que culmina con la presentación de tareas de evaluación interna, moderadas internacionalmente, y exámenes finales (evaluación externa) calificados internacionalmente. Por lo anterior, y pese al descanso vacacional existente entre los dos grados de Educación Media, el Programa es un continuo curricular acumulativo, que deberá ser cursado por todos los estudiantes del Colegio Internacional los Cañaverales,

quienes, excepto en casos especiales, deberán presentarse como Candidatos al Diploma Internacional, en la Convocatoria de Mayo, a partir de la promoción 2016.

Aquellos estudiantes que de manera excepcional soliciten no presentarse como candidatos al diploma, deberán aportar al Colegio las evidencias correspondientes para que su caso sea analizado. De igual forma, el Colegio podrá recomendar al estudiante y a su familia no presentarse como candidato al diploma y en su lugar presentar certificados.

C. Se consideran casos de excepción, aquellos correspondientes a estudiantes que siendo estudiantes del CIC, su trayectoria escolar ha transcurrido apoyada en currículo diferencial, adecuaciones curriculares o atención a necesidades especiales de diferente naturaleza. Para el estudio de estos casos, antes de finalizar el grado noveno, se convocará a reunión de Consejo Académico, pues será este organismo quien tome la(s) decisión (es) con respecto al tipo de matrícula IB pertinente para cada caso. La decisión será socializada con los padres del estudiante para proceder de común acuerdo. En los casos en los que el IB requiera para adecuaciones de condiciones de evaluación, soportes médicos y estos no sean aportados oportunamente por los padres, el alumno será matriculado como diploma regular; si el colegio lo considera pertinente, solicitará al IB no incluirlo en registro formal de resultados.

D. El currículo contiene seis grupos de asignaturas y tres componentes obligatorios: Creatividad, Actividad y Servicio (CAS), la Monografía y Teoría del Conocimiento (TdC). Del abanico de opciones de asignaturas que contempla el Programa, el estudiante deberá cursar tres (3) asignaturas en nivel superior (NS) y tres (3) asignaturas en nivel medio (NM); se cursará una por grupo, excepto en el caso del grupo 2 que podrá canjearse por una segunda asignatura del grupo 1, y del grupo 6 que podrá canjearse por una segunda asignatura de los grupos 3 o 4).

E. El Colegio Internacional los Cañaverales, ofrece en la actualidad:

Convocatoria Mayo 2018

1. Grupo 1: Lengua y Literatura en Español, Nivel Superior
2. Grupo 2: Inglés Lengua B, Nivel Superior
3. Grupo 3: Filosofía e Historia, Nivel Superior (entre las cuales el alumno habrá de elegir una)
4. Grupo 4: Biología y Química, Nivel medio (entre las cuales el alumno habrá de elegir una)
5. Grupo 5: Estudios Matemáticos, Nivel Medio
6. Grupo 6: Tecnología de la Información en una Sociedad Global (TISG), Nivel Medio (esta asignatura, si bien por su naturaleza forma parte del grupo 3, será ofrecida en el Colegio Internacional los Cañaverales como sexta asignatura).

Convocatoria Mayo 2019

1. Grupo 1: Lengua y Literatura en Español, Nivel Superior. Lengua y Literatura en Inglés Nivel Medio.
2. Grupo 2: Inglés Lengua B, Nivel Superior
3. Grupo 3: Filosofía e Historia, Nivel Superior (entre las cuales el alumno habrá de elegir una) y Tecnología de la Información en una Sociedad Global (TISG), Nivel Medio y Nivel Superior (para aquellos estudiantes que no tomarán asignatura en el grupo 6)
4. Grupo 4: Biología y Química, Nivel medio (entre las cuales el alumno habrá de elegir una)
5. Grupo 5: Estudios Matemáticos, Nivel Medio
6. Grupo 6: Artes Visuales, Nivel Medio.

Los estudiantes cursarán además los tres componentes obligatorios: Creatividad, Actividad y Servicio (CAS), la Monografía y Teoría del Conocimiento (TdC) y las asignaturas del Programa Nacional que el colegio considere necesario, de acuerdo con su Plan de Estudios.

Los grupos se conformarán mínimo con cinco (5) estudiantes que elijan la asignatura, de lo contrario el Colegio decidirá si la puede ofrecer.

Artículo 35: De la intensidad horaria

Las intensidades horarias para las asignaturas y componentes del Programa del Diploma, que deberán ser cursadas de manera simultánea, son las estipuladas por este para un período de dos años, a saber:

- A. Asignaturas de nivel superior 240 horas, más las requeridas por el estudiante para su trabajo autónomo.
- B. Asignaturas de nivel medio 150 horas, más las requeridas por el estudiante para su trabajo autónomo.
- C. Teoría del Conocimiento 100 horas, más las requeridas por el estudiante para su trabajo autónomo.
- D. Monografía una dedicación aproximada de 50 horas (extraescolares). De éstas, aproximadamente 5 horas serán de apoyo y orientación por parte del supervisor asignado por el colegio; en ningún caso más de 6 horas, las cuales podrán estar fraccionadas y no contemplarán el tiempo dedicado por el supervisor o tutor para realizarla lectura del documento entregado por el estudiante para su retroalimentación.
- E. CAS: Los proyectos que se desarrollarán en este componente se adelantan a lo largo de 18 meses en espacio extraescolar, según lo requerido y/o demandado por el proyecto en particular.

La aprobación de todos los elementos anteriores, tanto del programa nacional como del programa internacional, es requisito para la obtención del Diploma Nacional, acorde con las leyes nacionales y lo estipulado como reglamento académico en este Manual. El Diploma Internacional es otorgado directamente por la Organización del Bachillerato Internacional, acorde con sus propias normas y requerimientos.

Artículo 36: De la evaluación

A. La evaluación en el PD está basada en los objetivos generales de las asignaturas y sus objetivos específicos de evaluación y por ello, la enseñanza deberá estar guiada por la evaluación; una enseñanza eficaz para cumplir los objetivos del curso está, simultáneamente, preparando para poder atender los requisitos de la evaluación. Aunque la evaluación formativa (evaluación para el aprendizaje) y la evaluación sumativa (evaluación del aprendizaje) están intrínsecamente unidas, es importante aclarar que el PD, con miras a la obtención del Diploma Internacional, sólo incluye un período de evaluación sumativa al final de los dos años, compuesto de las tareas de evaluación interna y externa, moderadas o calificadas por calificadoros internacionales. Los procesos de evaluación internos determinados por la institución que ofrece el PD son siempre evaluaciones formativas para el IB, aunque algunas de ellas puedan ser sumativas dentro del proceso interno de colegio. Lo anterior implica que toda tarea de evaluación implementada a lo largo de los dos años esté acompañada del comentario o la retroalimentación necesaria para puedan modificarse los procesos tanto de enseñanza como de aprendizaje.

B. La estructura curricular del Programa del Diploma define el marco en el que debe operar la evaluación. Sin embargo, se construyen modelos de evaluación individuales para cada asignatura tanto a Nivel Superior como a Nivel Medio, para Teoría del Conocimiento (TdC) y para la Monografía, cuyas particularidades en relación con la estructura de la prueba, los criterios de evaluación y los niveles de desempeño, se encuentran en la guía correspondiente a cada asignatura, de manera amplia y suficiente. Este aspecto deberá ser abordado por el docente correspondiente desde el inicio del Programa y la preparación para la elaboración y desarrollo de las diferentes tareas de evaluación, hará parte del plan de estudios correspondiente. Si bien los instrumentos y rúbricas de evaluación derivados de lo anterior, están diseñados en principio para la evaluación sumativa formal del PD al final del curso, pueden adaptarse y utilizarse con propósitos formativos (o sumativos internos) como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje del colegio.

C. La mayoría de los componentes de la evaluación son exámenes (evaluación externa) compuestos por una gran variedad de tipos de preguntas para adaptarse a los requisitos de la asignatura. Entre ellos se encuentran: preguntas de opción múltiple (utilizadas sólo en un pequeño número de exámenes), preguntas de respuesta corta, preguntas estructuradas de resolución de problemas, preguntas abiertas de resolución de problemas, preguntas para desarrollo de un tema, preguntas de análisis de datos, estudios de casos, y comentarios sobre textos que se les dan a los estudiantes. Los exámenes se realizan en un entorno controlado, y las respuestas de los estudiantes son evaluadas externamente por examinadores independientes; los calendarios y protocolo para dichas evaluaciones son de estricto cumplimiento y están determinados por el

IB, directamente. Se realizan en fecha única y jornada específica, no aplazable o transferible, estipulada por la Organización del Bachillerato Internacional.

D. Los casos de ausencia de fuerza mayor, debidamente soportados acorde con la exigencias de la organización y sus disposiciones en el Manual para el Coordinador, serán reportados a la organización, donde serán analizados y se tomarán las decisiones correspondientes, según lo contemplado en dicho manual, correspondiendo básicamente en la aplicación del porcentaje de ponderación no presentado a los componentes de evaluación restantes.

E. Existen otros componentes/tareas que los estudiantes realizan guiados por sus profesores durante un período de tiempo extenso (evaluación interna), y que son evaluados internamente por los docentes, acorde con las rúbricas del IB, y, por muestreo aleatorio emanado del IB, moderados externamente por examinadores internacionales. Los trabajos de literatura mundial en Lengua A1, tareas escritas en Lengua A2, investigaciones en Música, ensayos en Teoría del Conocimiento y las monografías, pese a desarrollarse en condiciones de evaluación interna, hacen parte de la evaluación externa de la asignatura o componente y se despachan en su totalidad para ser calificados externamente, igual que los exámenes. La evaluación de todos ellos se centra en la calidad del producto escrito acabado, lo que hace que sean adecuados para ser evaluados externamente. Estas tareas, cuyo cronograma de realización y cuya fecha de entrega es conocida por el estudiante desde el inicio del programa, tendrán, además de la calificación correspondiente al Bachillerato Internacional para sus fines específicos, consideración de evaluación dentro del Sistema Institucional de evaluación del Colegio Internacional los Cañaverales en la asignatura correspondiente

F. Los cuadernos y las carpetas de trabajo son una constancia de las destrezas de procedimiento, pero no constituyen en sí mismos instrumentos adecuados para la evaluación externa. No obstante, podrán ser utilizados por el docente para calificar el desempeño escolar regular del estudiante, acorde con el Sistema Institucional de Evaluación, consignado en este Manual.

G. Aunque se celebran dos convocatorias de exámenes al año, en mayo y en noviembre, en el Colegio Internacional Los Cañaverales se presentarán en convocatoria de mayo, debido al calendario escolar (Calendario B). Este período de exámenes se inicia en la última semana del mes de abril y se termina al final del mes de mayo, dependiendo de los calendarios anuales de evaluación enviados por el IB. Las fechas asignadas a cada una de las pruebas, en cada una de las asignaturas son las estipuladas por la Organización del Bachillerato Internacional, en el mes de septiembre del año inmediatamente anterior, así como la jornada en la que se realizará (jornada de la mañana o jornada de la tarde) y la duración exacta de cada prueba. Al estudiante podrán corresponderle entre 0 y 3 pruebas diarias, según lo anterior aplicado a su propio esquema del programa.

H. Los estudiantes matriculados obtendrán el diploma del Bachillerato Internacional siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido los requisitos de CAS
2. Haber obtenido una puntuación total de 24 o superior (las materias de NS deberán sumar 12 o más y las de NM 9 o más y no podrá encontrarse ninguna asignatura de NS con calificación de 2, así como dos de NM con esta calificación)
3. No haberse otorgado una N (No se califica) en Teoría del Conocimiento, la Monografía o una asignatura que cuente para la obtención del diploma
4. No haberse otorgado una calificación E (Elemental) en Teoría del Conocimiento o la monografía
5. No haberse otorgado una calificación I en ninguna asignatura o nivel
6. No haberse otorgado más de tres calificaciones 3 o inferiores (en asignaturas de NM o NS)

Se concederá un diploma bilingüe del Bachillerato Internacional a los estudiantes matriculados que cumplan uno de los siguientes requisitos, o ambos:

1. Haber cursado dos lenguas del Grupo I, con una calificación mínima de 3 en cada una de ellas.

2. Haber cursado una de las asignaturas del Grupo 3 o 4 en una lengua distinta de la cursada en el Grupo
3. El alumno matriculado debe obtener como mínimo una calificación de 3 en la lengua del Grupo 1 y en la asignatura del Grupo 3 o 4.

J. Los estudiantes matriculados aspirantes al diploma del Bachillerato Internacional que no cumplan los requisitos necesarios recibirán los resultados de los cursos del PD, que incluirán las calificaciones obtenidas en cada asignatura, las obtenidas en Teoría del Conocimiento y en la Monografía y una constancia del cumplimiento de todos los requisitos de CAS, si corresponde.

K. Los estudiantes matriculados en cursos del PD recibirán los resultados de los cursos del PD, que indicarán las calificaciones obtenidas en cada asignatura y en los componentes obligatorios, si corresponde

L. Los estudiantes matriculados contarán con un máximo de tres convocatorias de exámenes para cumplir los requisitos necesarios para la obtención del diploma del Bachillerato Internacional. No es necesario que estas convocatorias de exámenes sean consecutivas. En el caso de que un estudiante ya graduado como bachiller del CIC decida presentarse como repetidor para obtención del diploma internacional, bajo las condiciones estipuladas por el IB en el Manual para el Coordinador, el alumno deberá abonar al colegio, por anticipado, los valores correspondientes.

M. Los resultados se publican el 06 de julio de cada año, para la convocatoria de mayo, y deberán ser consultados directamente por los estudiantes, mediante instructivo que recibirán del colegio, el cual incluye una clave para tal fin.

N. Los resultados que se publican corresponden a las calificaciones finales de las asignaturas, en una escala de 1 a 7, más la calificación obtenida a partir del cruce entre Teoría del Conocimiento y la Monografía, la cual se obtiene mediante una escala en donde la nota más baja es de E y la nota más alta de A; mediante una matriz de puntos (de 0 a 3) se convierte en una nota numérica las calificaciones de TdC y de la Monografía. Estos puntos se adicionan a la sumatoria de las asignaturas.

O. CAS no contribuye al total de puntos, pero la certificación de la participación en CAS es un requisito sin el cual no puede concederse el diploma.

P. No se concederá Diploma en los siguientes casos:

1. Cancelación de la matrícula para el examen
2. Ausencia en una o todas las partes del examen
3. Incumplimiento de alguno de los requisitos de examen
4. Infracción del reglamento

Parágrafo: en estos casos aparece una "N" en lugar de una calificación, significa que no se ha otorgado una calificación. Cuando se otorgue una "N" a causa de una infracción del reglamento, se enviará una carta de explicación al director del colegio tan pronto como sea posible tras la publicación de los resultados. En este caso, la rectoría del colegio citará inmediatamente al estudiante con sus padres.

Q. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriormente expuestos. Aunque no podrán obtener el diploma; en su lugar, recibirán los resultados de los cursos del PD

R. Si aparece una "P" en lugar de una calificación, esto quiere decir que el centro de evaluación del Bachillerato Internacional no cuenta con suficiente información para emitir una calificación final, pero se emitirá lo antes posible. las calificaciones pendientes se publicarán tan pronto como sea posible.

S. El Bachillerato Internacional (IB) defiende que todos los estudiantes deben poder realizar los exámenes en las condiciones más equitativas posibles. Sin embargo, cuando las condiciones normales de

examen y los procedimientos de evaluación supongan una situación de desventaja para algunos estudiantes (estudiantes con necesidades de apoyo para el aprendizaje), impidiéndoles manifestar adecuadamente su capacidad y conocimientos, se puede autorizar que se realicen adaptaciones razonables.

T. Se consideran estudiantes con adecuaciones inclusivas de evaluación, por ejemplo, aquellos que tienen una dificultad de aprendizaje particular, dificultades de comportamiento o emocionales, trastornos motores o sensoriales, afecciones médicas o problemas de salud mental, que se explican y consignan tanto en los documentos pertinentes del IB, como en la política de Necesidades Especiales del Colegio y el presente Manual. Pero, en todo caso, serán autorizadas por los estamentos competentes del Bachillerato Internacional y/o de la institución, como constará en los documentos respectivos. Toda información de este tipo es absolutamente confidencial.

U. En caso de los estudiantes afectados por circunstancias temporales, que pueden ser afecciones médicas que padezca un alumno durante los dos años del programa o durante los exámenes escritos, o circunstancias adversas que se escapen al control del alumno que puedan perjudicar su desempeño, las cuales se explican ampliamente en el Manual del programa del Diploma, procederán también adaptaciones que se realicen, tales como las adecuaciones inclusivas de evaluación o la implementación del procedimiento de "ausencia de calificación", cuyo tratamiento ya se explicó anteriormente.

V. La probidad como norma de vida es fundamento central en la formación humana fomentada tanto por el Colegio Internacional los Cañaverales, como por la Organización del Bachillerato Internacional, a través de sus programas. Por ello, los lineamientos, normas, procedimientos y reglamentos consignados en los documentos del Bachillerato Internacional: "Probidad Académica" y "Manual de Procedimientos del PD", así como los institucionales: "Política de Probidad del Colegio Internacional los Cañaverales" y el presente Manual.

Artículo 37: Probidad académica

Se considera conducta impropia, es decir falta a la Probidad académica, toda acción de un alumno por la cual este u otro alumno salga o pueda salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes de la evaluación.

A. Los casos contemplados como conducta impropia son los siguientes:

1. Plagio: entendido como la presentación de las ideas o el trabajo de otra persona como propios
2. Colusión: entendida como el comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta impropia de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.
3. Doble uso de un trabajo: entendido como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación o requisitos del Programa del Diploma.
4. Cualquier otra acción que permita a un alumno salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno (por ejemplo, introducir material no autorizado en la sala de examen, conducta indebida durante un examen, falsificar documentación relacionada con CAS)

B. Aunque en la mayoría de los casos de conducta impropia consiste en colusión o plagio, que suponen una infracción del reglamento, es imperioso indicar que existen otros modos en los que un alumno puede infringir el reglamento, entre los que se incluyen:

1. Falta de referencias
2. Exceso de ayuda y colusión
3. Presentar el mismo trabajo para cumplir los requisitos de más de un componente de evaluación
4. Inventar datos para un trabajo
5. Introducir material no autorizado en una sala de exámenes
6. Interrumpir un examen mediante un acto de conducta impropia, como distraer a otro alumno o causar molestias.
7. Intercambiar, facilitar o intentar facilitar información que esté o pueda estar relacionada con el examen

8. No obedecer las instrucciones del supervisor del examen o de cualquier otro miembro del personal del colegio responsable de vigilar en el examen.
 9. Hacerse pasar por otro alumno
 10. Robar cuestionarios de examen
 11. Revelar o hablar sobre el contenido de un examen, fuera del núcleo de la comunidad escolar más cercana, en las 24 horas siguientes a la presentación del mismo.
- C. En los casos de conducta impropia se seguirán los procedimientos estipulados por el Bachillerato Internacional en su Manual del Programa, para esta instancia, y en el Manual de Convivencia Escolar para el procedimiento pertinente internamente.

Artículo 38: De los costos

- A. Como colegio que hace parte del mundo BI, el Colegio Internacional los Cañaverales hace un pago anual a la Organización del Bachillerato Internacional, el cual es anualmente asumido por el Colegio en su presupuesto institucional, así como los rubros asociados a adquisición de materiales Bachillerato Internacional, capacitaciones, etc., gozando de los servicios y beneficios de pertenecer a esta red internacional.
- B. Los costos correspondientes a la matrícula para presentación de exámenes, así como la matrícula de cada una de las asignaturas que se van a evaluar, en cada una de las convocatorias, será asumido por el padre o madre, acorde con los valores anuales establecidos por el BI, la tasa representativa de la moneda en el mercado en el momento de recibo de la factura por parte del IB y mediante el procedimiento convenido con el colegio. En el caso en el que a la fecha del pago de lo anterior al IB, los valores cancelados en pesos sean insuficientes para la cancelación del valor en dólares, debido a la variabilidad de la TRM, el colegio facturará el excedente a la familia.
- C. En el caso de retiro del estudiante, siempre y cuando las matrículas al IB no se hayan efectuado, el colegio reembolsará al padre los dineros recaudados a la fecha, sin rendimiento ninguno. En caso de retiro del colegio o del proceso de evaluación IB, una vez cursadas las matrículas al IB (octubre de cada año) el dinero no es reembolsable.

Capítulo I: Programa de Creatividad, Actividad y Servicio – CAS (obligatorio para los grados 10° y 11°)

- A. El Programa de Creatividad, Actividad y Servicio – CAS es requisito tanto para obtener el diploma del IB como para obtener el diploma de bachiller del CIC, la aprobación del Programa CAS de cada estudiante, será otorgada por parte de la Coordinación de CAS. En consecuencia, si en la fecha prevista dentro del Calendario Institucional Anual, el estudiante de grado 11° se encontrara en deuda con relación a: desarrollo de actividades y proyectos CAS grupales e individuales, entrega de formatos requeridos y entrega del Diario CAS, debidamente elaborado obtendrá una calificación de No aprobado para el IB. Así mismo, el grupo de estudiantes que por algún motivo no adelanten el programa como está estipulado, no podrán optar por el Diploma IB y será reportado a la Secretaría de Educación Municipal de Yumbo, para que le sea asignados a un proyecto de desarrollo social, que le permita graduarse como bachiller colombiano.
- B. Como parte estructural del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, y en consonancia con la Ley 115 de 1994 (Artículo 148), el Decreto 1860 de 1994 (Artículo 39) y la Resolución 4210 de 1996, los estudiantes de Educación Media (10° y 11°) deben cumplir el requisito de Servicio Social para graduarse como Bachilleres. Además de satisfacer este requisito de Ley, la filosofía de este programa en el Colegio, de acuerdo con la filosofía del Bachillerato Internacional, busca que sus estudiantes participen activamente y vivan experiencias significativas de Servicio para el Aprendizaje, que contribuyan al fortalecimiento de su sensibilidad sociocultural, su creatividad y su proyección comunitaria, y les permitan perfilarse como líderes en su región; así como también promover el mejoramiento de la formación y desarrollo auto-gestionado y sostenible de los grupos o comunidades impactadas.

C. El Colegio, a través de la oficina de Dirección de Secundaria, nombrará un docente Coordinador y responsable del Programa CAS, y participará, en unión del Coordinador del Programa del Diploma, en el estudio y aprobación de los proyectos presentados por la comunidad de estudiantes. La planeación, ejecución y evaluación del programa y de cada uno de sus proyectos se realizarán de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía CAS del Programa del Diploma IB, el ciclo de aprendizaje experiencial propuesto por David Kolb y las características propias de estas tareas.

D. Regularmente, las actividades inherentes a cada proyecto se adelantarán en horario distinto al de la jornada académica normal y al de las actividades deportivas. La participación en el Programa CAS es obligatoria y deberá cubrir la totalidad los tiempos requeridos según la naturaleza de cada proyecto, para una duración no menor a 18 meses en dos años lectivos, 150 horas o su equivalente.

E. El programa se evaluará de manera permanente por parte de la Coordinación del Programa del Diploma, la Dirección de Secundaria, el Coordinador del Programa, el supervisor del proyecto y el los estudiantes participantes. El grupo de estudiantes, de manera periódica y mínimo una vez cada año, deberá socializar a la Comunidad Educativa los alcances del trabajo realizado. Las Carpetas CAS, que recogen el desarrollo, evidencia y evaluación de los proyectos de cada estudiante, serán entregadas a la coordinación de CAS en la fecha estipulada en el calendario de evaluaciones internas y despachos IB, y serán remitidas a la Organización del IB, aquellas solicitadas de manera aleatoria para su moderación.

F. Los objetivos del programa son:

- 1) Proporcionar oportunidades de servicio y experiencias que permitan el autoconocimiento y la reflexión.
- 2) Ofrecer a las comunidades participantes la oportunidad de interactuar a través de diferentes actividades, en nuevos espacios sociales y culturales.
- 3) Fortalecer en los participantes el respeto y la tolerancia por las diferencias sociales, económicas y culturales.
- 4) Estimular el potencial creativo de los estudiantes en la resolución de problemas y para asumir los retos de vida

Parágrafo 1: El certificado del Servicio Social Obligatorio, para obtención del diploma como bachiller colombiano, sólo se expedirá una vez finalice el Programa. Así mismo la certificación ante la Organización del Bachillerato Internacional como prerrequisito para optar por el diploma internacional.

