

Manual de Convivencia

Este documento contiene los acuerdos de convivencia en el Colegio Bilingüe Richmond, tal como fueron adaptados por el Consejo Directivo el 11 de febrero de 2021

This document contains the rules and regulations for students, families and staff at Colegio Bilingüe Richmond as approved by the School Board on February 11, 2021

Created by
Adalberto Loaiza

Revised by
SMT

Approved by
Consejo Directivo
On February 11, 2021

CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

Tomando como referencia el Manual de Convivencia versión 10 de 21 de mayo de 2019, se hicieron ajustes normativos con el objetivo de adaptarnos a las nuevas políticas que ha dispuesto el Gobierno nacional en lo concerniente a la CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Se incluyen disposiciones para educación a distancia y se hace referencia al Plan de Educación virtual.
- Se incluyen la nueva misión y visión del colegio, adoptadas por el Consejo Superior el 13 de diciembre de 2019.
- Se incluye el Código de Honor en ambientes virtuales.
- Se actualiza el concepto de Otros cobros periódicos, de acuerdo con lo discutido en el Consejo Directivo en sus sesiones de análisis de costos educativos.
- Se actualiza la denominación de las Pruebas Saber por Pruebas “Avancemos.”

CONSEJO DIRECTIVO

Adalberto Loaiza A
Rector

Rocío M. Velandia
Pte. Consejo de Padres

Keydi Peña
Rte. de Estudiantes

Milena Tibaquirá
Vicepte. Consejo de P.

Antonio Moreno
Rte. de Profesores

Angela Mahe
Rte. de Profesores

Laura Ortiz
Rte. De Exalumnos

Katherine Rodríguez
Rte. Sector Productivo

**REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA DEL
COLEGIO BILINGÜE RICHMOND (CBR)**

PRESENTACIÓN

El **Manual De Convivencia Escolar** hace parte del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bilingüe Richmond y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos, derechos, deberes y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa Richmond. El presente Manual de Convivencia rige de manera indefinida hasta tanto se apruebe una reforma total o parcial por parte del Consejo Directivo.

Este Manual contiene, de manera clara y precisa, los procedimientos que establecen cómo en el Colegio se siguen los conductos regulares para la solución de conflictos; determina los parámetros de la evaluación del proceso académico de los estudiantes, y establece los estímulos y sanciones formativas y establece las normas que rigen el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa Richmond, para mantener una sana, cordial y agradable convivencia, para al hacer del Colegio Bilingüe Richmond un espacio de formación integral. Su única finalidad es la EDUCATIVA, para lograr brindar la formación académica, ética y moral de los estudiantes.

Como principio, el CBR considera que es indispensable promover entre los estudiantes el desarrollo de la autonomía a través de la incorporación de normas y valores que resulten favorables para su formación integral, guiándolos a asumir responsabilidades tanto en el entorno escolar como en el familiar, es decir, para la vida.

Título I. - PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DEL CBR

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTOS LEGALES

Según el artículo 68 de la constitución política, los particulares podrán fundar establecimientos educativos y la comunidad está obligada a participar en su dirección. Así mismo, según el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, El Reglamento o Manual De Convivencia adoptado por la Institución a través de su Consejo Directivo tiene fuerza legal, una vez que los padres de familia y/o acudientes han decidido matricular a sus hijos en el colegio. De manera correlativa el Colegio Bilingüe Richmond (CBR) deberá responder a la solicitud de los padres en el proceso formativo de sus estudiantes, con todo aquello con lo cual se comprometió.

El artículo 201 de la Ley 115 de 1994 establece que tanto el PEI como el Manual de Convivencia hacen parte integral del contrato de matrícula. Al tener en cuenta que la matrícula es un contrato bilateral, que contiene derechos y deberes de las partes, resaltando que cada una de ellas lo realiza libre y voluntariamente, permite reconocer que el padre y/o acudiente acepta y se compromete con todas las condiciones establecidas por el colegio.

El colegio se compromete con los contenidos constitucionales y legales en el sentido de brindar un trato igual y equitativo, teniendo en cuenta que toda la comunidad educativa debe observar los principios de no discriminación por raza, religión, etnia, apariencia, género, preferencia sexual o económica, a todos los integrantes del CBR.

Los valores y expectativas de la comunidad se expresan de forma clara para que aquellos miembros o personas que no los compartan puedan optar libremente por desarrollar su proyecto de formación en una entidad educativa distinta acorde con sus convicciones y expectativas personales.

En síntesis, los siguientes son los fundamentos jurídicos y legales del presente pacto de convivencia:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.
3. Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia.”
4. Decreto 1860 de 1994 “Por el cual se Reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.”
5. Decreto 1290 de 2009 “Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de educación básica.”
6. Ley 715 de 2001 “Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de prestación de servicios de educación y salud.”
7. Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Decreto 2253 de 1995 “Por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros períodos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.”
9. Decreto 2343 de 1996, “Por la cual se adopta un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo y se establecen los indicadores de logros curriculares para la educación formal.”
10. Ley 1620 de 2013 “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.”
11. Ley 1581 de 2012 “Ley de Protección de Datos Personales”
12. Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se Reglamenta la ley 1581 de 2012”

13. Decreto 1965 de 2013 “Por el cual se Reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.”
14. Decreto 1075 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Educación”

Párrafo: La ignorancia y/o desconocimiento de estas normas no exime de su cumplimiento, como lo enuncia el Art. 9o Del Código Civil Colombiano.

ARTÍCULO 2. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

A. *Lema:*

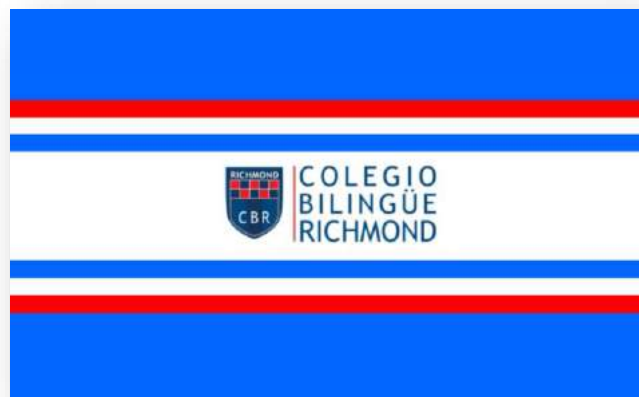
“Un lugar Ideal Para Crecer”

B. *Escudo:*



Cuyo significado es: color rojo: fuerza, calidez, alegría y pasión. Color azul: carácter, calma, sabiduría y entendimiento. Los cuadros alternados en color azul y rojo son una asociación directa con el ajedrez que simboliza: esencia: inteligencia y carácter; virtud: paciencia y sabiduría; fortaleza: actitud, conocimiento y constancia.

C. *Bandera:*





Gestión de Disney Curricular
MANUAL DE CONVIVENCIA

V.11 Cód. DCU-M-001 / Fecha emisión: 11/Feb/2021

La bandera del CBR simboliza la fuerza que representan el azul y el rojo, dividida en tres partes que representan las tres escuelas y en el Centro el logo del colegio como eje e identifica la Comunidad del Colegio Bilingüe Richmond en eventos deportivos, culturales y en actos solemnes internos. Se debe ubicar al lado derecho de quien preside el acto y nunca debe tocar el suelo.

D. Himno:

(Verse)

The world is big
Big and stronger than me
But I'm not alone
I have friends here with me.
We found our place in the sun
And now we sing all along joyfully
This is our home
It's where I wanted to be a place of love
Where I can learn to be free
a place to grow all along
To write our story so strong you and me

(Chorus)

In the break of dawn together
we have found where we belong
Let's celebrate forever
the Richmond School is our home (repeat chorus)

(b)

And we'll carry on
Our voices are strong
The Richmond school is our home

(Chorus)

In the break of dawn together
we have found where we belong
Let's celebrate forever
the Richmond School is our home
the Richmond School is our home

(Verse)

A gentle breeze
a breeze of wisdom we feel
we are moving on
along the road as we sing
life is a long winding road
let's teach our story to those who begin

ARTÍCULO 3. VISIÓN.

Ser un referente mundial por nuestro proyecto educativo innovador y aporte a la sociedad.

Los elementos claves de la visión del colegio son:

- Ser un REFERENTE, es decir, un modelo a seguir. Ser un Colegio que resalta por la calidad de lo que hace.
- MUNDIAL, es decir, con visión internacional, al día con las prácticas educativas a nivel global.
- Por un PROYECTO EDUCATIVO INNOVADOR, con prácticas pedagógicas modernas (anti-tradicional), de avanzada y novedosas.
- Y por su APORTE A LA SOCIEDAD, es decir, que genera un impacto positivo en la sociedad través de su labor educativa.

ARTÍCULO 4. MISIÓN.

Formamos ciudadanos íntegros, felices y empáticos, con las competencias para aportar en un mundo globalizado.

Los elementos claves de la misión del CBR son:

- La diferencia entre “instruir” y “formar”. Este último concepto es mucho más profundo en su connotación educativa del ser y no sólo del saber.
- Ciudadanos, porque los estudiantes son formados como individuos dentro de una sociedad, con deberes y derechos con el estado, respetuosos de la ley.
- Íntegros, es decir, distinguidos por su honestidad, transparencia y carácter.
- Felices, entendiendo felicidad como la expresión de resiliencia, inteligencia emocional y la realización de su proyecto de vida.
- Empáticos, es decir, solidarios, con habilidades sociales.
- Con competencias, definidas como conocimiento y capacidad para resolver problemas, de comunicarse efectivamente en varios idiomas.
- Para aportar, es decir, ayudar, tener un impacto positivo en su área de influencia.
- En un mundo globalizado, es decir, más allá de su propio país y cultura, con proyección internacional y **habilidad para interactuar respetuosamente con otras culturas.**

ARTÍCULO 5. VALORES DEL COLEGIO BILINGÜE RICHMOND

El Colegio Bilingüe Richmond adopta el programa de formación en valores “Character Counts” - “Tus Valores Cuentan”, que desde las bases forma personas íntegras que puedan manejar con coherencia las diversas situaciones y retos que la vida les presenta. Los seis valores éticos del programa “Tus Valores Cuentan” han sido identificados como universales y trascienden las fronteras culturales y religiosas.

Ellos son:

- 1) **CONFIABILIDAD:** La comunidad del CBR es leal y franca, no engaña a nadie ni le quita nada a otras personas. Actúa con transparencia, hace todo lo que se compromete a hacer y tiene el valor para hacer lo correcto.
- 2) **RESPECTO:** La comunidad del CBR aplica la regla de oro de tratar a los demás en la forma como esperamos ser tratados. Valora las diferencias. Utiliza buenos modales y se asegura de emplear un lenguaje cordial. Es considerada con los sentimientos de los demás y propende por el autocontrol y la inteligencia emocional.
- 3) **RESPONSABILIDAD:** El CBR valora el cumplimiento del deber, la perseverancia y la autodisciplina. Busca que sus miembros den lo mejor de sí mismos, piensen antes de actuar y asuman las consecuencias de sus decisiones.
- 4) **JUSTICIA:** En el CBR se promueve la equidad en todos los ámbitos, el debido proceso en sus actuaciones y la aplicación de normas y reglas que permiten una sana convivencia. El CBR valora la participación de todos los estamentos de su comunidad.
- 5) **BONDAD:** En el CBR se promueve el trato compasivo, el servicio a los demás, la amabilidad, la gratitud y el perdón.
- 6) **CIVISMO/Ciudadanía:** La comunidad del CBR promueve el respeto por las instituciones, el orden social y las autoridades, el acatamiento de las normas, el cumplimiento de deberes cívicos y sociales para el bienestar de todos sus integrantes, tales como el mantenimiento del orden, la limpieza, el cuidado de los bienes comunes y del medio ambiente.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS RECTORES DEL CBR

De los Principios Rectores. Todas las actuaciones y acciones de la comunidad educativa del CBR están orientadas por los principios que se señalan a continuación.

- 1) **Sensibilidad Social.** El CBR se compromete a que las acciones de la comunidad estén encaminadas a beneficiar y fortalecer el entorno y la vida de los demás.
- 2) **Pluralidad.** El CBR guarda independencia frente a tendencias religiosas y políticas, aunque reconoce a la religión católica como la practicada por la mayoría de nuestra comunidad; valoramos la diferencia de credo, raza, nacionalidad y cultura.
- 3) **Legalidad.** El Manual de Convivencia del CBR se enmarcará en los lineamientos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia, la Ley general de Educación, el Código del Menor, los Decretos Reglamentarios, los Acuerdos y Resoluciones que regulen la educación. Los educandos solo serán sancionados por las faltas señaladas en el presente Manual de Convivencia y en la ley.
- 4) **Reconocimiento de la Dignidad Humana.** Quien sea sometido a la aplicación del presente Manual de Convivencia será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

- 5) **Equidad.** Las instancias competentes, señaladas en la ley y en el presente Manual de Convivencia, tratarán de igual modo a los destinatarios, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- 6) **Transparencia.** El lenguaje usado en el Manual de Convivencia debe ser claro y permitir un entendimiento unívoco, en él se reflejarán los acuerdos establecidos por la comunidad CBR para promover una convivencia armónica y un ambiente propicio de aprendizaje. El Manual de Convivencia se aplicará cumpliendo con los procedimientos en él establecidos.

De la misma forma hacen parte de este Manual de Convivencia los siguientes principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (artículo 5 de la ley 1620 de 2013).

- 7) **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- 8) **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- 9) **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- 10) **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- 11) **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 7. CÓDIGO DE HONOR DEL CBR.

Como miembro de la Comunidad del Colegio Bilingüe Richmond, me comprometo a cumplir con el siguiente código de honor, que hace parte del Manual de Convivencia y manifiesto con orgullo que:

- 1) Soy Respetuoso. Trato a todas las personas con cortesía, usando un vocabulario adecuado, me comunico de forma asertiva. Uso fórmulas de cortesía para saludar, agradecer, ofrecer disculpas, solicitar favores y despedirme. Expreso mis desacuerdos de manera respetuosa y controlando mis emociones. Respeto la intimidad, la privacidad y la dignidad de otras personas.
- 2) Soy sincero y honesto. Actúo con transparencia e integridad, sin engaños. Digo la verdad y no hago trampa en ninguna de mis actuaciones (académica, deportiva, social, etc.). Respeto la propiedad ajena.
- 3) Soy responsable. Doy lo mejor de mí en el estudio y en los proyectos con los que me comprometo. Cumpló mi palabra. Cumpló con mis obligaciones como estudiante, como hijo y como miembro de la sociedad. Aprovecho las oportunidades que me dan para aprender.
- 4) Asumo las consecuencias de mis decisiones. Sé disculparme cuando tengo que hacerlo y reparar cuando he hecho algún daño, sin culpar a otros por mis actos y decisiones.
- 5) Soy colaborador y tengo un espíritu de servicio. Ayudo a los demás cuando me necesitan. Participó activamente en las actividades de mi grupo y colegio y brindo hospitalidad a estudiantes nuevos y visitantes.
- 6) Soy cívico, respeto las normas y a las autoridades. Uso el uniforme del CBR adecuadamente y lo respeto cuando lo porto, aunque esté fuera del colegio. Ayudo a mantener el colegio limpio (llevando la basura al sitio apropiado) y cuido de los recursos que el colegio tiene a nuestro servicio. Protejo el medioambiente.
- 7) Cuido mi cuerpo y mi mente. Los trato con respeto, evitando el consumo de sustancias que los dañen (como alcohol, cigarrillo, etc.). Me ejercito y tengo hábitos de alimentación y vida saludables. Soy selectivo en los contenidos que nutren mi mente.

Tratándose de Ambientes Digitales o Virtuales, este Código de Honor se expresa de la siguiente manera:

- 1) **SOY RESPETUOSO.** En los espacios virtuales y cuando uso herramientas digitales sólo comparto contenidos, imágenes y textos socialmente aceptables teniendo en cuenta la sensibilidad y dignidad de los demás. Cuando participo en sesiones virtuales, uso un lenguaje correcto, pido la palabra y escucho con atención cuando otros están hablando.
- 2) **SOY SINCERO Y HONESTO.** En los espacios y clases virtuales soy consecuente con lo que manifiesto y muestro de mi trabajo, asegurándome de que éste sea auténtico y de mi propia producción.
- 3) **SOY RESPONSABLE.** Durante la virtualidad me mantengo diligente en el trabajo que debo realizar de forma autónoma y doy lo mejor de mí en su elaboración. Asisto puntualmente a los espacios de interacción virtual convocados, preparado, dispuesto y con la vestimenta adecuada.
- 4) **ASUMO LAS CONSECUENCIAS DE MIS DECISIONES.** En la virtualidad asumo un rol activo en la búsqueda de soluciones a las dificultades que se presentan en las sesiones grupales y en mi trabajo individual. Hago mi trabajo a consciencia y reconozco cuando no ha sido así.

- 5) SOY COLABORADOR Y TENGO UN ESPÍRITU DE SERVICIO. En la virtualidad procuro apoyar el proceso de mis compañeros cuando es pertinente en los espacios de interacción virtual. Acojo y soy cordial con los estudiantes nuevos, dándoles la bienvenida en los espacios disponibles para interactuar.
- 6) SOY CÍVICO, RESPETO LAS NORMAS Y A LAS AUTORIDADES. Me dispongo antes de las sesiones virtuales preparando el día con una rutina de aseo personal y vestimenta adecuada para la participación en clase. En el confinamiento soy responsable del cumplimiento de las normas de interacción y las recomendaciones de participación en las clases.
- 7) CUIDO MI CUERPO Y MI MENTE: Durante el confinamiento mantengo rutinas con tiempos y espacios para ejercitarme, alimentarme y relajarme. En la virtualidad soy cuidadoso con los contenidos a los que accedo, asegurándome que sean pertinentes para la actividad que estoy realizando en ese momento y adecuados para mi edad.

ARTÍCULO 8. MODELO PEDAGÓGICO.

El modelo pedagógico del CBR es “Enseñanza para la Comprensión”. Este modelo fue desarrollado por la Escuela de Posgrado en Educación de la Universidad de Harvard a partir del Proyecto Zero (liderado por Howard Gardner, Nelson Goodman, David Perkins y un grupo de investigadores de temas educativos de la Escuela de Educación de Harvard, en Cambridge, Massachusetts, Estados Unidos), el cual se apoya en una visión constructivista del aprendizaje y en la acción-reflexión como base del quehacer pedagógico (Perkins, 1999).

Este modelo apunta al desarrollo del pensamiento creativo y crítico de los estudiantes. Perkins define comprensión como “poder realizar una gama de actividades que requieren pensamiento respecto a un tema; por ejemplo, explicarlo, encontrar evidencia y ejemplos, generalizarlo, aplicarlo, presentar analogías y representarlo de una manera nueva”.

Reggio Emilia

Para preescolar, el modelo pedagógico se expresa a través de nuestro programa inspirado en la filosofía Reggio, el cual presenta a los niños un currículo de manera integrada como una forma de incorporar para ellos las habilidades, conceptos y contenidos en el marco de proyectos de indagación, a partir de los conocimientos previos y la exploración del entorno próximo.