Parágrafo 2: El colegio apoyará con los recursos necesarios, la viabilización de los proyectos. Será parte de cada proyecto la autogestión para la financiación de los mismos.

Capítulo II: Proceso de Monografía (convocatoria mayo 2018)

La Monografía es un estudio a fondo de un tema bien delimitado en una asignatura del Programa del Diploma. En ésta se examina un problema de investigación académica, que culmina con la redacción de un ensayo de 4000 palabras que tiene como objetivo fomentar el desarrollo de habilidades de nivel superior en materia de investigación autónoma, escritura, perspicacia intelectual y creatividad.

A continuación se relacionan las responsabilidades de cada uno dentro del proceso de investigación:

A. Responsabilidades del Colegio, en la figura del coordinador de Monografía

- 1) Asegurarse de que las monografías de los estudiantes cumplan con lo establecido en la guía vigente del IB.
- 2) Asegurar que los estudiantes elijan la asignatura en la que presentarán el trabajo entre las asignaturas aprobadas para la realización de monografías, antes de elegir el tema.
- 3) Asegurarse de que cada estudiante tenga un supervisor adecuadamente calificado, que sea profesor del Colegio. Un alumno puede trabajar con personas externas al colegio o consultar con ellas, pero es responsabilidad del supervisor dentro del colegio cumplir con todos los requisitos establecidos.
- 4) Comunicar a los supervisores y a los estudiantes la información y las directrices generales y específicas de la asignatura que se indican en la guía.
- 5) Proporcionar a los supervisores los últimos informes sobre las monografías en la asignatura que corresponda (son entregados por el Coordinador del Programa).
- 6) Elaborar un cronograma anual para el proceso de monografía, e incluir en éste la etapa de análisis de resultados, de manera detallada, con el propósito de aprovecharlos para la capacitación y la mejora continua.
- 7) Asegurarse que los supervisores conozcan el documento de IBO denominado probidad académica y la Política de Probidad del Colegio.
- 8) Explicar a los estudiantes la importancia del curso de monografía en el contexto global del programa del diploma.
- 9) Explicar a los estudiantes que deberán dedicar aproximadamente 40 horas a la elaboración de sus monografías.
- 10) Mantener informado al Coordinador del Programa del Diploma de la evolución del proceso de monografía para cada convocatoria.

B. Responsabilidades del supervisor

- 1) Brindar al estudiante orientación en cuanto a las habilidades necesarias para realizar una investigación.
- 2) Asegurarse de que la monografía del estudiante cumpla con lo establecido en la guía vigente del IB.
- 3) Alentar y apoyar al estudiante durante el proceso de investigación y redacción de la monografía.
- 4) Discutir la elección del tema y, en particular, ayudarlo a formular un problema de investigación bien delimitado
- 5) Verificar que el problema de investigación elegido cumpla con las correspondientes normas legales y éticas en cuanto a salud, seguridad, confidencialidad, derechos humanos, protección de los animales y cuestiones ambientales.
- 6) Conocer detenidamente la Guía de la Monografía, en especial lo concerniente a su asignatura
- 6) Conocer los requisitos y los 5 criterios de evaluación para la Monografía, y proporcionar a los estudiantes copias de ambos.
- 7) Supervisar y hacer seguimiento del progreso del trabajo para brindar orientación y corroborar que la monografía sea obra del propio alumno.
- 8) Hacer oportunamente las retroalimentaciones al estudiante
- 9) Leer y comentar solamente un borrador completo de la monografía, pero no editar el borrador.
- 10) Leer la versión final de la monografía para corroborar que sea obra del propio alumno.
- 11) Hacer el seguimiento pertinente al estudiante y entregar los formatos asignados para esta labor.
- 12) Realizar las tres reflexiones formales durante el proceso de monografía y llenar debidamente el formato respectivo. La última reflexión es la entrevista final.
- 13) Colocar nota prevista en el formato interno
- 14) Alentar al estudiante para la sustentación

C. Responsabilidades del estudiante

- 1) Leer, entender y familiarizarse con los documentos IB vinculados con el proceso de monografía: Guía de la Monografía, documento de IBO denominado probidad académica y la Política de Probidad del Colegio.
- 2) Elegir un tema que corresponda a una de las asignaturas aprobadas para la realización de monografías. Y leer detenidamente en la guía de la monografía lo concerniente a la asignatura escogida y sus requisitos.

- 3) Tener en cuenta en todo el proceso de la monografía la probidad académica.
- 4) Cumplir con los requisitos establecidos para este trabajo.
- 5) Respetar los plazos establecidos en el cronograma interno del colegio.
- 6) Desarrollar su trabajo de manera responsable y autoexigente teniendo conciencia que el 90% de los aportes para este trabajo deben ser suyos.
- 7) Dedicarle al proceso de elaboración de la monografía las horas semanales necesarias para cumplir con las diferentes etapas y fechas previstas en el Calendario entregado por la Coordinación de Monografía.
- 8) Asistir puntualmente a las asesorías, y firmar los debidos seguimientos.
- 9) Entregarle al supervisor de manera constante evidencias del trabajo, con copia a la Coordinación de Monografía
- 10) Llenar en el formato de Reflexiones las tres reflexiones exigidas por el IB.

D. Fases de desarrollo de la monografía para el CIC

El proceso de investigación y escritura de la monografía tendrá una duración formal de 9 meses, iniciando hacia el mes de marzo y finalizando hacia el mes de noviembre, según corresponda. Como medida interna del CIC, los estudiantes realizarán una sustentación de su monografía, que se llevará a cabo después de finalizado el proceso de construcción, revisión y entrega final de ésta.

El estudiante durante elaboración de la Monografía abordará las siguientes fases:

1. **Fase I:** Proceso de indagación inicial: Encuentro con el tutor para escoger, delimitar e indagar sobre el tema escogido para la monografía.
2. **Fase II:** Planteamiento de anteproyecto (Justificación, pregunta problema y objetivos): El tutor y el estudiante definirán el objeto de estudio de la investigación y harán el planteamiento del anteproyecto. En este momento se hará la primera reflexión obligatoria
3. **Fase III:** Revisión de material bibliográfico : Revisión de materiales y lecturas pertinentes para la monografía. Elaboración de fichas de registro. El supervisor le dará indicaciones claras al estudiante para buscar la bibliografía pertinente. De igual manera, le facilitará alguna bibliografía fundamental para su trabajo. El estudiante leerá la información y escribirá las fichas de registro. El estudiante debe mostrarle evidencia al tutor de este trabajo durante este tiempo y el tutor debe asegurarse que la información y la interpretación de este material sea la adecuada.
4. **Fase IV:** Diseño de plan de escritura de la monografía. El estudiante y el tutor decidirán qué van a proponer en la monografía: Subtítulos, tipos de análisis, ideas centrales del documento. En este momento se hará la segunda reflexión obligatoria.
5. **Fase V:** Escritura del borrador. Durante esta etapa el estudiante debe ir entregándole al tutor avances de la escritura de su texto y las reuniones de asesoría deben estar enfocadas en la orientación de este proceso de producción. El supervisor recibirá el documento y le hará las correcciones teniendo en cuenta los aspectos específicos de la asignatura y los criterios de evaluación de la monografía del programa del diploma.
6. **Fase VI:** Correcciones al borrador. En este periodo de tiempo el estudiante debe corregir su trabajo de acuerdo con las observaciones hechas por el supervisor.
7. **Fase VII:** Entrega de la versión final al tutor. El tutor leerá la versión final y se hará la respectiva revisión usando los 5 criterios de evaluación.
8. **Fase VIII:** Se hará la última reflexión : Se le hará una entrevista al estudiante para dar fe del proceso de elaboración y de la calidad del trabajo.
9. **Fase IX:** Entrega del documento final de la monografía, el formato de reflexión y la portada a coordinación de monografía y Coordinación IB.
10. **Fase X:** Sustentaciones.

E. Implicaciones del desarrollo de la monografía para el CIC

El trabajo monográfico es un requisito obligatorio tanto para obtener el diploma de IB como para obtener el título de bachiller en el CIC. Por lo anterior, al finalizar el grado 11°, el estudiante debe estar a paz y salvo en relación con el cumplimiento de: 1) Todas las etapas del proceso de monografía. 2) Entrega del trabajo final de monografía IB para su despacho al calificador internacional, en la fecha prevista dentro del calendario de evaluación interna anual. 3) Obtención de una calificación prevista de a, b o c en su monografía terminada. En el caso de no haber alcanzado esta calificación en el momento de la entrega de la monografía para su despacho, el estudiante entregará para este fin el trabajo hasta ese momento desarrollado y continuará internamente con el proceso de ajuste y mejora del trabajo hasta alcanzar el nivel c. 4) Sustentación interna de la monografía. 5) Reflexiones dentro del proceso de monografía y entrevista final.

Título V: Programas y Políticas Académicos

Sistema y reglamento de evaluación y promoción para estudiantes

Artículo 33: Fundamentos y principios pedagógicos

El Colegio Internacional los Cañaverales fundamenta su accionar educativo en:

- A. Los Principios, Atributos y Valores reseñados en el presente Manual.
- B. El Desarrollo de habilidades investigativas, de pensamiento, comunicación, sociales y de autogestión para que a lo largo del proceso de aprendizaje, nuestros estudiantes logren potencializar el pensamiento crítico y permanezca en ellos el deseo por aprender.
- C. La aplicación dentro y fuera del salón de clase de prácticas y estrategias pedagógicas innovadoras que se centren en el estudiante para el desarrollo de su pensamiento, en la búsqueda, transferencia y uso de la información, en la creatividad y la imaginación, en la construcción colectiva de conocimiento y en su capacidad permanente de autoaprendizaje dentro y fuera de la vida escolar.
- D. Una educación bilingüe (Español- Inglés) basada en sólidos procesos formativos, psicoafectivos y cognitivos.
- E. La concepción de un estudiante autónomo, independiente, con altos valores éticos y morales y competencias científicas, tecnológicas y sociales de calidad.
- F. La formación de un estudiante capaz de ejercer una ciudadanía con liderazgo y compromiso social con su región y su país.
- G. El desarrollo de la capacidad de entender una situación global y sus implicaciones locales.
- H. Una concepción educativa que privilegia el trabajo, la disciplina y la responsabilidad individual y grupal.
- I. Una visión universal del hombre, sin discriminaciones étnicas, sociales, religiosas o de género.
- J. La formación de personas conscientes de sus fortalezas, potencialidades, dificultades y carencias.
- K. El trabajo conjunto y en equipo con la familia reconociendo que los padres son por naturaleza, los primeros educadores.
- L. La calidad y la excelencia entendidas como paradigmas de alta exigencia y como resultado del esfuerzo y el trabajo continuos.
- M. En síntesis, una educación integral que conduzca a armonizar en el estudiante, su comportamiento ético, sus búsquedas científicas y tecnológicas, su talento artístico, sus hábitos deportivos y su sensibilidad sociocultural.

Artículo 34: Plan de estudios

Se eleva al nivel de área todas las asignaturas desarrolladas en cada área del Plan de Estudios, tanto las fundamentales y obligatorias (Ley 115/94), como las optativas requeridas para cumplir la Misión por la naturaleza bilingüe institucional. En consecuencia el Plan de Estudios planteado es el siguiente:

1. Ciencias naturales y educación ambiental
2. Química
3. Física
4. Ciencias sociales: historia, geografía, democracia, políticas y económicas

5. Social Studies
6. Filosofía
7. Educación artística y cultural (música, artes plásticas, expresión corporal, artes visuales)
8. Educación ética y en valores humanos, mindfulness(conciencia plena)
9. Educación religiosa
10. Educación física recreación y deporte
11. Idioma extranjero (inglés y francés)
12. Lengua castellana
13. Matemáticas (aritmética, álgebra, trigonometría, cálculo, geometría, estadística)
14. Metodología de la investigación
15. Tecnología e informática / TISG
16. Teoría del conocimiento (TOK)

Artículo 35: Propósitos del sistema de evaluación institucional para los estudiantes

- A. Identificar las características cognitivas, personales, sociales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances y establecer sus necesidades, a fin de permitirle un mejoramiento continuo.
- B. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante y de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- C. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar al grupo de estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- D. Determinar la promoción de estudiantes.
- E. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo 36: Escala de valoración institucional

Al terminar cada período académico y al finalizar el año lectivo, se entregará a los padres de familia y/o acudientes un informe en el cual se consignarán los resultados de la evaluación integral del proceso del educando, en los siguientes términos:

A. Desempeño Superior 6 – 7

7	Muestra un desempeño que excede las expectativas en los logros esperados para el área y el grado evaluado
6	Muestra un desempeño que alcanza óptimamente los logros esperados para el área y el grado evaluado

Desempeño Actitudinal Superior (Evaluación Reflexiva)

Permanentemente en su actuar se evidencian actitudes coherentes con los atributos del perfil de la comunidad IBO y los valores Cañaveraleños.

B. Desempeño Alto 5

5	Tiene un desempeño que alcanza las expectativas en los logros exigidos para el área y el grado evaluado.
----------	---

Desempeño Actitudinal Alto (Evaluación Reflexiva)

Frecuentemente en su actuar se evidencian actitudes coherentes con los atributos del perfil de la comunidad IBO y los valores Cañaveraleños.

C. Desempeño Básico
4

4	Muestra un desempeño elemental en los logros exigibles para el área y el grado evaluado
----------	---

Desempeño Actitudinal Básico (Evaluación Reflexiva)

Ocasionalmente en su actuar se evidencian actitudes coherentes con los atributos del perfil de la comunidad IBO y los valores Cañaveraleños.

D. Desempeño Bajo
I, 2 y 3

3	No alcanza a desarrollar el nivel de conceptos y habilidades esperados en los logros académicos formulados para el área.
2	No alcanza a desarrollar el nivel mínimo de conceptos y habilidades esperados en los logros académicos formulados para el área.
1	No alcanza a desarrollar el nivel de conceptos y habilidades esperados por falta de cumplimiento en las actividades propuestas y/o anulación a falta de la probidad académica.

Desempeño Actitudinal Bajo (Evaluación Reflexiva)

Aún no se evidencian en su actuar actitudes coherentes con los atributos del perfil de la comunidad IBO y los valores Cañaveraleños.

Parágrafo: Los anteriores resultados de desempeño académico serán el producto de la sumatoria, de las ponderaciones diferenciales acorde a la naturaleza de las áreas., de los cinco criterios a continuación detallados, y sus niveles de desempeño, divididos por cuatro, así:

Puntos	Desempeño
7 - 6	Superior
5	Alto
4	Básico
1 - 2 - 3	Bajo

Artículo 37: Dimensiones de la evaluación

La evaluación es una estrategia pedagógica de carácter formativo, continuo e integral, que tiene en cuenta dimensiones cognitivas, afectivas, comunicativas, físicas, espirituales y digitales. Dicha evaluación involucra tres procesos:

A. Examinar los desempeños a través de diversas tareas de evaluación, tales como:

Evaluación del Desempeño Académico	I. Evaluación por criterios acorde a la naturaleza de cada asignatura	Tipos de Tareas Evaluativas: Pruebas, ensayos, producciones escritas, talleres, comentarios, toma de apuntes, entre otras. Exposiciones, debates, mesas redondas, participación en clase, entre otras. Experimentos, maquetas, trabajos creativos, dramatizaciones, entre otras. Búsqueda de información, trabajos de investigación, etc...

	<div>2. Evaluación Final</div> <div>Evaluación Sumativa</div>
--	---

Evaluación Reflexiva Desempeño Actitudinal	Autoevaluación	En este ámbito el Colegio valora aspectos relacionados con el accionar de los estudiantes desde la materialización de los atributos del Perfil de la Comunidad y su vínculo con su desarrollo integral.
	Heteroevaluación	

- 1) **Evaluación Formativa:** Es una evaluación cualitativa para el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje. Hacen parte de la misma todas aquellas tareas de evaluación cuyo propósito central es observar detenidamente el estado del estudiante en su proceso de aprendizaje en relación con los niveles de desempeño establecidos para cada criterio y las causas del mismo, para retroalimentarlo y posibilitar su mejoramiento.

Se evidencia en la retroalimentación de rúbricas, cuadernos, trabajos en clase, trabajos escritos, borradores, etc.

- 2) **Evaluación Sumativa:** Es una evaluación normativa, objetiva, tanto cualitativa como cuantitativa, diseñada para establecer el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante en un período de tiempo predeterminado. La evaluación sumativa es a su vez formativa, ya que a partir del análisis de sus resultados, se viabilizan progresos dentro del próximo período establecido.
- 3) **Evaluación Reflexiva:** Es una evaluación de reflexión sobre el aprendizaje, y consta de dos aspectos:
- Autoevaluación: estrategia que permite a la comunidad de estudiantes reflexionar de manera profunda y honesta sobre su proceso de aprendizaje como un ser integral, permitiéndole tomar conciencia de sus debilidades y fortalezas, favoreciendo así el autoconocimiento que potencializa su mejoramiento.
 - Hetero-evaluación: estrategia que permite a los docentes valorar el proceso de aprendizaje de cada estudiante en aspectos de la formación y el desarrollo de su ser como sujeto de aprendizaje.

Paragrafo: El sistema de evaluación del Colegio Internacional Los Cañaverales está basado en la evaluación por criterios, para lo cual se ha estipulado que cada asignatura tiene cinco (5) criterios pertinentes a su dominio de estudio. Cada criterio tiene una ponderación acorde al nivel de desarrollo de los estudiantes.

Artículo 38: Formalización del desempeño de los estudiantes

En cada una de las áreas, en cada uno de los períodos académicos, se tienen en cuenta las dimensiones cognitivas, afectivas, comunicativas, físicas, espirituales y digitales de los estudiantes, las cuales se reportan a través de la evaluación del desempeño (desempeño académico) y la reflexión sobre el proceso de aprendizaje (evaluación reflexiva):

Desempeño Académico	Evaluación Reflexiva- Desempeño Actitudinal
Criterios de Evaluación acorde a la naturaleza de las disciplinas	Auto-evaluación Hetero-evaluación
Evaluación Final	

Artículo 39: Criterios de evaluación

El enfoque de evaluación del Colegio está basado en criterios, a continuación se especifican los propios de cada asignatura:

Criterios de Evaluación Transición a 9°	A	B	C	D	E
Ciencias (biología, física y química)	Conocimiento y comprensión	Indagación y Diseño	Procesamiento y Evaluación	Reflexión Sobre el Impacto de la Ciencia.	Evaluación Sumativa
Humanidades (ciencias sociales, social studies, ética, religión)	Conocimiento y comprensión	Indagación e Investigación	Comunicación	Pensamiento	Evaluación Sumativa
Filosofía	Conocimiento y comprensión	Aplicación y Análisis	Síntesis y evaluación	Selección, uso y aplicación de habilidades y técnicas adecuadas.	Evaluación Sumativa
Artística (expresión corporal, música y arte)	Conocimiento y comprensión	Desarrollo de habilidades	Pensamiento Creativo	Respuesta	Evaluación Sumativa
Educación física recreación y deporte (Transición a Quinto)	Identidad	Vida Activa	Interacciones	Test Fisicoatléticos	Evaluación Sumativa
Educación física recreación y deporte (Sexto a Once)	Conocimiento y comprensión	Planeación del rendimiento	Aplicación y ejecución	Reflexión y mejora del rendimiento	Evaluación sumativa
Deporte (Transición a Once)	Aplicación y ejecución	Aplicación y ejecución táctica	Aplicación y ejecución física	Cultura deportiva	N/A
Inglés y francés	Producción y Comprensión Oral	Producción Escrita	Comunicación Visual	Comprensión Escrita	Evaluación Sumativa
Lengua castellana	Comprensión	Interpretación y valoración	Apreciación de Rasgos de Estilo	Organización	Lenguaje
Matemáticas	Conocimiento	Comunicación	Aplicaciones en	Argumentación	Evaluación

Criterios de Evaluación Transición a 9°	A	B	C	D	E
	y comprensión		los contextos reales	matemáticas	Sumativa
Tecnología	Indagación y análisis	Desarrollo de Ideas	Creación de la solución	Evaluación	Evaluación Sumativa
Metodología de la investigación	Investigación	Comunicación	Planificación	Acción y reflexión	Evaluación Sumativa

Criterios de Evaluación PD (10°-11°)	A	B	C	D	E
Lengua y literatura	Comprensión	Interpretación	Apreciación de Rasgos de Estilo	Organización	Lenguaje
Inglés A-B	Producción y Comprensión Oral	Producción Escrita	Comunicación Visual	Comprensión Escrita	Evaluación Sumativa
Filosofía	Conocimiento y comprensión	Aplicación y Análisis	Síntesis y evaluación	Selección, uso y aplicación de habilidades y técnicas adecuadas.	Evaluación sumativa
Historia	Conocimiento y comprensión	Aplicación y análisis	Síntesis y evaluación	Uso y aplicación de habilidades	Evaluación Sumativa
TISG	Conocimiento y comprensión de contenidos Específicos	Aplicación y análisis	Síntesis y evaluación	Desarrollo de Software para una TI	Evaluación Sumativa
Ciencias (biología y química)	Conocimiento y comprensión	Indagación y Diseño	Procesamiento y Evaluación	Reflexión Sobre el Impacto de la Ciencia.	Evaluación Sumativa
Matemáticas (estudios matemáticos)	Conocimiento y comprensión	Comunicación	Aplicaciones en los contextos reales	Argumentación matemáticas	Evaluación Sumativa
Teoría del conocimiento	Comprensión y calidad de las preguntas de conocimiento	Perspectiva personal del estudiante	Calidad del análisis de las cuestiones del conocimiento	Organización de las ideas	Conexiones
Artes Visuales	Conocimiento y comprensión	Desarrollo de habilidades	Pensamiento Creativo	Respuesta	Evaluación Sumativa

Los Criterios de Evaluación serán socializados con los estudiantes al inicio del año escolar a través de un documento escrito.

Parágrafo 1: la aplicación de estos criterios en la evaluación sumativa estará soportada en una herramienta de evaluación adecuada a la tarea (rúbrica, lista de cotejo, lista de verificación, entre otros), objetivos de evaluación, los cuales, a su vez, habrán correspondido a los parámetros para la retroalimentación en la evaluación formativa.

Parágrafo 2: Al finalizar cada período académico, los estudiantes con desempeño bajo tendrán la oportunidad de superar las áreas reprobadas a través de las estrategias de apoyo ofrecidas por el Colegio. Los estudiantes pueden alcanzar el nivel de desempeño básico con una valoración máxima de 4.

Artículo 40: Ponderaciones de las áreas

Los diferentes criterios de evaluación de las asignaturas que componen en currículo del Colegio, tienen diferentes ponderaciones buscando respetar el proceso de desarrollo de los estudiantes en los diversos grados de escolaridad. Con estas ponderaciones el Colegio busca generar acciones de mejoramiento y oportunidades para potenciar éxitos y, además, disminuir dificultades cognitivas, personales y sociales, que es necesario superar antes de iniciar nuevos aprendizajes. Así como favorecer la evaluación holística, teniendo en cuenta, para los desempeños académicos, tanto la evaluación formativa como la sumativa.

Área	Grado	% de Ponderaciones				
		A	B	C	D	E
Ciencias naturales y educación ambiental (Física, química)	TR a 2°	15%	30%	25%	15%	15%
	3° a 5°	20%	20%	20%	20%	20%
	Química / Biología 6° a 8°	20%	20%	20%	20%	20%
	Física 9°	20%	20%	20%	20%	20%
	Física 10° a 11°	20%	20%	20%	20%	20%
	Química / Biología 9° a 11°	20%	20%	20%	20%	20%
Ciencias sociales, políticas, económicas, y humanidades,	TR	20%	20%	20%	20%	20%
	1°	20%	20%	20%	20%	20%
	2°	20%	20%	20%	20%	20%
	3°	20%	20%	20%	20%	20%
	4°	20%	20%	20%	20%	20%
	5°	20%	20%	20%	20%	20%
	6°	20%	20%	20%	20%	20%
	7°	20%	20%	20%	20%	20%
	8°	20%	20%	20%	20%	20%
	9°	20%	20%	20%	20%	20%
	10°	20%	20%	20%	20%	20%
	11°	20%	20%	20%	20%	20%
	Filosofía	20%	20%	20%	20%	20%
	Teoría del Conocimiento	20%	20%	20%	20%	20%
	Metodología de la Investigación	20%	20%	20%	20%	20%
Educación ética y en valores	TR a 2	20%	20%	25%	25%	10%

Área	Grado	% de Ponderaciones				
		A	B	C	D	E
	3°-5°	20%	20%	20%	30%	10%
	6° - 8°	20%	20%	20%	20%	20%
Educación religiosa	TR- 5	20%	20%	25%	25%	10%
Educación artística y cultural (Música, arte, expresión corporal, Artes visuales)	Expresión Corporal (TR a 2°)	15%	30%	25%	20%	10%
	Música	20%	20%	20%	20%	20%
	Arte	10%	25%	25%	20%	20%
	Expresión Corporal (3° a 5°)	15%	30%	20%	25%	10%
	Música	20%	20%	20%	20%	20%
	Arte	20%	20%	20%	20%	20%
	Expresión Corporal (6° a 9°)	15%	30%	20%	25%	10%
	Música	20%	20%	20%	20%	20%
	Arte	20%	20%	20%	20%	20%
	Artes plásticas y visuales (10°-11°)	20%	25%	20%	15%	20%
Filosofía	8° a 11°	20%	20%	20%	20%	20%
TOK	10° a 11°	20%	20%	20%	20%	20%
Metodología de la investigación	6° a 9°	20%	20%	20%	20%	20%
Educación física, recreación y deportes	E.F. TR a 5° (50%)	30%	20%	20%	15%	15%
	E.F. 6° a 11° (50%)	15%	15%	40%	15%	15%
	Deporte TR a 11° (50%)	25%	10%	25%	40%	N/A
Idioma extranjero (inglés)	TR a 2°	30%	15%	20%	25%	10%
	3° a 5°	20%	25%	25%	20%	10%
	6° a 8°	20%	25%	15%	15%	25%
	9° a 11°	20%	25%	15%	15%	25%
Idioma extranjero (francés)	4° a 7°	20%	20%	10%	20%	30%
Lengua castellana	TR a 5°	20%	20%	20%	20%	20%
	6° a 11°	20%	20%	20%	20%	20%
Matemáticas (aritmética, álgebra, trigonometría, cálculo, geometría y estadística)	TR a 2°	20%	25%	20%	15%	20%
	3° a 5°	20%	25%	20%	15%	20%
	6° a 8°	25%	15%	20%	20%	20%
	9° a 11°	25%	15%	20%	20%	20%
Tecnología e informática	TR a 9°	15%	15%	30%	20%	20%
TISG	10° a 11°	20%	20%	20%	20%	20%

Artículo 41: Promoción anticipada

- A. El Consejo Académico, previo consentimiento de los padres, recomendará ante el Consejo Directivo la Promoción Anticipada al grado siguiente de un estudiante cuando se presenta una de las siguientes situaciones:
- Demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Esta promoción se debe realizar antes de finalizar el primer periodo del año escolar.

- 2) En caso que el estudiante deba trasladarse de ciudad y haya transcurrido más del 80% del año lectivo y tenga un desempeño alto o superior en la mayoría de las áreas.
- 3) Por recomendación de la Comisión de evaluación y promoción se vea afectada la integridad del estudiante y haya transcurrido más del 75% del año escolar.

Parágrafo: La promoción anticipada no aplica para estudiantes repitentes.

Artículo 42: Criterios evaluativos para los grados Nursery, PreKínder y kínder

Apoyados en el Decreto 2247 de 1997 se establece que en el nivel preescolar se tendrán en cuenta los procesos de desarrollo mediante la ejecución de unidades de indagación y propuestas significativas que integren las diferentes dimensiones del ser y que tengan en cuenta que la evaluación es un proceso integral y continuo, el cual nos permite:

- A. Conocer el estado del desarrollo de las competencias de forma integral del estudiante;
- B. Estimular la apropiación de valores, actitudes, aptitudes y hábitos en los diferentes contextos en los que ellos se desenvuelvan.

El proceso de valoración continua se evidenciará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia apreciar el avance en la formación integral de los educandos, así como las circunstancias que no favorecen el desarrollo de los procesos y las acciones necesarias para superarlas.

Valoración por proceso	Descripción
Adquirido	Ha adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes propuestos para el periodo
En Proceso	Está en proceso de adquirir y desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes propuestos para el periodo.
Por adquirir	No ha logrado adquirir los conocimientos, habilidades y actitudes propuestos para el periodo.

Parágrafo 1: Las metas de aprendizaje para el conjunto de grados del nivel preescolar y los definidos en el proyecto educativo institucional, son una guía, para que el educador elabore sus propios indicadores, teniendo en cuenta el conocimiento de la realidad cultural, social y personal de los educandos.

Parágrafo 2: En Nursery, PreKínder y Kínder no se reprueban grados. No obstante por recomendación del Colegio y previo acuerdo con los padres, los educandos podrán repetir el año escolar.

Artículo 43: Actividades de apoyo, profundización, superación de periodo, superación para promoción y superación para proclamación como bachiller

A. Actividades de apoyo y profundización

Estas estrategias son un proceso de nivelación o profundización, según el caso, que vive el estudiante que se encuentra evidenciando dificultades académicas en su proceso o reprueba áreas al finalizar el periodo, o que evidencia un desempeño sobresaliente en su aprendizaje. El docente para estos estudiantes preparará un plan de trabajo encaminado a posibilitar el fortalecimiento de las habilidades que se requieren o potencialización de las destrezas evidenciadas.

Para participar de las estrategias de apoyo y superación, el estudiante debe:

- 1) Presentarse en la fecha programada para tal fin y cumplir con el horario establecido.

2) Asumir una actitud de respeto, apertura y compromiso frente a las actividades planteadas.

Parágrafo 1: El estudiante que requiera nivelación deberá asistir de manera obligatoria a las estrategias de apoyo en el día y hora estipulados por el colegio para tal fin. En caso de que el estudiante no asista a la actividad de apoyo programada, el Colegio asumirá la actividad como realizada.

Aquel estudiante que además de los espacios programados por el colegio requiera más apoyos debido a que persiste su dificultad será remitido por la dirección de sección correspondiente a nivelación externa.

Parágrafo 2: Los estudiantes cuyo desempeño bajo no obedezca a vacíos conceptuales sino a actitudinales serán citados a criterio del maestro.

Parágrafo 3: En caso de que algún estudiante tenga necesidades terapéuticas específicas que afecten su desempeño escolar se analizará la situación para determinar si el estudiante es citado o no.

B. Actividades de Superación de Periodo

Al finalizar cada periodo escolar, los estudiantes que reprueben asignaturas serán citados a actividades de apoyo (mínimo dos y máximo tres aulas de apoyo) y una actividad de sustentación de este proceso con el cual se define la superación de las áreas reprobadas.

Los estudiantes quienes no hayan logrado evidenciar dominio de lo referente al periodo reprobado, tendrán una nueva oportunidad de hacerlo durante el año escolar. Respecto al tercer periodo académico, los estudiantes tendrán igualmente dos momentos para superaciones, el primero al terminar el periodo académico y el segundo en la primera semana de julio.

En caso de que el estudiante no logre superar en este segundo momento lo concerniente será citado en agosto para superaciones para promoción teniendo claridad que este esquema es viable si el estudiante tiene pendientes académicos en un máximo de dos asignaturas.

Esquema de superaciones de periodo:

Periodo	Valoración Final	Primera Superación	Segunda Superación	Tercera y Última Superación para Promoción
1	Reprobación	Enero – Febrero (aulas de apoyo y actividad de sustentación)	Abril - Mayo (actividad de sustentación)	Agosto (plan de trabajo externo, aulas de apoyo internas y actividad de sustentación). Superaciones para Promoción.
2	Reprobación	Abril - Mayo (aulas de apoyo y actividad de sustentación)	Mayo (actividad de sustentación)	Agosto (plan de trabajo externo, aulas de apoyo internas y actividad de sustentación). Superaciones para Promoción.
3	Reprobación	Junio (aulas de apoyo y actividad de sustentación)	Primera semana de Julio (actividad de sustentación)	Agosto (plan de trabajo externo, aulas de apoyo internas y actividad de sustentación). Superaciones para Promoción.

Los padres y estudiantes serán notificados de la situación académica por escrito por parte de la dirección de sección especificando sus resultados. En ningún momento los maestros son los encargados de dar estos resultados, la Dirección de Sección tiene dos días hábiles después de la entrega de la valoración por parte de los maestros para socializarlos.

C. Actividades de superación para promoción

Se denominan actividades de superación para promoción aquellas que se plantean al estudiante que, al finalizar el año lectivo y después de participar en las estrategias de apoyo obligatorias estipuladas por el Colegio, aún presenta un desempeño bajo en máximo dos áreas, o no haya logrado la superación de cualquiera de los períodos.

- 1) **Objetivo:** Proporcionar al estudiante un plan de mejoramiento que le permita el fortalecimiento de las debilidades evidenciadas en el área reprobada, de tal manera que antes de iniciar el siguiente año académico haya demostrado el dominio de las competencias básicas que se requieren para el área en el grado cursado, superando así el bajo desempeño obtenido.
- 2) **A quien está dirigido:** a todos los estudiantes de transición, básica y media que al finalizar el año lectivo obtengan un desempeño bajo hasta en dos áreas.
- 3) **Esquema de superación:**
 - a) Adjunto al informe de final de año, en reunión tripartita, el docente del área reprobada socializará con el estudiante y sus padres/acudientes un plan de nivelación, diseñado a partir de las necesidades particulares con el propósito de direccionar el proceso de nivelación autónoma particular.
 - b) Durante el periodo vacacional, el estudiante adelantará, de manera particular, el proceso de nivelación recomendado documentado en evidencia que será entregada y sustentada en el mes de agosto.
 - c) En el mes de agosto, durante tres días (en horario estipulado por el Colegio), el estudiante trabajará con el docente del área reprobada, quien a partir de la sustentación del trabajo realizado en vacaciones, acorde con el plan de nivelación y considerando la evaluación como un proceso integral (teniendo en cuenta las necesidades en cuanto a criterios y habilidades propias del área) determinará la superación.
 - d) El resultado de este proceso se socializará por parte de la Dirección de Sección al estudiante y padres o acudientes dos días hábiles después de terminado el proceso.

Parágrafo 1: El estudiante deberá aprobar las áreas pendientes (máximo dos) para ser promovido al grado siguiente.

- 4) **Cuándo se hace:** antes del inicio del siguiente año escolar, en el mes de agosto según cronograma y horario establecido por la Dirección de Sección.
- 5) **Criterios para asignar la valoración,** según los resultados:
 - a) Si un estudiante presenta actividad de superación de un área al finalizar el año escolar y la aprueba, la valoración que se asigna por la superación, será “desempeño básico”.
 - b) En la valoración de la superación se tendrá en cuenta, como prerrequisito obligatorio, la evidencia del desarrollo del plan de nivelación que desarrolla el estudiante como preparación para la sustentación; en esta el docente tendrá en cuenta los criterios de evaluación establecidos para cada área.

Parágrafo 2: Es requisito para presentar las superaciones para promoción, el estar matriculado financieramente en el Colegio en el grado escolar que aún está pendiente por definir, ya sea en el período ordinario o extemporáneo designado para matrículas.

La matrícula académica deberá realizarse en el mes de agosto en la Secretaría Académica, una vez se decida sobre la promoción del estudiante.

Parágrafo 3: En caso de que un estudiante no asista a las actividades de superación con excusa previa y justificada, el Colegio reprogramará estas actividades en horario extraescolar y con un costo adicional.

D. Actividades de superación para proclamación como bachilleres:

Las actividades de superación para el grupo de estudiantes de grado 11° se llevarán a cabo en el mes de junio, bajo los lineamientos del esquema descrito en las actividades de superación para promoción, variando los plazos según convenga para las actividades propias de este grado.

Parágrafo 1 : La comunidad de estudiantes del grado 11° que quedaron pendientes después de haber participado en las actividades de superación para proclamación como bachilleres, tendrán como único plazo el siguiente año escolar para cumplir con las actividades académicas pendientes. De no cumplir durante este período el estudiante reprobará el grado undécimo y no podrá acceder al título de Bachiller Académico con Énfasis en Bilingüismo.

Parágrafo 2: El estudiante de grado 11°, para ser proclamado en ceremonia de graduación, debe haber demostrado la superación de sus debilidades académicas y encontrarse a paz y salvo de todo concepto con la institución.

Parágrafo 3: El estudiante de grado 11° optará al título de Bachiller Académico con Énfasis en Bilingüismo, solamente si alcanza el nivel de proficiencia exigido por la institución en el examen de lengua extranjera internacional de inglés estipulado por el Colegio. El estudiante que no alcance el nivel de proficiencia exigido por el Colegio, se graduará sólo como Bachiller Académico. Anualmente se informa a los estudiantes y padres de familia del tipo de examen y nivel exigido por el Colegio para el año lectivo.

Artículo 44: Valoraciones definitivas del desempeño académico

En cada área la valoración definitiva del desempeño al finalizar el año lectivo se obtendrá a partir del promedio de la nota obtenida en los tres periodos escolares, **siempre y cuando estos estén aprobados** o hayan logrado la superación correspondiente. En caso contrario, es decir, cuando pese a las estrategias de apoyo y superación el estudiante no haya logrado en uno o más periodos como mínimo el desempeño básico, automáticamente el área será reprobada y deberá ser recuperada. El estudiante cuya ausencia injustificada a un área supere el 10% de su intensidad horaria en el periodo, no aprobará la misma y deberá acogerse a las estrategias de apoyo y superación del periodo.

Parágrafo 1: Para las estrategias de apoyo y superación en cada uno de los periodos se establece un ciclo de mínimo dos y máximo tres sesiones de apoyo que precederán a una sesión de sustentación evaluativa cuya estrategia o instrumento dependerá de la asignatura en cuestión.

Parágrafo 2: El periodo estipulado para las estrategias de apoyo y superación finalizando el III periodo, a diferencia de los dos anteriores que podrán extenderse a lo largo de ellos, se realizará solamente durante una semana y finalizadas las evaluaciones finales de ese año escolar.

Parágrafo 3: La evaluación reflexiva se efectuara por medio del formato establecido por el colegio para tal fin.

Artículo 45: Criterios de No promoción

Cumplido el debido proceso académico que la Ley General de Educación, el Decreto 1290 y este reglamento de Evaluación y Promoción, se determina que no se promueve a un estudiante cuando:

- A. Después de un proceso de evaluación integral y formativo registre un desempeño bajo en tres o más áreas.
- B. Inasistencia no justificada al 10% o más de las actividades escolares del año escolar.
- C. Después de haber participado en las actividades de superación para promoción no alcance la totalidad de los logros propuestos en alguna de las dos áreas.

Parágrafo 1: La reprobación o no promoción de un grado implica que el estudiante debe repetirlo en el siguiente año lectivo y será potestativo del Colegio determinar la continuidad del estudiante en la Institución.

Parágrafo 2: La Dirección de Sección reportará a Secretaría Académica, mediante acta, la valoración obtenida por los estudiantes que participaron en las Actividades de superación para promoción y Proclamación de Bachilleres

Parágrafo 3: Los casos de Evaluación o promoción no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por el Consejo Académico, previa solicitud de alguno de los miembros.

Artículo 46: Informes valorativos

- A. **Informes de Mitad de Período:** Este Informe se entrega únicamente a las familias cuyos hijos tienen estándares de competencias y/o logros propuestos pendientes en una o más áreas. Los padres deben firmar y entregarlo al Director de Grupo de su hijo quien a su vez lo entregará al Director de Sección para incorporarlo en el Observador del Estudiante.

Si el estudiante presenta un nivel de desempeño bajo en tres o más asignaturas, convivencia o dificultades en el proceso de aprendizaje o desarrollo, se cita a la familia y al estudiante a una reunión con la Dirección de Sección o el docente encargado, con el fin de establecer compromisos, planes de mejoramiento/nivelación, estrategias de apoyo necesarias (terapias, tutorías, apoyos adicionales, valoraciones especializadas, etc. según el caso). La Dirección de Sección o docente encargado, levantará un acta en la que recopilan el motivo de la reunión, los temas tratados, los compromisos, planes y recomendaciones. El Acta debe ser firmada por cada uno de los asistentes y se incorporará al Observador del Estudiante.

- B. **Informes de Final de Período:** Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar, los padres o acudientes recibirán un informe sobre el desempeño académico del estudiante en cada una de las áreas; en dicho informe se consignan los avances en el proceso, los criterios de evaluación propuestos y los aspectos pendientes que a la fecha presenta, y se relacionan algunas sugerencias, recomendaciones y compromisos para que ofrezcan un mejor apoyo al desempeño de su hijo(a). Adjunto al informe valorativo académico estará el reporte de evaluación reflexiva en el cual se consignan la autoevaluación y heteroevaluación del estudiante.
- C. **Informe Final:** Al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá el resultado del desempeño del estudiante en cada área durante todo el año como también todo lo relacionado con su convivencia. En este informe final se entregará, si es el caso, el plan de nivelación requerido para la presentación de las superaciones para promoción.

Parágrafo: El Observador del Estudiante es la carpeta en la que se registra la información académica, actitudinal y comportamental del estudiante, tanto en sus fortalezas como en sus aspectos por mejorar. En esta carpeta se consignan desde su ingreso hasta el último grado cursado, observaciones, cartas, formatos, actas de reuniones, reportes especializados y todos los documentos que aportan información sobre el estudiante. El estudiante debe firmar todas las anotaciones. En caso de una falta grave registrada, la firmará en presencia de padres o acudientes, o previo conocimiento de los padres o

acudientes. Esta carpeta debe permanecer en la Oficina de la Dirección de la Sección respectiva, no puede salir del Colegio y a ella tienen acceso sólo las personas autorizadas por la Dirección General y/o la Dirección de la Sección.

Artículo 47: Debido proceso académico

El estudiante contará con un debido Proceso Académico, entendiéndose por el mismo los siguientes pasos:

- A. Conocer los criterios de Evaluación establecidos por la institución que regirán durante el año escolar.
- B. Recibir, por parte del docente, al iniciar cada período, los objetivos de aprendizaje y/o desempeños propuestos para el área.
- C. Recibir por parte del docente información a mitad de cada período académico en caso de que sea pertinente reportarlo.
- D. Al finalizar cada período académico recibir retroalimentación sobre las fortalezas, dificultades, recomendaciones y estrategias de apoyo y superación, que posibiliten un mejor desempeño.
- E. Ser notificado y participar de las estrategias de apoyo o profundización requeridas durante el periodo o al final de éste.
- F. Presentar al final del periodo evaluaciones sumativas, cuya herramienta será aprobada previamente por la Dirección de Sección.
- G. Recibir por parte del docente la retroalimentación necesaria después de tareas de evaluación.
- H. Participar de diversas estrategias didácticas que posibiliten el desarrollo de habilidades, la adquisición de conocimientos, actitudes y valores durante cada período académico.
- I. Participar de los procesos de autoevaluación, y heteroevaluación, en cada período y en cada área, como mínimo una vez por período.
- J. Participar en caso de ser necesario durante o al finalizar cada período del proceso de estrategias de apoyo y profundización, según horario y cronograma que organice la Dirección de Sección.
- K. Si culminado el año escolar el estudiante continúa presentando bajo desempeño en 1 ó 2 áreas, tendrá derecho a presentar actividades de superación según el esquema y plazos establecidos en este manual.
- L. Si el estudiante no asiste a clases debe presentar certificación médica o excusa escrita con causa justificada (duelo, medida de seguridad, calamidad doméstica), a más tardar al día hábil siguiente a su regreso a la institución, para que sea tenida en cuenta y no se afecte su proceso académico. La excusa justificada y aceptada le dará la oportunidad de acordar con los docentes las fechas para la presentación de trabajos, talleres y pruebas, pero no lo exime de sus obligaciones académicas.
- M. Las inquietudes o dudas de estudiantes y padres, ante cualquier inconsistencia académica, serán atendidas respetando el conducto regular, teniendo en cuenta el siguiente orden: Docente del área, Director de Grupo, Director de Sección, Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Académico, Director General y Consejo Directivo.
- N. Ser notificado por el respectivo director de grupo y/o Director de Sección acerca de las consecuencias que acarrearán su bajo desempeño académico y/o en convivencia, para la promoción y continuidad en la institución.

Parágrafo 1: Hacen parte de la debida sustentación del seguimiento de cada estudiante los documentos establecidos para el registro de las estrategias de apoyo y superación elaboradas por los docentes, director de grupo y/o director de sección.

Parágrafo 2: El estudiante que sin causa justificada (excusa dentro del límite establecido - un día hábil-), no se presente a las actividades de apoyo y/o superación, perderá el derecho a participar en las jornadas programadas para dicho fin.

Parágrafo 3: Todo estudiante tiene derecho a recibir por parte de los docentes las respectivas pruebas escritas realizadas durante el período y en el proceso de apoyo, dentro del plazo estipulado para ello.

Parágrafo 4: Durante el periodo el padre o acudiente será notificado por el docente o director de sección, del bajo desempeño académico y/o inasistencia reiterada del estudiante.

Artículo 48: Apelaciones

Al estudiante, padres y madres y/o acudientes les asiste el derecho de apelación o reposición respetuosa ante cualquiera de los organismos competentes: Docente, Director de grupo, Director de Sección, Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Académico, Director General y Consejo Directivo, según el caso, ante cualquier decisión que considere vulnera su derecho al debido proceso. Los padres y madres tendrán un periodo de tres (3) días hábiles para presentar el derecho de apelación o reposición.

Artículo 49: Cumplimiento de Compromisos Académicos, Terapéuticos y de Convivencia

Los estudiantes que durante el año escolar evidencien necesidad de ser remitidos a terapias o apoyos pedagógicos externos y que requieran la formalidad de hacer un compromiso por escrito para favorecer su proceso escolar, deben ser constantes en el cumplimiento de estos. En caso de que se den incumplimientos de estos compromisos con el Colegio, los padres asumirán la responsabilidad de las afectaciones a nivel académico y/o actitudinal del estudiante y esto puede constituir una causal de terminación o de no renovación del contrato de matrícula.

Artículo 56: Política de Necesidades Especiales.

El colegio cuenta con una política de necesidades especiales respecto a: objetivos, población, tipo de intervención y apoyos requeridos así como la ruta de atención integral.

Título VI: Normas de convivencia

Capítulo I: Disposiciones generales de convivencia

La convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, egresados, etc. Esta relación entre las personas de una comunidad, debe estar sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Artículo 50: Normas disciplinarias

La política disciplinaria del Colegio se basa fundamentalmente en la filosofía Institucional que ve a la disciplina como un proceso continuo orientado a la formación de la personalidad del estudiante para ejercer autocontrol y autodisciplina. Por eso los atributos del perfil: Indagadores, Informados e instruidos, Pensadores, Buenos comunicadores, Íntegros, De mentalidad abierta, Solidarios, Valientes/Audaces, Equilibrados y Reflexivos, son el eje de la formación disciplinaria.

- A. Las decisiones disciplinarias serán adoptadas teniendo en cuenta la gravedad de la falta, según el debido proceso contemplado en la Ley y las normas y disposiciones de este Manual de Convivencia. En el análisis de la situación o caso, se tendrá en cuenta el historial del estudiante.
- B. Los Docentes son los responsables inmediatos de mantener un orden disciplinario, tanto en el salón de clase como fuera de él. Otra parte esencial del trabajo docente en el área disciplinaria, es la creación de estímulos positivos que incentiven el cumplimiento de las normas y el mantenimiento de una sana convivencia

Se considera falta disciplinaria o de convivencia todo comportamiento o acción que vaya contra los principios y valores del Colegio, los deberes del estudiante contemplados en este manual y cualquier acción o comportamiento previstos en la Ley o que pueda afectar negativamente el normal desarrollo de la Institución. Para determinar la sanción correspondiente a una falta disciplinaria, se requiere que ésta sea previamente sustentada.

Artículo 51: Valoración

La valoración de convivencia será reportada en los informes de cada periodo de la siguiente manera:

Valoración	Comportamiento
6 – 7	Excelente
5	Bueno
4	Aceptable
1 – 3	Inadecuado

El incumplimiento de las normas de Convivencia será siempre analizado teniendo en cuenta la situación y las condiciones personales del estudiante. El incumplimiento de los Deberes de la comunidad de estudiantes del presente Manual de Convivencia se sancionará con base en la categorización de las faltas.

Artículo 52: Debido proceso de convivencia

Ningún miembro de la comunidad podrá ser sancionado sino conforme a las normas preexistentes, ante el órgano competente y con observancia de la plenitud del debido proceso establecido en el Manual para la Convivencia del Colegio.