[Tomado de: <http://eduteka.icesi.edu.co/modulos/6/134/478/1>] . Este modelo plantea un marco de cuatro partes para su desarrollo: Tópicos Generativos, Metas de Comprensión, Desempeños de Comprensión y Valoración Continua. Para una mayor comprensión del modelo, ver Blythe, T. La enseñanza para la comprensión Guía para el docente. Buenos Aires: Paidós, 2002.

Los ejes centrales del Proyecto educativo institucional son:

SENSE OF PURPOSE

PROYECTO DE VIDA

Formación de jóvenes con valores, metas y anhelos; con un sentido de vida que le dé una razón de ser a sus decisiones

HEALTHY LIFESTYLE

VIDA SALUDABLE

Promoción de un estilo de vida saludable a través de la práctica deportiva, el autocuidado y la sana alimentación

SOCIO-EMOTIONAL LEARNING

APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL

Desarrollo de habilidades blandas como autocontrol, resiliencia, inteligencia emocional, habilidades sociales, comunicativas y pensamiento sistémico



SERVICE

SERVICIO

Formación de la sensibilidad social a través del servicio a los demás, las competencias ciudadanas y la responsabilidad con el medioambiente.

STEAM

**CIENCIA-TECNOLOGÍA-
ARTE-MATEMÁTICAS**

Desarrollo del pensamiento creativo y crítico a través de una metodología integradora que promueve la solución de problemas (PBL) y el trabajo colaborativo

SENSITIVITY

SENSIBILIDAD

Promoción de la sensibilidad por el arte, la música, la literatura. Desarrollo de la capacidad de asombro a través de actividades artísticas que le brindan al estudiante nuevos lenguajes de expresión

Título II. DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I: DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 9. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

Los Estudiantes del Colegio Bilingüe Richmond se caracterizan por:

- 1) Convivir en paz y armonía, generando soluciones de vida con una alta conciencia ciudadana.
- 2) Tener un alto sentido de pertenencia e identificación con la filosofía institucional.
- 3) Establecer y mantener unas excelentes relaciones humanas, en las que la comunicación asertiva y la resolución de conflictos de una manera pacífica, son su herramienta principal.
- 4) Comunicarse en inglés y español, utilizando sus dos idiomas para interactuar con diferentes culturas.
- 5) Desarrollar su pensamiento analítico, crítico, reflexivo y creativo.
- 6) Ser respetuosos, afectuosos y valorar las diferencias entre los seres humanos en cuanto a su género, etnia, raza, religión, cultura, aspecto físico, orientación sexual y posición ante la vida.
- 7) Interpretar, argumentar y proponer, siendo altamente competentes en un mundo globalizado, complejo y cambiante.
- 8) Tomar decisiones en forma autónoma siendo consecuentes con sus actos.
- 9) Ser autocríticos y críticos de su propia realidad en la construcción de una nueva sociedad más solidaria, comunitaria y justa, ejerciendo el papel de líderes transformadores.
- 10) Construir su proyecto de vida con responsabilidad y ética.
- 11) Ser responsables y consecuentes con todos sus actos y palabras, capaces de reconocer, corregir y aprender de sus errores.
- 12) Cuidar el medio ambiente y su entorno.
- 13) Valorar el conocimiento y la experiencia humana como medios para lograr el desarrollo individual y social.
- 14) Investigar, innovar y producir dentro del mundo laboral y social.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Al estudiante del CBR se le garantiza, dentro de los principios, filosofía y valores de la propia institución enmarcados dentro de la ley, el derecho a recibir una educación de calidad de acuerdo con los planes y programas institucionales, a estudiar y formarse como persona integral en condiciones óptimas, en las cuales prime el respeto y las buenas costumbres, dentro de un espacio de igualdad y tolerancia.

El estudiante tiene derecho a ser escuchado y respetado en sus opiniones y reclamos en la medida en que se agoten los conductos regulares a saber: Docente, Director De Grupo, Director De Sección, Consejo Directivo Y Rector En Última Instancia.

Todo estudiante del CBR tiene DERECHO a:

1. La integridad personal y al buen nombre.
2. Ser tratado con imparcialidad, dignidad, respeto y sin discriminación.

3. Ser escuchado y expresarse de manera respetuosa siguiendo el conducto regular.
4. Representar dignamente al colegio en actividades académicas, deportivas, culturales y sociales, si tiene buena conducta y demuestra compromiso y esfuerzo con sus deberes académicos y comportamiento.
5. Ser escuchado y atendido cuando, en forma cortés, haga reclamos y exponga razones o sugerencias.
6. Formular iniciativas y sugerencias que contribuyan al buen funcionamiento del colegio a través de los canales y medios establecidos en este manual para ello.
7. Ser evaluado oportunamente en todas las asignaturas que contempla el pensum académico de la institución, y conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones.
8. Disfrutar de períodos de descanso y sano esparcimiento, el juego, el deporte y participar en actividades lúdicas, artísticas y culturales.
9. Solicitar a los docentes las explicaciones necesarias para aclarar las dificultades que se le presenten en las diferentes asignaturas.
10. Elegir y ser elegido como representante de los estudiantes en los organismos de los cuales puedan participar (si cumple con los requisitos).
11. Recibir los estímulos que otorga el colegio cuando se ha hecho acreedor a ellos.
12. Presentar los trabajos y evaluaciones, dentro de un término igual a la ausencia cuando ésta sea plenamente justificada.
13. Recibir información oportuna sobre todo aspecto legal o normativo que afecte su vida escolar.

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes del COLEGIO BILINGÜE RICHMOND con su conducta y comportamiento deberán demostrar que acogen los principios de la institución, respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, mantener una relación fraterna con todos los miembros de la comunidad, participar de manera activa de las actividades que correspondan al servicio social con la comunidad, cumplir con el horario y las exigencias del plan de estudios, mantener buen entendimiento basados en el respeto con los compañeros, docentes y empleados del colegio; demostrar sincero interés por el aprovechamiento académico y los procesos de formación integral, y utilizar el diálogo como principal mecanismo de solución de conflictos.

Todo estudiante del CBR deberá fomentar el buen espíritu de CONFIABILIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, JUSTICIA, BONDAD Y CIVISMO en el colegio, proteger los recursos culturales y naturales, y velar por la conservación de un ambiente sano.

Para ello deberá, entre otras:

Deberes para con la comunidad y la institución:

- 1) Acatar todo lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
- 2) Practicar las normas de cortesía y urbanismo necesarias en el trato con los demás y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad y a los órganos que la componen.
- 3) Seguir los parámetros y normas de comportamiento establecidos en este Manual en todos los lugares y actividades escolares (buses, biblioteca, aulas, cafetería, salidas pedagógicas, convivencias, encuentros deportivos, etc.).

- 4) Respetar el derecho de los demás a la intimidad personal, evitando toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada y la de su familia, y colaborar en la protección de sus compañeros contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.
- 5) Tener, en todo momento, lugar y circunstancia un comportamiento respetuoso y sin discriminación.
- 6) Utilizar el uniforme de manera adecuada según lo establecido en el presente Manual. (ver Artículo sobre uniforme escolar)
- 7) Respetar las creencias, opiniones e ideologías de los demás, aunque sean contrarias a su forma de pensar o pertenezcan a otras formas culturales.
- 8) Respetar los símbolos patrios, los actos cívicos, y a las personas que en ellos intervienen, y toda manifestación cultural nacional o extranjera.

Deberes con su proceso de aprendizaje:

- 9) Seguir las directrices que le impartan sus docentes y las autoridades escolares.
- 10) Cumplir con el horario y las exigencias del plan de estudios y el PEI.
- 11) Ser ejemplo de integridad académica garantizando que las evidencias de trabajo que presente a sus maestros (quizzes, exámenes, trabajos, ensayos, proyectos, etc.) realmente corresponden a un esfuerzo intelectual propio.
- 12) Asumir con responsabilidad las actividades de recuperación y refuerzo que el Colegio programa.
- 13) Asistir todos los días del año escolar al colegio y permanecer durante toda la jornada, excepto por causas de fuerza mayor. En caso de ausentarse, justificar la inasistencia al colegio o a clase ante la dirección de la Escuela correspondiente. Previa verificación, la Dirección de Escuela autorizará la realización de evaluaciones o la presentación de trabajos realizados durante su ausencia. Adelantar los temas trabajados y tareas correspondientes es responsabilidad del estudiante que se ha ausentado del colegio.
- 14) Acogerse al sistema de evaluación y promoción establecido por el Colegio y utilizar los mecanismos que allí se consagran para realizar los reclamos respecto de su evaluación y promoción.

Deberes con la seguridad y bienestar propios y ajenos:

- 15) Respetar el proceso de aprendizaje de otros estudiantes evitando interrupciones o perturbaciones innecesarias y abstenerse de incitar a otros a cometer actos de indisciplina.
- 16) Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenas.
- 17) Acatar las normas y procedimientos de seguridad del colegio, incluyendo lo relacionado con el transporte escolar (p. ej, usar el cinturón de seguridad en la ruta, subirse y bajarse sólo en sitios acordados, etc.), plan de emergencias (p.ej. procedimientos de evacuación), acceso y salida de las instalaciones, uso de equipos y zonas restringidas.
- 18) Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres y equipos del Colegio y de otros y responder por los daños y pérdidas que pudiere causar.
- 19) No consumir, portar ni distribuir alcohol, cigarrillos (incluyendo los electrónicos y vapeadores) ni sustancias psicoactivas y denunciar su ocurrencia en la comunidad del CBR cuando tenga conocimiento de ello.
- 20) Reconocer y respetar el espacio escolar como un lugar ajeno a expresiones afectivas íntimas, y abstenerse de tener públicamente expresiones de afecto propias de la esfera privada.

- 21) Respetar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cada uno de los integrantes de la comunidad del Colegio Bilingüe Richmond y no discriminar por ningún motivo.

CAPÍTULO II. - ESTÍMULOS.

ARTÍCULO 12. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES EN GENERAL

El CBR otorgará estímulos representados en reconocimientos y distinciones a los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, su carácter, espíritu de colaboración, como también que se hayan distinguido en certámenes culturales, científicos o deportivos y programas de responsabilidad social, de la siguiente manera:

Privilegio de Representar Al Colegio: La representación del colegio en eventos académicos, deportivos, culturales o de otra índole debe entenderse como un honor y un privilegio, no como un derecho adquirido. Para representar al colegio, el estudiante debe reunir las condiciones establecidas en este manual según la naturaleza de la actividad y hacerlo con orgullo y respeto.

Honor Roll: Los estudiantes que al finalizar el trimestre logran el desempeño más alto reciben el reconocimiento de ingresar a la lista de Honor (“Honor Roll”) de su sección.

Ser Miembro de la Sociedad de Honor del CBR: Para ser elegible como miembro de la Sociedad de Honor, el estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos en la constitución de la organización, y debe ser invitado por el Comité De la Sociedad de Honor (NJHS y NHS).

Ser miembro del Club de Deportistas. El CLUB DE DEPORTISTAS CBR es un grupo especial de alumnos deportistas que gozan de privilegios y facilidades para cumplir con sus compromisos tanto deportivos como académicos.

Ser miembro de la Sociedad de Artistas. Este grupo de estudiantes que sienten una atracción especial por las diferentes manifestaciones artísticas, trabajan por promover los eventos alrededor del arte en el colegio y son reconocidos como líderes en esta área. Sus miembros gozan de ciertos privilegios y facilidades para cumplir con sus labores y adelantar sus proyectos.

ARTÍCULO 13. RECONOCIMIENTOS POR EXCELENCIA

Además de los anteriores, el CBR ha establecido los siguientes reconocimientos por Excelencia:

- 1) **Medalla de Excelencia:** se otorga al finalizar el año escolar por decisión del cuerpo de profesores al estudiante destacado por su integralidad, servicio, liderazgo y aprovechamiento.
- 2) **Izar el pabellón nacional** por algún aspecto destacado como, por ejemplo: rendimiento académico, servicio, civismo, logros deportivos, disciplina, entre otros.
- 3) Recibir **Reconocimiento Público** por logros académicos, deportivos, artísticos, sociales, etc.
- 4) **Publicación o difusión de logros y/o trabajos** en los medios de comunicación que existan en el colegio.
- 5) Ser elegido para los **cargos de representación** de los estudiantes existentes en el colegio.
- 6) **Deportista del año.**

ARTÍCULO 14. ESTÍMULOS PARA GRADUANDOS

- 1) **Medalla al Espíritu Richmond.** Se tiene en cuenta el rendimiento académico unido a un excelente comportamiento, liderazgo y compromiso con la institución.
- 2) **Premio de Antigüedad** si ha cursado todos los estudios desde preescolar en el colegio de manera ininterrumpida.
- 3) Premio al **estudiante destacado** en las pruebas del ICFES y SAT, mejor monografía de grado.
- 4) Mejor **deportista** de la promoción.
- 5) **Premio a las Artes** al estudiante más destacado de la promoción en esta área.
- 6) Portar cordones de honor según las siguientes categorías:

Excelencia en	Color
National Honor Society	Estola dorada
Arts (Music, Drama and fine arts)	Verde
Service	Azul
Sports	Rojo
Leadership (Stuco/Personeros)	Blanco



CAPÍTULO III. RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Con el programa de Responsabilidad Social, el colegio busca desarrollar conciencia y sensibilidad social en nuestros estudiantes, padres de familia, y empleados con el objetivo de promover el respeto a la dignidad de la persona, la responsabilidad legal, la autorregulación ética, la participación, la solidaridad y el desarrollo humano integral.

Objetivos del Programa de Responsabilidad Social:

- 1) Fomentar en el estudiante la solidaridad y el compromiso con la comunidad como norma ética y ciudadana.
- 2) Hacer un acto de reciprocidad con la sociedad.
- 3) Enriquecer la actividad de educación integral, a través del aprendizaje del servicio, con la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la formación académica, artística, cultural y deportiva.
- 4) Integrar la institución educativa con la comunidad, para contribuir al desarrollo de la misma.
- 5) Formar a través del aprendizaje del servicio, el capital social, en el país.

Actividades:

- 1) Apoyo a campañas sociales nacionales o internacionales a través de entes gubernamentales y privados.
- 2) Participación en Red PaPaz.
- 3) Proyecto para el trabajo de protección del medio ambiente dentro y fuera del colegio.
- 4) Servicio social obligatorio.
- 5) Servicio social de la Sociedad de Honor del colegio.
- 6) Servicio Social del Consejo Estudiantil.
- 7) Liderazgo estudiantil, a través de programas académicos y sociales orientados a la comunidad:
 - a. Día de Acción de Gracias (Thanksgiving)
 - b. Modelo de Naciones Unidas (RICHMUN)
 - c. Mini-MUN CBR
 - d. Rich-xmas (celebración de navidad)
 - e. Foro Colombia
 - f. Otros

CAPÍTULO IV. UTILIZACIÓN DEL UNIFORME

ARTÍCULO 16. NORMAS DEL USO DEL UNIFORME

El uniforme hace parte de una estrategia formativa que busca evitar comportamientos y actitudes excluyentes o discriminatorias. El correcto uso del uniforme es una obligación para los estudiantes en todo momento dentro de la institución y en actividades externas en las que el/la estudiante participe en representación del colegio. Portar inadecuadamente el uniforme del Colegio y/o utilizar el uniforme que no corresponde de acuerdo con los días asignados, así como usar prendas u objetos que sean diferentes a los establecidos, se considerará como una falta leve, salvo reincidencia que pueda dar lugar a su agravación.

Los estudiantes que incumplan con este artículo no podrán participar en las salidas pedagógicas o representar el colegio ante otras instituciones.

Este lineamiento señala que artículos de valor, tales como elementos de joyería o prendas personales no son parte del uniforme ni de los elementos escolares, por lo cual portarlos o traerlos al colegio se hace bajo la responsabilidad del estudiante y sus padres. El CBR no asumirá responsabilidad por el daño, extravío o robo de los mismos.

A. Observaciones generales sobre el uso del uniforme:

1. Los estudiantes del CBR deben asistir a la institución en condiciones óptimas de aseo personal.
2. Tanto el uniforme formal como el de educación física deberán ser portados con orden y limpios, dentro y fuera de la institución y mantenerse en buen estado.
3. Es necesario mantener lustrados los zapatos y limpios los tenis.
4. Los uniformes sólo se deben portar de acuerdo con el horario establecido o para actividades en las cuales intervenga el colegio.
5. Con el uniforme de educación física, el estudiante podrá portar la camiseta del colegio por fuera del pantalón, siempre y cuando no tenga puesta la chaqueta. Con el uniforme de diario, la camiseta debe ir siempre por dentro.
6. La camiseta interior debe ser completamente blanca y debe ir por dentro del respectivo uniforme.
7. No se permite el uso de sacos personales ni chompas con capucha (“hoodies”) aunque vayan por debajo de la chaqueta.
8. Estar resfriado no es una excusa para dejar de usar el uniforme correctamente. El colegio dispone de prendas suficientes para abrigar en caso de resfriado, tales como bufandas, chaleco y saco.
9. Los estudiantes de la Sociedad de Honor (NHS y NJHS) pueden lucir un saco o chaqueta exclusiva de esa organización en aquellos días en que no haya ceremonias como izada de bandera o asambleas.
10. La falda debe portarse a la altura de la rodilla.
11. Los deportistas integrantes de equipos del colegio serán eximidos de usar el uniforme de diario en aquellos días que tengan partidos de campeonato.

B. Spirit Days

Son días temáticos en los cuales los estudiantes vienen al colegio vistiendo prendas adecuadas al tema que se haya propuesto, por ejemplo: “Pajama Day”, “Twins Day”, “Love & Friendship”, etc. El criterio establecido para los *Dress Down Days* también aplica a Spirit Days (ver siguiente literal). Estos días deben ser aprobados por y coordinados con la Rectoría.

C. Dress Down Days.

Los *Dress Down Days* son días en los cuales los estudiantes pueden usar ropas personales y solo son aprobados por la Rectoría del colegio. El Código de Vestir para estos días es:

- Todo artículo de vestir debe estar en buen estado. No se aceptan prendas rotas.
- No se permite el uso de prendas, gorras o accesorios que tengan mensajes obscenos, palabras soeces, leyendas discriminatorias, productos ilegales o nocivos al bienestar y valores de la comunidad, o que hagan apología al delito.
- Es obligatorio el uso permanente de calzado cerrado. No se aceptan *crocs* ni sandalias.
- No se permite el uso de tops o camisetas escotadas. Tampoco leggings o lycras.
- No se permiten transparencias. La ropa interior no debe ser visible. El ombligo debe permanecer cubierto.
- Se permite el uso de gorras siempre y cuando éstas se usen solo en espacios abiertos. Esto significa que no deben utilizarse en recintos cerrados (como salones de clase) ni cuando estén sonando himnos, aunque el acto sea llevado a cabo en espacios abiertos.

- No se aceptan mezclas de uniforme con prendas personales.

D. Uniforme para Niñas Nursery to First Grade (Párvulos a Primero)

- Jardinera roja con moño azul y logotipo bordado
- Camiseta manga larga azul con logotipo bordado
- Chaqueta sudadera de capota azul con rojo y logotipo bordado
- Tenis azules con rayas rojas
- Media pantalón azul oscuro
- Camiseta de las casas según asignación.