Artículo 53: Conducto regular

Es la cadena de comunicación institucional, establecida de menor a mayor autoridad, para resolver, las dificultades, problemas o conflictos que se presenten; este conducto hace parte del día a día del Colegio.

El conducto regular es el siguiente:

- A. Primero: Personal Docente,
- B. Segundo: Dirección de Grupo,
- C. Tercero: Coordinación de Convivencia,
- D. Cuarto: Dirección de Sección,
- E. Quinto: Dirección General.
- F. Sexto: Comité de Convivencia,
- G. Séptimo: Consejo Directivo,

Parágrafo 1: Según el caso, las Psicólogas, acompañarán el proceso.

Parágrafo 2: La intervención de la primera instancia estará precedida del dialogo conciliatorio entre pares.

Artículo 54: Atenuantes y Agravantes

Para determinar el grado del correctivo pedagógico se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de los deberes o tipos de faltas del presente manual de convivencia:

- A. **Atenuantes:** Algunas causas que disminuyen la responsabilidad , pero no la anulan.
 1. El arrepentimiento espontáneo.
 2. La reparación inmediata del daño causado.
 3. La naturaleza y gravedad de los hechos.
 4. Tener buenos antecedentes disciplinarios y académicos.

5. Reconocimiento de la falta.
 6. Colaboración en el proceso.
 7. La edad, desarrollo mental, psicoactivo, volitivo.
 8. Haber sido inducido o recibido amenaza por parte de otra persona para violar las normas del Manual de Convivencia e incurrir en comportamientos considerados como faltas graves y/o gravísimas.
 9. Contexto en el que se cometió la presunta falta.
 10. Condiciones personales, familiares y sociales del estudiante,
 11. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
 12. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- B. Agravantes:** La falta presenta a veces tales características que revela una mayor culpabilidad y perversidad de alguno de los integrantes del personal estudiantil.
1. Seducción, soborno o intimidación para vincular a otros en la ejecución de la falta.
 2. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
 3. Haber planeado con premeditación la falta de forma individual o en complicidad de otras personas.
 4. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al colegio.
 5. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas.
 6. Cometer la falta con el propósito de ocultar otra.
 7. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 8. La reincidencia del estudiante.
 9. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
 10. El incumplimiento de las sanciones y/o los compromisos adquiridos con el colegio.
 11. Bajo rendimiento académico.
 12. La reincidencia en la infracción de deberes y comportamientos considerados graves y muy graves.
 13. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
 14. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.

Artículo 55: Faltas leves de los estudiantes

Serán consideradas como faltas leves aquellos comportamientos del estudiante del Colegio Internacional Los Cañaverales, que incidan en el incumplimiento de sus deberes y que no estén tipificados como faltas leves. La reiteración de faltas leves se convierte en falta grave, más aún, si el estudiante ha desconocido los acuerdos previos y no ha rectificado ni sus acciones ni su comportamiento. La falta quedará registrada y afectará la valoración en convivencia.

A. Con su puntualidad

- 1) Incurrir en un mínimo de 1 y un máximo de cinco (1 a 5) retrasos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año escolar. Se tendrán en cuenta los agravantes y los atenuantes.
- 2) Incumplir a las citas con: directivas, maestros, psicólogos.
- 3) Comprar en cafetería y tiendas escolares en horario no autorizado para los estudiantes de las distintas secciones.
- 4) Llegar tarde a clase sin justificación válida (son justificaciones válidas: calamidad doméstica, cita médica o con otras instancias del colegio y dificultades del transporte escolar).
- 5) No presentar excusa escrita por ausencias o retrasos dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia.

- 6) No presentarse a tiempo a los eventos del Colegio, incluyendo las actividades académicas de apoyo y superación.
- 7) Hacer uso inadecuado de los permisos dados por los profesores, para estar por fuera de clase.

B. Con su presentación personal

- 8) Usar prendas diferentes a las del uniforme escolar, por ejemplo: bufandas, pañoletas, corbatas, cadenas, chaquetas, sacos, buzos, gorros, sombreros, manillas, cachuchas, etc.
- 9) No usar los zapatos del uniforme. No se permite otro tipo de calzado.
- 10) Uñas pintadas de cualquier color con el uniforme del colegio.
- 11) Presentarse al colegio sin el uniforme adecuado
- 12) Asistir al Colegio con el uniforme en malas condiciones y/o sucio
- 13) Portar de manera incorrecta los uniformes y no acordes al horario establecido.
- 14) Presentarse en lugares en que deba representar a la Institución, sin el uniforme correspondiente.

C. Con el cuidado y preservación de las pertenencias

- 15) No asumir el costo de la reparación o reposición del objeto, material o recurso, así el daño se haya generado accidentalmente (enseres de compañeros, transporte escolar o del Colegio).
- 16) Causar daño o desperdicio, a los recursos y servicios del Colegio, tales como: agua, luz, ventiladores, teléfonos, "Lockers", mesas, escritorios, computadores, libros, equipos electrónico, etc.
- 17) Esconder los útiles y objetos de sus compañeros.
- 18) No mantener el salón de clases y el Colegio en general limpio y ordenado.

D. Con el transporte escolar

- 19) No permanecer sentado durante el recorrido y con el cinturón de seguridad puesto
- 20) No ocupar la silla que le asigne la acompañante y permanecer en ella durante el recorrido.
- 21) Mal comportamiento en los buses escolares.
- 22) Usar implementos o aparatos electrónicos como portátiles, IPad, celulares, etc.,
- 23) Arrojar basura dentro del vehículo y fuera de él.
- 24) Comprar alimentos y artículos durante el recorrido o vender dentro del vehículo.
- 25) Hacer comentarios o señas a personas fuera del bus escolar.

E. Con el área académica

- 26) Realizar trabajos académicos no pertinentes a la clase o actividad a la que asiste.
- 27) Presentarse a clase sin los materiales de trabajo escolar.
- 28) No cumplir con trabajos y tareas escolares de manera reiterativa.
- 29) No atender y acatar las orientaciones y ayudas profesionales ofrecidas o recomendadas por el equipo de apoyo del Colegio.
- 30) No aprovechar el tiempo de la clase para comprender las explicaciones dadas por el docente y aclarar las respectivas dudas.
- 31) Ingerir bebidas, alimentos o masticar chicle durante las clases, actividades o proyectos, asambleas o reuniones.

F. Con las relaciones humanas

- 32) Irrespetar a sus compañeros y estudiantes en general, a los colaboradores, a los docentes, los directivos y familias de la Institución, así como a los visitantes e invitados ocasionales.
- 33) Asumir actitudes de indisciplina que interfieren en el desarrollo normal de las clases.
- 34) Expresiones afectivas íntimas que atenten contra la moral y los principios institucionales.

- 35) Desconocer el llamado de atención de cualquier miembro de la comunidad educativa (adulto, profesor, conductor, acompañante de transporte, personal de mantenimiento, personal administrativo, directivos).
- 36) Mostrar displicencia con el adulto que invita a la reflexión.
- 37) Gritar en los corredores o el salón cuando se esté en clase.
- 38) Gritar, jugar, hablar reiteradamente con los compañeros durante las clases.
- 39) Molestar o incomodar a los compañeros.
- 40) Irrespeto eventual a los turnos, filas y horarios de venta en la cafetería.
- 41) Rayar partes de su cuerpo o de algún compañero
- 42) No cumplir con el compromiso adquirido en el cargo para el que fue elegido, con actuaciones de buen comportamiento y presentando un buen rendimiento académico.

G. Con su higiene y medio ambiente

- 43) Escupir en lugares distintos a los baños.
- 44) Causar daños a las plantas, los animales y demás elementos del medio ambiente en el Colegio.
- 45) Arrojar basuras al piso o en sitios que no corresponden.
- 46) Consumir alimentos en los siguientes sitios: Biblioteca, Aulas de clase, Audiovisuales, Laboratorios, Salas de Informática, Oficinas, Transporte entre otras.

H. Con la institución

- 47) No entregar las comunicaciones entre la casa y el colegio que se le hayan encomendado al estudiante.
- 48) No presentar los comunicados generales, notas o avisos de los profesores o del Colegio, firmados por los padres y en la fecha indicada.
- 49) Vender mercancías o productos que conduzcan al lucro particular incluyendo rifas, sorteos, juegos de azar y similares.
- 50) Traer invitados al Colegio durante el horario y las actividades regulares sin permiso expreso y previo de la Dirección General o del Director de Sección
- 51) Usar dentro de la clase aparatos electrónicos u otros objetos que interfieran con el desarrollo normal de las actividades.
- 52) El uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celular, iPod, iPhone, computadores portátiles y Tabletas en los siguientes lugares y situaciones: en la Biblioteca, durante las clases, las actividades académicas, las ceremonias, las salidas pedagógicas, las actividades deportivas o encuentros/torneos deportivos y en el transporte escolar.
- 53) Ingresar a la sala de profesores o dependencias académicas sin previa autorización.

Artículo 56: Procedimiento para faltas leves

3.1 El integrante del cuerpo docente que conozca de la falta hará la mediación pedagógica pertinente utilizando métodos disuasivos e informará a la mayor brevedad al Director del grupo.

3.2 El Director del grupo y/o el Profesor, tendrá(n) una reunión con los implicados (estudiantes y testigos si hubiere), donde éstos deberán realizar un registro escrito con la descripción de lo sucedido.

3.3 En caso que la situación sea un conflicto entre varias personas, esta intervención tendrá como propósito la mediación entre las partes. Dependiendo de los resultados de esta mediación se seguirá o no con el paso siguiente. En caso que la mediación surta efecto, en este momento el coordinador de convivencia informará mediante comunicado escrito, a los padres y/o acudientes sobre el proceso de conciliación y mediación.

3.4 Si la anterior mediación no surte efecto, el Coordinador de Convivencia, hará comunicación formal escrita, por medio físico y/o digital, de la apertura del proceso disciplinario al estudiante, a sus padres y/o acudientes y al coordinador de la sección. La comunicación deberá:

- a) Incluir la descripción de la(s) falta(s) atribuida(s) al estudiante.
- b) Indicar las pruebas que fundamentan la falta que se le atribuye.
- c) Fijar el plazo de tres (3) días lectivos para que el estudiante y/o sus padres y/o acudientes formulen sus justificaciones (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus justificaciones.

3.5 El Coordinador de Convivencia, en un plazo no mayor a ocho (8) días lectivos mediante un comunicado formal escrito, informará al estudiante y a sus padres y/o acudientes lo siguiente;

- a) El pronunciamiento definitivo donde se impone el correctivo pedagógico proporcional.
- b) El comunicado deberá indicar el derecho que tiene el estudiante de interponer recurso de Reposición ante el Director de Sección y de Apelación ante el Coordinador de convivencia en un término no superior a tres (3) días lectivos contados a partir de la notificación del comunicado que impone la sanción.
- c) Que el estudiante, conjuntamente con el Colegio y con su familia, diseñe un plan de apoyo y seguimiento a su proceso.

3.6 Archivar las evidencias y toda la documentación del proceso en la Hoja de Vida del Estudiante

PARAGRAFO.- Si el estudiante incurre por cuarta vez en cualquiera de las faltas consideradas como leves, se considera desacato a la autoridad y por tanto esta se categorizará como una Falta Grave y se seguirá el procedimiento correspondiente a una Falta GRAVE.

Artículo 57: Correctivos pedagógicos para faltas leves

En nuestro Colegio, la corrección es la acción por medio de la cual se busca el tratamiento y el cambio de comportamientos. Los correctivos pedagógicos para las faltas leves son:

- A. Acto de Reflexión Personal: Es un compromiso realizado por el mismo estudiante, tras una reflexión detallada sobre su comportamiento, aceptando su falta y proponiendo un compromiso consigo mismo y con los demás, asesorado siempre por el docente que aplica el correctivo, este acto queda plasmado en el formato de conciliación.
- B. Trabajo Reparativo: En los casos que aplique, el estudiante que comete la falta y cuando esta afecte el clima de convivencia deberá realizar un trabajo reparativo con el o los miembros de la comunidad afectados, a través de una presentación, liderar una actividad específica, efectuar un trabajo escrito, etc., que contribuyan a mejorar y a desarrollar las actividades de la institución o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la institución o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa
- C. Suspensión al derecho a participar en las actividades extra escolares o complementarias de tipo deportivo, social, o cultural, etc., que programe la institución.
- D. Realización de trabajos específicos en horarios extraescolares
- E. Realización de Tareas (carteleros, charlas a sus compañeros)
- F. Otras Acciones Disuasivas: a criterio de los Coordinadores de Convivencia y/o Directores de Sección se aplicarán otros correctivos que surjan como consecuencia de las faltas presentadas por el personal estudiantil.

Artículo 58: Faltas graves de los estudiantes

Se consideran faltas graves aquellas que lesionan la buena marcha de las labores educativas, la integridad física o moral del mismo estudiante, de otros estudiantes o miembros de la comunidad, la buena imagen del Colegio, dentro o fuera de las instalaciones escolares. Todas aquellas que vayan en contra de la probidad. La falta quedará registrada y afectará la valoración en convivencia. La reincidencia de los estudiantes en (3) faltas leves también será causal de falta grave.

A. Con su puntualidad

- 1) Ausentarse del salón de clase, sin una excusa justificada y sin ser aprobada por el docente.
- 2) No asistir a clase estando en el Colegio.
- 3) Dirigirse a otros sitios diferentes al colegio, sin autorización de los Directivos y los padres y/o acudientes.
- 4) Incurrir en un máximo de 6 retrasos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año escolar. Se tendrán en cuenta los agravantes y los atenuantes.

B. Con su presentación personal

- 5) Incurrir en un máximo de 6 leves contra su presentación personal.

C. Con el cuidado y preservación de las pertenencias

- 6) Dañar materiales o trabajos de los compañeros, por indisciplina.

D. Con el transporte escolar

- 7) Sacar las manos y/o la cabeza por la ventanilla o quitarse el cinturón de seguridad.
- 8) Bajarse del vehículo en caso de “varada”
- 9) Salir del Colegio o bajarse del transporte escolar en sitio diferente al asignado, sin la debida autorización.
- 10) No responder por el daño ocasionado dentro del vehículo.
- 11) Comportarse mal de manera reiterativa en los buses escolares.

E. Con el área académica

- 12) Realizar fraude o plagio (chancuco, trampa, copia, alteración de trabajos o documentos), o facilitarlo (colusión).
- 13) No solicitar de manera respetuosa la aclaración de dudas frente a un tema determinado.
- 14) No entregar tareas internas, monografía, trabajos de CAS, ensayo de Teoría del conocimiento o cualquier tipo de evaluación del programa del diploma de acuerdo al cronograma.

F. Con las relaciones humanas

- 15) Asumir eventualmente actitudes de provocación en contra de los compañeros.
- 16) Ridiculizar o burlarse de los compañeros
- 17) Traspasar los límites en las relaciones estudiantes-docentes-padres de familia-personal administrativo y servicios, a través de calumnias, llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.
- 18) Maltratar verbal física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad estudiantil y demás personal del Colegio, con burlas, sobrenombres, insultos y toda actitud que implique ridiculización, humillación o menosprecio.
- 19) Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
- 20) Protagonizar o promover enfrentamientos que conduzcan a agresiones físicas dentro o fuera del Colegio.
- 21) Desacatar las órdenes de las figuras de autoridad: Irrespetar o asumir de manera agresiva, desafiante o altanera los llamados de atención que le haga un directivo o personal docente de la

institución o una figura de autoridad en caso de encontrarse representando a la institución fuera de la misma.

- 22) Involucrarse en situaciones de chismes, murmuraciones y calumnias afectando la dignidad de las personas, a su buen nombre, y a su intimidad personal y familiar.
- 23) Manejo imprudente de las manifestaciones afectivas dentro del colegio.
- 24) Jugar con harina, espuma, agua, huevos, pintura y otras sustancias similares que atenten contra la buena presentación de las instalaciones o de las personas, o contra la integridad física de las mismas.
- 25) Usar la informática y/o recursos tecnológicos en perjuicio del personal docente y estudiantil.
- 26) Demostrar irrespeto por el colegio.
- 27) Demostrar mal comportamiento dentro y/o fuera del colegio.
- 28) Participar en actos y/o grupos que atenten con su propia integridad física y/o moral o de sus compañeros.
- 29) Inculpar a otra persona por sus faltas.
- 30) Engañar a directivos y personal docente.

G. Con su higiene y medio ambiente

- 31) Hacer mal uso de la infraestructura de los baños, afectar la higiene e irrespetar la privacidad en los mismos.

H. Con la institución

- 32) Dañar la planta física o los bienes materiales del Colegio de manera premeditada.
- 33) Adelantar dentro del Colegio proselitismo a favor de un grupo o movimiento político.
- 34) Borrar, adicionar o modificar el hardware o software instalados en los equipos del colegio.
- 35) Causar daños a los materiales, equipos e infraestructura del Colegio.
- 36) Denigrar de la Institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen y buen nombre del Colegio.
- 37) Escribir letreros o grafitis en paredes, pupitres y demás bienes de la Institución.
- 38) Promover, crear, difundir o participar en cualquier tipo de grupo cuyo objetivo sea fomentar la discriminación y/o segregación étnica, social, política, económica, religiosa, de género, cultural, deportiva, académica, etc.
- 39) Protagonizar o promover enfrentamientos que conduzcan a agresiones físicas dentro o fuera del Colegio
- 40) Usar o difundir materiales pornográficos a través de diversas formas de publicidad como revistas, películas, páginas de Internet. etc.
- 41) Atentar contra los mecanismos de seguridad establecidos por el colegio, para el uso de la informática.

Artículo 59: Correctivos pedagógicos para faltas graves

En nuestro Colegio, la corrección es la acción por medio de la cual se busca el tratamiento y el cambio de comportamientos. Los correctivos pedagógicos que pueden ser aplicados para este tipo de Faltas Graves son:

1) Suspensión Interna

Se define como el cese temporal de las actividades escolares, y a ella se hace acreedor un estudiante por el incumplimiento grave o faltas leves frecuentes de los deberes establecidos en el Manual de Convivencia. La decisión será comunicada al padre o acudiente, con copia a la hoja de vida del estudiante.

El estudiante que llegue a suspensión interna, al finalizar el periodo reprobará convivencia.

En cuanto a deberes escolares y actividades realizadas el día de la suspensión interna, el estudiante podrá realizarlas el día de su suspensión, así como presentar trabajos, tareas, evaluaciones entre otras.

En caso de que se realicen actividades grupales y que él estudiante suspendido no puedan participar en ellas, no se tendrá en cuenta esta nota para el estudiante.

2) Suspensión Externa (Fuera del Colegio)

Suspensión del derecho de asistir a la institución a tomar sus respectivas clases por un plazo máximo de tres (3) días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el estudiante será totalmente responsable de realizar sus compromisos o trabajos que determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo; él o la estudiante debe realizar los acuerdos necesarios con los docentes en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de la suspensión.

- 3) **Carta de Compromiso:** Será un compromiso formal donde el estudiante y los padres de familia reconocen y aceptan la situación del estudiante y se comprometen por escrito a adoptar las sugerencias o estrategias para mejorar su comportamiento y actitudes. Se hará seguimiento al cambio de comportamiento y actitud del estudiante acorde al periodo establecido para determinar el cumplimiento de dicho compromiso.
- 4) **Compromiso de permanencia condicionada :** Al inicio o durante el año escolar, en el momento de la firma del Contrato de Matrícula Educativa o en el curso de éste, se establecerán compromisos de convivencia y/o académico, por escrito, en los cuales la familia y el estudiante conocen y aceptan la situación del estudiante y se comprometen a adoptar las sugerencias o estrategias recomendadas por el Colegio, y también las consecuencias que el incumplimiento a este compromiso conlleve.
- 5) **Perdida del cupo escolar para el siguiente año lectivo:** Durante el año lectivo se podrá establecer la pérdida del cupo escolar para el siguiente año lectivo, el cual se deberá establecer por escrito y previo conocimiento del estudiantes y sus padres. Esta decisión, podrá ser revocada dependiendo del comportamiento observado por el estudiante el resto del año lectivo.

Parágrafo 1: Cuando sea pertinente, sin importar la sanción que se establezca, el estudiante deberá restituir a su propietario la totalidad del objeto hurtado, deteriorado o afectado, o el valor comercial del mismo.

Parágrafo 2: A criterio de Rectoría, Coordinación de Convivencia y/o los Directores de Sección se podrán aplicar otros correctivos que surjan como consecuencia de las faltas presentadas por la comunidad de estudiantes. En caso de incurrir en faltas como plagio, colusión, fraude o las que vayan relacionadas con la probidad académica, los estudiantes deben asumir el procedimiento y correctivos pedagógicos estipulados en este manual además de la realización del trabajo o tarea evaluativa incluida en la falta en condiciones óptimas. Para los estudiantes del Programa del Diploma, además deben asumir lo estipulado por las políticas de probidad del IB.

Parágrafo 3: Trabajo Reparativo: En los casos que aplique, el estudiante que comete la falta y cuando ésta afecte el clima de convivencia, deberá realizar un trabajo reparativo con el o los miembros de la comunidad afectados, a través de una presentación, liderar una actividad específica, efectuar un trabajo escrito, etc.

Parágrafo 4: La autoridad competente podrá aplicar uno de los anteriores correctivos si él o la estudiante obtiene una nota conceptual de Comportamiento Inadecuado en Convivencia durante dos (2) periodos correspondientes al mismo año escolar previo cumplimiento del debido proceso.

Parágrafo 5: Si el caso llega al Consejo Directivo, este tendrá la potestad de ampliar el periodo de días de suspensión, de considerarse necesario, acorde a la falta.

Artículo 60: Faltas muy graves de los estudiantes

Estas faltas son aquellas que ocasionan un daño Muy Grave a la armonía institucional, lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas. La reincidencia de los estudiantes en las faltas graves también será causal de falta Muy Grave y el incumplimiento de los acuerdos planteados como parte del proceso de reparación ante una falta.

La falta quedará registrada y afectará la valoración en convivencia.

A. Con su puntualidad:

- 1) Incurrir en diez o más de diez (10 o más) retrasos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año escolar. Se tendrán en cuenta los agravantes y los atenuantes.

B. Con su presentación personal:

- 2) Incumplir en diez o más de diez (10 o más) llamados de atención con su presentación personal sin justificar durante el año escolar.

C. Con el cuidado y preservación de las pertenencias:

- 3) Destrucción premeditada de muebles y enseres, materiales didácticos y pedagógicos o de la planta física de la Comunidad Educativa.

D. Con el transporte escolar:

- 4) Incumplir con varios llamados de atención en el transporte escolar.

E. Con el área académica:

- 5) Realizar fraude o plagio por segunda vez (chancuco, trampa, copia, alteración de trabajos o documentos), o facilitarlo (colusión).

F. Con las relaciones humanas:

- 6) Tomar objetos ajenos sin el consentimiento de sus compañeros.
- 7) Traficar y/o expender sustancias psicoactivas, legales o ilegales, dentro o fuera del Colegio.
- 8) Exhibicionismo y la pornografía.
- 9) Participar y/o ser cómplice en el hurto de objetos, útiles, dinero, o cualquier otro elemento que sea de la institución, de compañeros, docentes y personal administrativo, de servicios generales y visitantes.
- 10) Actividad sexo-genital explícita en las instalaciones del colegio o en el transporte escolar.
- 11) Las amenazas directas o indirectas contra algún miembro de la Comunidad Educativa.
- 12) Organizar actos vandálicos o participar en ellos, dentro o fuera del Colegio.
- 13) Practicar el acoso escolar (bullying) convirtiendo en víctimas a uno o varios compañeros(as)
- 14) Propagación de dibujos obscenos, revistas, pornográficos, así como material que estimule las prácticas satánicas, brujería y trata de personas.
- 15) Agresión física o verbal en contra del personal docente, administrativo y directivo del colegio.

G. Con su higiene y medio ambiente:

- 16) Hacer mal uso por segunda vez de la infraestructura de los baños, afectar la higiene e irrespetar la privacidad en los mismos.