E. Uniforme Niños Nursery to First Grade (Párvulos a Primero)

- Chaqueta sudadera de capota azul con rojo y logotipo bordado
- Pantalón sudadera azul con línea roja y logotipo bordado
- Camiseta tipo polo roja con cuello azul y logotipo bordado
- Tenis azules con rayas rojas
- Medias azul oscuro
- Camiseta de las casas según asignación

F. Uniforme Diario Niñas 2nd to 4th Grade (segundo a cuarto - Escuela Elemental)

- Jardinera, tela en espina de pescado, botones rojos, moños rojos, logotipo bordado
- Blusa blanca con cuello redondo
- Saco abierto rayado azul/vino tinto y logotipo bordado
- Zapatos cocacolos vino tinto con azul
- Medias pantalón azul oscuro

G. Uniforme Formal Femenino 5th to 12th grade (Escuelas Media y Alta)

- Falda azul con raya vinotinto, con presnes, tela en espina de pescado ~~y logotipo bordado~~
- Opcional: uso de pantalón formal azul oscuro con logotipo bordado
- Camisa blanca con botones rojos y logotipo bordado
- Saco abierto rayado azul/vino tinto y logotipo bordado
- Zapatos cocacolos vino tinto con azul
- Media pantalón azul oscura
- Bicicletero azul oscuro corto para usar debajo del uniforme

H. Uniforme Formal Varones de 2o a Grado 12 (2nd to 12th grade).

- Pantalón azul oscuro con logotipo bordado
- Camisa blanca de manga larga con logotipo bordado
- Saco abierto azul con líneas rojas y logotipo bordado
- Cinturón negro
- Zapatos azules oscuros de amarrar
- Medias azul oscuro largas no tobilleras

I. Uniforme Deportivo Femenino de 2o a Grado 12 (2nd to 12th grade).

- Chaqueta roja con logotipo bordado

- Pantalón sudadera azul con línea roja y logotipo bordado
- Camiseta blanca con borde azul y logotipo bordado
- Pantalón azul con pretina roja y logotipo bordado
- Tenis blancos con tres líneas azules
- Camiseta de las casas según asignación
- Medias blancas largas no tobilleras

J. Uniforme Deportivo Varones de 2o a Grado 12 (2nd to 12th grade).

- Chaqueta roja con logotipo bordado
- Pantalón sudadera azul con línea roja y logotipo bordado
- Camiseta blanca con borde azul y logotipo bordado
- Pantalón azul con línea roja y logotipo bordado
- Tenis blancos con tres líneas azules
- Camiseta de las casas según asignación
- Medias blancas largas (no tobilleras)

K. Todos(as)

- Opcional: chaleco del CBR que puede ser usado debajo de la chaqueta
- Bufanda azul oscura con logotipo bordado

Parágrafo: con el permiso previo del rector, los alumnos de grado 12 podrán utilizar una chaqueta, buzo y camiseta especial.

L. Consecuencias por usar el uniforme incompleto:

En secundaria se aplicarán las siguientes sanciones para los estudiantes que ingresen al colegio con el uniforme incompleto y sin excusa médica:

Primera, segunda y tercera falta en un período: Se maneja como falta leve

Cuarta y quinta falta: El caso será manejado como Falta Grave

Si un estudiante falta en algún aspecto al uso adecuado del uniforme, tiene la opción de acudir al *Richmond Store* para adquirir la prenda faltante y subsanar el problema sin que ello implique un registro de falta (leve o grave según el caso). *Richmond Store* podrá, previa autorización de los padres, cargar el costo de la prenda a la cuenta del padre de familia con el colegio para ser cancelada con la siguiente pensión.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 17. RETRASOS

Los estudiantes deben presentarse puntualmente al colegio antes de las 7:00 am, excepto los estudiantes de Preescolar que entran a las 8:00 a.m. Se espera que los estudiantes entren puntualmente al respectivo salón, a la hora exacta y estar listos para iniciar las actividades, con todos los implementos necesarios para su desarrollo.

Cuando un estudiante llegue tarde, deberá justificarse ante la Asistente de la sección a la cual pertenezca donde se expedirá la autorización para su ingreso al salón de clase y se registrará el retardo.

A. Retrasos al Colegio:

- Cuando los estudiantes lleguen después de las 7:00 a.m. al Colegio, debe dirigirse inmediatamente a su salón y entrar en silencio para no interrumpir la instrucción de sus compañeros.
- Después de cinco fallas en la puntualidad durante un trimestre al iniciar la jornada escolar, los padres serán citados a reunión.

B. Retrasos a clases:

- Los estudiantes deben presentarse puntualmente al respectivo salón, a la hora exacta y estar listos para iniciar las actividades, con todos los implementos necesarios para su desarrollo.
- Cuando un estudiante se retrase, debe presentar a su profesor el permiso que justifique la ausencia parcial o total de la clase (Office Pass).
- Un retraso no justificado de más de 15 minutos será considerado “Ausencia Injustificada” (Skipping class) y será tratado como falta.
- Los estudiantes que lleguen a la escuela o a clase cinco minutos después del inicio del horario se consideran tarde.
- Las escuelas están obligadas a admitir a los estudiantes a la escuela independientemente de la hora de llegada.
- Los monitores de asistencia y los maestros junto con las asistentes de cada escuela deben coordinar las llamadas telefónicas con los padres /acudientes de los estudiantes que están repetitivamente atrasados.

C. Consecuencias por retrasos para entrar a clase:

Se aplicarán las siguientes sanciones para los estudiantes que lleguen tarde a clases:

- a) Primera, segunda y tercera falta en un trimestre: Se registra la falta leve en el sistema de seguimiento de Phidias.
- b) Cuarta y quinta falta en un trimestre: se cita a los padres y al estudiante para hacer compromiso escrito.
- c) Seis o más retrasos en un trimestre: El caso será manejado como Falta Grave.

ARTÍCULO 18. INASISTENCIA A CLASE

Para fines de evaluación, la asistencia y los retardos serán registrados en forma escrita.

La inasistencia injustificada a clase del diez por ciento (10%) o más de horas con respecto del número total de clases realizadas es causal de reprobación del curso.

Los estudiantes que presenten enfermedades que impidan un trabajo normal o que sean infectocontagiosas deberán abstenerse de asistir al Colegio. Las ausencias por enfermedad se deben justificar con certificado médico de la EPS o Medicina Prepagada. La promoción de estudiantes que acumulan más del veinticinco por ciento (25%) de fallas justificadas por razones de fuerza mayor quedará a juicio del Comité de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 19. AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

Las siguientes circunstancias constituyen una ausencia justificada sólo después de que la familia haya entregado documentación a la oficina del Director de Escuela dentro de cinco días hábiles de la fecha de ausencia:

A. Enfermedad:

- a) Las ausencias debidas a una enfermedad que dura hasta 2 días consecutivos pueden ser excusadas mediante la presentación de la nota de un padre enviada a la asistente de la sección en que se encuentre el estudiante o al Principal o al Encargado de Asuntos Estudiantiles (Dean of Students, cuando este cargo estuviere asignado).
- b) Las ausencias debidas a una enfermedad que dura 3 o más días consecutivos requiere que la nota del médico sea marcada como una ausencia justificada.
- c) Las visitas de control médico regulares o las visitas dentales durante el horario escolar deben considerarse excusadas después de que se haya presentado una nota del médico.

B. Calamidad doméstica:

Los padres de familia deben enviar una nota al Director de sección explicando la situación y quedará a juicio de éste otorgar la respectiva justificación.

C. Diligencia legal:

Se consideran justificadas las ausencias por diligencias como visados, diligencias notariales, pasaportes, diligencias ante registraduría u oficinas del estado. En cualquier caso, se debe presentar la excusa y el debido soporte.

D. Asistencia a eventos especiales:

Se excusan las ausencias por participación en eventos deportivos, académicos o culturales en representación del colegio o como parte de una disciplina deportiva de alto rendimiento. Cuando un estudiante represente al colegio en cualquiera de estos eventos, se le otorgará un período de gracia igual al tiempo de su ausencia con el fin de ponerse al día con sus obligaciones académicas. Cuando el estudiante participe en competencias deportivas sólo se otorgarán permisos para no asistir a clase o para ausentarse durante horas de estudio cuando sea seleccionado a través de una competencia regional, y su participación sea de carácter oficial, en las cuales represente al CBR, a un Club Deportivo reconocido por la entidad oficial correspondiente, a la ciudad, el departamento o a la nación. Cuando un estudiante se ausente para participar en un campeonato no oficial, su ausencia se archivará como sin excusa, y tendrá las consecuencias arriba estipuladas. El mismo tratamiento se dará a las ausencias por diligencias ante universidades como entrevistas de ingreso.

E. Intercambios educativos:

La ausencia por intercambios académicos o educativos con otras instituciones (dentro o fuera del país) deberá ser acordada entre la familia y los directores de sección y dejarse constancia de los compromisos adquirido por las partes.

ARTÍCULO 20. PERMISOS DEL COLEGIO PARA AUSENTARSE DE CLASE

El Colegio no concede permisos para no asistir a clase o para ausentarse durante el tiempo de trabajo escolar. Cualquier ausencia temporal del Colegio (adelantando vacaciones o retrasando el inicio del

año escolar, por ejemplo) se hace bajo la responsabilidad de padres y estudiantes, quienes deberán cumplir con los deberes que tendrían en caso de no haber asistido y asumir las consecuencias académicas que resulten de dichas ausencias.

Como se establece en el artículo anterior, sólo otorgará permisos para no asistir a clase o para ausentarse durante horas de estudio en el caso de participar en competencias deportivas, actividades científicas, académicas, culturales y sociales en representación del colegio, para diligencias legales o viajes internacionales de carácter educativo (con previa autorización del Director de Escuela).

CAPÍTULO VI - OTRAS REGLAS DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 21. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD PÚBLICA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa del CBR deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

- 1) Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual.
- 2) Acatar las pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo entre otras.
- 3) Apoyar y acatar las campañas que el colegio realice para la atención de posibles epidemias (ej. pediculosis, enfermedades infectocontagiosas, etc.) y nutricionales.
- 4) Participar y contribuir en la conservación de la salud pública.
- 5) Todo miembro de la comunidad educativa del CBR debe propender por la conservación del medio ambiente.
- 6) Los integrantes de la comunidad educativa del CBR, frente a la conservación de los bienes personales y los de uso colectivo, seguirán los criterios de Respeto, Valoración y Compromiso.

ARTÍCULO 22. REGLAMENTO PARA VIAJES DE ESTUDIO.

Los viajes de estudio hacen referencia a todas aquellas actividades académicas, artísticas, formativas y deportivas que el estudiante realice en representación del colegio o por su cuenta con previa autorización de las autoridades escolares, el cual implique desplazarse fuera del campus. En los viajes de estudio debe observarse el PROTOCOLO PARA VIAJES DE ESTUDIO establecido por el Colegio. Además, se debe observar el siguiente reglamento:

- 1) Acatar las indicaciones, directrices e instrucciones impartidas por parte del Jefe de Delegación, guías o acompañantes.
- 2) Comunicar cualquier situación médica, física o emocional que afecte el bienestar personal o del grupo al Jefe de Delegación.
- 3) Acatar los horarios e itinerarios establecidos para el viaje, las horas de entrada, salida, horas de silencio y horas de dormir.
- 4) Cumplir las reglas de los sitios de alojamiento, estudio o visita.
- 5) Observar las condiciones relativas a seguridad y cuidado del medio ambiente.
- 6) Acatar las normas de urbanidad.
- 7) En caso de algún comportamiento grave que afecte el desarrollo de la actividad, el estudiante será devuelto, caso en el cual la familia asumirá los costos de regreso en su totalidad.
- 8) Es responsabilidad de cada estudiante el equipaje y pertenencias, manteniendo permanente vigilancia y orden sobre los mismos.
- 9) El estudiante que asista a estas actividades académicas deberá nivelarse, para lo cual tendrá el mismo tiempo que dure el viaje.

Título III. – DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I - DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

ARTÍCULO 23. PERFIL DEL DOCENTE

Los docentes del CBR se caracterizan por ser personas:

1. Respetuosas, tolerantes y de alta calidad humana que les permite establecer relaciones asertivas con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Con una excelente preparación académica y cultural que les permite brindar una educación acorde a las necesidades de sus estudiantes.
3. Interesadas en la permanente actualización y capacitación con espíritu investigativo, analítico, crítico y propósito frente al proceso de aprendizaje.
4. Leales a la Institución, con alto sentido de pertenencia y conocimiento de su filosofía y principios. Evitan hacer comentarios destructivos que atentan con el buen nombre de la Institución o de cualquier miembro de ella.
5. Creativos, dinámicos y alegres que se preocupan por brindar estrategias de aprendizaje significativas para el estudiante como herramientas de su proceso de aprendizaje.
6. Responsables, autónomas y organizadas con las tareas y funciones que les han sido asignadas
7. Capaces de establecer y mantener unas excelentes relaciones humanas donde la comunicación asertiva y respetuosa es su herramienta principal.
8. Sensibles frente a las necesidades, dificultades, aciertos y desaciertos de sus estudiantes, orientándolos y acompañándolos en cada uno de los procesos formativos.

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los docentes del CBR tendrán los siguientes derechos:

1. Ser considerados y respetados en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes y padres de familia.
2. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Representar y ser representado en los organismos de participación en el gobierno escolar.
4. Ser reconocidos por sus méritos, logros y dedicación.
5. Participar en los procesos de revisión del Proyecto Educativo Institucional (PEI), SIEE y Manual de Convivencia.
6. Ser evaluados de manera justa según lo establecido en el momento de contratación y las responsabilidades inherentes a su cargo.
7. Recibir una retroalimentación de su trabajo a través del año por parte de los directivos respectivos en la cual se establezcan las fortalezas, oportunidades, aspectos que puedan afectar su rendimiento y aspectos a mejorar.
8. Participar en los diferentes comités y consejos establecidos en la institución en aras de revisar casos convivenciales y/o académicos.

9. Ser escuchado por las instancias que el conducto regular establezca en caso de haber una situación que pueda afectar su gestión docente.
10. Ser acompañado y guiado por las instancias que sean relevantes para mejorar y potenciar su práctica docente.

A los docentes, además de los aquí estipulados, se le reconocen los derechos que establece la ley colombiana para su profesión y los establecidos en el contrato de trabajo suscrito con el CBR.

ARTÍCULO 25. DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes del CBR deben observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo, tratando con respeto, cordialidad, imparcialidad, rectitud y justicia a todas las personas con quienes se tenga relación en el ejercicio de su cargo.

Los docentes del CBR tendrán los siguientes deberes:

1. Realizar su actividad docente encaminada a proteger y promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes, escuchando y permitiendo que el estudiante exprese sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
2. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
3. Actuar con profesionalismo y confidencialidad en el manejo de la información relativa a estudiantes y padres (ver política de manejo de datos).
4. Acatar el código de ética de la institución. Incluyendo evitar compartir su vida privada con estudiantes y padres de familia ni a través de redes sociales.
5. Cumplir con el contrato de trabajo según lo que esté especificado en su contenido y con lo establecido en los documentos propios de su función (descripción del cargo, horario de trabajo, cronogramas, calendario escolar, capacitaciones, supervisiones, etc.).
6. Acatar a cabalidad los reglamentos internos, manuales y políticas de la institución, así como implementar el modelo pedagógico y los protocolos del CBR
7. Dedicar toda su atención y capacidad de trabajo a las actividades de aprendizaje y bienestar de sus estudiantes cuando se encuentre en clase.
8. Asegurarse, por medio de evaluaciones formativas, que sus estudiantes están aprendiendo. Cuando el estudiante no está aprendiendo, el profesor debe asegurarse de que el estudiante reciba la instrucción adecuada re-enseñando el material.
9. Asistir obligatoriamente a los cursos y/o sesiones de capacitación profesional planeados por la Institución.
10. Asistir puntualmente a todas las reuniones de trabajo con estudiantes, colegas, superiores y padres de familia.
11. Mantener comunicación ágil, oportuna y efectiva con los estudiantes, padres de familia y superiores.
12. Reportar las ausencias de los estudiantes diariamente a través de la plataforma de información.
13. En Escuela Elemental, revisar diariamente las agendas, contestar oportunamente las comunicaciones de los Padres y revisar que todo estudiante coloque en ellas las tareas.
14. Diseñar, evaluar y actualizar los planes anuales con base en resultados de la evaluación institucional de la gestión docente y de las áreas.

15. Reportar resultados de evaluación y brindar retroalimentación a los estudiantes de manera oportuna. Publicar las calificaciones en el sistema en las fechas indicadas.
16. Abstenerse de cualquier transacción económica con los estudiantes y/o padres de familia.
17. Utilizar los recursos físicos y tecnológicos a su cargo sólo para la labor educativa en beneficio de los estudiantes.
18. Establecer las medidas de seguridad necesarias para proteger la información a su cargo.
19. Reportar situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y/o el bienestar de los miembros de la comunidad educativa o afectar el desarrollo de los individuos, grupos o el buen nombre de la institución
20. Tener una actitud pro-activa conducente al mejoramiento de procesos académicos, convivenciales y administrativos al interior de la institución.

Título IV. DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 26. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA DEL CBR

Los Padres de Familia en el Colegio Bilingüe Richmond se caracterizan por ser personas:

1. Con un alto sentido de pertenencia y leales a la Institución.
2. Comprometidos con el proceso de crecimiento y formación de sus hijos, acompañándolos en cada una de las circunstancias.
3. Comprometidos con los principios institucionales (visión, misión, código de honor y valores) y fundamentos del Colegio.
4. Respetuosos de los reglamentos, procedimientos y autoridades escolares.
5. Capaces de establecer y mantener unas excelentes relaciones humanas, en las cuales la comunicación asertiva y respetuosa sea su herramienta principal. Lo anterior aplica también a las comunicaciones a través de correos electrónicos y redes sociales (por ej., WhatsApp). Ello implica, evitar rumores y comentarios negativos que afecten la integridad, el buen nombre de estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad escolar.
6. Respetuosas y tolerantes de las diferencias entre los seres humanos en cuanto a su género, etnia, religión, cultura, aspecto físico y posición ante la vida.
7. Con una actitud solidaria y receptiva frente a las observaciones y recomendaciones de Directivas y Docentes.
8. Responsables frente a los compromisos adquiridos con la Institución.

CAPÍTULO I - DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.

ARTÍCULO 27. DERECHOS DE LOS PADRES Y ACUDIENTES

Los padres de familia del CBR tendrán derecho a:

1. Que sus hijos reciban una educación íntegra y acorde con los principios del CBR.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Que se les brinde información oportuna y veraz de la situación académica o disciplinaria de sus hijos.
4. Aclarar sus dudas y que sean resueltas sus inquietudes, a presentar reclamos, recursos y a hacer las sugerencias que consideren pertinentes.
5. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que se solicite su participación y en especial en aquellas en las que se notifique la vinculación del estudiante en un proceso disciplinario.
6. Participar activamente dentro de la institución mediante la conformación de Asociación de Padres de Familia, del Consejo de Padres y demás comités existentes en el colegio.
7. Ser escuchados por directivos, docentes y personal administrativo, para lo cual se solicita agendar cita con antelación y recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad.

8. Recibir oportunamente y en forma periódica los informes sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con el colegio.
9. Solicitar aclaraciones y expresar desacuerdos sobre el área académica o convivencial de un estudiante, con una actitud respetuosa y cortés a la instancia correspondiente según el conducto regular: Profesor, Director de Grupo, Director de Escuela y Rectoría.
10. Consentir la actualización y rectificación de sus datos personales y a autorizar la divulgación de los mismos bajo su responsabilidad, según la ley 1581 de 2012 referente a la Protección de Datos Personales. El colegio no brindará esta información de manera particular bajo ninguna circunstancia.
11. Beneficiarse de los servicios de apoyo ofrecidos por el colegio.
12. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del colegio, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional. (decreto 1286 de 2005).
13. Participar en el proceso educativo y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
14. Recibir respuesta suficiente y oportuna sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
15. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo en general y, en particular, del colegio.

Parágrafo: La supervisión de actividades estudiantiles organizadas y/o propiciadas por los padres de familia en cualquier lugar fuera del colegio serán de su entera responsabilidad y solo deben programarse por fuera del calendario escolar (por ej. viaje de Seniors)

ARTÍCULO 28. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Garantizar que sus hijos estudiantes del Colegio Bilingüe Richmond se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la institución.
2. Orientar a sus hijos estudiantes en los aspectos morales y sociales, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo.
3. Corregir a sus hijos en forma oportuna y adecuada, apelando al diálogo como mecanismo fundamental de resolución de conflictos.
4. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales.
5. Acatar íntegramente las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa al igual que el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas, sociales y todas las demás adquiridas con la institución.
6. Cumplir a cabalidad con el contrato de matrícula y el manual de convivencia del CBR.
7. Manifestar respeto por el buen nombre de la institución Colegio Bilingüe Richmond evitando comentarios destructivos.
8. Participar con respeto y responsabilidad en las actividades del Colegio, Juntas y Comités para apoyar la adecuada prestación del servicio educativo.
9. Cancelar oportunamente los compromisos económicos adquiridos con el CBR, dentro de los plazos señalados por éste para cada evento, y responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la institución. Así mismo adquirir los útiles escolares, uniformes, recursos pedagógicos pedidos por la Institución y avalados por el Consejo Directivo, y cerciorarse de que su hijo(a) se presente a

- clase todos los días con los útiles necesarios. Se recomienda marcar clara y visiblemente y de forma permanente, prendas y objetos que los niños traigan al colegio.
10. Acompañar el proceso educativo de sus hijos, analizando y controlando en forma continua los resultados académicos, estimulando sus logros, estableciendo correctivos a situaciones que así lo requieran.
 11. Apoyar efectivamente la labor formativa y educativa que realizan los docentes y directivos, acatando las directrices que el colegio establezca en caso de que las considere necesarias, tales como terapias externas, tratamientos médicos o psicológicos y refuerzos académicos y actividades de formación como convivencias y conferencias especiales.
 12. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades y proporcionar a sus hijos un lugar adecuado para el estudio.
 13. Inculcar y lograr en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud personales, y diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad y devolver al colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
 14. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral, mientras éstos no interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas.
 15. Cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos con el colegio en beneficio de su hijo(a), ya sea de tipo académico (refuerzos o nivelaciones externas), o terapéutico (terapias en fonoaudiología, psicología, terapia ocupacional). Si los padres de familia no cumplen con los compromisos adquiridos con el colegio en los aspectos anteriormente mencionados, serán llamados a firmar un compromiso con el director de escuela. En el caso de no observarse una acción inmediata por parte de los padres el colegio se reservará el derecho de asignación de cupo para el estudiante en el año siguiente)

Deberes en cuanto a comunicación con el colegio:

16. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa (empleados, estudiantes, directivos y otros padres).
17. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna:
 - a. Docente
 - b. Director(a) de grupo (Advisor)
 - c. Encargado de asuntos estudiantiles (Dean of Students), cuando este cargo estuviere asignado.
 - d. Director(a) de Escuela (Principal)
 - e. Rector(a)
 - f. Consejo Directivo
18. Evitar interrupciones a las actividades de clase y al horario del colegio. Cuando con previa autorización o en situación de emergencia deba recoger al estudiante antes de la salida regular, debe solicitar el permiso y la colaboración de la Oficina de la Asistente de Escuela. Por favor nunca interrumpir la clase o recogerlo directamente. Por razones de seguridad y de cuidado del ambiente de aprendizaje, evitar ingresar al campus y a los salones de clase sin la autorización de la Dirección. Informar a la Asistente de Escuela quien hará contacto directo con estudiante y/o profesor.
19. Cumplir con fechas y horarios establecidos por el colegio en el Calendario Escolar, especialmente para trámites de matrículas, al igual que para programar vacaciones.

20. Enviar permiso escrito (por medio de la plataforma escolar) si desea autorizar a su hijo a salir por sus propios medios. (Aplica únicamente para los estudiantes de Escuela Alta).
21. Atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos y oficios que emanen del CBR como resultado de su organización interna.
22. Asistir, en las horas y fechas fijadas a las asambleas, reuniones, citaciones y actividades programadas, tales como entrega de informes, talleres, conferencias, Escuelas de padres entre otros. (La inasistencia a más de dos de estas actividades sin carta de justificación alguna redundará en la firma de un compromiso por parte de los padres de familia con el colegio. Si la inasistencia de los padres de familia es reiterativa, el colegio se reservará el derecho de asignación de cupo para el estudiante en el año siguiente.)
23. Devolver al colegio el desprendible o la circular debidamente firmada al día siguiente de su envío o en la fecha exigida para cada evento. También aplica a permisos enviados a través de Phidias.
24. Informar al Director de Escuela, en forma escrita cuando sus hijos no asistan al colegio o van a retirarse de éste dentro de la jornada. Enviar al Director de Escuela, la excusa debidamente firmada, correspondiente a la inasistencia de sus hijos dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso al colegio.

Deberes con la seguridad y bienestar de la comunidad

25. Velar porque sus hijos se abstengan de traer al colegio elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. El CBR no responderá por joyas, aparatos electrónicos, juguetes, y otros.
26. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas de comportamiento o de actitud observados en sus hijos o situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y/o el bienestar de los miembros de la comunidad educativa o afectar el desarrollo de los individuos, grupos o el buen nombre de la institución.
27. Proveer cobertura médica y de accidentes a sus hijos.

Parágrafo1: El no cumplimiento de los deberes reiteradamente, por parte de los padres o acudientes, así como su comportamiento indebido con los miembros de la institución, acarrea la no renovación del contrato de servicios educativos para el año siguiente. Art. 95 y 201 Ley General de educación.

ARTÍCULO 29. OBSERVACIONES A LOS PADRES DE FAMILIA.

Se les solicita a los Padres de Familia:

1. Abstenerse de enviar quejas o inquietudes a otros padres de familia desatendiendo los mecanismos de participación y conducto regular establecidos para ello.
2. Hacer uso de la agenda y/o Phidias para:
 - a. Informar por escrito en la agenda y con su firma o por Phidias cualquier modificación en la dirección del hogar o en los teléfonos celulares o fijos.
 - b. Escribir cualquier observación o solicitud a profesores, transporte o restaurante.
3. Autorizar por escrito las salidas requeridas. No se admiten permisos por teléfono.
4. Programar las actividades sociales después de las actividades del Colegio.
5. Respetar el procedimiento del parqueadero, la fila de los carros y manejar a máximo 10 Kilómetros por hora dentro del Colegio.

6. Coordinar con el Director de Escuela cuando desee celebrar el cumpleaños de su hijo/a en el Colegio, traer para compartir con toda la clase y hacerlo durante las horas de recreo.
7. Si se tiene algún evento que requiera invitación escrita, el profesor la puede entregar a los estudiantes solamente si todos están invitados. En caso de tener un grupo seleccionado, los Padres deben comunicarse directamente con los Padres de los niños invitados. Los profesores no están autorizados a enviar invitaciones a un grupo limitado de estudiantes.
8. Cualquiera actividad donde los Padres de familia utilicen los predios del Colegio para recoger fondos debe ser presentada por escrito y aprobada por la Rectoría con dos semanas de anticipación. También deben seguir la política y reglamentación para recoger fondos.
9. Para proteger la privacidad de los Padres, el colegio no puede dar el teléfono ni el correo electrónico a ninguna persona.

ARTÍCULO 30. NORMA PARA VISITANTES

Todo visitante debe reportarse en la portería de la Institución, dejar un documento distinto a la cédula de ciudadanía y debe dirigirse a la recepción del Colegio.

- Los visitantes no podrán ingresar al campus hasta cuando haya sido autorizada su entrada por alguna autoridad escolar.
- No se permite el ingreso de guardaespaldas o personas con armas visibles al Colegio. Los guardaespaldas y conductores deben esperar en la Portería.
- No se permite la entrada de taxis al Colegio para recoger a personas durante la jornada escolar sin la autorización de la Dirección. Padres que vienen a recoger a su hijo(a) deben reportarse a la oficina de escuela y esperar a su hijo (a) en la oficina. Los padres no deben ingresar al campus o ir al salón de clase a recogerlos.
- El colegio no permite el ingreso de domicilios a menos que hayan sido autorizados por un Principal o autoridad superior.

Título V. - GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I - ORGANISMOS DE GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 31. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

Conforme con lo establecido en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y en el artículo 20 del Decreto 1860 del mismo año, en su capítulo IV, la Ley 1286 de 27 de abril de 2005, el acuerdo 166 de 2005 y la resolución 175 del 28 de enero de 2010, el CBR organiza su gobierno escolar dando participación democrática a todos los estamentos de la comunidad educativa. En consecuencia, su Gobierno Escolar estará conformado así:

- El **Consejo Superior**, como máximo organismo de gobierno y suprema autoridad de la Institución ejerce la dirección administrativa del CBR con plena autonomía en relación con el Consejo Directivo del Colegio, determina las políticas, delega autoridad ejecutiva de supervisión e instrucción a sus empleados y mide los resultados obtenidos.
- El **Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Consejo Superior y Consejo Directivo.
- **Vicerrector(a)**. Trabaja bajo las directrices del rector en la ejecución de las decisiones del Gobierno Escolar.
- **Principals**. Hay un Principal o Director de escuela por sección: Primaria, Media y Alta. Su función principal es administrar el proyecto educativo en su sección, supervisando y controlando la realización de actividades pedagógicas y la convivencia en su sección.
- **Encargado de Asuntos Estudiantiles** (Dean of Students)—cuando este cargo estuviere asignado—su función principal es mantener y supervisar la convivencia escolar y las actividades en las que participen grupos estudiantiles.
- El **Consejo Directivo** es instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El **Consejo Académico** es un cuerpo colegiado conformado por los docentes-directivos y jefes de área para determinar la orientación pedagógica del establecimiento.
- La **Comisión de Evaluación y Promoción**, el Comité de Convivencia, la Asociación de Padres de Familia, el Consejo de Padres de Familia y el Consejo Estudiantil, serán organizados por el CBR de conformidad con lo previsto en este Manual y los lineamientos legales pertinentes.
- **Comité Ambiental**: el acuerdo 166 de 2005 "crea el comité ambiental escolar en los colegios públicos y privados de Bogotá". Hará parte del Comité Ambiental Escolar un estudiante designado por grado, escogido entre los vigías ambientales escolares por curso. Los vigías ambientales, actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental, de acuerdo a las funciones asignadas al Comité Ambiental.

ARTÍCULO 32. DEFINICION Y FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR

El Consejo Superior es el máximo organismo de gobierno, se rige por sus propios estatutos y reglamentos como persona jurídica de derecho privado

Funciones en relación con el CBR:

- 1) Nombrar al Rector del CBR.
- 2) Determinar las políticas de manejo de la institución tanto en lo administrativo como en lo educativo.
- 3) Realizar seguimiento a los estatutos

Funciones Administrativas:

- 4) Autorizar los actos de disposición sobre los bienes inmuebles de propiedad del Colegio.
- 5) Oír los informes del Rector del CBR y de los demás funcionarios de la entidad y tomar las decisiones relativas a ellos.
- 6) Expedir y aprobar el plan de desarrollo e inversión propuesto por el Rector del CBR.
- 7) Aprobar la creación, suspensión o supresión de cargos y programas escolares.
- 8) Velar porque la marcha de Colegio y de sus establecimientos educativos esté acorde con los objetivos generales, las disposiciones legales y los estatutos del CBR.

Funciones Financieras:

- 9) Aprobar el presupuesto anual de rentas y gastos del CBR.
- 10) Estudiar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio que realiza el Rector del CBR y aprobarlos con los informes respectivos.
- 11) Autorizar las operaciones económicas que se requieren conforme a los reglamentos y que requiera el Rector del CBR para cumplir su función administrativa.
- 12) Aprobar los estados financieros que se presenten a su consideración.
- 13) Aprobar los informes que presente el Revisor Fiscal.
- 14) Fijar la cuantía de las operaciones económicas que puede efectuar sin previa autorización el Rector del CBR.
- 15) Elegir y remover el Revisor Fiscal o confiar esa tarea en una entidad o empresa debidamente reconocida.
- 16) Vigilar que los recursos del Colegio sean empleados en el cumplimiento de sus fines y adoptar las medidas necesarias para corregir anomalías e irregularidades que se presenten.
- 17) Las demás que corresponden como Suprema Autoridad Administrativa.

ARTÍCULO 33. DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL RECTOR DEL CBR

El Rector es la máxima autoridad administrativa, académica y disciplinaria del CBR; es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas, y por delegación, ante todos los demás estamentos; es responsable por la ejecución de las políticas y decisiones tomadas por los Consejos Superior y Directivo.

Las funciones del Rector, incluyendo las previstas en la ley 115 del Ministerio de Educación y en el artículo 25 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994 para el sector privado, son entre otras las siguientes:

- 1) Liderar la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- 2) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- 3) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- 4) Elaborar y presentar ante el Consejo Superior el presupuesto anual del colegio para su aprobación.
- 5) Presentar ante el Consejo Superior las propuestas de Políticas y procedimientos institucionales.
- 6) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- 7) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, referentes a la prestación del servicio público educativo.
- 8) Velar por la adecuada marcha de la institución y la implementación de los planes y proyectos institucionales.
- 9) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- 10) Ejercer las funciones disciplinarias que la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia le atribuyan.
- 11) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- 12) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias educativas para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- 13) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- 14) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 15) Reportar al Consejo Superior sobre la ejecución de políticas y el desarrollo y evaluación de los programas aprobados.

Parágrafo: En caso de ausencia del rector o en los casos que éste considere para apoyar la gestión institucional, quedará encargada la persona que él designe con todas sus atribuciones.

ARTÍCULO 34. DEFINICION Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es la instancia directiva de participación de la comunidad y de la orientación educativa del colegio. Está conformado por:

- 1) El rector, quien lo convocará y presidirá (excepto en casos en que manifieste impedimento con el objeto de preservar el debido proceso).
- 2) Dos representantes de los docentes de la institución.
- 3) Dos representantes de los padres de familia.
- 4) Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución.
- 5) Un representante de los ex-alumnos de la institución, y
- 6) Un representante de los sectores productivos del área de influencia del establecimiento educativo, siempre y cuando esté disponible.

Parágrafo: El Consejo Directivo se reúne ordinariamente cada trimestre previa citación del Rector del CBR quien hará conocer la agenda con antelación y extraordinariamente, por citación del Rector o de la tercera parte del consejo. En ambos casos el rector presidirá.

Funciones Del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo, incluyendo las previstas en la ley 115 del Ministerio de Educación, en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y en la resolución 175 del 28 de enero de 2010, para el sector privado, serán entre otras las siguientes:

- 1) Promover la actualización del manual de convivencia y adoptarlo.
- 2) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad; así como revisar y aprobar el plan anual de actividades y el calendario escolar.
- 3) Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo y del plan de estudios.
- 4) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- 5) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- 6) Reglamentar los procesos electorales que se dan al interior del CBR.
- 7) Aprobar la propuesta de aumento de costos educativos.
- 8) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- 9) Reunirse por lo menos una vez cada período y dejar en actas de constancia de sus reuniones y decisiones.
- 10) Actuar como segunda instancia para decidir el recurso de apelación que se presente contra la sanción disciplinaria impuesta por el Comité de Convivencia.

Parágrafo: El Consejo Directivo sesionará con la mayoría de sus miembros y tomará decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes en cada sesión.

ARTÍCULO 35. CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Cumplir con los reglamentos y normas del CBR. Los cambios que se propongan serán gestionados de acuerdo con los procedimientos regulares establecidos y aprobados por el colegio.
- Actuar siempre con un espíritu altruista por el bienestar de la comunidad del CBR evitando agendas particulares o beneficios individuales bajo el principio de que el bien general prima sobre el particular.
- Actuar por el beneficio de los estudiantes sin ningún tipo de discriminación.
- Respetar y acatar las competencias y autoridades de otras instancias y organismos de gobierno escolar, manteniendo la actividad como miembro del CD circunscrita a las funciones establecidas para este organismo.
- Guardar estricta confidencialidad sobre las discusiones e informaciones a las que tenga acceso. Los detalles de las reuniones serán considerados confidenciales. Los integrantes del Consejo Directivo sólo podrán hablar pública o privadamente de las conclusiones a las que se llegue, no de las discusiones en sí.
- Ningún miembro podrá actuar por iniciativa personal en nombre del Consejo Directivo a menos que haya sido autorizado para ello por el mismo Consejo, ni utilizar su posición en el CD para hacer gestiones más allá de su competencia.
- Una vez tomada una decisión, todos los miembros del Consejo Directivo se harán responsables por la misma.

ARTÍCULO 36. COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION

Las comisiones de evaluación y promoción estudian y hacen recomendaciones sobre la promoción de los estudiantes dentro del sistema escolar del CBR. Existe una en cada sección (Escuela Primaria, Escuela Media y Escuela Alta) y para cada grado del CBR.

A. *Conformación De Las Comisiones De Evaluación Y Promoción*

- 1) El Rector (quien la preside).
- 2) El Director de sección (quien preside la reunión en ausencia del rector).
- 3) El Consejero de la sección a la que pertenezca el estudiante cuyo caso se discuta.
- 4) El Director de grupo del estudiante cuyo caso se discuta.
- 5) Un padre de familia nombrado por el Consejo de Padres.
- 6) Cualquier persona de la comunidad académica invitada por quien preside el comité cuando sea considerado necesario para el desarrollo del proceso de evaluación.

Parágrafo: Impedimentos: Queda impedido aquel participante del comité que posea doble carácter de padre e integrante, a menos que su presencia como acudiente sea requerida por el presidente de la comisión.

B. *Funciones De Las Comisiones De Evaluación Y Promoción*

- 1) Analizar los casos estudiantiles que el Principal lleve a la agenda al finalizar cada período escolar.
- 2) Prescribir los procedimientos remediales diseñados para superar los logros no alcanzados.
- 3) Prescribir las estrategias para la atención a estudiantes con talentos excepcionales.
- 4) Recomendar a la rectoría cuando se deba promover de manera anticipada al estudiante que haya superado los logros determinados para el año en que se encuentra.
- 5) Establecer, al finalizar el año lectivo, la promoción o retención de los estudiantes que presenten o hayan presentado deficiencias en la obtención de los logros mínimos prescritos en el proyecto curricular de la institución.