H. Con la institución:

- 17) Traer al Colegio materiales, sustancias, elementos o artefactos, que contengan mensajes e inciten a la violencia, las desviaciones sexuales, la pornografía, el satanismo, la drogadicción, el proselitismo partidista o religioso, la discriminación étnica de género o de las minorías.
- 18) Portar, traer y usar cualquier clase de arma.
- 19) Alteración, falsificación o desaparición de documentos institucionales.
- 20) Crear o hacer parte de pandillas juveniles.
- 21) Ejecutar de manera individual o colectiva actos o conductas tipificadas como delitos o infracciones a la ley penal colombiana.
- 22) El consumo, tenencia y/o distribución de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o sustancias psicotrópicas o llegar al Colegio bajo la influencia de narcóticos o en estado de embriaguez.
- 23) Fumar, portar, comercializar o consumir sustancias psicoactivas legales o ilegales.
- 24) La tenencia y/o uso de armas o cualquier otro elemento que ponga en peligro a las personas o a las dependencias del Colegio.
- 25) Los daños deliberados a los bienes muebles e inmuebles del Colegio y/o de particulares
- 26) Organizar actos vandálicos o participar en ellos, dentro o fuera del Colegio.
- 27) Pertenecer o fomentar pandillas juveniles, organizaciones, comunidades virtuales, redes sociales, sectas o grupos delictivos que directamente o a través de terceros amenacen, agredan de palabra o de hecho, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
- 28) Portar armas o usar como armas objetos de cualquier índole.
- 29) Adulterar o falsificar documentos.
- 30) Incumplir los acuerdos planteados como parte del proceso de mejora y reparación.
- 31) La reiteración en faltas graves.

Artículo 61: Correctivos pedagógicos para faltas muy graves

Cuando el caso llegue a Consejo Directivo, instancia donde serán escuchadas todas las partes. Al Consejo Directivo le corresponderá aplicar los siguientes correctivos

- A. **La no graduación en ceremonia:** exclusión de la ceremonia de graduación para el caso de estudiantes que estén cursando grado undécimo.
- B. **No renovación del contrato de matrícula educativa o negación de cupo:** El incumplimiento de las obligaciones y/o compromisos contraídos bien en el Contrato de Prestación de Servicios Escolares, bien en el Contrato de Matricula Educativa, que fueron aceptadas voluntaria y conscientemente, en el momento de la matrícula y/o durante el año escolar.
 - 1) Cuando por prescripción médica y/o terapéutica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
 - 2) La no cancelación oportuna de cualquier obligación financiera contraída con el Colegio.
 - 3) El bajo rendimiento académico reiterado, que le impide al estudiante avanzar en los procesos de cada grado.
 - 4) La repitencia por segunda vez.
 - 5) La repitencia por primera vez será causal para la NO renovación del contrato de prestación de servicios si el estudiante hubiese obtenido una nota de Comportamiento Inadecuado en convivencia en alguno de los periodos del año reprobado.
 - 6) El trato descortés, desobligante, grosero, amenazante o agresivo del padre o acudiente, ya sea de manera verbal, escrita, gestual o física, con algún miembro de la Comunidad educativa.
 - 7) Incurrir en asuntos judiciales dentro o fuera de la institución.
 - 8) Cuando la familia no cumple con la recomendación de una remisión a un especialista externo y/o no cumple con la entrega periódicamente al Colegio de los informes escritos de dicho especialista.
 - 9) Haber cometido alguna falta Grave o muy Grave del Manual de Convivencia del Colegio Internacional Los Cañaverales, el Consejo Directivo como órgano de gobierno podrá sancionar de acuerdo a este.

- C. **Cancelación de la matrícula y el retiro del estudiante:** Se pierde inmediatamente el carácter de estudiante en el Colegio Internacional Cañaverale's cuando:
- 1) El contrato de Matrícula Educativa sea cancelada por el Padre o acudiente que la tramitó.
 - 2) El estudiante abandona la labor académica o falta a ellas sin justificación, completando el límite máximo de inasistencia admitidas por la institución.
 - 3) Por motivos de salud o causas terapéuticas, previo dictamen profesional, el Colegio considere inconveniente su permanencia en la Comunidad Educativa.
 - 4) Padres de familia y/o estudiantes atenten contra los principios y compromisos establecidos en el Manual de Convivencia, y que fueron conocidos y aceptados.
 - 5) Presente trato descortés, desobligante, grosero, amenazante o agresivo del padre o acudiente, ya sea de manera verbal, escrita, gestual o física, con algún miembro de la Comunidad Educativa.
 - 6) Incurra en asuntos judiciales dentro o fuera de la institución.
 - 7) Obtiene una nota conceptual de Comportamiento Inadecuado en Convivencia durante dos (2) períodos correspondientes al mismo año escolar o haber cometido 2 faltas Graves en el mismo periodo.
 - 8) Haber cometido alguna falta Grave o muy Grave del Manual de Convivencia del Colegio Internacional Los Cañaverale's.

Parágrafo 1: En cada una de las instancias anteriores, el estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos en compañía de los padres, fundamentados únicamente en la verdad y presentar su recurso de reposición ante el mismo funcionario que aplicó la sanción y el recurso de apelación ante el superior jerárquico.

Parágrafo 2: Al estudiante, padres y madres de familia y/o acudientes les asiste el derecho de apelación o reposición respetuosa ante cualquiera de los organismos competentes: Docente, Director de grupo, Director de Sección, Coordinador de Convivencia, Comisión de Evaluación y Promoción, Comité de Convivencia Escolar, Consejo Académico, Director General y Consejo Directivo, según el caso, ante cualquier decisión que considere vulnera su derecho al debido proceso. Los padres y madres de familia tendrán un periodo de tres (3) días hábiles para presentar el derecho de apelación o reposición.

Artículo 62: Procedimiento para la aplicación del correctivo pedagógico de faltas graves y muy graves

Cuando se tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta violatoria del manual de convivencia, calificada como grave o muy grave, se procederá de la siguiente manera:

1. El docente o colaborador del Colegio que conozca de la falta cometida, informará a la mayor brevedad al Coordinador de Convivencia y/o Director de Sección sobre lo sucedido.
2. El Coordinador y/o Director de Sección tendrá una reunión con los implicados (estudiantes y testigos), donde éstos deberán realizar un registro escrito con la descripción de lo sucedido. A consideración del Coordinador de Convivencia se podrá convocar al personero de los estudiantes para que sirva de mediador o testigo en la situación.
3. El Coordinador de Sección trasladarán el caso al Rector quien hará comunicación formal escrita, por medio físico y/o digital, de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le atribuye la conducta posible de sanción y a sus Padres y/o Acudientes. La comunicación deberá:
 - a. Incluir La formulación de los cargos atribuidos, las sanciones disciplinarias a que estas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas)

- b. trasladar las pruebas que fundamentan la falta que se le atribuye.
- c. la fijación de un término de tres (3) días lectivos durante el cual el estudiante y sus padres puedan formular sus descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
4. El rector dentro de los ocho (8) días siguientes hará un pronunciamiento definitivo mediante resolución motivada y congruente, proporcional a los hechos que la motivaron
5. Esta resolución deberá indicar la posibilidad que tiene el estudiante y sus padres de interponer recursos de Reposición ante el Rector y de Apelación ante el Consejo directivo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la Resolución de rectoría.
6. Archivar las evidencias y toda la documentación del proceso en la Hoja de Vida del Estudiante

Parágrafo 1: Como parte del procedimiento, los implementos que los estudiantes utilicen para entorpecer las clases u otras actividades serán retenidos y sólo serán devueltos a los padres y /o acudientes en un término máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del momento de la comisión de la falta.

Parágrafo 2: La documentación del proceso (actas de reunión, registro o descripción de lo ocurrido, citaciones, entre otros) se anexarán a la Hoja de Vida del Estudiante. El registro de los hechos será realizado por los estudiantes. Para los niños de preescolar y primero, el adulto tomará registro de las narraciones que estos hagan.

Parágrafo 3: Las situaciones de Convivencia en Preescolar, 1º, 2º, 10º y 11º serán abordadas por las Direcciones de Sección correspondientes.

Parágrafo 4: De conformidad con la estipulación legal preceptuada en el artículo 42 del Decreto 1965 de 2013, los comportamientos descritos en la calificación de faltas muy graves, que corresponden para el Colegio Internacional Los Cañaverales a la definición de Situaciones Tipo II, además del procedimiento indicado en el presente Manual, en los casos aquí pertinentes, el Colegio deberá:

1. En casos de daño al cuerpo o la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2.006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios donde las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, a la confidencialidad y demás derechos fundamentales.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento

educativo, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El Rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis y seguimiento necesarios, a fin de verificar si la solución fue efectiva o se requiere acudir al protocolo de las situaciones tipo III del Decreto 1965 de 2013.

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

9. El Rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.

10. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán las activaciones de protocolos incluidas en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013

Parágrafo 4: De conformidad con la estipulación legal preceptuada en el artículo 42 del Decreto 1965 de 2013, los comportamientos descritos en los literales de la calificación de faltas muy graves, que corresponden para el Colegio a la definición de Situaciones Tipo III, además del procedimiento indicado en el presente Manual, en los casos aquí pertinentes, el Colegio deberá:

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

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

3. El Rector en su condición de presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se citará constancia.

5. El Rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del Colegio, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión, y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El Rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información unificado de convivencia escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el Colegio .

Capítulo 2

Comité de Convivencia Escolar

La etapa escolar es un período muy significativo en la vida de la población estudiantil, puesto que durante ella se cimientan las bases de una vida fundamentada en los valores del respeto, el reconocimiento de sí mismo y de los demás, la identidad personal y la pertenencia a los grupos sociales. Por lo anterior, las experiencias vividas durante esta etapa son determinantes en el establecimiento de las sanas relaciones interpersonales.

Con el propósito de implementar estrategias para la sana convivencia, a partir de la valoración y el respeto por las diferencias, así como el desarrollo de competencias ciudadanas y participación democrática, y fomentar mecanismos de promoción y prevención, detección temprana y denuncia de las conductas que atentan, de cualquier forma, contra la sana convivencia escolar y los derechos humanos y sexuales, dar atención oportuna y realizando el debido seguimiento. Dando cumplimiento a la filosofía institucional, la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de septiembre de 2013, se ha definido una ruta integral de atención a la convivencia, inscrita en el marco del presente reglamento disciplinario, dado que las faltas contra ésta se constituyen en faltas graves, cuyo tratamiento se detalla adelante.

Atendiendo a lo estipulado a los artículos No. 12 y 13 de la citada Ley 1620 de 2013, hará parte del debido proceso, para analizar y tomar decisiones en situaciones tipificadas dentro de la siguiente descripción: “formación para los derechos humanos, educación para la sexualidad, prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia”, el Comité de Convivencia, estará conformado así:

- La Dirección General del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente o psicólogo con función de orientación
- La coordinación de convivencia escolar.
- Directores de Sección.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Invitado opcional, con voz pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

I) Funciones de comité de convivencia escolar

- a) Identificar, documentar, analizar y hacer seguimiento los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) Liderar 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.
- c) Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d) 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.

- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden 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.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g) 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.
- h) 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.

2) Definiciones

En consonancia con el artículo 39 del Decreto 1965 que reglamenta la Ley 1620 de 2013, El Colegio Internacional Los Cañaverales adopta las siguientes definiciones:

- i. **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.
 - 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.
 - Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - Agresión Gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - Agresión Relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros sostienen. 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.
 - 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.
- ii) **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.
- iii) **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 video juegos online), para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 - iv) **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
 - v) **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.
 - vi) **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.

3) Clasificación de las situaciones.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- a) **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- b) **Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c) **Situaciones Tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

4) Ruta de atención situaciones de intimidación escolar en el CIC, basada en la ley 1620 de 2013

Acorde a la ley 1620 de 2013, la ruta de atención integral tendrá como mínimo cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Para la institución es importante tenerlos en cuenta frente a la atención de situaciones de Intimidación escolar:

- a) **El componente de promoción:** se centra en el desarrollo de competencias, habilidades y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, prevención de SPA, competencias ciudadanas, fortalecimiento de valores y hábitos saludables. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo. El

Colegio Internacional los Cañaverales ha diseñado el PROGRAMA AVIVA que abarca seis proyectos: Sexualidad - Con Amor es Mejor, Sana Convivencia – Pégate a la Sana Convivencia, Adicciones - Quien Decide Tu Vida? Y Valores – “Valorín: El mundo mágico de los valores” y “Encuentro de padres”. Por medio de estos proyectos se trabaja durante todo el año lectivo el desarrollo de habilidades y competencias para la vida.

- b) **El componente de prevención:** se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto, que inciden sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de la vida familiar que se manifiestan en comportamientos violentos, que vulneran los derechos de los demás, y por tanto los que lo manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar. En el Colegio Internacional Los Cañaverales, este componente se da mediante el proceso continuo de formación de los estudiantes con actividades como talleres, charlas, conferencias, conversatorios, convivencias, retiros espirituales, campañas, asambleas, pendones y trabajo individual, involucrando permanentemente a los padres de familia, docentes y colaboradores, permitiendo que toda la comunidad educativa tenga claridad conceptual y mayor consciencia sobre estos comportamientos.
- c) **El componente de atención:** según la Ley, este componente debe desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña o adolescente, al padre, madre o acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos acorde con el marco de responsabilidades y competencias de la institución. Este componente involucra actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho sobrepasa la función misional del establecimiento educativo.

En el Colegio, la primera estrategia utilizada como atención a estos fenómenos de violencia es la socialización de lo que deben hacer los profesores, padres y colaboradores frente a una situación agresiva, lo cual quedó plasmado en carteleras ubicadas en puntos estratégicos del Colegio. Es lo que está en cada sección “formas de abordar los casos”, en bachillerato en la entrada a sala de docentes, en primaria en una pared al lado de baños y en preescolar en la pared de secretaria.

La segunda estrategia es saber que toda situación que afecte la convivencia escolar para ser definida como intimidación debe cumplir con tres criterios:

- **Intencional:** el o los estudiantes tienen la intención de hacer daño a otro/s
- **Continuo:** la intimidación ocurre constantemente por un periodo de tiempo prolongado
- **Imbalance:** existe una diferencia de poder entre los estudiantes ya sea por popularidad, rendimiento académico, físico, económico, social y emocional entre otros.

En caso de presentarse ciberacoso, no aplica el criterio “Continuo” mencionado (intencional, continuo e imbalance sigla ICI), debido a que en estos casos con una ocasión que se realice ya es considerado Intimidación Escolar por la facilidad de despliegue que pueda tener.

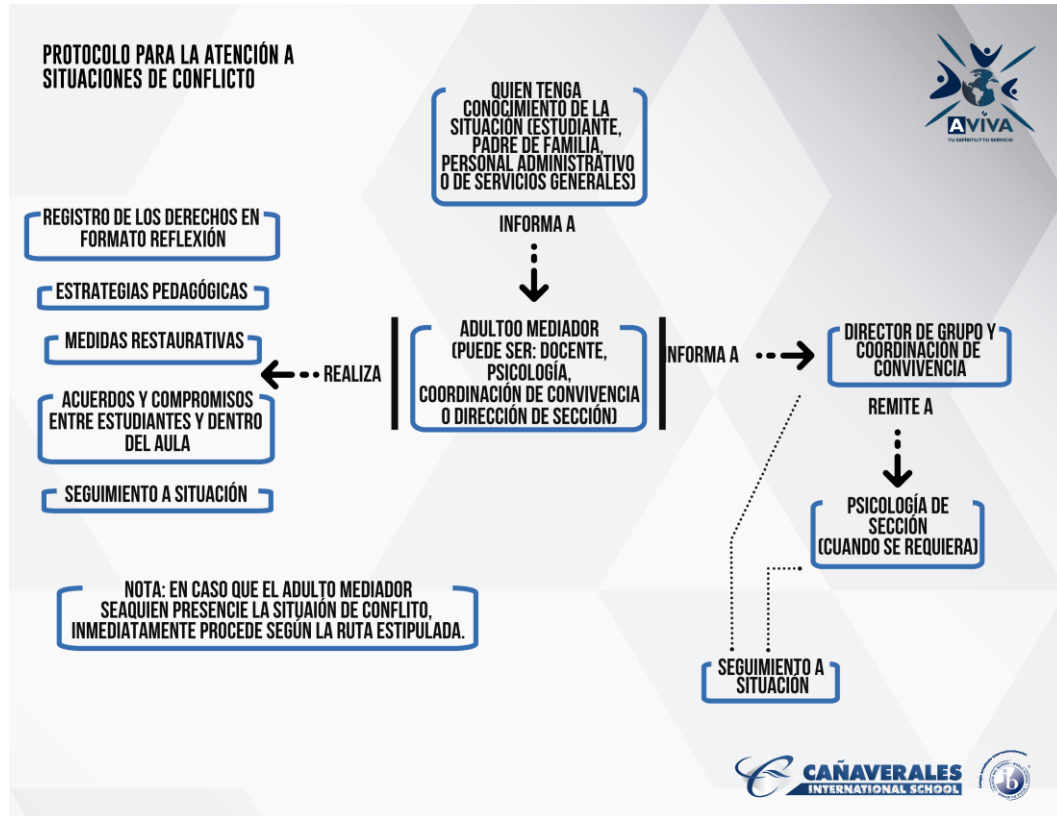
La tercera estrategia hace referencia a los protocolos de atención de acuerdo a cada una de las situaciones que se presenten, en esta estrategia involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa cuando el caso lo requiera. Estas situaciones se clasifican según la ley en tipo I, tipo II y tipo III, las cuales se describen más adelante en el presente manual y se explica el manejo a cada una de ellas.

- d) **El componente de seguimiento:** A nivel interno se atiende de manera individual, grupal y/o familiar de cada uno de los casos para verificar que se esté dando un desarrollo adecuado del mismo, seguimiento de las estrategias formativas que se generaron, abordajes a nivel grupal e individual del proceso, reportes externos de terapias externas, reuniones con padres y docentes. En cuanto a las exigencias de la ley 1620 se centrará un reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

5) **Protocolos**

Toda situación de convivencia en el Colegio Internacional Los Cañaverales debe ser estudiada bajo los siguientes parámetros:

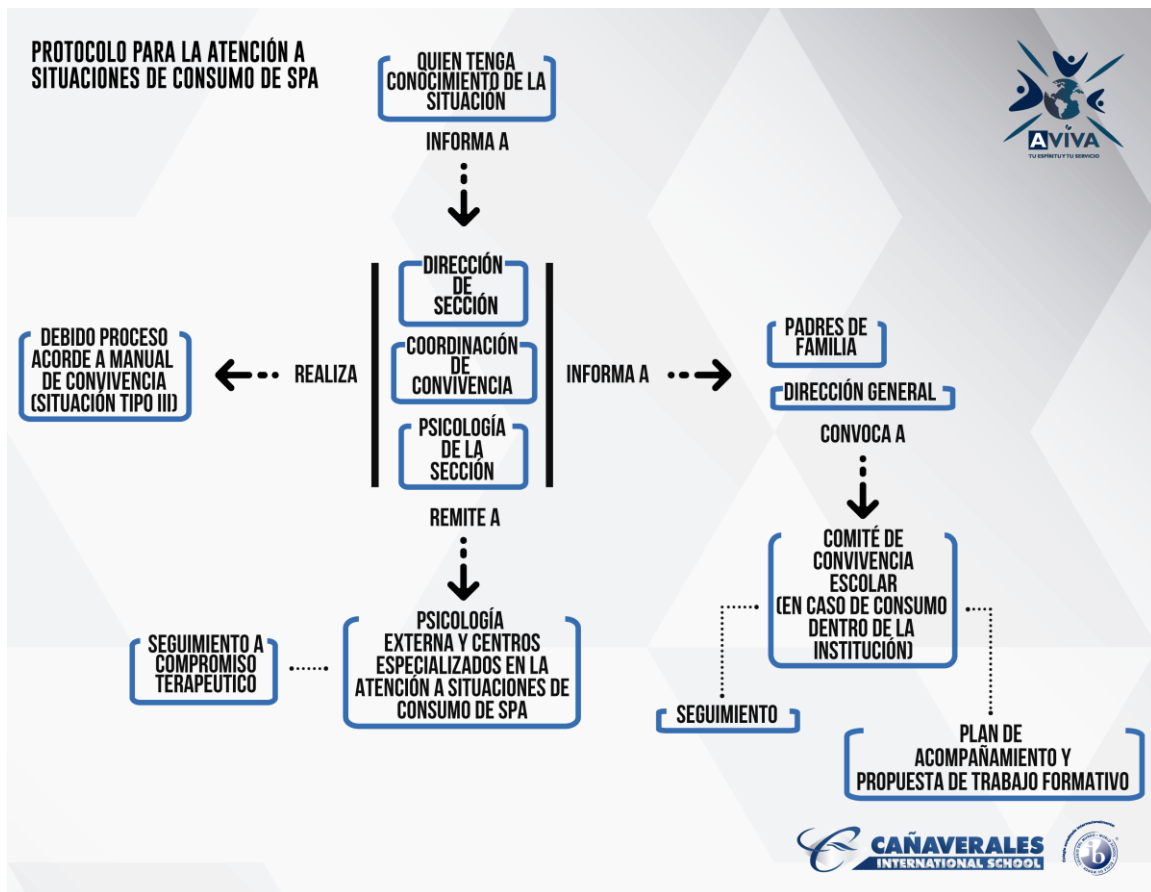
- a) **Situaciones Tipo I:** Los protocolos del Colegio Internacional Los Cañaverales para la atención de las situaciones tipo I, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:
- i. De acuerdo a las referencias de las faltas mencionadas en el manual de convivencia vigente
 - ii. Registrar por escrito circunstancias de tiempo, modo y lugar en el formato de conciliación,
 - iii. A criterio del Director de Sección y/o Coordinación de Convivencia se envía el formato al padre, madre o acudiente para enterarlos sobre la situación presentada.
 - iv. Acto de reflexión.
 - v. Conversación privada con el fin de identificar las causas de su comportamiento, orientarlo y establecer compromisos, en la cual participan el estudiante y el docente que observó la falta, quien informa el caso la Dirección de Sección.
 - vi. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados.
 - vii. Llamado de atención formal y verbal
 - viii. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

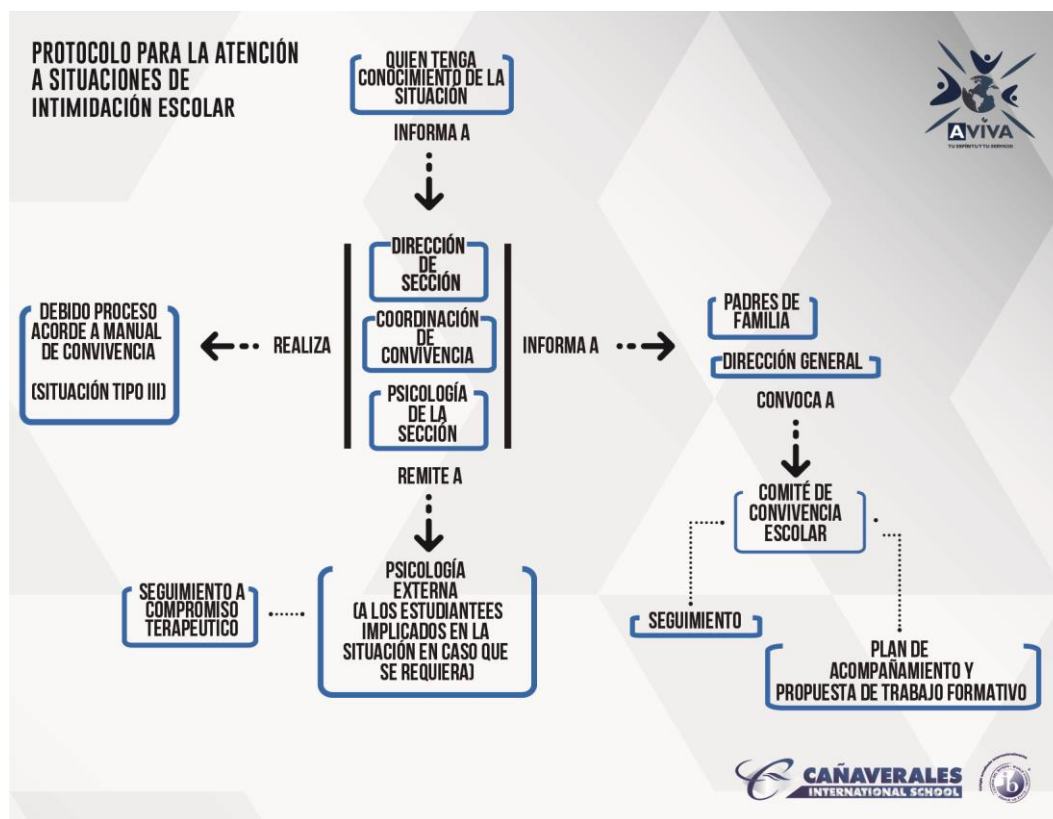


b) **Situaciones Tipo II:** Los protocolos del Colegio Internacional Los Cañaverales para la atención de las situaciones tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- i. De acuerdo a las referencias de las faltas graves y muy graves mencionadas en el manual de convivencia vigente y lo estipulado en situaciones Tipo II.
- ii. Registrar por escrito circunstancias de tiempo, modo y lugar
- iii. Revisar para hacer Seguimiento a todas las situaciones presentadas con los estudiantes.
- iv. Conversación privada con el fin de identificar las causas de su comportamiento, orientarlo y establecer compromisos, en la cual participan el estudiante, el docente que observó la falta y el director de sección.
- v. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- vi. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- vii. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- viii. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
- ix. El presidente del comité escolar de convivencia citara e informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, se realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.