CAPÍTULO II - ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Los criterios generales de los Órganos de Participación en el CBR son los relacionados con la Constitución Nacional y la normatividad sobre mecanismos de participación democrática. Todos los miembros de la comunidad educativa, que cursen cuarto grado (escala K-12) en adelante, son competentes para participar en la dirección del Colegio Bilingüe Richmond y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar y demás órganos de apoyo, asesoría y/o

representación que se establezca por decisión del Consejo Directivo. Tanto el gobierno escolar como los otros órganos de apoyo a la administración del colegio se constituyen para favorecer una cultura de participación. Los representantes de los órganos del gobierno y apoyo a la administración se elegirán democráticamente mediante el voto.

ARTÍCULO 37. PERFILES DE LOS PADRES DE FAMILIA PARA LOS DIFERENTES CONSEJOS Y COMITÉS.

Los padres de familia del CBR están representados en dos estamentos: El Consejo de padres de familia y el Richmond Pas (Asociación de Padres). Su reglamentación se regirá por el decreto 1286 de 27 de abril de 2005 del Ministerio de Educación, y según lo dispuesto en el presente Manual. Los padres que deseen postularse a los cargos de participación en el CBR, deberán cumplir con el siguiente perfil:

- 1) Conocer y dar cumplimiento a todo lo señalado en el Manual de Convivencia.
- 2) Cumplir con los deberes y obligaciones como padre de familia para con el colegio.
- 3) Respetar y apoyar la filosofía de la institución, el código de honor y los principios que la rigen.
- 4) Asistir puntualmente y participar activamente en reuniones, escuelas de padres, talleres y demás citaciones programadas por el colegio.
- 5) No estar inmerso en las inhabilidades establecidas en el reglamento del Consejo De Padres tales como:
 - a. Cuando el Padre de Familia es docente, empleado o directivo del Colegio.
 - b. Cuando el cónyuge pertenezca a otro cuerpo directivo del Colegio o se desempeñe como docente, empleado o directivo, en el que también se puede presentar de manera clara conflicto de intereses
 - c. Cuando el Padre de Familia, especialmente los delegados ante el Consejo Directivo, Comité de Convivencia y demás entes gubernamentales, incumpla acuerdos de pago por sus obligaciones con el Colegio, celebre relaciones contractuales de índole económico con el Colegio, bien sea como proveedor, asesor o cualquier otra figura en la que se presente un claro conflicto de intereses
 - d. Cuando presente conflictos, inadecuado manejo de la información y/o malos tratos ante las directivas, docentes, personal administrativo y en general con toda la comunidad Richmond, donde no se contribuya en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 38. PERFILES DE LOS DOCENTES PARA LOS DIFERENTES CONSEJOS Y COMITÉS.

El o la docente que se postule para los diferentes comités en los cuales los profesores tienen representación deberá cumplir con el siguiente perfil:

- 1) Conocer y dar cumplimiento a todo lo señalado en el Manual de Convivencia.
- 2) Cumplir con los deberes y obligaciones como docente del CBR.
- 3) Respetar y apoyar la filosofía de la institución, código de honor y los principios que la rigen.
- 4) Ser reconocido(a) por brindar un trato cordial y respetuoso a todas las personas.
- 5) Destacarse por participar en diferentes actividades.
- 6) Tener una actitud proactiva conducente al mejoramiento de procesos académicos, convivenciales y administrativos al interior de la institución.

- 7) Ser un ejemplo positivo como actor social del cumplimiento y puesta en práctica de cada uno de los principios institucionales tanto dentro como fuera de la institución.

ARTÍCULO 39. PERFILES DE LOS EDUCANDOS PARA LOS DIFERENTES CONSEJOS, COMITÉS Y PERSONERÍA.

Los estudiantes que se postulan para los diferentes cargos y organismos de participación estudiantil deben cumplir con el siguiente perfil:

- 1) Conocer y dar cumplimiento a todo lo señalado en el Manual de Convivencia.
- 2) Cumplir con sus deberes y obligaciones como educando.
- 3) Respetar y apoyar la filosofía de la institución, código de honor y los principios que la rigen.
- 4) Ser ejemplo de integridad académica y convivencial.
- 5) Expresar con respeto y responsabilidad las propias opiniones.
- 6) Respetar las opiniones y posiciones de los otros miembros de la comunidad.
- 7) Tener una participación activa en reuniones, talleres, actividades y demás citaciones programadas por el colegio.
- 8) No haber tenido matrícula condicional durante el año inmediatamente anterior ni durante el año en el cual ejerza.
- 9) Haber tenido un promedio ponderado (GPA) del año anterior no inferior a la media ponderada de su grupo.

ARTÍCULO 40. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo De Padres De Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. El Consejo de Padres está conformado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1286 de 2005 y el artículo 38 de la Constitución Política, por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el CBR.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar--contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas--el rector 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 simple, con quórum de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres del curso, o con los padres presentes después de transcurrida la primera media hora de iniciada la reunión.

No se podrá ser miembro del Consejo de Padres de Familia cuando se incumpla con el perfil establecido para ello (Artículo 37). El carácter de miembro puede perderse por inasistencia a las reuniones citadas.

ARTÍCULO 41. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres nombrará, de entre sus miembros representantes, su Presidente y demás cargos que considere necesarios. El Consejo podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del colegio, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del colegio designado por el rector para tal fin.

El Consejo de padres se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Los padres de familia representantes de los cursos no podrán tomar decisiones que contraríen el reglamento del Consejo de Padres; este podrá ser consultado y/o solicitado en la Secretaría Académica del Colegio.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia:

- 1) Darse su propio reglamento.
- 2) Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 3) Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- 4) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- 5) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 6) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- 7) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 8) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- 9) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- 10) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- 11) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 1 del artículo 37 del presente decreto.
- 12) Elegir dos representantes para el Comité de Convivencia y representantes para las Comisiones de Evaluación y Promoción.

13) Exhortar a los padres a seguir el conducto regular establecido para atender inquietudes.

Parágrafo 1. El rector del Colegio proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo De Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El Consejo De Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización de éste cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Parágrafo 3. El Consejo De Padres cumplirá con todos los procedimientos establecidos en los estatutos que lo reglamentan; respetando siempre los conductos regulares y procedimientos estipulados por el colegio.

Parágrafo 4. Dentro de las reuniones del Consejo De Padres no es permitido que ninguno de sus miembros exponga situaciones particulares de sus hijos ni de niños específicos. Estas situaciones deben ser direccionados a seguir la conducta regular del Colegio. Este órgano asesor del rector debe seguir las funciones contempladas en el artículo 7 del decreto 1286 de 2005.

ARTÍCULO 43. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (RichmondPas).

La Asociación de Padres es un organismo de apoyo que contribuye de manera significativa en el desarrollo institucional, funciona gobernada por las disposiciones del decreto 1286 del 27 de abril de 2005 y por sus propios estatutos. Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia (RichmondPas) es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el Colegio. En el CBR sólo existirá una asociación de padres de familia de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito legalmente. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del Colegio.

Parágrafo 1. Cuando el número de afiliados a la Asociación De Padres (RichmondPas), alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo De Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

Parágrafo 2. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita legalmente.

ARTÍCULO 44. FINALIDADES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- 1) Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- 2) Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- 4) Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- 5) Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- 6) Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.
- 7) Contribuir en la programación y desarrollo de las actividades de Escuela de Padres.

ARTÍCULO 45. DE LAS PROHIBICIONES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Les está prohibido a la Asociación De Padres De Familia:

- 1) Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al Colegio, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- 2) Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- 3) Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos del Gobierno Escolar del Colegio, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.

Parágrafo. Los miembros de la junta directiva de la Asociación De Padres De Familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 46. CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del colegio, está integrado por:

- 1) Rector, quien preside el consejo
- 2) Director de cada escuela
- 3) Líderes de cada Área
- 4) Coaches instruccionales (cuando estén designados)
- 5) Director de Currículo (cuando este cargo esté activo en el colegio)

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Las funciones del Consejo Académico, incluyendo las previstas en la ley 115 de 1994 del Ministerio de Educación y en el artículo 24 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994 para el sector privado, serán entre otras las siguientes:

- 1) Servir de órgano consultor del Rector y del Consejo Directivo para la revisión del modelo pedagógico del Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, proponiendo modificaciones y ajustes.
- 3) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- 4) Participar en la evaluación institucional anual.
- 5) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, su promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 6) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa.
- 7) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el P.E.I.

Parágrafo: El Consejo Académico sesionará con la mayoría de sus miembros y tomará decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta de los presentes en cada sesión.

ARTÍCULO 48. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

El Personero(a) será un estudiante que curse el último grado que el colegio ofrece y estará encargado de propiciar el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el presente manual. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Para ser Personero, el estudiante debe cumplir con el perfil establecido en el [Artículo 39](#) de este manual. Los candidatos para Personero(a) deberán entregar un programa de gestión por escrito y debidamente sustentado en el momento de su inscripción.

El Presidente del Consejo Estudiantil no podrá ser también el Personero.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los grados de escuela Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único llamado 'Personerito' entre los estudiantes que cursan el último grado de escuela Primaria quien tendrá voz, pero no voto en el Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

El Personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del colegio, pedir la colaboración del consejo de estudiantes organizar foros, seminarios y otras formas de deliberación.
2. Recibir las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesión a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar ante el rector, o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la ley o en el manual de convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes respecto de las decisiones que nieguen o satisfagan completamente las peticiones realizadas.

ARTÍCULO 50. CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Organismo colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes, estará integrado por representantes de los grados Quinto (escala K-12) hasta el último ofrecido por la institución y el Personero de Primaria. Para su conformación, el Rector convocará dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, reuniones de cada curso, de 4º grado en adelante, con el fin de elegir por cada curso su representante para el año lectivo. La elección de cada representante se hará mediante elección secreta.

El Consejo Estudiantil tendrá los siguientes cargos:

- Presidente, quien convoca sus reuniones y coordina las actividades. En caso de que el presidente sea un estudiante de último grado, éste puede también ser el/la representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Vicepresidente, quien remplazará al presidente en su ausencia y coordina la elaboración de informes para la comunidad educativa.
- Secretario(a) - Encargado(a) de llevar las notas, actas y documentos del Consejo de Estudiantes.
- Tesorero(a) - Encargado de llevar un registro puntual de los fondos del Consejo de Estudiantes (entradas y gastos) y brindar informes sobre los mismos.

La inscripción de candidatos se realizará en el primer mes del año lectivo. Los estudiantes interesados en conformar el Consejo Estudiantil deben cumplir con el perfil establecido en el [Artículo 39](#) de este Manual. El Presidente del Consejo Estudiantil será el vocero del mismo ante las autoridades del gobierno escolar y cumplirá las funciones que se le asignen en los reglamentos. De lo ocurrido en las sesiones del Consejo se levantarán actas, copia de las cuales deberán ser enviadas al Rector.

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

1. Elegir los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario(a) y Tesorero(a)
2. Elegir el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo (puede ser el mismo Presidente, en caso de que éste esté cursando el último grado que ofrece el Colegio).
3. Contribuir de manera activa a la creación de un clima escolar positivo.
4. Apoyar los esfuerzos del colegio por crear un programa educativo de calidad.
5. Presentar, ante las autoridades escolares, iniciativas para el bienestar de los estudiantes.
6. Difundir las normas del Manual de Convivencia entre los estudiantes; dar a conocer sus derechos y deberes.
7. Organizar actividades escolares para la recolección de fondos y/o celebrar fechas especiales, de acuerdo con las directrices de las directivas.

8. Canalizar las inquietudes grupales y convertirlas en propuestas que se lleven ante las autoridades del colegio.
9. Invertir los fondos recogidos en el bienestar de los estudiantes.

ARTÍCULO 52. ASOCIACIÓN DE GRADUADOS DEL CBR.

Es el organismo que agrupa a los graduados del CBR y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo. Los graduados del CBR pueden constituirse como fundación o entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamento interno y obtener personería jurídica y gozarán de la respetuosa y debida atención por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. En el momento en que exista un representante de los Graduados del CBR en el Consejo Directivo de la institución, presentará ante éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de todos los estamentos del CBR.

ARTÍCULO 53. REPRESENTACION DE LOS PROFESORES.

Los profesores del CBR tendrán dos representantes ante el Consejo Directivo y dos representantes ante el Comité de Convivencia. Además, un profesor de cada área será escogido por el Rector para integrar el Consejo Académico.

ARTÍCULO 54. DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO DE LOS ORGANISMOS DE REPRESENTACION

El Personero de la Institución, los docentes, los padres, los representantes al Consejo Estudiantil y los estudiantes que formen parte de los distintos cuerpos colegiados en donde se necesite su participación pueden ser revocados por los siguientes motivos:

- 1) Incumplimiento manifiesto de sus deberes como docente, padre, estudiante, representante y/o como Personero(a) de la Institución.
- 2) Incumplimiento con el perfil propio del cargo.
- 3) Falta evidente de apropiación de los Principios Fundamentales de Convivencia y del Código de Honor.
- 4) Solicitud escrita y justificada de, por lo menos, una tercera parte de los representados (estudiantes, padres y/o profesores) elevada ante la Rectoría respaldada con firmas. Verificado el contenido de la solicitud, Rectoría tomará la decisión de reemplazar al estudiante, padre y/o docente.

Parágrafo: En caso de que un representante sea revocado se realizará una nueva elección dentro de los plazos que determine el Rector.

Título VI. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

ARTÍCULO 55. REQUISITOS DE APLICACIÓN.

El proceso de admisiones se inicia con el contacto de los padres con la Oficina de Admisiones, donde se les brinda información sobre el colegio, costos educativos y el portafolio con todos los formatos que exige el sistema de Gestión de Calidad y se fija la fecha en la cual se realizará el proceso de evaluación del aspirante. Ese día, los padres deben presentar la siguiente información en caso de que no la hayan enviado antes por correo electrónico:

- Formulario de ingreso completamente diligenciado en línea.
- Copia del registro civil de nacimiento
- Copia de la Tarjeta de Identidad si es mayor de 7 años.
- Copia Documento de identidad de los padres.
- Fotocopia de pasaporte y visa para estudiantes y padres de familia extranjeros.
- Certificados académicos del colegio del cual proviene el estudiante.
- Informe de comportamiento del colegio de procedencia. Se solicita desde grado primero en adelante y se omite para preescolar y extranjeros.
- Paz y salvo del colegio anterior.

El proceso incluye una verificación de referencias personales y financieras y una evaluación integral del alumno con el fin de brindarle el mejor servicio educativo posible. Esta evaluación implica:

- Entrevista de la psicóloga de admisiones con el aspirante y con los padres de familia.
- Entrevista de las directivas académicas con el aspirante y con sus padres para entrega del informe de resultados del proceso de admisiones.
- Para los aspirantes de Preescolar no se aplican pruebas académicas, solamente se realizan observaciones del desarrollo socio afectivo y de desarrollo psicomotor.
- A partir de primero el aspirante debe presentar la prueba aptitudinal establecida por el colegio.
- Desde 2o grado Col. (3th grade US) presentan pruebas MAP, además de la aptitudinal establecida.
- En los últimos dos grados, los aspirantes presentan la prueba PSAT y de Lectura crítica.

En el caso de ser necesario profundizar en el diagnóstico se remitirá al estudiante a valoraciones por:

- Fonoaudiología: Procesos cognitivos y comunicativos
- Terapia Ocupacional: Procesos motores y sensoriales
- Psicología: Procesos conductuales.
- Neurología: Problemas de aprendizaje.

ARTÍCULO 56. ADMISIÓN.

Una vez completado el proceso de evaluación del aspirante, los resultados pasan a Rectoría para su análisis. Allí se determina el curso y condiciones especiales (si las hubiere) para el ingreso del aspirante previa consulta con los directores de escuela. Esta decisión es comunicada a la Oficina de Admisiones quien entra en contacto con los padres para acordar fechas y rutinas de matrícula.

ARTÍCULO 57. MATRÍCULA.

De acuerdo con las normas vigentes, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Al firmar la matrícula, padres y estudiantes se comprometen a cumplir con el código de honor, el Manual de Convivencia en su totalidad y el contrato de cooperación educativa, el cual se rige por las normas del derecho privado y a asumir la filosofía educativa del colegio. Este proceso se realiza una sola vez y se renueva cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello. La matrícula se realizará parte por medio digital y parte en físico, diligenciando la documentación pertinente y posteriormente allegándola para asentarla. Es condición fundamental estar a paz y salvo por todo concepto para renovar la matrícula y obviamente continuar en el CBR.

Antes de la matrícula al inicio del año académico, los padres de familia, los estudiantes y los docentes deben leer y conocer todas las normas que aquí se expresan ya que al firmar el contrato de servicio educativo confirman la aceptación de las mismas. Es obligación del padre o acudiente cumplir con el contrato de cooperación, así como con las obligaciones económicas contraídas con el CBR en los plazos que se fijen. La matrícula se debe realizar durante el periodo de tiempo estipulado para tal fin por el Colegio.

ARTÍCULO 58. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA MATRÍCULA

Además de los documentos presentados en la inscripción se deberán presentar al momento de la matrícula los siguientes:

1. Paz y Salvo del colegio anterior o del año lectivo anterior. (Aplica solo para colegios colombianos)
2. Fotocopia del carnet de vacunas.
3. Certificado médico.
4. Exámenes de audiometría y optometría.
5. Seguro médico familiar (EPS, medicina prepagada o plan complementario).
6. Contrato de matrícula firmado por uno o ambos padres.
7. Certificados de notas para estudiantes nuevos:

GRADO AL QUE ASPIRA	CERTIFICACION ACADEMICA SOLICITADA
Pre-escolar	No aplica

1°	Último año
2° y 3°	Últimos dos años
4°,5°,6°,7°	Últimos tres años
8°,9°,10°,y 11°	Certificados a partir de 5° de Primaria

Parágrafo 1: Para estudiantes extranjeros los certificados de notas deben estar apostillados.

Parágrafo 2: Los certificados y exámenes médicos deben ser expedidos con un tiempo no mayor a 90 días a la fecha de entrega.

ARTÍCULO 59. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Adquisición de la Calidad de Estudiante: Son estudiantes del CBR quienes se matriculen reglamentariamente en cualquiera de los niveles educativos de preescolar, primaria o secundaria.

Pérdida de la Calidad de Estudiante: Se pierde la calidad de estudiante del CBR por una de las siguientes razones:

1. Cuando no se ha hecho uso del derecho de renovación de la matrícula en los plazos señalados por la institución.
2. Cuando, por prescripción médica o psicológica, se considera inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en el colegio.
3. Cuando el padre de familia o acudiente solicite su retiro.
4. Por sanción disciplinaria que así lo determine.
5. Por reprobación de dos años lectivos.
6. Por cierre del Colegio.

ARTÍCULO 60. COSTOS EDUCATIVOS

Los costos de matrícula y pensión, cobros periódicos y otros cobros y los criterios que rigen dichos cobros están establecidos en el contrato de matrícula firmado entre los padres de familia o acudientes y el CBR. Cada año escolar los montos de la matrícula, las pensiones, los cobros periódicos y otros cobros establecidos, son fijados a través del proceso de autoevaluación y clasificación previsto para establecimientos Educativos Privados, aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional a través del Decreto 2253 de 1995 y la Secretaría de Educación Distrital. El pago del contrato de matrícula debe hacerse en cuotas mensuales, antes de los primeros quince (15) días de cada mes, discriminado así:

Matrícula: Es la suma que se paga al momento de formalizar la vinculación del estudiante al Colegio o cuando esta vinculación se renueva cada año lectivo y su valor equivale al diez por ciento (10%) de

la tarifa anual aprobada al Colegio por la Secretaría de Educación Distrital. Este valor debe pagarse una vez al año.

Pensión: Representa el 90% de la tarifa anual que se paga como contraprestación por el derecho del estudiante a recibir los servicios educativos que ofrece el Colegio durante el respectivo año lectivo. Su forma y modalidades de pago se encuentran establecidas en el respectivo contrato de matrícula en 11 pagos mensuales (agosto a junio).

Parágrafo: Los contratos de matrícula se regirán por las reglas del derecho privado (ver Ley 115 de 1994, Art. 201).

ARTÍCULO 61. OTROS COSTOS EDUCATIVOS.

a) Cobros periódicos

Son aquellas sumas que pagan voluntariamente los padres por servicios prestados por el CBR o por terceros contratados por el CBR, diferentes de los demás cobros. Entre estos cobros opcionales y periódicos están:

- Transporte escolar.
- Alimentación.
- Actividades Extracurriculares

Parágrafo 2: Las actividades extracurriculares si bien son de participación voluntaria, se da por hecho la adquisición de un compromiso deportivo individual y grupal, teniendo en cuenta que la formación deportiva exige compromiso, responsabilidad y continuidad en la asistencia tanto en las sesiones de entrenamiento como a los encuentros deportivos.

b) Otros Cobros Periódicos:

Son todas aquellas sumas de dinero que pagan periódicamente los padres o acudientes. Estos cobros no constituyen elementos propios del sistema educativo, pero se originan como consecuencia del mismo. Entre ellos están:

- **Seguro Estudiantil de accidentes.** El Colegio tiene a disposición de los Padres de Familia un seguro de accidentes personales estudiantil, el cual deben tomar según la ley. Este seguro colectivo escolar se cancela con la matrícula.
- **Bibliobanco:** Textos y útiles escolares fundamentales dentro del proyecto educativo, incluyendo las plataformas virtuales educativas (ejemplo: MyMathLab, IXL, RazKids, My Perspectives, entre otras).
- **Sistematización Académica**
- **Carnetización:** reglamentado por el artículo 2.3.3.1.2.1. del Decreto 1075 de 2015
- **Zona segura emergéncia**
- **Exámenes médicos** (general, fonoaudiología, visión, talla y peso).

Parágrafo 1: Los pines de las plataformas son personales e intransferibles. El derecho a utilizar las plataformas virtuales educativas se mantiene mientras persista la vinculación del

estudiante con el colegio. Si el estudiante se retira por cualquier motivo, pierde el derecho de uso de esas plataformas sin opción a devolución del dinero.

CAPÍTULO II. CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 62. PROYECTO ACADÉMICO - DEFINICIÓN

Se entiende por PROYECTO ACADÉMICO todo lo referente al Plan de Estudios, el cual se concreta en: las áreas obligatorias, ámbitos, planes integrados de área, programas, proyectos, proceso de evaluación, actividades de refuerzo, profundización y nivelaciones, establecidos en el Colegio conforme a la Ley General de Educación y al Decreto 1290. El proyecto académico de la Institución podrá ser modificado o ajustado durante el año, en caso de ser promulgados por parte de MEN, Leyes, Decretos o Resoluciones.

ARTÍCULO 63. ADOPCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CURRÍCULO.

La adopción del currículo y sus modificaciones son efectuadas por el Consejo Académico del Colegio Bilingüe Richmond, una vez éste es adoptado, debe ser divulgado entre la comunidad educativa. El Rector podrá presentar ante el Consejo Académico las propuestas de ajustes o modificaciones al currículo por iniciativa propia o por sugerencia de otros miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 64. PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios del colegio Bilingüe Richmond está diseñado con el objetivo de responder a las exigencias más altas de calidad educativa a nivel nacional e internacional y contiene el esquema estructurado de las áreas obligatorias fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas. Los ejes o dominios, estándares y objetivos por niveles grados y áreas; la metodología, la distribución del tiempo. Los criterios de evaluación, administración y demás aspectos del currículo y del plan de estudios serán determinados en el PEI.

ARTÍCULO 65. DISTRIBUCIÓN POR ESCUELA, NIVEL Y GRADO.

El colegio está dividido en tres escuelas: Escuela Primaria, Escuela Media y Escuela Alta (ver cuadro siguiente). Se denomina nivel a cada uno de los ciclos de educación formal que ofrece el CBR de la siguiente manera donde también se observa la correlación de los grados en la educación estadounidense.

Escuela Richmond	SISTEMA COLOMBIANO		SISTEMA INTERNACIONAL (E.U.)		EDAD
Escuela Preescolar PRESCHOOL	EDUCACIÓN INICIAL	Párvulos (Prekinder 1)	PRESCHOOL	Nursery	3-4
	PREESCOLAR	Pre jardín (Prekinder 2)		Pre Kinder	4-5
		Kínder Transición		Kinder	5-6
Escuela Básica Primaria PRIMARY	BÁSICA PRIMARIA	Primero	ELEMENTARY	1st Grade	6-7
Escuela Media MIDDLE SCHOOL		Segundo		2nd Grade	7-8
	Tercero	3rd Grade		8-9	
	Cuarto	4th Grade		9-10	
Quinto	5th Grade	10-11			
Escuela Alta HIGH SCHOOL	BÁSICA SECUNDARIA	Sexto	MIDDLE SCHOOL	6th Grade	11-12
		Séptimo		7th Grade	12-13
Escuela Alta HIGH SCHOOL	MEDIA VOCACIONAL	Octavo	HIGH SCHOOL	8th Grade	13-14
		Noveno		9th Grade	14-15
	Décimo	10th Grade		15-16	
Undécimo	11th Grade	16-17			
				12th Grade	17-18

ARTÍCULO 66. DISTRIBUCIÓN CURRICULAR POR NIVELES Y GRADOS

A. Educación Preescolar

DIMENSION COMUNICATIVA	Lectura Y Escritura (L1)
	Lectura Y Escritura (L2)
DIMENSION SOCIO-AFECTIVA/DIMENSION ETICA Y ESPIRITUAL	SEL And Social Studies
DIMENSION CORPORAL	P.E (Motricidad Gruesa)
	D.S (Percepción, Motricidad Fina)
DIMENSION ESTÈTICA	Atelier And Music
DIMENSION COGNITIVA	Math (Pensamiento Lógico-Matemático)
	Science (Exploración E Indagación)
	ICT (Pensamiento Computacional)

B. Escuela Elemental

Área	GRADOS		
	2nd Grade Grado 1º	3rd Grade Grado 2º	4th Grade Grado 3º
Sistema Internacional → Sistema Colombiano →			
Inglés	7	7	7
Matemáticas	7	7	7
Ciencias	4	4	4
Sociales	2	2	2
Español	6	5	5
Música	2	3	3
Arte/Atelier	2	2	2
P.E	2	2	2
Computers	1	1	1
Educación Religiosa	1	1	1
Total número de horas de 45 minutos	34	34	34

C. Escuela Media

AREA	SUBJECT/ CLASS	5A	5B	6A	6B	7A	7B	8A	8B
Educación ética y en valores humanos	ETICA Y VALORES / RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2
Inglés*	ENGLISH LANGUAGE ARTS	6	6	6	6	6	6	6	6
Humanidades, lengua castellana*	ESPAÑOL	6	6	6	6	6	6	6	6
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y de mocracia.*	SOCIALES	5	5	5	5			4	4
	SOCIAL STUDIES					4	4		
Matemáticas*	MATHEMATICS	6	6	6	6	6	6	6	6
Ciencias Naturales y Ed. Ambiental*	SCIENCE	6	6	6	6	6	6	6	6
Tecnología e Informática	ICT (TECHNOLOGY)	4	4	4	4	3	3	3	3
Educación artística y Cultural	PLASTIC ARTS	3	3	3	3	2	2	2	2
	MUSIC	1	1	1	1	2	2	2	2
	AUDIOVISUAL PRODUCTION					2	2	2	2
Educación física, recreación y deportes.	PHYSICAL EDUCATION	2	2	2	2	2	2	2	2

*/ Área Fundamental.

D. Escuela Alta

ÁREA	SUBJECT/ CLASS	9A	9B	10A	10B	11A	11B	12A	12B
Educación ética y en valores humanos	ETICA Y VALORES / RELIGIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1
Inglés*	ENGLISH LANGUAGE ARTS	5	5	4	4	4	4	4	4

Humanidades, lengua castellana*	ESPAÑOL Y LITERATURA	4	4	4	4	4	4	4	4
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.*	CIENCIAS SOCIALES			3	3	2	2	3	3
	SOCIAL STUDIES	3	3					2	2
Filosofía*	FILOSOFÍA	3	3	2	2	2	2		
Matemáticas*	MATHEMATICS	5	5	4	4	4	4	4	4
Ciencias Naturales y Ed. Ambiental*	BIOLOGY	3	3	3	3	2	2	1	1
	FISICA			2	2	3	3	2	2
	CHEMISTRY			2	2	3	3	2	2
Tecnología e Informática	ICT (TECHNOLOGY)	2	2	1	1	1	1	1	1
	SENIOR INDEPENDENT PROJECT	1	1	1	1	1	1	1	1
Educación artística y Cultural	ARTS, MUSIC	2	2	2	2	1	1	1	1
Educación física, recreación y deportes.	PHYSICAL EDUCATION	2	2	2	2	1	1	1	1
	ELECTIVAS ACADÉMICAS					2	2	4	4

*/ Área Fundamental

Parágrafo 1. Dando cumplimiento al artículo 3 del decreto 1038 del 2015, Cátedra para la Paz es liderada por el área de Ciencias Sociales. Cátedra para la Paz tiene únicamente valoración cualitativa y no será tenida en cuenta para la promoción de los estudiantes.

Parágrafo 2: El programa de High School cubre programas con base en los estándares que las más exigentes universidades colombianas y norteamericanas tienen establecidas para la admisión. El Programa educativo del CBR utiliza estándares AERO como base para su planeación curricular.

ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA EL DIPLOMA DE HIGH SCHOOL DE LOS ESTADOS UNIDOS

Para obtener el diploma de High School, el estudiante debe completar 30 créditos distribuidos en el plan de estudios de acuerdo con la siguiente tabla (Un crédito se obtiene por 4 horas-reloj semanales de instrucción en el área, por 3 horas semanales se recibe .75 créditos; por 2 horas semanales se recibe medio crédito y por una hora un cuarto de crédito). Es importante tener en cuenta que las clases en el CBR tienen una duración de 60 minutos:

Grade	HOURS	9TH	10TH	11TH	12TH	Number of Credits
	CREDITS					
Subjects	Weekly hours and Credits					
English	Hours	5	4	4	4	4,25
	Credits	1,25	1	1	1	
Spanish	Hours	4	4	4	4	4
	Credits	1	1	1	1	
Social Studies (Includes Philosophy)	Hours	6	5	4	5	5
	Credits	1,5	1,25	1	1,25	
Math	Hours	5	4	4	4	4,25
	Credits	1,25	1	1	1	
Science	Hours	3	7	8	5	5,75
	Credits	0,75	1,75	2	1,25	
ICT	Hours	2	1	1	1	1,25
	Credits	0,50	0,25	0,25	0,25	

Physical Education	Hours	2	2	1	1	1,50
	Credits	0,50	0,50	0,25	0,25	
Electives	Hours	0	0	2	4	1,5
	Credits	0,00	0,00	0,50	1	
Character Ed	Hours	1	1	1	1	1
	Credits	0,25	0,25	0,25	0,25	
Arts	Hours	2	2	1	1	1,50
	Credits	0,50	0,50	0,25	0,25	
Total Credits		7,06	7,06	7,06	7,06	30

Además de reunir los créditos, el estudiante debe:

- Tomar el examen SAT y alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio (benchmark) establecido por el College Board para grado 10 (910 puntos)
- Demostrar un nivel B2 mínimo en una prueba de proficiencia en inglés (TOEFL o IELTS)
- Realizar 80 horas de servicio social
- Llevar a cabo, sustentar y aprobar un trabajo de monografía.
- Estar a paz y salvo por todo concepto en asuntos financieros.

Parágrafo: Un estudiante que termine el último año del ciclo con un número insuficiente de créditos para graduarse, tiene un período de gracia de cinco años desde la fecha de graduación para certificar los créditos faltantes de una institución debidamente acreditada. Si el período de los cinco años se vence, se pierde la posibilidad de recibir el diploma de graduación del CBR.

ARTÍCULO 68. REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN CON DIPLOMA DE BACHILLERATO COLOMBIANO.

Los requisitos establecidos por el CBR para obtener el diploma de bachillerato colombiano son:

- Haber aprobado la totalidad de los cursos establecidos en el plan de estudios.
- Estar a paz y salvo por todo concepto en asuntos financieros.
- Haber presentado la prueba de estado ICFCES.
- Haber asistido como mínimo al noventa por ciento (90%) de las actividades escolares. En caso de sumar más del 10% de ausencias a clase, dichas ausencias deberán haber sido debidamente justificadas según el procedimiento establecido en este manual.
- Desarrollar exitosamente un Proyecto de Grado (Monografía).
- Certificar 80 horas de servicio social.

ARTÍCULO 69. CEREMONIA DE GRADO

La ceremonia de grado será organizada por el colegio en la fecha y lugar que considere convenientes. Para participar en la ceremonia de grado, el estudiante debe haber cumplido los requisitos de grado de, al menos uno de los diplomas ofrecidos por el colegio.

ARTÍCULO 70. PERIODOS ACADÉMICOS Y HORARIOS DE CLASE

El calendario escolar académico se compone de 180 días instruccionales, los cuales son distribuidos en tres trimestres académicos de la siguiente manera:

- Las fechas iniciación y terminación de los trimestres están sujetas a modificaciones.

Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III
2ª semana de agosto a 2ª semana de noviembre	3ª semana de noviembre a primera o segunda semana de marzo	2ª semana de marzo a 3ª semana de junio

ARTÍCULO 71. HORARIO DE CLASES

Los horarios de clase de cada una de las secciones del CBR son los siguientes

Preescolar (Nursery, PreKinder, Kinder, 1st Grade)	
Entrada	7:55
Salida lunes, martes, jueves y viernes	2:30
Salida los miércoles	1:40
Primaria (2nd to 4th grade – Grados 1° a 3°)	
Entrada	7:00
Salida lunes, martes, jueves y viernes	2:30
Salida los miércoles	1:40
Escuelas Media Y Alta	
Entrada	7:00
Salida lunes, martes, jueves y viernes	2:30
Salida los miércoles	1:40

CAPÍTULO III - PROGRAMAS TRANSVERSALES

DEFINICIÓN: Los Programas Transversales contribuyen a la formación integral de los/as estudiantes, brindándoles desde muy temprana edad herramientas y experiencias que les permiten conocer de manera gradual el proceso de desarrollo del ser humano a nivel afectivo y social. Está dirigido para todos los estudiantes desde pk1 hasta último grado.

ARTÍCULO 72. PROGRAMA PARA LA FORMACION DEL CARÁCTER - “CHARACTER COUNTS”

Programa que contribuye a impactar significativamente las vidas de los estudiantes desde Prejardín (Prekinder 1) hasta 12° , donde se realiza un énfasis significativo en el establecimiento de un clima escolar positivo, el cual se logra al inculcar intencional y explícitamente las habilidades académicas, sociales y emocionales críticas, así como los rasgos de carácter central basados en los valores de :responsabilidad, honestidad, confianza, civismo, cuidado y respeto para el desarrollo Académico, Social, Emocional y de Carácter de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 73. PROGRAMA PARA LA FORMACION DEPORTIVA-JUEGOS INTERCASAS “VICTORIA CON HONOR”

Programa que contribuye al programa de Character Counts de Pk1 a 12° a través del desarrollo de actividades lúdicas, deportivas y académicas donde se inculca a los estudiantes el principio del juego limpio, la competencia sana y trabajo en equipo.

Reglamento Para Salidas Deportivas Del CBR

Para ser autorizados a representar al colegio en salidas deportivas, los estudiantes del CBR deben adherir con su firma a la siguiente declaración:

- 1) Soy representante de mi familia, de mi colegio y de mi ciudad y mi participación en el equipo la entiendo como un honor que debo mantener.
- 2) Comunicaré cualquier situación médica (p.ej. alergias, dietas especiales o recomendaciones), física (como impedimentos o discapacidades) o emocional que afecte mi bienestar o el del grupo al Jefe de Delegación.
- 3) Acataré con puntualidad los horarios de actividades, entrenamientos, charlas técnicas, calentamiento y juego según lo indique mi entrenador y/o jefe de delegación.
- 4) Acataré con puntualidad los horarios que mi entrenador indique para terminar actividades, ingresar a la habitación, hacer silencio e ir a dormir.
- 5) Acataré, respetaré y cumpliré las normas establecidas por el colegio sede.
- 6) Cumpliré las normas establecidas por las autoridades competentes del hotel/casa o lugar de hospedaje para lograr un buen clima de convivencia y respeto.
- 7) Utilizaré los uniformes del Colegio en forma adecuada, procurando mantenerlos limpios y en buen estado.
- 8) En todo momento, demostraré excelente comportamiento y respeto por todos, especialmente durante la competencia, sin importar cuál fuere el resultado del juego.

- 9) Mi lenguaje será siempre adecuado y cortés dentro y fuera de competencia.
- 10) Entiendo y acepto que, en caso de alguna falta disciplinaria grave, seré devuelto a mi casa y mi familia asumirá los gastos de mi regreso en su totalidad.
- 11) A mi regreso, haré todo lo necesario para nivelarme académicamente, para lo cual tendré el mismo número de días que dure mi ausencia. La participación deportiva no será una excusa para no dar cumplimiento a otros deberes académicos.
- 12) Seré responsable de mi equipaje y pertenencias, manteniendo permanente vigilancia y orden sobre los mismos.
- 13) Además de las anteriores normas, entiendo que el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Richmond aplica en su totalidad.
- 14) Representaré a mi colegio, vivenciando los seis pilares de Character Counts en todo espacio o contexto en que haga presencia.
- 15) Si el estudiante tiene una sanción disciplinaria vigente podría ser inhabilitado para representar al colegio en actividades deportivas externas. (incluir esto en la matrícula condicional)

ARTÍCULO 74. PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL “HELPING HANDS”

Servicio prestado por los estudiantes de Escuela Alta que adelanta acciones de carácter familiar comunitaria cuyo objeto sea afín con los proyectos sociales estudiantiles obligatorios definidos en el PEI. De acuerdo con la resolución 4210 de 1996, los estudiantes deben cumplir con 80 horas de servicio en establecimientos de educación formal o fundaciones estatales y privadas.