- x. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- xi. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- xii. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, trabajando directamente con los observadores de las situaciones y fortaleciéndolos para que sean quienes frenen cualquier nueva situación.
- xiii. Remisión a procesos de acompañamiento externo (psicología, psiquiatría, proceso familiar, etc.) en el caso que lo requiera.
- xiv. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.





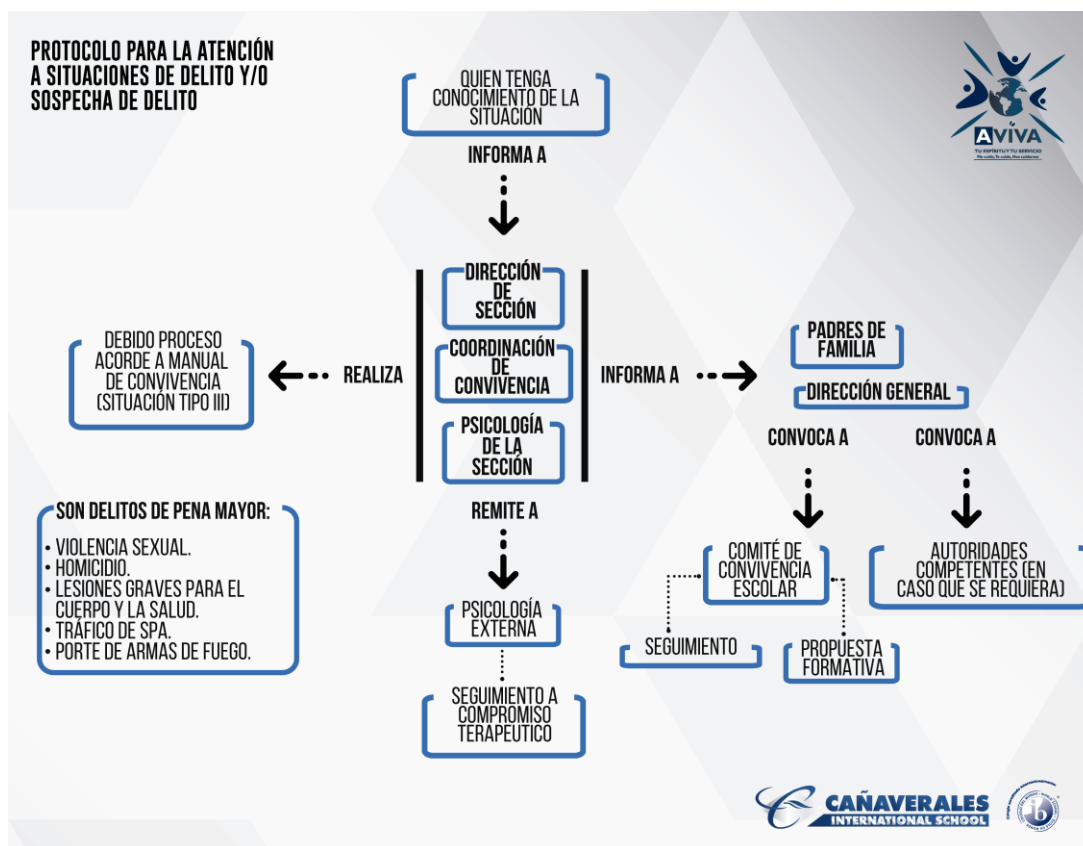
c) **Situaciones Tipo III:** Los protocolos del Colegio Internacional Los Cañaverales para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

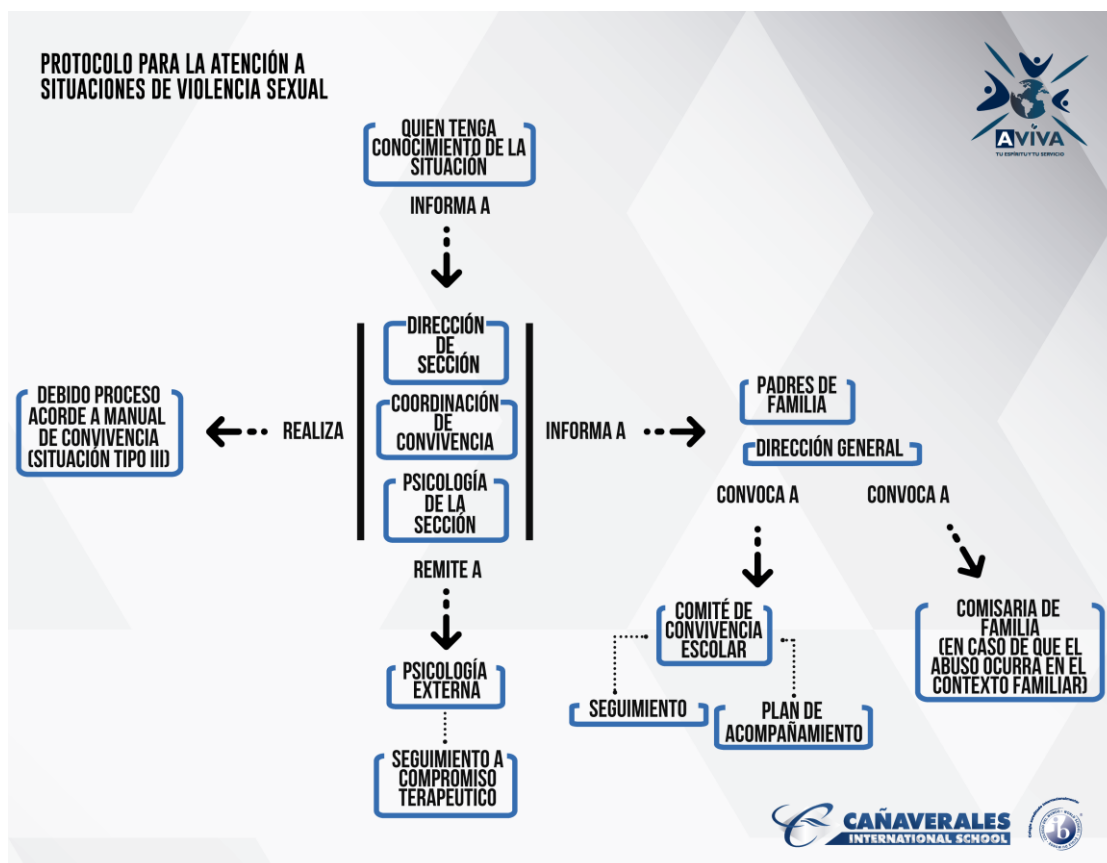
- i. De acuerdo a las referencias de las faltas Muy graves mencionadas en el manual de convivencia vigente y a lo estipulado en situación Tipo III.
- ii. Registra por escrito circunstancias de tiempo, modo y lugar
- iii. Seguimiento a todas las situaciones presentadas por el o los estudiantes.
- iv. Conversación privada con el fin de identificar las causas de su comportamiento, orientarlo y establecer compromisos, en la cual participan el estudiante, el docente que observó la falta y el director de sección cuando se requiera.
- v. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- vi. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- vii. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia en acta.
- viii. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia en acta y resolución.
- ix. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

- x. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia remitirá el caso a Consejo Directivo quien adoptará, de manera inmediata, las medidas propias 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, actuación de la cual se dejará constancia escrita y resolución que se enviará por correo certificado informando a las partes sobre decisión tomada.
- xi. Remisión a procesos de acompañamiento externo (psicología, psiquiatría, proceso familiar, etc.) en el caso que lo requiera
- xii. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y a las instancias gubernamentales que requiera en caso (ICBF, Ministerio de la protección social, Ministerio de salud, entre otros)
- xiii. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1: Los diferentes comités deben darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales.

Parágrafo 2: El personal elegido para representar a la comunidad de estudiantes en los diferentes estamentos deben caracterizarse por tener un buen desempeño en convivencia en el año escolar inmediatamente anterior y durante el transcurso del año escolar en el que este elegido. En caso que presente alguna situación de convivencia podrá ser destituido.





Título VII: Mobiliario y material de la institución

Artículo 63: Préstamo de implementos, equipos y materiales del colegio

Los implementos, equipos y materiales existentes en el Colegio están concebidos para apoyar el logro de los objetivos institucionales en especial los procesos educativos y en consecuencia no se darán en préstamo dentro o fuera del Colegio, para fines personales.

Artículo 64: Uso de las instalaciones del colegio

El fin principal de la planta física del Colegio es el alojar los servicios educativos que ofrece la institución. En el tiempo fuera de la jornada escolar las instalaciones podrán ser utilizadas por la comunidad educativa u otras entidades, previa autorización escrita de la Dirección General, en el formato diseñado para tal fin. Cuando el préstamo de las instalaciones del Colegio implique la utilización de implementos, equipos y/o materiales, las personas o entidades autorizadas serán responsables totales de los daños que puedan causarse por efectos de la actividad realizada y deberán entregar las zonas utilizadas en perfectas condiciones.

Así mismo, deberán exonerar por escrito al Colegio de cualquier responsabilidad que se pueda originar por cualquier tipo de accidentes en sus personas o pertenencias derivados del uso de los implementos, equipos, materiales y las instalaciones dadas en préstamo.

En estas situaciones aplican las normas pertinentes contenidas en el Manual de Convivencia y de manera especial las que hacen referencia al buen comportamiento y aquellas que prohíben la tenencia y uso de armas y el porte y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias psicotrópicas y psicoactivas.

Artículo 65: Casilleros personales o “Lockers”

Los “Lockers” se asignan a los y las estudiantes para conservar de manera organizada libros, ropa y otras pertenencias necesarias para el cumplimiento de sus deberes escolares. El “Locker” es personal, individual e

intransferible, por lo tanto no se puede compartir con otra persona. Cada estudiante es responsable por la presentación, el estado físico y el contenido del “Locker” asignado. En caso de daño parcial o total, debe pagar el costo de reposición a valor presente. Es obligación del estudiante mantener su “Locker” cerrado y con un candado, preferiblemente de clave. Los “Lockers” deben permanecer organizados, limpios, sin adhesivos y sin materiales de estudio u otros implementos sobre ellos. En ningún caso deben conservarse alimentos perecederos o utensilios, materiales o sustancias peligrosas o elementos que no tengan que ver con su actividad escolar.

El Colegio como propietario de cada “Locker” se reserva el derecho de examinar el contenido de cualquier “Locker” en cualquier momento previa autorización de la Dirección General o de Sección, incluso en ausencia del estudiante. El Colegio no asume ninguna responsabilidad por pérdidas del contenido de los “Lockers”.

Título VIII: Servicios educativos y actividades de servicio complementarias en la institución

Capítulo I: Servicios educativos

Artículo 66: Biblioteca “Fabio Hernán Gómez”:

La biblioteca del colegio, es un centro de recursos de información escolar que apoya los procesos de indagación y la formación de hábitos lectores. Nuestro principal objetivo se basa en el apoyo a la investigación, la difusión de la cultura, la gestión del conocimiento y el uso adecuado del tiempo libre, a través de la adquisición, organización, preservación, desarrollo y difusión de sus colecciones bibliográficas, proporcionando servicios de calidad en respuesta a las necesidades de la comunidad educativa, así como del cuerpo docente y administrativo. Para una mejor utilización de la biblioteca se deberán observar las siguientes normas por los usuarios:

- A. **Horario:** El horario de servicio de la Biblioteca es de lunes a jueves de 6:50 am a 3:30 pm y el viernes de 6:50 am a 2:30 pm., de la siguiente manera:

Horario de atención de la biblioteca	
lunes a jueves	viernes
Atención: 6:50 a 9:30am	Atención: 6:50 a 9:30am
Receso: 9:30 a 9:40am	Receso: 9:30 a 9:40am
Atención: 9:40 a 1:15pm	Atención: 9:40 a 1:15pm
Receso: 1:15 a 1:45pm	Receso: 1:15 a 1:45pm
Atención: 1:45 a 3:30pm	Atención: 1:45 a 2:30pm

Cualquier cambio de este horario se dará a conocer con anticipación y se anunciará en aviso expuesto a la entrada de la Biblioteca.

- B. **Usuarios:** Se considera como usuario a estudiantes, docentes, y personal administrativo, vinculados a la institución, quienes podrán hacer uso de todos los servicios prestados por la biblioteca.
- C. **Servicios:** La biblioteca del colegio cuenta con un conjunto de servicios que se prestan en el horario arriba establecido de lunes a viernes. Con los servicios establecidos la biblioteca pretende acercar a los usuarios a la lectura, a la información académica y/o recreativa mediante diversos recursos apoyados en diferentes soportes; desarrollando en los y las estudiantes habilidades que facilitarán su educación permanente y estimula su imaginación, capacitándolos como ciudadanos responsables. Los servicios que se prestan son los siguientes:

- 1) **Consulta en Sala:** Servicio que se presta dentro de las instalaciones de la biblioteca, donde el usuario de manera individual realiza una búsqueda de información breve, con base en sus necesidades, utilizando los diferentes soportes informacionales existentes en la colección.
- 2) **Servicio de Referencia:** Es el apoyo directo que recibe el usuario con el fin de solucionar una necesidad de información específica, mediado por la bibliotecóloga. Esta búsqueda de información debe realizarse de manera eficaz en un corto periodo de tiempo.
- 3) **Préstamo a Domicilio:** Consiste en la entrega de materiales en calidad de préstamo externo a estudiantes, docentes y personal administrativo de la comunidad Cañaveralina. Los usuarios acceden al préstamo por medio del carné que lo acredita como miembro de la Institución, llevando a sus domicilios materiales de la colección de literatura, documental, por un periodo de tiempo establecido (ver cuadro). El material se registra en el sistema de préstamo en el usuario individual y se le coloca la fecha de entrega del material. El usuario se hace responsable por la conservación y devolución oportuna de los materiales llevados en calidad de préstamo. El número de materiales y el periodo de tiempo para su entrega, será el que aparece en la siguiente tabla:

Préstamo de	Estudiante		Personal	
	Preescolar	Primaria y Bachillerato	Docente	administrativo y Apoyo
Libro	Un libro cada semana	Tres títulos por quince días	Seis títulos por quince días hábiles	Tres títulos por quince días
Revista	No	Una por tres días hábiles	Dos por tres días hábiles	Una por tres días hábiles
Video	No	Uno por tres días hábiles	Dos por tres días hábiles	Uno por tres días hábiles

- 1) **Biblioteca de Aula:** Este servicio consiste en el préstamo al docente de la comunidad cañaverale de materiales para el aula de clase. El docente selecciona los materiales y por medio de su usuario se registra el dato del fondo bibliográfico entregado, el cual es firmado por el docente, quien asume la responsabilidad sobre el cuidado y devolución del material entregado.
- 2) **Formación de usuarios:** Este servicio es fundamental para que nuestros visitantes reconozcan el espacio, servicios, programas, normas y colecciones, con el propósito de formar usuarios que con el tiempo realicen sus consultas y utilicen los servicios de manera autónoma.
- 3) **Apoyo Pedagógico:** Es el apoyo al docente que realiza la biblioteca en el desarrollo de sus clases, por medio de la selección de materiales específicos de lectura para la consulta e indagación de los y las estudiantes. Para utilizar este servicio el docente programa la actividad en la biblioteca con dos días de anticipación, detallando la duración de la clase, actividad y materiales a utilizar.
- 4) **Promoción de lectura:** servicio que acerca a los y las estudiantes al libro, la lectura y la escritura como un medio para comprender el entorno y el mundo
- 5) **Proyección Audiovisual:** Este servicio se presta como complemento al aprendizaje del estudiante. El docente reserva el espacio y los equipos, durante el tiempo necesario para desarrollar su actividad. Se puede utilizar el material audiovisual existente en la colección o aquel material original respetando los derechos de autor. Para acceder al servicio se debe realizar su reserva con dos días de anticipación.

- 6) **Servicio de tecnologías de la información:** Este servicio se basa en el uso de las TIC como medio de indagación al utilizar la plataforma tecnológica existente en Internet.
- 7) **Adquisiciones:** Para la compra de materiales es necesario realizar la solicitud formal en el formato preestablecido con el fin de iniciar el proceso de búsqueda del material, cotización y aprobación de la compra por la dirección general del colegio. La respuesta de la solicitud se entrega vía correo electrónico detallando su aprobación o por el contrario las causales de no aprobación de la compra.

D. Comportamiento: Para una mejor utilización de la biblioteca se deberán observar las siguientes normas por los usuarios:

- 1) Manejar un vocabulario adecuado, enmarcado en el respeto hacia los miembros de la comunidad escolar.
- 2) El ingreso a biblioteca se debe realizar de manera ordenada y en silencio.
- 3) El manejo de la voz debe ser en tono bajo, evitando ruidos excesivos.
- 4) El uso indebido por parte de los usuarios de los espacios y servicios de la biblioteca se remitirá a la Dirección de Sección correspondiente.
- 5) El ingreso de cualquier tipo de alimentos y bebidas se encuentra restringido en cualquier espacio de la biblioteca.
- 6) Se ingresa a biblioteca con los materiales y equipos necesarios para realizar consulta, dejando en el maletero los maletines y bolsos.
- 7) El uso de dispositivos electrónicos como: IPod, iPad, laptop se permiten hasta el punto donde no se interrumpa la armonía y concentración de los usuarios. Es obligatorio el uso de audífonos de lo contrario no se permitirá abrir archivos de audio o video.
- 8) No es permitido efectuar cualquier tipo de anotación sobre los libros o sobre hojas apoyadas en éstos.
- 9) Las sillas deben quedar organizadas al finalizar la consulta.
- 10) Los materiales utilizados se deben dejar cerrados y ubicados en el centro de las mesas.
- 11) En los computadores de la biblioteca el acceso a redes sociales, Messenger o YouTube para fines personales es restringido, con el fin que los computadores sean utilizados con fines académicos.
- 12) Se restringe el uso de los computadores para aquellos usuarios que consulten información inadecuada o con contenidos violentos y que pueda herir la susceptibilidad de los visitantes.
- 13) Se pide denunciar cualquier mutilación o sustracción de material.
- 14) Se deberá respetar el orden de llegada para solicitar atención del personal, sin excepción alguna.
- 15) Se deberá ingresar y salir de la biblioteca en perfecto orden.

E. Préstamo

- 1) El préstamo de los libros del Bibliobanco se hace a cada estudiante por el año académico con la debida firma de responsabilidad y fecha.
- 2) En la Biblioteca se puede solicitar o tomar cualquier libro en calidad de préstamo interno, al final de utilizarlo dejarlo sobre la mesa.
- 3) El préstamo externo de libro(s) debe ser solicitado a la bibliotecóloga y registrado en la tarjeta de préstamo del libro. Ver arriba cuadro de préstamos.
- 4) Los libros de referencia se prestan para llevar al salón de clase, no para llevar a la casa.
- 5) Niñas y niños de preescolar puede prestar un solo libro, y cuando devuelva este, podrá llevar otro. A partir de primero pueden prestar varios libros a la vez si así lo requiere y la bibliotecóloga lo permite.
- 6) Los y las estudiantes que tengan uno o varios libros atrasados no pueden hacer uso del préstamo hasta que no se ponga al día.

- 7) Los colaboradores del colegio pueden solicitar el préstamo varios materiales sin restricción.
- 8) Los usuarios deben conservar en buen estado los materiales que utilicen para consulta, evitando hacer marcas, anotaciones, calcar figuras, subrayar y mutilar páginas, textos o dibujos. Cualquiera de estas infracciones puede resultar en la obligación del usuario de reponer inmediatamente a valor presente la obra o el material dañado, sin exoneración de las sanciones contempladas en este Manual de Convivencia o en el contrato de trabajo, según se trate de un estudiante o un empleado.
- 9) Cualquier material que desee retirar el usuario en calidad de préstamo externo, debe ser solicitado y registrado en la tarjeta de control respectiva.
- 10) El usuario está obligado a devolver los materiales obtenidos en préstamo externo, en la fecha señalada.
- 11) No se hará préstamo externo, cuando el usuario envíe a otra persona a retirar materiales en su representación.
- 12) La devolución extemporánea de las obras, materiales y equipos, hace al usuario acreedor a la suspensión del préstamo externo. En todo caso el usuario que no los devuelva oportunamente sigue siendo el responsable absoluto del estado y condición de dichas obras, materiales o equipos.
- 13) Si el usuario pierde el material o equipo que se le facilitó en préstamo, debe informar de al Bibliotecólogo. Además debe cotizar su compra en librerías o almacenes especializados y adquirirlo inmediatamente y/ o pagar en la Tesorería del Colegio.
- 14) Al usuario que se le sorprenda mutilando o se le compruebe “a posteriori” la mutilación, daño o destrucción de algún elemento de propiedad de la Biblioteca, además de la suspensión indefinida de todos los servicios de la Biblioteca debe pagar inmediatamente el valor actual del material dañado sin que por esto quede exonerado de las sanciones establecidas en este Manual de Convivencia o en el contrato de trabajo, según se trate de un estudiante o un empleado.
- 15) Cuando el usuario se retire de la institución, debe informar a la biblioteca y regresar todos los materiales que tenga en su poder. El visto bueno del Bibliotecólogo hace parte del Paz y Salvo que la persona que se desvincula (estudiante, docente, empleado, etc.) debe llenar.

F. Computadores en Biblioteca

- 1) La infraestructura tecnológica con la que cuenta la Biblioteca es una herramienta de apoyo académico y curricular. El usuario no puede utilizar la tecnología de la Biblioteca para fines que atenten contra la moral y las buenas costumbres de las personas del Colegio o fuera de él.
- 2) Los usuarios deben cumplir con las normas establecidas en el presente Manual para el uso de la tecnología de la Biblioteca. La violación a estas normas trae como consecuencia suspensiones parciales o definitivas del servicio de Biblioteca además de las otras establecidas en éste Manual de Convivencia o en los contratos de trabajo según se trate de un estudiante o empleado.
- 3) Al usuario que intente inspeccionar, revisar o alterar archivos o programas de uso restringido instalados en las estaciones de trabajo, o simplemente quiera darle otro uso, se le suspenderá indefinidamente el uso de las estaciones de trabajo, y podrá aplicársele la sanción establecida en este Manual de Convivencia o en el contrato de trabajo, según se trate de un estudiante o un empleado.
- 4) Si se presentare una situación o caso no incluido en las anteriores normas o en las de este Manual de Convivencia, el Bibliotecólogo lo pondrá en conocimiento inmediato de la Dirección General para que tome las medidas pertinentes.
- 5) Lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Dirección del Colegio.

- G. Todo estudiante (inclusive graduandos), docentes y colaboradores en su paz y salvo institucional debe tener el visto bueno de la bibliotecóloga.
- H. **Bibliobanco:** Son los textos en inglés que se asignan a cada estudiante a principio del año escolar en calidad de “alquiler” para su uso de lectura durante el año escolar. A cada curso se les explica cuáles son las políticas del “alquiler” de estos textos.
- 1) Solo los estudiantes de Nursery y Kinder no hacen uso del bibliobanco.
 - 2) Cada libro se le entrega al estudiante debidamente sellado, marcado, y forrado.
 - 3) Se lleva un listado por grado y por título con los nombres completos de los y las estudiantes y el número que le fue asignado y entregado, finalmente, el estudiante firma de recibido y escribe la fecha.
 - 4) El estudiante es el único responsable de este a partir de la entrega de los textos.
 - 5) Se le entrega carta a cada alumno informándole cuáles son sus libros, la cual deberá llevar a casa para que sus padres/acudiente leerá y devolverá el desprendible firmado.
 - 6) Al final del año escolar el estudiante debe regresar a la Biblioteca el libro o en su defecto pagar el precio vigente en el mercado en la Tesorería.
- I. **Política sobre Conservación y Daños de los Materiales de la Biblioteca:** En seguimiento de la Filosofía educativa del Colegio respecto a la formación de hábitos y valores, desde la Biblioteca se fomenta la responsabilidad y el sentido de pertenencia entre estudiantes a través de sus políticas de conservación y buen uso de libros, documentos y materiales.