CAPÍTULO IV - PLAN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA (VIRTUAL)

En circunstancias especiales, bien sea de orden público o por emergencias epidemiológicas, el CBR recurrirá a un Plan de Aprendizaje a Distancia (Virtual) (ver documento) que modifica los horarios e intensidades aquí establecidas. La duración de la modalidad de aprendizaje a distancia dependerá de las circunstancias que lo motiven y de las disposiciones de las autoridades nacionales y locales en ese sentido.

Durante las actividades de Aprendizaje a Distancia aplica el presente reglamento o Manual de Convivencia en su totalidad, es decir, los conceptos de asistencia, obligatoriedad de participar de las actividades de aprendizaje, normas de convivencia, principios rectores del CBR, obligaciones contractuales de las partes, sistema de evaluación y demás, siguen vigentes, aunque el medio para llevar a cabo el aprendizaje sea virtual.

CAPÍTULO V - PROYECTOS

DEFINICIÓN: Los Proyectos son un conjunto de acciones planificadas que contribuyen a la formación integral, brindando a los estudiantes experiencias específicas que les permita seguir fortaleciendo su

desarrollo humano en todas las dimensiones de su ser. Para llevar a cabo estos proyectos se desarrollan actividades como: Talleres de formación; Celebraciones, Actividades Pedagógicas, Cívicas, Deportivas, Artísticas, Culturales, de Convivencia y Lúdicas.

ARTÍCULO 75. RICHMUN

RICHMUN (Richmond School Model United Nations), es un proyecto que busca apoyar el gran interés de los alumnos de diferentes colegios en Colombia que quieren participar en el desarrollo de talento humano permitiéndole a los participantes formarse como ciudadanos respetuosos de los derechos, la diversidad y el pluralismo. El proyecto se desarrolla durante varios días donde se debate sobre problemáticas que aquejan a la comunidad internacional, se le brinda la oportunidad a los estudiantes de reflexionar y aportar ideas sobre el mundo y la Colombia que queremos construir. RICHMUN es organizado por estudiantes de Escuela Media y Escuela Alta del Colegio Bilingüe Richmond bajo la dirección de un docente.

ARTÍCULO 76. PROYECTO DE EDUCACION AMBIENTAL

Pretende desarrollar en los estudiantes procesos de sensibilización, conciencia e intervención ambiental que les permita lograr la transformación de los contextos de aula, institución y localidad. Es coordinado desde el área académica de Ciencias Naturales y cumple con la enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la constitución política.

ARTÍCULO 77. PROYECTO DE GRADO O MONOGRAFIA

Es un proyecto de investigación a largo plazo que los estudiantes realizan durante los dos últimos grados del bachillerato y el cual debe ser completado antes del finalizar grado 12. Los estudiantes exploran, desarrollan, investigan y analizan un tema de su elección. Dentro del desarrollo de este proyecto de grado se espera que los estudiantes planifiquen e implementen un proyecto de acción; integren las habilidades aprendidas en diversas materias y se conviertan en aprendices independientes y seguros de sí mismos; trabajen con un consultor de proyecto, un mentor comunitario y otros recursos de la comunidad, y presenten los resultados de sus proyectos a una audiencia de sus pares y otros evaluadores adultos.

De esta manera el estudiante se debe consolidar como:

- Aprendiz auto dirigido con la capacidad de ser responsable del propio aprendizaje.
- Colaborador de la comunidad comprendiendo que es esencial que los seres humanos trabajen juntos.
- Pensador complejo con la capacidad de participar en la resolución de problemas.
- Productor de calidad con la capacidad de diseñar, crear e implementar alternativas innovadoras que respondan a las necesidades de su entorno.

- Comunicador efectivo con la capacidad de transmitir de manera clara, oportuna y con uso de lenguaje asertivo sus ideas.
- Ser usuario de la tecnología de forma eficiente y ética.

ARTÍCULO 78. PROYECTO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y VOCACIONAL

Apunta a la toma de decisión profesional dentro del marco del proyecto de vida del estudiante. La Orientación vocacional y profesional se trabaja en los dos últimos grados de bachillerato a través de diferentes actividades, incluyendo Feria de Universidades, pruebas psicotécnicas, días profesionales y visitas a universidades. Este proyecto es coordinado desde el Servicio de consejería de Escuela Alta o High School.

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 79. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN - DEFINICIÓN.

En el CBR Entendemos la evaluación como la valoración continua, cualitativa-cuantitativa del proceso de desarrollo integral de los estudiantes a través del acompañamiento personal. Es por esto que la evaluación es concebida como un conjunto de juicios valorativos sobre el avance atribuible al proceso pedagógico. La evaluación debe ser continua, formativa y sumativa, integral, cualitativa y se debe expresar en informes descriptivos que se correspondan con estas características.

Parágrafo: Los padres y los estudiantes reciben, a través de la plataforma virtual (Phidias), reportes permanentes sobre su desempeño.

ARTÍCULO 80. FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN:

- a. Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus potencialidades y habilidades.
- b. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- c. Diseñar e implementar estrategias de mejoramiento en el proceso formativo de los estudiantes.
- d. Determinar la calidad en el desempeño del estudiante.
- e. Proporcionar información básica para consolidar o reforzar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- f. Valorar el desempeño de los estudiantes en cada una de las áreas que componen el plan de estudios.
- g. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada Grado de la Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.
- h. Buscar información, que permita identificar las potencialidades de los estudiantes y su desarrollo a través de las diferentes etapas del proceso.
- i. Organizar y analizar la información, a la luz de las finalidades, para realizar cambios a nivel curricular.

ARTÍCULO 81. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN:

La evaluación en el CBR es:

- a. Centrada en el estudiante y en sus procesos de aprendizaje.
- b. Participativa: requiere la colaboración y diálogo entre docente-estudiante y entre docentes del mismo nivel.
- c. Con retroalimentación periódica: el estudiante recibe retroalimentación de parte del docente a cada paso del proceso de aprendizaje y tomando como base la información recogida a través de los diferentes medios de evaluación.

ARTÍCULO 82. INFORMES DE EVALUACION.

Informes académicos y disciplinarios regulares:

- a. **Informes puntuales:** Para casos específicos se pueden hacer por solicitud de los padres o de las autoridades escolares.
- b. **Informes regulares:** En el año escolar se producen 6 reportes que contienen información académica y convivencial de cada uno de nuestros estudiantes. Estos reportes se entregan de manera presencial (2) veces en cada trimestre: una en la mitad y el otro al finalizar. Los reportes contienen información detallada de las fortalezas y áreas por mejorar igual que estrategias en cada una de las áreas lo que le permite a padres, docentes y estudiantes apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.
- c. **Reporte final o de promoción:** Se entregará al finalizar el año lectivo y en él se consignan las notas definitivas y el concepto de la Comisión de Evaluación en relación con la promoción del estudiante.

ARTÍCULO 83. TIPOS DE EVALUACION.

A. *Evaluación Diagnóstica*

Evaluación que permite identificar el nivel de Conceptualización y competencias de nuestros estudiantes en diferentes áreas del conocimiento. En el CBR se aplican dos tipos de evaluaciones diagnósticas: la interna y la externa. La evaluación interna es diseñada por los docentes de la institución y la evaluación externa es aplicada por agentes externos.

Entre las evaluaciones externas que utilizamos como prueba diagnóstica tenemos:

LOS SIMULACROS DE LAS PRUEBAS SABER: Evaluación aplicada por un agente externo la cual permite identificar y monitorear cómo va el desarrollo de las competencias en las áreas específicas que el ICFES evalúa en los estudiantes de educación básica, media y secundaria.

PRUEBAS MAP: Las pruebas MAP son mediciones en inglés de progresos académico. El objetivo es identificar el nivel de inglés en lectura, uso del lenguaje, escritura y matemáticas de nuestros estudiantes para brindar información detallada en cuanto a fortalezas y áreas por mejorar. Esta prueba es aplicada de grado 3° a 10°.

B. Evaluación Formativa:

Es una evaluación al servicio del aprendizaje, pues es utilizada como una herramienta para aprender porque fomenta el rol activo del estudiante a través de la retroalimentación efectiva, la evaluación entre pares y la autoevaluación. La evaluación formativa es parte de un sistema balanceado de evaluaciones de aprendizaje que entrega información en tiempo real, mientras está ocurriendo el proceso de aprendizaje, por lo que su propósito principal es informar no calificar. De esta forma, la evaluación formativa le permite a los docentes y estudiantes compartir metas de aprendizaje y evaluar constantemente sus avances en relación con el desarrollo de habilidades y competencias para la consecución de los logros establecidos en el currículo desde cada una de las áreas. La evaluación formativa permite determinar la mejor forma de continuar el proceso de enseñanza y aprendizaje según las necesidades de nuestros estudiantes. El enfoque de evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula y la utiliza para orientar el proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores frutos a los estudiantes.

El proceso de evaluación formativa busca responder a las siguientes preguntas:

¿Hacia dónde vamos? Hacia dónde deben ir los estudiantes y cómo el docente los puede guiar. Para esto es fundamental:

- Establecer metas de aprendizaje claras y definidas.
- Definir indicadores de desempeño que den cuenta del logro de los objetivos.
- Promover la comprensión de las metas de aprendizaje de parte de todos los estudiantes.

¿Dónde estamos?

- Espera conocer y aplicar técnicas de levantamiento de información sobre cómo se encuentran los estudiantes en cuanto al logro de aprendizajes; para esto es necesario:
 - Conocer las trayectorias y niveles de progreso que siguen los aprendizajes.
 - Analizar los errores de los estudiantes e interpretar los resultados en base a las metas propuestas.

¿Cómo podemos seguir avanzando?

La última etapa de la evaluación formativa se relaciona con la entrega de retroalimentación efectiva, pero ¿cómo sabemos si la retroalimentación es efectiva o no? En evaluación formativa es necesario que una retroalimentación sea clara y esté centrada en lo que el estudiante realizó correctamente y lo que debe hacer para mejorar o seguir adelante. Es una guía para los estudiantes.

Dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la evaluación formativa promueve:

- 1) Identificar y compartir metas de aprendizaje: Corresponde al punto de partida de la evaluación formativa, donde el profesor y sus estudiantes clarifican lo que enseñarán y aprenderán y los criterios que indican que esto se ha logrado. Estas metas están relacionadas con los objetivos de aprendizaje y, por lo tanto, con los Estándares de Aprendizaje de cada nivel.
- 2) Clarificar, compartir y comprender las metas de aprendizaje genera las condiciones necesarias para que los estudiantes puedan visualizar lo que se espera de ellos. Son las metas las que determinan qué evidencia recolectar y con qué criterio evaluarlas, así como hacia dónde dirigir la retroalimentación a los estudiantes. Así mismo, en la medida que los estudiantes las comprenden y comparten, pueden autoevaluar su progreso y el desempeño de sus compañeros para apoyarlos y retroalimentarlos.
- 3) Comprender y compartir una meta implica ir un paso más allá de comunicar el objetivo de la clase, creando un espacio en el cual se clarifican y explican los objetivos y los criterios de logro. Esta información le permite al estudiante monitorear sus avances y darle sentido al proceso de aprendizaje.
- 4) Recoger variedad de evidencia. La evidencia de los aprendizajes es central dentro de la evaluación formativa ya que permite valorar el logro de las metas que se han establecido y constituye el fundamento de las decisiones que toma el profesor y los estudiantes respecto a los pasos a seguir.
Esta posibilidad de que puedan reaccionar frente a la evidencia recolectada es lo que permite aumentar las posibilidades de impactar en los aprendizajes.
- 5) La evidencia de los aprendizajes:
 - Es un proceso intencionado y planificado, es decir, el profesor identifica previamente qué quiere observar y cuándo es el mejor momento para recoger esta evidencia.
 - Está referida a todos los estudiantes y no solo a algunos.
 - Se puede obtener a través de distintas estrategias.
 - Debe ser focalizada, es decir, tener directa relación con los objetivos de aprendizaje y no aspirar a cubrir otros objetivos diferentes o que no están relacionados con el objetivo en cuestión.
 - Permite incorporar la perspectiva y el juicio que cada estudiante tiene respecto de su comprensión y desempeño.
 - Se recolecta y utiliza de forma oportuna, es decir, cuando aún es posible hacer ajustes y mejoras en los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- 6) Retroalimentar al estudiante. La evaluación formativa es más prospectiva que retrospectiva lo que permite determinar cómo seguir avanzando teniendo en cuenta diferentes formas de retroalimentación (oral, escrita, visual, individual o grupal, entre otros). La retroalimentación compila todas las herramientas con las que el profesor orienta a sus estudiantes, entregándoles información que describe qué deben lograr, cómo lo están haciendo y cómo pueden mejorar. Algunas características de la retroalimentación a los estudiantes son:

- Es descriptiva, pues entrega información específica de lo que se espera del estudiante, cómo lo está haciendo y cómo puede mejorar. Se basa en aspectos que el estudiante ha desarrollado correctamente como también en aquellos que quedan por mejorar. Ambas áreas son necesarias para el desarrollo del aprendizaje.
 - Considera el error como parte fundamental del aprendizaje para aclarar confusiones.
 - Valora el esfuerzo de los estudiantes ya que no se espera que logren las metas de aprendizaje en el primer intento.
 - Se estructura con base en las metas de aprendizaje, focalizándose en aquellos aspectos que son claves para alcanzarlas, más que abarcar y cubrir todos los focos que se presentan.
- 7) Fomentar el rol activo de los estudiantes. Uno de los principios fundamentales que guían la evaluación formativa es que los estudiantes son los responsables de su propio aprendizaje. El estudiante debe tener un rol activo en todos los momentos que estructuran su aprendizaje; ello implica que conoce sus metas, las estrategias que debe utilizar para desarrollar las tareas que se le piden, evalúa sus logros, analiza sus desempeños y participa en la identificación de aquellos aspectos que debe mejorar. En la evaluación formativa, el estudiante tiene el protagonismo y las acciones del profesor apuntan a que active sus procesos de aprendizaje con base en los apoyos entregados. Para potenciar este rol activo, el profesor planifica y estructura sus clases promoviendo momentos de interacción con y entre sus estudiantes. Algunos ejemplos de la evaluación formativa:
- Listas de chequeo
 - Observaciones
 - Debates
 - Talleres
 - Primeras fases Proyecto de investigación
 - Construcción de reportes de laboratorio.
 - Fases de escritura

C. *Evaluación Sumativa*

El propósito de este tipo de evaluación es determinar hasta qué punto los estudiantes han adquirido conocimientos y habilidades esenciales para una unidad de estudio en particular. La evidencia de la evaluación sumativa muestra lo que los estudiantes deben entender y por qué esa comprensión es significativa y se formula en diferentes niveles de desempeño.

Ejemplos de Evaluación Sumativa

- **Evaluaciones con respuesta abierta (SUMATIVO):** Estas requieren que el estudiante piense en una forma crítica, y después prepare una respuesta, un producto o un desempeño. Sus respuestas se construyen bajo condiciones artificiales, del colegio o del examen. Son abiertas. No hay una sola y mejor respuesta o una mejor estrategia para contestarlos o resolverlos. Implican el análisis, la síntesis o la evaluación. Requieren la corrección basada en el juicio sobre los criterios y estándares de desempeño. Pueden o no ser aseguradas (conocidas por adelantado).
- **Performance Tasks o Tareas de desempeño:** Es un proyecto de aprendizaje que realizan los estudiantes para demostrar su conocimiento, comprensión y competencia. Las tareas de

desempeño están encaminadas a un producto tangible y está constituido por múltiples eventos de evaluación formativa y sumativa.

- A diferencia de un elemento de respuesta seleccionado (por ejemplo, elección múltiple o coincidencia) que solicita a los estudiantes que elijan entre las alternativas dadas, una tarea de desempeño presenta una situación que requiere que los estudiantes apliquen su aprendizaje en contexto.

Características de las tareas de desempeño:

- Requieren la aplicación de conocimientos y habilidades, no solo la recuperación o el reconocimiento.
- Son abiertas y, por lo general, no dan una respuesta única y correcta.
- Establecen contextos nuevos y auténticos para el rendimiento.
- Proporcionan evidencia de comprensión a través de la transferencia.
- Las tareas de rendimiento son multifacéticas.
- pueden integrar dos o más materias además de las habilidades del siglo XXI.
- Las interpretaciones se evalúan con criterios y rúbricas establecidos.

Parágrafo: Las tareas de desempeño o “performance task” deben ser desarrolladas durante todo el trimestre y los informes de avance deben estar registrados en la plataforma de información (Phidias) a través de evaluaciones de desempeño tanto formativas como sumativas en concordancia con la rúbrica de evaluación establecida.

ARTÍCULO 84. PROGRAMA DE PRUEBAS ESTANDARIZADAS NACIONALES E INTERNACIONALES

GRADO USA System	GRADO SISTEMA COLOMBIANO	PRUEBA NACIONAL	PRUEBA INTERNACIONAL
12th	11°	SABER 11°	SAT IELTS
11th	10°	PreSaber	PSAT-NMSQT
10th	9°		PSAT 8-9
9th	8°	AVANCEMOS 8	
3rd - 10th	2-9		MAP
5th	4	AVANCEMOS 4	MAP
7th	6	AVANCEMOS 6	MAP

A. Pruebas Avancemos (anteriormente Pruebas Saber)

Prueba nacional que se aplica a los estudiantes de grados 4°, 6° y 8°. El propósito principal de AVANCEMOS es contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación colombiana mediante la realización de evaluaciones aplicadas periódicamente para monitorear el desarrollo de las competencias básicas en los estudiantes de educación básica, como seguimiento de calidad del sistema educativo. Los resultados de estas evaluaciones y el análisis de los factores asociados que inciden en los desempeños de los estudiantes, permiten identificar las destrezas, habilidades y valores de los estudiantes. Su carácter periódico

posibilita, además, valorar cuáles han sido los avances en un determinado lapso de tiempo y establecer el impacto de programas y acciones específicas de mejoramiento.

B. SAT (Scholastic Aptitude Test)

Es una prueba de admisión universitaria reconocida internacionalmente que le permite a los estudiantes mostrar a las universidades qué conocimientos y habilidades poseen para poder ser aceptados. El SAT está compuesto de 2 secciones: Lectura y Escritura basada en Evidencia y Matemáticas. Cada sección se puntúa según una escala de 200 a 800 puntos. La puntuación total se calcula sumando los puntos de las dos secciones (se puede obtener un máximo de 1600 puntos).

C. PSAT (Preliminary Scholastic Aptitude Test)

El PSAT/NMSQT es una prueba preparatoria para la prueba de razonamiento del SAT®. Los estudiantes de 10° y 11° grado que la toman, y que llenan otros requisitos, podrían participar en los programas de becas de National Merit Scholarship Corporation. Todos los estudiantes que toman el PSAT/NMSQT recibirán un informe de resultados oficial, donde podrán observar y analizar sus resultados en lectura crítica, matemáticas, y redacción para identificar las áreas específicas donde necesitan mejorar sus desempeños.

ARTÍCULO 85. ASIGNACION ACADEMICA PARA DESARROLLAR EN CASA

Las asignaciones académicas tienen como propósito incentivar el aprendizaje autónomo y se asignan teniendo en cuenta que:

- Los fines de semana no se asignarán tareas en primaria.
- Toda asignación académica debe ser retroalimentada en la próxima clase.
- Los recreos y tiempos de descanso de los estudiantes no pueden ser utilizados arbitrariamente para sustentar asignaciones académicas.