Son acciones inadecuadas que atentan contra el buen uso y conservación de libros y materiales, entre otras, las siguientes: Arrancar, cortar, mutilar, rayar, escribir, dibujar, ensuciar, manchar, des encuadernar, torcer las carátulas y doblar las puntas de las páginas de los impresos y cualquier otra acción que deteriore o destruya éstos o cualquier otro material o equipo de la Biblioteca.

- 1) Material Impreso (libros, colecciones, enciclopedias) y equipos audiovisuales: Cada estudiante y/o empleado es el único responsable del libro entregado en calidad de préstamo. De igual manera, estos criterios de responsabilidad se aplican también a los equipos audiovisuales.
- 2) Daño Total o Pérdida de Material Impreso o Equipos Audiovisuales: El usuario que firmó y recibió en préstamo el material impreso o equipo audiovisual, eléctrico o electrónico, se considera el directo responsable y por lo tanto deberá pagar o bien el valor de reposición es decir, el costo total según el valor vigente en el mercado o bien entregar uno nuevo.
- 3) Daño Menor: Se considera un daño menor aquel que no impide que el material impreso o equipo audiovisual siga siendo útil. En este caso el responsable deberá pagar el 40% del valor originalmente pagado por el Colegio, sin importar su fecha de edición o impresión.
- 4) Daño Mayor Cuando a juicio del bibliotecólogo el daño es mayor se deberá pagar el 70% del valor originalmente pagado por el Colegio, sin importar la edad o fecha de edición del libro o equipo audiovisual. Cuando se trate de un equipo audiovisual, eléctrico o electrónico, el valor a pagar lo determinará una revisión técnica profesional.
- 5) Paz y Salvo y Pagos por daños y/o pérdidas Como parte del Paz y Salvo general, la Biblioteca dará su Visto Bueno a los usuarios que terminen el año escolar o se retiren antes de terminar éste, siempre y cuando no adeuden ningún material impreso o equipo audiovisual. Los responsables de los daños y/o pérdidas, deberán pagar en la Tesorería del Colegio, los valores entregados por la Bibliotecóloga del colegio.

Estas políticas aplican a estudiantes, docentes y en general a los colaboradores del Colegio y a todas las personas (padres y/o acudientes) que hagan uso de los servicios de la Biblioteca “Fabio Hernán Gómez”.

Artículo 67: Transporte Escolar

A. Compañía de transporte externa

Este servicio es prestado por una compañía de transporte externa. El contrato de prestación de servicio se suscribe entre los padres de familia y/o acudientes y la empresa de transporte. Se debe tener en cuenta:

- 1) Cumplir el Reglamento Básico entregado como anexo en el contrato de transporte correspondiente al año escolar.
- 2) Para evitar conflictos o mal comportamiento, el equipo de sonido o radio del vehículo permanecerá apagado.
- 3) Por seguridad de todos los ocupantes del vehículo escolar, el Colegio no autoriza a los padres de familia y/o acudientes para que bajen o retiren a sus hijas e hijos durante el recorrido.
- 4) Es obligación de las acompañantes reportar por escrito las irregularidades y los llamados de atención a estudiantes que se presenten durante el recorrido. Al llegar al Colegio deben dejar el cuaderno donde se consigna la irregularidad en la recepción y la Coordinación de transporte lo pasará al Director de la Sección correspondiente quien analizará la situación y adoptará los correctivos necesarios.
- 5) Cuando surja una situación disciplinaria que sea calificada como grave por el Colegio y la Empresa de Transporte y después de analizar el caso, se puede suspender temporalmente del servicio al estudiante o cancelar el contrato de transporte por el resto del año escolar.
- 6) No está permitido utilizar el servicio de Transporte Escolar para transportar personas diferentes al personal estudiantil. Solo las autorizadas por el Colegio.
- 7) La comunidad de estudiantes cuyas familias no tengan contrato con la empresa transportadora, no podrán utilizar éste servicio para recorridos normales diarios, a menos que suscriban un contrato y la empresa de transporte haya informado oportunamente al Colegio.
- 8) No se permite que personal de seguridad o guardaespaldas, escolten o sigan los vehículos de transporte escolar.
- 9) La responsabilidad del Colegio cesa cuando el estudiante abandona el transporte escolar.
- 10) El vehículo escolar es “el Colegio en ruedas” y en él se aplican las normas de éste manual de convivencia.
- 11) El Colegio no asume responsabilidad alguna cuando los familiares permiten por escrito a sus hijas e hijos, bajarse del transporte escolar en lugar diferente al pactado en el contrato de transporte.
- 12) En ningún caso se autorizará la salida de un estudiante en un vehículo y/o con conductor que no hayan sido plenamente identificados y autorizados por parte de la familia.

B. Transporte en vehículos familiares

Las siguientes normas aplican para los y las estudiantes y familias que no utilizan el servicio de Transporte Escolar:

- 1) Los vehículos que ingresen al colegio, deben cumplir con las normas de seguridad, conservando los carriles correspondientes y a una velocidad mínima. Así mismo estacionarse en el parqueadero número uno (I) frente a administración. Está prohibido a este personal el ingreso a las áreas internas de la Institución requiriéndose abandonar las instalaciones del Colegio una vez dejen al estudiante en el parqueadero del Colegio.
- 2) El los estudiantes deben ser transportados por sus padres, acudientes o un adulto debidamente autorizado que no sea estudiante del Colegio.
- 3) Estos vehículos deben cumplir con las normas establecidas y que pueda establecer el Colegio en materia de transporte.
- 4) El/la estudiante debe tener la debida autorización por parte de la Dirección General para ingresar o salir del colegio, conduciendo un vehículo, esta autorización solo se otorgará en casos excepcionales debidamente sustentados.
- 5) Cuando el estudiante deba utilizar otro vehículo, cambiar de ruta o deba quedarse en el colegio en otro horario, debe entregar a la Dirección de Sección una autorización escrita (vía correo

electrónico, agenda y/o fax) antes de las 12:00m. Por seguridad, el Colegio no acepta autorizaciones telefónicas. En casos excepcionales el único autorizado para generar estos permisos es la Dirección de Sección. El estudiante o acompañante deberá presentar el formato establecido por la institución para la autorización de permiso para la salida del colegio en la portería.

C. Procedimiento para permisos de salida del colegio

Cuando el/la estudiante deba utilizar otro vehículo, cambiar de ruta (previa verificación si hay disponibilidad de cupo), ser recogidos por sus padres u otra persona autorizada (antes del horario establecido o a la hora de la salida) o deba quedarse en el colegio en otro horario, debe entregar a la Dirección de Sección o la Secretaria de Sección una autorización escrita (vía correo electrónico, agenda) antes de las 12:00 m. Por seguridad, el Colegio no acepta autorizaciones telefónicas. En casos excepcionales el único autorizado para generar estos permisos es la Directora de Sección. El/la estudiante o acompañante deberá presentar el formato de establecido por la institución “Autorización de permiso para salida del colegio” en la portería.

D. Ingreso a pie de estudiantes al colegio

Por razones de seguridad, ningún estudiante podrá entrar o salir del Colegio a pie, a menos que sea autorizado por la Dirección General, Director de Sección y los padres de familia y/o acudientes de forma escrita, indicando la persona responsable y mayor de edad que los acompañará. En cualquier caso el Colegio no se hace responsable de las consecuencias que puedan surgir de esta situación.

E. Uso de los parqueaderos y zonas de estacionamiento

Estas zonas están destinadas a los vehículos de la comunidad educativa y visitantes. En ningún caso el Colegio se hace responsable de daños, accidentes, robos o pérdidas de vehículos o pertenencias dejadas en ellos.

Parágrafo 1: Todos los conductores deben cumplir las siguientes normas de seguridad:

- a) Ingresar a las instalaciones escolares y circular máximo a 10 Km. por hora
- b) Permitir el paso del peatón, especialmente si se trata de un estudiante
- c) Estacionar el vehículo en reversa en las zonas demarcadas, para facilitar la salida en caso de emergencia
- d) Recoger y dejar a los estudiantes en los sitios designados para ello
- e) Seguir las instrucciones de la persona encargada de regular estas zonas
- f) Está terminantemente prohibido el transporte de pasajeros en el platón de los vehículos

Parágrafo 2: Para el transporte del personal estudiantil, los padres de familia y/o acudientes cuentan con dos opciones:

- a) Firmar un contrato de servicios con una empresa transportadora seleccionada por el Colegio,
o
- b) Transportarlos en sus vehículos

Parágrafo 3: Cuando el estudiante deba utilizar otro vehículo, cambiar de ruta (previa verificación si hay disponibilidad de cupo), ser recogidos por sus padres u otra persona autorizada (antes del horario establecido o a la hora de la salida) o deba quedarse en el colegio en otro horario, debe entregar a la Dirección de Sección o la Secretaria de Sección una autorización escrita (vía correo electrónico, agenda y/o fax) antes de las 12:00 m. Por seguridad, el Colegio no acepta autorizaciones telefónicas. En casos excepcionales el único autorizado para generar estos permisos es el Director de Sección. El/la estudiante o acompañante deberá presentar el formato de establecido en la portería.

Artículo 68: Cafetería Escolar

Es un servicio de apoyo de carácter opcional voluntario, ofrecido por el Colegio para contribuir al bienestar de la comunidad educativa.

- A. La Cafetería Escolar ofrece a los miembros de la comunidad, el servicio de almuerzos, comidas rápidas y loncheras en los horarios establecidos por el Colegio, de lunes a viernes.
- B. Para el personal docente y colaboradores, el servicio se presta en un horario establecido, con alguna flexibilidad, pero en ningún momento en tiempo de clase o trabajo.
- C. La Dirección de cada Sección diseñará y divulgará en las carteleras los nombres de los docentes asignados para supervisar el cumplimiento de las normas relacionadas con la higiene y el orden, y el horario de compra venta del almuerzo y de las comidas rápidas.
- D. Está prohibido comer en los salones de clase.
- E. Los responsables de las actividades o eventos que se organicen en el Salón Múltiple y que ocupen el tiempo y/o espacio destinado al almuerzo deben informar al coordinador administrativo y a la persona encargada de la Cafetería a fin de evitar conflictos de horarios, espacio y servicio inapropiado
- F. Los Directores de Sección son los únicos responsables de entregar al inicio de cada periodo escolar a la Cafetería un ejemplar del Calendario de Actividades y un Calendario de Ventas de Alimentos ("Bake Sales") y/o de informar con suficiente anterioridad sobre las modificaciones de los mismos. Así mismo, informarán oportunamente a la Cafetería sobre las salidas pedagógicas, viajes, rifas de tal manera que la Cafetería pueda proporcionalmente calcular la cantidad de alimentos a preparar.
- G. La Cafetería NO está obligada a regalar o dar en préstamo los utensilios de cocina (cubiertos, vasos, platos, etc.) o afines (servilletas, salsas, etc.) Sólo se prestarán estos utensilios a quien lo requiera para una actividad que esté relacionada con el trabajo, y se hará responsable mediante la firma de un formato de préstamo y de descuento de nómina si el ítem prestado no se reintegra.
- H. La Administración de la Cafetería, comunica el menú de cada mes anticipado, vía email, a las cuentas de correos institucionales de padres y colaboradores del Colegio. Igualmente informa algún cambio que pueda surgir.
- I. Cada almuerzo se sirve debidamente porcionado según el menú del día (porciones de arroz, sopa, carne, ensalada, jugo, etc.) La Cafetería pone a disposición del usuario la opción de comprar porciones adicionales.
- J. El usuario que comparte su almuerzo con otra persona, recibe un menú completo. Si desea dividirlo, debe hacerlo él mismo o aceptar que la Cafetería lo haga. Si necesita porciones adicionales, debe comprarlas.
- K. El menú diario del almuerzo es completo. Si el usuario requiere de un menú o dieta especial, debe solicitarlo durante el tiempo establecido para las reservas (7:00 am - 10:00 am). Si no lo hace, la Cafetería no se compromete a proveer este tipo de menú y menos a las horas pico del servicio.
- L. Las insatisfacciones y reclamos relacionados con el servicio de la Cafetería deben plasmarse en el formato de quejas y reclamos, mediante el cual se canalizará directamente la información con los responsables de la Cafetería para buscar alternativas y soluciones.
- M. La Cafetería no está autorizada para promover en el Colegio campañas de mercadeo o de difusión de productos comerciales.
- N. La Cafetería tiene un programa de loncheras y almuerzos para los estudiantes. El estudiante que no pertenezca a este programa y requiera este servicio debe pagar por él. Si el estudiante está autorizado por un docente, éste se responsabilizará por el costo del servicio solicitado.
- O. Las personas responsables de la Cafetería la administrarán presencialmente o designarán una persona de manera permanente, de lunes a viernes para atender este servicio.
- P. Por seguridad, está prohibido el suministro de bebidas en botellas de vidrio
- Q. Solo hay ventas de productos líquidos en las tardes deportivas.
- R. El dispensador de snacks solo debe ser utilizado en los descansos.

Artículo 69: Departamento de Apoyo al Bienestar Estudiantil

Es un equipo interdisciplinario comprometido en el proceso de formación integral y bienestar de los estudiantes, basados en los valores y atributos del Perfil del Bachillerato Internacional (IB), así como la propuesta pedagógica del Colegio.

Este equipo de apoyo está conformado por Psicología, Coordinación de Convivencia, Enfermería, Terapia Ocupacional y Docente de Ética y Valores, acompaña al estudiante en la construcción de un Proyecto de Vida trabajando a través de los ámbitos personal, interpersonal y social, fortaleciendo habilidades claves para la vida.

Las acciones del Programa AVIVA, se enmarcan en un proyecto Macro denominado Proyecto de Vida, este integra los proyectos: “Con Amor es Mejor”, “Quien Decide tu Vida”, “Pégate a la Sana Convivencia”, “El Mundo Mágico de los Valores”, “Encuentra tu Vocación” y “Encuentro de Padres”.

Artículo 70: Coordinación Convivencia Escolar

Coordinación de Convivencia Escolar enfoca sus acciones en:

- A. Ofrecer un acompañamiento constante en la solución de conflictos, previendo, promoviendo y generando por medio de diferentes actividades crear conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia de la importancia de la sana convivencia, actuando desde la interiorización de la norma como una convicción; para de esta manera asumir el cumplimiento del Manual de Convivencia de una manera responsable y comprometida.
- B. Atender los casos que infringen el Manual de Convivencia, hasta aplicar el correctivo pedagógico, hacer seguimiento y promover la cultura de la sana convivencia.

Artículo 71: Área de Ética y Valores:

Ética y valores focaliza sus acciones en:

Acompañar y animar a los estudiantes hacia la acción de aquellos criterios que se han denominado valores, para que los estudiantes distingan las éticas del deber y las éticas del deseo. De este modo, el estudiante adquiere la capacidad de solucionar dilemas que se centran hacia la búsqueda de la felicidad y de la justicia.

Incentivar habilidades críticas sobre posiciones y corrientes morales y éticas, criterios aportados a través de la historia por los diferentes autores reconocidos en occidente mayoritariamente, para que a partir de su punto de vista crítico el estudiante tome y decida su propio modelo ético.

En cuanto a la dimensión espiritual, buscar siempre el acompañamiento a los estudiantes para que en medio de su decisión religiosa y su fe desarrolle una relación con la divinidad y ser una persona con sentido holístico y esto permita un sano desarrollo de la personalidad y un equilibrio constante para ser asertivos en cualquier tipo de decisión. Lo anterior, junto con la organización y preparación de los Retiros Espirituales y las diferentes ceremonias religiosas propuestas por la institución.

Artículo 72: Psicología del Colegio Internacional Los Cañaverales focaliza sus acciones en:

- A. La orientación, motivación y soporte de los estudiantes con relación a diferentes aspectos psico-afectivos y cognitivos (individuales o grupales) presentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje en el contexto escolar y que están asociados con el ciclo vital, con las características propias de la dinámica familiar y con los procesos de interacción con pares, entre otros. Orientar y apoyar igualmente a los padres y docentes en aspectos inherentes al desarrollo del estudiante y a los procesos de enseñanza –aprendizaje propio del entorno escolar.

- B. Realiza el proceso de selección del personal docente, administrativo y de mantenimiento de acuerdo a los perfiles diseñados, con base en las políticas institucionales, contribuyendo al cumplimiento de la misión, visión y filosofía. Posteriormente se hace acompañamiento y seguimiento psicológico a todo el personal en su desarrollo integral.
- C. Participa activamente en el proceso de Mercadeo y Admisiones de estudiantes nuevos y sus familias.
- D. La Consejera Estudiantil / Psicóloga de Bachillerato tiene a su cargo el programa de Orientación Profesional que se desarrolla fundamentalmente con los grados 9°, 10° y 11° y que incluye pruebas, entrevistas, visitas a universidades, simulacros, talleres y pasantías.

Artículo 73: Terapia Ocupacional

El servicio de terapia ocupacional del Colegio Internacional Los Cañaverales trabaja en las secciones de preescolar y primaria y focaliza sus acciones en:

- A. La valoración los aspectos cognitivo, sensorio motriz, perceptual y de atención voluntaria de los niños y niñas; estableciendo relaciones entre estos aspectos y el aprendizaje de los niños y niñas para realizar recomendaciones a las familias y docentes.
- B. El Acompañamiento a los docentes en el análisis sobre la planeación y las didácticas para la enseñanza de los niños y niñas con el fin de contribuir a la reflexión y cualificación sobre las prácticas de enseñanza.
- C. Contribuir en la orientación de las familias en los aspectos del desarrollo de los niños y las niñas que interfieran con su aprendizaje, así como recomendar los apoyos tipo terapia, deportes, planes caseros, etc.
- D. En el marco de la educación diferenciada, establecer las adecuaciones curriculares, previo análisis de la situación de aprendizaje de los estudiantes y en trabajo en equipo entre docentes, directoras de sección y psicóloga.
- E. Participa en el proceso de admisión de los estudiantes que aspiran ingresar al colegio.
- F. En el trabajo colaborativo con la psicóloga realizando las actividades de capacitación para docentes y familias.

Artículo 74: Oficina de Salud

A cargo de la auxiliar de enfermería, esta oficina propone y lidera actividades encaminadas a prevenir factores de riesgo, promover y mantener hábitos y costumbres saludables, investiga nuevas alternativas de salubridad individual y social y actualiza permanentemente la información médica y científica, presta una atención básica en primeros auxilios, que beneficie en el área de salud a estudiantes, colaboradores, docentes y familias del Colegio.

Cuando un estudiante consulta la Oficina de Salud o es remitido a ésta, primero se realiza una valoración de la situación (pre-diagnóstico), se presentan los primeros auxilios si es necesario y si el caso lo amerita se remite al especialista competente, previa información a los padres de familia y/o acudiente. Si el estudiante requiere de este servicio durante el tiempo de clase, el docente respectivo debe remitirlo con una orden escrita o formato preestablecido.

Esta oficina además, lidera y organiza el Día de la Salud, realiza campañas de higiene Oral, pediculosis, desparasitación, charlas sobre nutrición, apoyo dentro de las aulas de clase en las áreas cuyos temas están relacionados con el funcionamiento, cuidado del cuerpo humano. También se encarga del Programa de Salud Ocupacional del Colegio

El Colegio no suministra ni prescribe medicamentos. Si el estudiante requiere tomar alguno mientras está en el Colegio, debe traerlo acompañándolo de la respectiva fórmula o prescripción médica y la autorización escrita de sus padres en el formato establecido por la institución. La carencia de una de estas dos condiciones inhabilita al Colegio para administrar el medicamento en sus instalaciones.

En caso que un estudiante requiera salir del Colegio debido a su estado de salud, la enfermera es la única persona autorizada para llamar a los padres de familia o acudientes para que recojan al estudiante. En ningún caso será el los estudiantes los encargados de llamar para que los recojan.

Anualmente y durante la matrícula las familias deberán:

- A. Actualizar la Ficha Médica del Estudiante donde se solicita autorización para que el Colegio pueda actuar en casos de accidente o emergencia médica. Si la familia no ha diligenciado oportunamente este documento, el Colegio tomará la decisión que más convenga a la salud y situación del estudiante.
- B. Se deben diligenciar los enunciados de la ficha médica de autorización para la administración de medicamento en caso de presentar temperaturas mayores a 37.5°C, y administración de medicamentos durante la jornada escolar.
- C. Para los estudiantes de los Grados de Nursery a Quinto de primaria deben presentar el examen de audiometría en el momento de su matrícula a fin de realizar el seguimiento a aquellos casos que así lo ameriten.
- D. Para los estudiantes de los Grados de Nursery a Noveno deben presentar el examen de agudeza visual en el momento de su matrícula a fin de realizar el seguimiento a aquellos casos que así lo ameriten.

Artículo 75: Piscina

La Piscina es un sitio utilizado durante la jornada escolar para realizar las prácticas acuáticas. Para llevar a cabo y de forma idónea las clases de natación, se debe cumplir la siguiente normatividad:

A. Uso los Vestidores:

- 1) Los cambios de prendas de vestir sólo se podrán realizar dentro de los vestidores.
- 2) No se permite ingerir alimentos, ni bebidas.
- 3) No se permite jugar bruscamente.
- 4) Los vestidores para damas y caballeros son de uso exclusivo del sexo destinado.
- 5) Para ingresar se debe usar calzado antideslizante.
- 6) Los estudiantes serán responsables de sus prendas, las cuales deben estar debidamente marcada con nombres completos y legibles.
- 7) El control en lo concerniente al adecuado uso de los vestidores y la conservación de las instalaciones estará bajo la responsabilidad del docente de acuerdo al horario establecido.

B. Uso de la Piscina

- 8) Antes de ingresar visualice la ubicación de los elementos salvavidas y del botiquín. Retire joyas y accesorios que puedan causarle lesiones.
- 9) Los menores deben tener supervisión de un adulto responsable¹.
- 10) Es necesario ducharse antes de ingresar a la piscina.
- 11) No se permite ingerir alimentos, ni bebidas en esta área. Excepto bebidas hidratantes en envases plásticos.
- 12) Es obligatorio para tomar una clase de natación el uso de los vestidos de baño institucionales y goggles (gafas protectoras).
- 13) El uso del gorro de baño es obligatorio por razones de higiene y cuidado de la planta de tratamiento.
- 14) No se permite el uso de bronceadores, cremas y cosméticos. Solo se permite el uso de bloqueador solar.
- 15) Debe estar presente una persona capacitada profesionalmente para desempeñar las funciones de supervisor, quien prestará sus servicios de manera **permanente** durante el mismo horario en que se encuentre abierta la piscina a los usuarios.

¹ Para este caso, se define como adulto responsable: "aquella persona que pertenece a la institución y que asume el cuidado de los estudiantes, teniendo la capacitación y el conocimiento de las medidas preventivas y de seguridad en el área de la piscina"

- 16) Al finalizar la práctica el docente debe asegurarse de que los instrumentos e instalaciones utilizados en la piscina queden limpios y en óptimas condiciones.

C. Restricciones

- 17) Está prohibido el ingreso a la piscina con enfermedades o laceraciones cutáneas (heridas abiertas o sin curar).
- 18) Las personas que sufran problemas cardíacos o de otra índole, deberán informar a las personas encargadas de la piscina.
- 19) Ninguna persona debe nadar cuando este demasiado acalorada o haga demasiado frío, o no se sienta bien.
- 20) No se permite el baño de animales ni su entrada en el área de la piscina.
- 21) No se permiten aparatos eléctricos en el área de la piscina.
- 22) Está prohibido el uso de la piscina con lluvia o amenaza de tormenta eléctrica, dado el caso en que esto suceda durante la realización de la práctica, esta se suspenderá de manera inmediata.

D. Comportamiento:

- 23) Los estudiantes deben tener un comportamiento adecuado que no ponga en riesgo su integridad física ni la de sus compañeros. Por lo tanto, no se permite:
 - 24) Realizar juegos bruscos, peleas y empujones.
 - 25) Utilizar vasos, botellas de vidrio y objetos corto punzantes.
 - 26) Masticar chicle dentro de la piscina.
 - 27) El uso de juguetes, balones, colchones, salvo los utilizados por el personal técnico al servicio y los necesarios para la sesión de clase.
 - 28) Los separadores son para demarcar no para sentarse en ellos.

Parágrafo I: Cualquier situación que se presente será atendida por quien corresponda de acuerdo al Manual de Convivencia, conducto regular o sometida a consideración por el respectivo Director de Sección.

Artículo 72: Teléfonos del Colegio

En caso de emergencia comprobada la Dirección de Sección podrá autorizar a los estudiantes el uso de un teléfono de la institución. Los teléfonos del Colegio son de uso restringido para el desempeño de las funciones del personal profesional o colaboradores del Colegio.

Artículo 73: Recursos tecnológicos y las tecnologías de información y comunicación (TIC)

Los recursos tecnológicos y las tecnologías de información y comunicación (TIC) del Colegio, son herramientas y estrategias para apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje, procesos administrativos y de mejoramiento profesional.

El Colegio como Institución Educativa cree en el valor educativo de las TIC, como una estrategia que posibilita un mejor acceso a la información, una mayor interacción entre la comunidad y facilita el proceso investigativo, de esta forma favorece el crecimiento en la formación personal y académica de la comunidad escolar.

Es obligación y es deber de los usuarios utilizar estos recursos y estas tecnologías de una manera responsable, ética y en consecuencia, para su uso, se aplican los siguientes criterios y normas:

- A. Los sistemas informáticos y redes de comunicación del Colegio incluyen todo el equipo físico, aplicaciones y operación de los sistemas, textos guardados en los discos duros y archivos de datos. Esto incluye el correo electrónico, bases de datos, software antiplagio, archivos locales y de acceso exteriores (tales como Internet), CD-ROM, medios magnéticos y ópticos, imágenes digitales, información digital, comunicaciones y nuevos recursos y tecnologías que el Colegio dé al servicio de la comunidad.

- B. El Colegio se reserva el derecho de vigilar toda actividad que tenga lugar dentro o fuera de sus instalaciones y que esté relacionada con el empleo de los recursos tecnológicos de la Institución.
- C. El Colegio podrá suspender temporal o definitivamente el acceso a los servicios de los recursos tecnológicos computarizados o no computarizados a aquellos usuarios que hagan un uso inadecuado, de los mismos, a juicio del Colegio. Si se tratare de un estudiante éste deberá procurarse los medios tecnológicos para dar cumplimiento a las exigencias de sus clases y actividades. Si se tratare de un empleado se aplicarán las normas de Ley, el reglamento interno de trabajo y las cláusulas pertinentes de su contrato de trabajo.
- D. El Colegio se reserva el derecho de permitir o no, el uso de recursos tecnológicos y tecnologías que no sean propiedad de la Institución y de vigilar, controlar y regular su utilización dentro de sus instalaciones. Así mismo, el Colegio está exento de cualquier responsabilidad, en caso de daños o pérdidas de equipos o de recursos tecnológicos que no sean propiedad del Colegio.
- E. Bajo ningún motivo los usuarios deben modificar o intentar modificar los recursos de la red sin autorización explícita de la Dirección General del Colegio o del Administrador de Red y Soporte Técnico. El usuario que esté involucrado en actividades tales como la adulteración del software de seguridad del Colegio, falsificación de su identidad u ocultamiento de archivos, será considerado como infractor y se le suspenderá inmediatamente el servicio haciéndose acreedor a las sanciones disciplinarias o legales que de su acción se puedan desprender.
- F. Cualquier intención de dañar o destruir desde un computador o instrumento tecnológico de propiedad del Colegio, o propio de un usuario, el equipo físico o parte de él o los materiales pertenecientes al Colegio, la información de otro usuario o de cualquier empresa u otras redes de comunicación a las cuales el Colegio tenga acceso, dará lugar a la cancelación automática de los servicios de uso de los computadores y de la red y será sujeto a una acción disciplinaria (y legal, si es del caso) y además requerirá la restitución o pago por costos de restauración.
- G. La tentativa deliberada a interrumpir el funcionamiento de los equipos o de la red se puede tomar como una violación a esta reglamentación y al Manual de Convivencia del Colegio y posiblemente como un acto criminal. El vandalismo según lo descrito antes dará lugar a la cancelación de los servicios de uso de los computadores y de la red y será sujeto a una acción disciplinaria (y legal, si es del caso) y además requerirá la restitución o pago por costos de restauración.
- H. El uso comercial de las herramientas, aplicaciones y recursos tecnológicos del Colegio, está prohibido expresa y estrictamente y acarreará sanciones disciplinarias (y legales, si son pertinentes).
- I. No está permitido instalar aplicaciones o programas en ningún computador sin el permiso expreso de la Dirección General o de la Coordinación del área de Sistemas y Tecnología.
- J. Los usuarios no pueden utilizar programas para los cuales el Colegio no tenga una licencia válida.
- K. Derechos de Copia (Probidad Académica): Se espera que todos los usuarios sigan las leyes existentes sobre los derechos de autor. No se debe copiar y pegar textos, gráficos ni fotos de páginas de Internet protegidas por derecho de autor sin el reconocimiento o permiso del autor intelectual.
- L. Los usuarios deben tener precaución con los medios extraíbles (cd, DVD, USB, discos duros portátiles), para evitar la transmisión de virus informáticos. Antes de utilizarlos deben escanearlos haciendo uso del Antivirus instalado en los computadores del Colegio.
- M. El uso del correo electrónico no debe interferir con el uso de los computadores por docentes, estudiantes o personas que los necesiten para llevar a cabo sus actividades académicas o laborales.
- N. Los asuntos o actividades del Colegio que requieran la utilización del correo electrónico deberán tramitarse a través del correo asignado por el Colegio y distinguido con la extensión "canaverales.edu.co"

Parágrafo I: Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celulares, reproductores de música, computadores portátiles y Tablets el tono del timbre de recepción de llamadas y/o mensajes de voz no debe tener un volumen alto ni puede contener mensajes obscenos o soeces. Así mismo, no se permitirá la reproducción de música a elevados niveles de volumen ni con contenidos obscenos, soeces o insultantes.

Parágrafo 2: Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celulares, reproductores de música, computadores portátiles y Tablets: Podría permitirse su uso en clase siempre y cuando hayan sido autorizados expresamente por un docente como apoyo a un proyecto educativo. Es obligación del docente supervisar y asegurarse del buen uso de estos aparatos durante dicho proyecto.

Parágrafo 3: Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celulares, reproductores de música, computadores portátiles y Tablets: Sólo se podrá bajar información de internet utilizando los recursos tecnológicos del Colegio, a estos aparatos electrónicos (archivos de texto, música, gráficos, juegos, etc.), en aquellos casos en los que exista una autorización explícita del docente encargado de la actividad siempre y cuando el tema copiado sea estrictamente de carácter educativo y el los estudiantes estén permanentemente bajo el acompañamiento y la supervisión del docente.

Parágrafo 4: Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celulares, reproductores de música, computadores portátiles y Tablets: No se permite ningún tipo de negociación y/o comercialización relacionado con aparatos electrónicos (compra-venta-cambio de minutos, compra-venta-intercambio de aparatos electrónicos, equipos, etc.) En las instalaciones del Colegio ni en el transporte escolar.

Parágrafo 5: Sobre el uso de aparatos y dispositivos electrónicos de comunicación tales como celulares, reproductores de música, computadores portátiles y Tablets: No se permite el uso de máquinas o aparatos cuyo sólo propósito sea el de ser máquina de juegos.

Parágrafo 6: En cualquier caso el Colegio se reserva el derecho de confiscar cualquier aparato, dispositivo o máquina cuando dentro de sus instalaciones o en el curso de sus actividades y/o en el transporte escolar, éstos estén interfiriendo o alterando el normal funcionamiento de una actividad escolar o institucional, a juicio del docente o supervisor. El aparato o dispositivo confiscado se entregará únicamente y de manera personal a los padres del estudiante.

Parágrafo 7: El privilegio de usar aparatos electrónicos en las condiciones, los espacios y tiempos señalados anteriormente, se pierde temporal o permanentemente, cuando la comunidad de estudiantes incumplen cualquiera de las normas arriba establecidas. Cuando esto ocurre la Dirección de Sección respectivo aplicará las Normas Disciplinarias y el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones establecidos en el presente Manual de Convivencia. En casos de discrepancia prevalecerá el juicio de la Dirección de Sección. Y si existiere una situación conflictiva, la Dirección General tomará la decisión final sobre dicha situación.

Parágrafo 8: Todo estudiante matriculado en la institución debe cumplir con el reglamento estipulado en cada una de las dependencias del Colegio.

Parágrafo 9: El Colegio no se hace responsable por la pérdida de elementos como celulares, teléfonos inteligentes, iPod, portátiles, mp3, mp4, iPhone, computadores portátiles, Tablets, juegos de video y otros elementos o artículos que no hagan parte de los requerimientos para el proceso educativo. Estos serán retenidos por el docente y/o Director de Sección y para su devolución por primera vez será necesario una carta firmada los padres de familia y/o acudiente. Por segunda vez será indispensable la presencia del acudiente o padre.

Parágrafo 10: Acatar los reglamentos que se establezcan en cada dependencia (oficinas, biblioteca, laboratorios, etc.).

Capítulo II: programa de actividades CoCurriculares

El Colegio cuenta con un programa de actividades que busca fomentar los valores como la responsabilidad, la disciplina, el trabajo en equipo, el sentido de pertenencia entre otros, a través del desarrollo de las habilidades deportivas nuestros estudiantes. Este programa está estructurado bajo las siguientes premisas.

- A. Impulsar hábitos saludables y desarrollar las capacidades físicas en la comunidad estudiantil. Así mismo, propender por un proceso formativo que determine la conformación de los equipos o delegaciones deportivas que representan al Colegio en los diferentes eventos en los cuales participamos (Festivales y Torneos Deportivos).
- B. Desde grado PreKinder a 9º, el Colegio ofrece dos (2) veces por semana, prácticas en diferentes disciplinas deportivas entre gimnasia, natación, baloncesto, fútbol y voleibol, éstas están organizadas por ramas (masculina y femenina) y en categorías según la edad.
- C. Los horarios de las prácticas, están establecidos por bloques al final de la jornada escolar. Sin embargo con los grados de PreKinder, Kinder y Transición-Primero, estos han sido establecidos antes del horario de almuerzo facilitando así su ejecución.
- D. Los estudiantes eligen libremente el deporte a practicar durante el año lectivo. Esta elección podrá ser orientada por los padres de familia y docentes del programa.
- E. El Programa de Actividades CoCurriculares, se define así porque hace parte de los programas curriculares, diseñados por el colegio. Estas actividades deportivas son obligatorias y hacen parte de la oferta educativa del Colegio, se califican con la misma escala utilizada para las áreas académicas y en los informes académicos de periodo y de final de año, se reporta el desempeño de cada estudiante en el reporte presentado desde el Área de Educación Física, Recreación y Deportes.
- F. Si el estudiante demuestra con certificaciones escritas que es un deportista de rendimiento o de alto rendimiento y/o pertenece a un Club, Liga o Federación avalada por Coldeportes, el Colegio aceptará esta práctica como válida para exonerarlo de las actividades deportivas escolares. Estas certificaciones deben ser expedidas en papelería oficial de la entidad, firmadas por el representante legal y deben presentarse periódicamente adjuntando el desempeño del deportista. El estudiante y/o la familia entregará(n) este informe escrito a la Coordinación de Deportes en las fechas previstas de lo contrario su calificación será desempeño bajo.
- G. Si un estudiante está médicamente incapacitado para practicar alguno de los deportes que ofrece el Colegio, éste debe entregar con la suficiente anticipación la constancia médica de su incapacidad a la Coordinación de Deportes. A su vez, deberá realizar un trabajo asignado desde la Coordinación con el fin de validar su nota correspondiente.
- H. Cuando un estudiante es convocado para participar en eventos representando el Colegio, con aceptación de su familia y presenta reiterados incumplimientos a las mismas, éste no podrá ser tenido en cuenta en futuras convocatorias, privándose de la posibilidad de integrar los equipos del Colegio durante un periodo de tiempo determinado.
- I. Tanto para los entrenamientos como para los eventos, el estudiante debe usar de manera apropiada el uniforme correspondiente asignado por el colegio para dicha actividad.
- J. Antes, durante y después del desarrollo de las prácticas y/o partidos, siempre se aplicarán de manera interna o externa del Colegio, las normas de comportamiento y disciplina de la Institución contenidas en este Manual de Convivencia.
- K. El costo del Programa de Actividades CoCurriculares se cancela por los padres de familia mensualmente como se realiza el pago de la pensión.

Capítulo III: Ventas (bake sales), rifas, actividades y eventos para recaudar fondos

- A. Este tipo de actividades y afines son concebidos como proyectos educativos a través de los cuales el Colegio busca formar y fortalecer el trabajo en equipo, la responsabilidad con los compromisos adquiridos, el manejo responsable del dinero, el espíritu emprendedor, la honestidad, la integración, la negociación y resolución de conflictos.

- B. Deben ser aprobadas previamente por el Colegio y en ningún caso estarán orientadas al lucro o beneficio personal. Sus objetivos serán recaudar fondos para apoyar proyectos educativos o sociales debidamente comprobados. Quienes, organicen o apoyen este tipo de actividades sin autorización del Colegio, incurrirán en una falta grave, por utilización indebida del nombre y símbolos del Colegio y violación del presente procedimiento. Los responsables de la actividad deben presentar anticipadamente una propuesta escrita a la Rectoría y/o Dirección de la Sección respectiva, en la que debe incluirse información sobre: nombre del proyecto, grado, responsables, objetivos, fecha de realización, lugar, descripción del premio o comidas que se ofrecen, costos o precios de lo que se rifa o vende.
- C. Los afiches promocionales deben proveer la información necesaria para identificar el grado, productos, precios y fecha. El Colegio, si lo considera necesario, solicitará información escrita del desarrollo de la actividad y las utilidades económicas.
- D. La responsabilidad de los organizadores incluye también la higiene de los alimentos y/o servicios prestados y el aseo y orden de los espacios utilizados tanto para la venta como para la promoción y publicidad de la venta.
- E. Corresponde a los Directores de Sección, a través de los Directores de grupo o docentes encargados coordinar las acciones necesarias, entre otras:
 - 1) Establecer un calendario semestral y/o anual y difundirlo
 - 2) Velar porque los precios sean razonables
 - 3) Informar a la cafetería la lista de productos a vender
 - 4) Velar porque la lista de productos no constituyan competencia
 - 5) Incluir en cada "bake sale" un producto nutritivo y saludable /frutas.

Título IX: Comunicaciones e informaciones

- A. **Publicaciones:** El Colegio estimula a docentes, colaboradores y estudiantes para que participen en las publicaciones del Colegio, tales como el Newsletter impreso y digital, las redes sociales de la institución, el anuario, y la página web del Colegio (www.canaverales.edu.co)
- B. **Circulares y Notas:** La información sobre eventos y actividades de las diferentes secciones se difunde a través de las notas enviadas por los Directores de Grupo o Docentes, Director de Sección, por medio de la agenda electrónica o cartas. La Circular de la Dirección General, orienta la organización y el funcionamiento institucional, traza pautas y crea criterios para el logro de los objetivos institucionales. Es obligatorio devolver los desprendibles debidamente firmados el día siguiente de aquellos boletines y circulares que así lo requieran. Es conveniente destinar un sitio en la casa para conservar las publicaciones y/o comunicaciones del Colegio.
- C. **Reuniones entre padres y docentes:** Las conferencias entre padres y profesores han sido creadas para facilitar la comunicación entre familia y Colegio, sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje de cada estudiante, con el fin de establecer estrategias de manejo y mejoramiento en cada caso particular. Además de los docentes, pueden asistir a estas conferencias ocasionalmente, la dirección de Sección y la Consejera Estudiantil / Psicóloga o terapeuta ocupacional.

Al comienzo del año las familias reciben el horario de atención a padres, con base en el cual las familias solicitan las citas que requieran con el docente, a través de la Secretaría de cada Sección. Si el docente es el que requiere la cita con la familia, lo hace por escrito, ya sea mediante agenda, nota o carta. El docente levantará un acta de la reunión la cual es firmada por todos los asistentes y conservada en el Observador del Estudiante.

- D. Reuniones de Mitad de Período:** Con el fin de monitorear el avance y desarrollo de cada estudiante, se han creado las reuniones de Mitad de Período que operan de la siguiente manera: Como su nombre lo indica en la mitad del período académico se citan por escrito las familias del grupo de estudiantes que de acuerdo al análisis de los docentes evidencien riesgo o pérdida del área y/o situaciones de convivencia y se realiza un reporte intermedio que dé cuenta de su desempeño. Durante estas reuniones se establecen compromisos y estrategias de mejoramiento o pautas de manejo. De esta reunión se levanta un acta que es firmada por todos los asistentes y se conserva en el Observador del Estudiante. La copia del acta se entregará a la familia en caso de que sea solicitada.
- E. Reuniones e Informes de Período y Final de Año:** En cumplimiento del Decreto 1290 de 2009, expedido por el Ministerio de Educación, durante estas conferencias los padres de familia reciben información verbal y escrita sobre las fortalezas y dificultades que haya presentado el estudiante en las diferentes áreas/ asignaturas, así como recomendaciones y pautas de mejoramiento. También se suscriben compromisos. Así mismo se presentan las valoraciones del alcance de logros de acuerdo con la Escala de Valoración del Colegio. Cada familia recibe desde el inicio del año escolar la hora específica de su cita, que tiene una duración de 15-20 minutos, que se conserva para las diferentes entregas de Informes de Final de Período y del Informe Final del año escolar. Es obligatoria la asistencia de los estudiantes a partir del grado Transición, con el uniforme del Colegio preferiblemente.
- F. Permisos:** Todos los permisos otorgados por los padres para participar en eventos y programas fuera del Colegio y salidas pedagógicas, cambiar de ruta, salir temprano o llegar más tarde, deben entregarse por escrito a la Dirección de Sección. Estos permisos deben contener una autorización completa y precisa y siempre deben estar firmados por los padres de familia. Se aceptan además de notas y cartas, autorizaciones por correo electrónico y/o vía fax, provenientes de los padres de familia debidamente identificados. El Colegio no autoriza salidas antes de terminar el año escolar o ingresos posteriores al primer día de clases. Los padres y/o acudientes deben planear las vacaciones o viajes, respetando el calendario escolar, Por lo tanto, son los únicos responsables de las nivelaciones académicas que el estudiante requiera por la inasistencia a las actividades escolares. Las citas médicas, odontológicas y/o familiares, deben hacerse en tiempo distinto al de Colegio, incluyendo las Tardes Deportivas.

Título X: Disposiciones finales

Capítulo I: Emergencias y seguridad

El Colegio a través de la oficina de salud, Brigada de Emergencia y asesoría de la ARL han diseñado un Plan de Evacuación y Emergencias en caso de desastres o amenazas que puedan poner en riesgo la integridad de las personas. En estos casos los estudiantes, docentes, colaboradores y visitantes que se encuentren en el Colegio deben seguir las instrucciones siguientes:

A. Recomendaciones Especiales

Recomendaciones Especiales	
Si usted se encuentra ubicado en	Diríjase a la zona de refugio que le estamos indicando, teniendo en cuenta la ruta de evacuación señalada.
Oficinas Administrativas	Parqueadero de los buses de rutas escolares.
Sección Primaria (ala del parqueadero principal)	Parqueadero Principal. Ubicado al frente de las oficinas de administración.
Sección Primaria (ala de la rotonda)	Parqueadero de los buses de rutas escolares.
Sección de Preescolar (profesores y estudiantes)	Zona de Juegos Preescolar. Ubicada en la parte de atrás de la sección de preescolar.
Sección Bachillerato (profesores y	Cancha Grande de Fútbol. Ubicada en la parte de atrás

Recomendaciones Especiales	
estudiantes)	de la sección de bachillerato
Personal Mantenimiento	Cada uno evacuará de acuerdo al sitio donde se encuentre ubicado en ese momento.
Cafetería, Enfermería y Biblioteca	Cancha de Fútbol. Ubicada en la parte de atrás de la sección de bachillerato.
Tienda Escolar Asofamilia	Zona De Juegos Preescolar. Ubicada en la parte de atrás de la sección de preescolar.
Casa de familia de vigilante y Taller	Zona De Juegos Preescolar. Ubicada en la parte de atrás de la sección de preescolar.
Personal Visitante	Se le guiará y evacuará de acuerdo al sitio donde se encuentre ubicado en ese momento.

B. **Señal de alarma:** Consiste en toques de sirena largos e intermitentes

C. **Qué hacer durante la evacuación**

- 1) Siga las instrucciones del personal brigadista
- 2) Camine rápido y no corra.
- 3) Salga ordenadamente, en fila.
- 4) No se devuelva por ningún motivo.
- 5) No grite. Mantenga la calma.
- 6) Asuma con seriedad la emergencia. No haga chistes ni especulaciones.
- 7) El docente a cargo de la clase en los laboratorios, debe cerrar las llaves.
- 8) No se sitúe debajo de las mesas.
- 9) Espere que el brigadista respectivo dé la orden de retorno a los salones de clase, oficinas o dependencias. El los estudiantes debe permanecer con el docente que le corresponda.

D. **Casos de alteración del orden público, motín o asonada,** o de otra naturaleza que impliquen riesgo para los miembros de la comunidad, la Dirección General tomará las decisiones necesarias después de consultar a las autoridades.

Capítulo II: Políticas económicas

- A. El costo económico que significa la vinculación de un estudiante al Colegio Internacional Los Cañaverales se calcula para la vigencia del año escolar, según políticas y procedimientos establecidos por mandato de ley.
- B. Dicho costo se detalla así: Una Matrícula y once (11) pensiones, las cuales serán pagaderas en la entidad que el Colegio asigne para tal efecto y de acuerdo a las políticas establecidas por la Institución.
- C. El Colegio adopta anualmente los términos y disposiciones que establece la Gobernación del Valle del Cauca para las Instituciones Educativas Privadas de Calendario B, para definir las tarifas anuales de los costos educativos y determinar los respectivos montos de las matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos
- D. La Matricula se paga antes de iniciar el año escolar y su costo cubre todo el año escolar y no es reembolsable una vez haya iniciado el año correspondiente. Los pagos de matrícula efectuados fuera de las fechas establecidas generan un recargo divulgado previamente.
- E. Para renovar el Contrato de matrícula en el siguiente periodo escolar, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio Internacional Los Cañaverales.
- F. Además deberá presentar Paz y Salvo de la empresa autorizada con la cual el Colegio ha suscrito un contrato de asistencia técnica y soporte administrativo y de transporte.
- G. Además del contrato de Matricula, los padres y/o acudientes de cada estudiante deberán firmar solidariamente y autenticar un pagare como garantía del pago de los costos educativos; se exceptúan los padres de familia que prefieran pagar por anticipado en un solo contado las once (11) pensiones del año escolar.

- H. Al momento de la renovación de contrato de Matricula, se hará entrega a los padres y/o acudientes, del talonario para el pago correspondiente a Matricula, para ser cancelada en la Entidad que el Colegio asigne para este fin y en la fecha máxima de pago que se indica en dicha factura. Las facturas para pago de pensión están contenidas en el talonario.
- I. El no pago de las pensiones escolares dentro de las fechas establecidas por el Colegio genera intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida, certificada por la superintendencia financiera de Colombia.
- J. Transcurridos un (1) mes del no pago de las pensiones, el Colegio enviará una circular por el monto adeudado recordando el pago.
- K. Transcurridos dos (02) meses del no pago de las pensiones, la cuenta pasa a la etapa de cobro pre jurídico y será cobrada por la firma encargada de los cobros pre jurídicos y financieros, en cuya oficina se entregará al padre y/o acudiente una liquidación que contiene el valor de la(s) pensión (es) en mora, los intereses moratorios liquidados a la tasa máxima legal permitida y los honorarios de abogado e IVA correspondiente, de acuerdo a la tarifa pactada en el contrato de Matricula
- L. Se consideran acumulados dos meses cuando la segunda cuota supera la fecha límite de pago establecido en el comprobante de pago.
- M. Mientras la firma encargada del cobro no expida un paz y salvo, cada mes vencido ingresará al cobro pre-jurídico.
- N. Todo cheque devuelto, tendrá una sanción del 20% de conformidad con el Código del comercio.
- O. Los padres que tengan pendiente parcial o totalmente su proceso de matrícula, no recibirán Informes de Rendimiento Académico o certificados de estudio.
- P. Mantenerse al día con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio.

El anterior manual de convivencia fue adoptado por el Consejo Directivo del Colegio Internacional Los Cañaverales, en su sesión No 001 de octubre de 2017 y entró en vigencia a partir del período escolar 2017-2018.