En el caso de plan lector es importante que la asignación obedezca al desarrollo o afianzamiento de competencias y habilidades en lectura y escritura. El Tiempo de ejecución aproximado depende del ritmo de trabajo de cada estudiante, sin embargo, se calculan los siguientes tiempos:

- En Primaria: En los grados primero (10), segundo (20) y tercero (30) minutos por noche.
- En Escuela Media: Los estudiantes de Cuarto (40), Quinto (50), Sexto (60), Séptimo (70).
- En Escuela Alta: No se asigna un límite de tiempo

Requerimientos por parte del docente para que la asignación académica a desarrollar en casa pueda ser solicitada:

- La asignación debe estar registrada en el calendario de la plataforma Phidias con mínimo dos días de antelación a su entrega.
- La asignación debe ser anunciada tanto en la plataforma de Phidias como en la clase
- La asignación debe obedecer a una planificación curricular y tener una función dentro del proceso
- La fecha de entrega estipulada para la asignación no puede solicitarse para un día en el cual ya existan dos entregas previamente programadas, independiente de la materia.

El no cumplimiento de alguno de estos puntos por parte del docente implica que la asignación no pueda ser solicitada y requerirá ser re-agendada.

ARTÍCULO 86. TUTORÍAS:

Los profesores del CBR están autorizados para realizar tutorías particulares, siempre y cuando éstas hayan sido sugeridas por el comité de evaluación y autorizadas por el Director de Escuela. En todo caso, el profesor titular de la materia no podrá dar tutorías particulares a sus propios estudiantes.

Parágrafo: Quedan exentos de la anterior norma los profesores de Música y Arte, quienes podrán dar tutorías a sus propios estudiantes previa información al Director de la sección.

ARTÍCULO 87. REUNIONES CON PROFESORES.

El Colegio programa reuniones generales con los padres durante las cuales pueden comunicarse con profesores y directivas. Los padres o acudientes pueden pedir reuniones especiales con directores de grupo, profesores de materias, la consejera o con Directores de Escuela. En estos casos deberán comunicarse con la Asistente de la Escuela, en donde se organizarán las citas según la agenda de los interesados. Se encarece puntualidad y uso riguroso del período de tiempo acordado para la reunión. Todo padre o acudiente que entre a los predios del Colegio por cualquier razón debe dirigirse a la Asistente de Escuela, en donde se le atenderá y se le pondrá en contacto con las personas que necesite, según el caso.

ARTÍCULO 88. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

La calificación promedio para aprobar una asignatura es el Nivel de desempeño 2 (Desempeño Básico) en escala de 1 a 4 en las secciones de Primaria, Media y Alta. En Preescolar se examinarán criterios de desarrollo y desempeño globales.

ARTÍCULO 89. ESCALA DE VALORACIÓN NIVEL DE DESEMPEÑO

ESCALA DE VALORACIÓN N	NIVEL DE DESEMPEÑO CBR	DESCRIPCIÓN N	EQUIVALENCIA MIN. EDUCACION DECRETO 1290
4	La Evidencia Excede las Expectativas	El estudiante demuestra haber adquirido un dominio extraordinario sobre los estándares establecidos. Sus respuestas y producciones evidencian razonamiento abstracto. Logra hacer inferencias y aplicaciones prácticas para resolver problemas con resultados que no son predecibles en la vida real.	Desempeño SUPERIOR
3	Evidente Dominio del Competencia	El estudiante demuestra haber adquirido dominio sobre los estándares establecidos. Sus respuestas y producciones evidencian cumplimiento de las expectativas establecidas. Logra aplicar las habilidades y conceptos de forma independiente.	Desempeño ALTO

2	Competencia Evidente con Apoyo	El estudiante requiere de varias aproximaciones, estrategias y explicaciones para demostrar el dominio de los estándares propuestos. El estudiante requiere de apoyo para demostrar dominio de la competencia o habilidad.	Desempeño BASICA
1	Competencia Aún no Evidente	Un análisis cuidadoso indica que el desempeño del estudiante está por debajo de las expectativas trazadas. Luego de recibir el apoyo y las herramientas necesarios aún no es posible evidenciar un dominio aceptable de la competencia y/o habilidad.	Desempeño BAJO

ARTÍCULO 90. REFUERZO.

Con el propósito de apoyar el proceso académico de los estudiantes, el colegio brindará espacios extra clase encaminados a la resolución de dudas y el fortalecimiento de habilidades en cada una de las áreas. Los estudiantes que estén presentando dificultades en áreas específicas o quieran mejorar su desempeño en cualquiera de las asignaturas podrán acceder a estos espacios diligenciando el formato de registro a jornadas de refuerzo académico.

Es importante que, durante las sesiones de refuerzo, se evidencie un genuino interés y compromiso por parte de los alumnos frente a su proceso académico mediante la asistencia puntual, actitud participativa y desarrollo de cada una de las actividades de refuerzo propuestas para la jornada o sesión.

Actividades de Refuerzo: son las guías y trabajos especiales que un estudiante recibe para trabajar en el horario escolar o fuera de éste y que tienen por objeto la adquisición de un conocimiento o la superación de dificultades de orden académico.

Es responsabilidad de los estudiantes y padres de familia dar prioridad a las actividades de refuerzo.

ARTÍCULO 91. RECUPERACIÓN.

Definición: La recuperación es una nueva oportunidad que tiene el estudiante de demostrar competencias dentro del corte evaluativo regular. La recuperación no es un derecho sino un privilegio al que se accede.

Para acceder a la recuperación el estudiante debe:

- Haber asistido a clases de manera regular y puntual.
- Mostrar una actitud responsable y participativa hacia su proceso de aprendizaje
- Asistir a los refuerzos.
- Haber realizado, en su totalidad, las evaluaciones formativas correspondientes al proceso que se pretende recuperar.

Con respecto a exámenes, trabajos o proyectos.

- a. Supletorio: Es la presentación de los exámenes y trabajos que el estudiante no haya realizado durante el periodo por ausencia justificada. El profesor asignará las fechas dentro de los tiempos permitidos (Art. 19).
- b. Recuperaciones: Se refiere a una segunda oportunidad evaluativa por haber reprobado a pesar de sus esfuerzos. Los supletorios que se reprobren pueden ser recuperables si se cumplen las condiciones aquí estipuladas.
- c. Los exámenes, trabajos o proyectos que se hayan reprobado por ausencia injustificada o por falta de compromiso del estudiante no son recuperables.
- d. La recuperación se hace sobre la misma escala que se utiliza regularmente.
- e. Las actividades de recuperación se realizarán antes de que finalice el trimestre según el calendario establecido por el colegio.
- f. Será responsabilidad del estudiante informarse sobre la programación de actividades de recuperación.
- g. El profesor proveerá documentos que guíen y apoyen el proceso de preparación de los estudiantes para las actividades de recuperación.

Parágrafo 1: Re-evaluación: Un estudiante que haya obtenido una nota mínima de 2.0 y quiera acceder a una segunda oportunidad evaluativa para mejorar su desempeño, lo podrá hacer si cumple con las mismas condiciones aquí estipuladas para el proceso de recuperación. En caso de tener una segunda valoración inferior a la inicial, se deja la nota más alta que haya obtenido en el proceso.

ARTÍCULO 92. NIVELACIONES

Los estudiantes que hayan reprobado una o dos áreas fundamentales y/o materias de áreas no fundamentales tienen la opción de nivelar dichas áreas. Las opciones que se ofrecen para hacer dicha nivelación son las siguientes:

- 1) Cursos de verano: el colegio podrá ofrecer durante el período vacacional (si existe la viabilidad financiera para ello) cursos orientados a reforzar y recuperar los logros pendientes. Los costos de dichos cursos deben ser asumidos por los padres de familia. La sola asistencia al curso no es garantía de aprobación.
- 2) Nivelación antes de comenzar el siguiente año escolar. El colegio citará al estudiante a presentar pruebas de nivelación una semana antes de iniciar el siguiente año escolar. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres hacer los procesos de refuerzo académico por su cuenta.
- 3) Presentar el crédito aprobado por una institución de educación online certificada o acreditada que el colegio avale.

ARTÍCULO 93. PLANES DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO ACADÉMICO

El programa PRC (Plan de Recuperación de Crédito) es una estrategia de recuperación de materias reprobadas en años anteriores. El desarrollo de dicho plan exige el trabajo conjunto con los padres de familia y sus profesores en la definición y seguimiento de estrategias y metas para el estudiante.

A los estudiantes que no están aprobando dos o más materias se les puede asignar (previo concepto de las Comisiones de Evaluación y Promoción) un PRC, en el transcurso del cual se tendrán reuniones mensuales de seguimiento con los Padres y el estudiante.

Si durante el tiempo de permanencia del estudiante en el programa se identifica la necesidad de terapias externas con profesionales, el cumplimiento de estas es requisito indispensable para continuar en el Colegio. Se exigirá un compromiso formal de parte de los Padres y constancia y reportes trimestrales del acompañamiento. De lo contrario no se le renovará la matrícula al estudiante para el siguiente año escolar.

- 1) Un PRC tiene una duración de treinta (30) horas de sesenta minutos
- 2) El PRC debe desarrollarse durante el primer trimestre del año escolar cuando se propone como alternativa de recuperación de materias reprobadas en años escolares anteriores.
- 3) Los costos del PRC serán asumidos por los padres de familia.
- 4) El profesor de área se encargará de entregar el listado de los logros no alcanzados por el estudiante a los padres de familia y dirección de escuela.
- 5) Estos planes se diseñan para que el estudiante demuestre el alcance de los logros de aprendizaje que no haya alcanzado anteriormente.
- 6) Cada Plan de Recuperación de Crédito Académico incluirá los contenidos y las actividades a realizar, así como la evaluación correspondiente, y sus criterios.
- 7) El estudiante es responsable por las actividades prescritas por el profesor y debe presentar las evaluaciones, proyectos o trabajos asignados en las fechas prescritas por el Colegio.

ARTÍCULO 94. REPROBACIÓN.

Reprueban el año los estudiantes que al finalizar el año escolar:

- 1) Hayan reprobado en **la valoración** anual tres (3) o más áreas fundamentales. Las áreas fundamentales son: inglés, español, Matemáticas, Ciencias, Sociales (Social Studies y Sociales). En High School se incluye Filosofía como área separada.
- 2) Continúen reprobando dos (2) áreas fundamentales después de las actividades de nivelación de final de año.
- 3) Hayan dejado de asistir al diez por ciento (10%) de las actividades escolares sin justificación.
- 4) Hayan reprobado las áreas de matemáticas, inglés o español en dos (2) años consecutivos, aún después de actividades de nivelación.

Parágrafo: Cuando, después de las actividades de nivelación un estudiante no alcance un desempeño de 2 requerido en un (1) área, se podrá promover previa elaboración de un compromiso entre estudiante, padres y colegio. Dicho compromiso es denominado Plan de Recuperación de Crédito Académico (Ver Art. 93).

CAPITULO VII - SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE

El CBR, además de los servicios educativos propiamente dichos, prestará opcionalmente los siguientes: alimentación, transporte, deporte y artes extra clase para los estudiantes entre otros.

ARTÍCULO 95. CONSEJERIA ESCOLAR

El servicio de consejería es una parte integral del programa escolar, y por medio de él se asiste el desarrollo de los estudiantes en sus aspectos emocionales, sociales y académicos. Los servicios de consejería incluyen:

- a. Consejería y evaluación en aspectos académicos, emocionales, sociales y disciplinarios.
- b. Consultas con padres o acudientes, profesores y estudiantes.
- c. Asesoría para programas de intercambio de estudiantes o estudio en el extranjero.
- d. Asesoría psicopedagógica a Docentes, Padres de Familia y/o acudientes.
- e. Orientación vocacional y profesional.

ARTÍCULO 96. FONOAUDIOLOGÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL.

- a. El Colegio remite estudiantes a terapeutas externos.
- b. La remisión debe hacerse a través de la Oficina de Consejería o del Principal de la Sección respectiva bien sea por solicitud de los padres o de los docentes.
- c. El colegio no realiza diagnósticos.
- d. El Colegio hace seguimiento a las terapias para así apoyar el proceso.

ARTÍCULO 97. PREPARACIÓN PARA PRUEBAS ESTANDARIZADAS.

Los estudiantes reciben información y preparación para presentar los exámenes y pruebas de conocimientos y aptitudes (p.ej. MAP, PSAT, SAT, SABER, IELTS, etc.). Los costos de los cursos de preparación para la prueba SABER 11, SAT y IELTS deben ser asumidos por los padres de los estudiantes. Estos cursos se desarrollan en horario extra clase.

ARTÍCULO 98. ESL (English as a Second Language)

Este servicio se presta a los estudiantes que son admitidos al colegio sin tener el nivel requerido para asistir a las clases que se dictan en este idioma. En caso de presentar dificultades en el desarrollo de la clase de inglés, podrá ser remitido a este servicio. Los padres del estudiante asumen los costos que se destinan a costos de materiales y horas extras de profesores internos y externos.

ARTÍCULO 99. NUTRICIONISTA.

Todas las comidas servidas en el Casino del Colegio son aprobadas por una nutricionista certificada.

CAPÍTULO VIII - OTROS SERVICIOS

ARTÍCULO 100. TRANSPORTE ESCOLAR.

El CBR ofrece el servicio de transporte escolar. Con la matrícula debe hacerse la inscripción a este servicio. Cuando el padre o acudiente requiera que el estudiante sea dejado en sitio(s) distinto(s) al (los) indicado(s) en la inscripción, debe reportar la novedad en las horas de la mañana antes de las 11:00 a.m.

A. Salidas Del Colegio En Transporte Diferente Al Registrado.

No se permitirá la salida de estudiantes del Colegio en transporte distinto del indicado en la inscripción sin permiso escrito de los padres o acudientes. Los permisos que den los padres o acudientes para que los estudiantes sean transportados por personas diferentes a las inscritas deben ser presentados por escrito con firma de la Asistente de Escuela de cada sección, el día del cambio. Sólo los estudiantes mayores de 18 años, pueden conducir vehículos bajo su propia responsabilidad y la de su familia, mediante una autorización escrita. Los estudiantes no podrán salir del colegio transportando menores de edad en su automóvil sin previa autorización escrita de los padres de los menores.

B. COMPORTAMIENTO EN LOS BUSES.

El vehículo en el cual se realiza el transporte escolar es una extensión del Colegio en la cual funcionan y deben ser cumplidas todas sus normas. Además, los estudiantes deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- 1) Todo estudiante debe estar listo en el sitio donde lo recoge el vehículo de transporte escolar, con la debida anticipación a la hora establecida. No se esperará al estudiante que no se encuentre en el lugar asignado cuando el transporte pase. Así mismo, el estudiante sólo está autorizado a bajarse del bus en el sitio autorizado de antemano por sus padres o tutores.
- 2) El trato entre los pasajeros y el conductor y la monitora debe ser siempre cordial y respetuoso.
- 3) El conductor y la monitora son los representantes del Colegio en los vehículos de transporte escolar. Los estudiantes deben acatar sus indicaciones. Cualquier queja, de parte de los estudiantes o de los padres sobre el conductor o la acompañante, debe tramitarse ante la administradora del Colegio administración@cbr.edu.co, quien le dará curso ante las autoridades académicas.
- 4) Cuando sea necesario, la monitora puede determinar que se establezca una ubicación especial cuando los estudiantes la requieran.
- 5) No se debe hablar en voz alta durante los recorridos.
- 6) No está permitido encender el radio, colocar música en los transportes, ni utilizar aparatos de amplificación (p.ej. parlantes bluetooth). Sólo se permite el uso de audífonos personales.
- 7) Se espera que los estudiantes no jueguen en los vehículos de transporte escolar, no tengan actitudes que generen conflicto con transeúntes u ocupantes de otros vehículos durante el recorrido. El comportamiento de los estudiantes en los vehículos de transporte escolar proyecta la imagen del Colegio en la comunidad.

- 8) Cualquier comportamiento inadecuado durante el recorrido, será reportado por la monitora a las autoridades académicas del CBR. Éstas serán tratadas de la misma manera como se tratan las faltas a la disciplina en el Colegio, y en caso de repetirse, podrán tener como consecuencia la suspensión temporal o definitiva del servicio de transporte.

ARTÍCULO 101. CENTRO CULTURAL Y DE MEDIOS.

El Centro Cultural y de Medios “Hilda Sánchez” ofrece servicios de biblioteca, hemeroteca, salas de lectura, de reunión y de proyección. El CCM se debe mantener un ambiente de silencio y tranquilidad para que los usuarios puedan leer con placer, hacer investigación o trabajar en las tareas académicas.

A. *Normas del CCM*

Las siguientes normas tienen como objeto facilitar a todos la utilización de este recurso:

- 1) Respetar el trabajo de los demás.
- 2) Hablar siempre en voz baja.
- 3) Evitar los juegos y risas en el recinto.
- 4) No se permitirá consumir comestibles dentro del centro de medios.
- 5) No usar dentro de la biblioteca elementos que perjudiquen el silencio necesario para la lectura.
- 6) Mantener la biblioteca en condiciones apropiadas para su utilización, dar un uso adecuado a sus elementos.
- 7) Tratar a los compañeros y al personal del centro de medios con cortesía.
- 8) Los libros se prestan por una semana y pueden ser renovados por la misma persona tres veces consecutivas.
- 9) Las revistas y el material audiovisual se prestan por dos (2) días.
- 10) El material de referencia, equipo audiovisual, materiales del archivo vertical y fotografías deben consultarse en la biblioteca.
- 11) Cuando no se devuelve el material en el término de préstamo establecido, se genera una multa.
- 12) Cuando pierde un elemento, el usuario deberá pagar su costo.

B. *Políticas De Uso Y Acceso A Recursos Digitales*

- 1) En caso de presentarse cualquier tipo de anomalía en relación con los recursos digitales disponibles en nuestro acervo bibliográfico en línea, el centro de medios no se hará responsable por la reproducción, comercialización y posible plagio de los contenidos allí dispuestos.
- 2) Las publicaciones disponibles en el catálogo del centro de medios, tales como artículos, investigaciones, trabajos de grado, tesis y demás contenidos con estas características, serán publicadas bajo previa autorización escrita de sus autores.
- 3) Los usuarios deben consultar entre otros, los siguientes accesos a documentos relacionados con los derechos de autor y copyright para proteger los derechos de autor:
 - <http://www.iralis.org/es>
 - <http://www.accesoabierto.net/dulcinea/default.php>
 - <http://www.derechodeautor.gov.co>

C. Normas Generales De Uso De Recursos Digitales y/o Electrónicos del CCM.

- 1) Los recursos digitales y/o electrónicos son para uso exclusivo dentro de las instalaciones del centro de medios y sólo para fines académicos.
- 2) Pueden ser reservados por los docentes como complemento al desarrollo de sus actividades y recursos para clase. El docente debe hacer la solicitud por lo menos con un día de anticipación, al igual que la reserva del centro de medios.
- 3) No se deben descargar programas, ni bloquearlos con claves personales.
- 4) No se deben guardar documentos personales ni crear cuentas.
- 5) La clave del usuario es exclusiva de la administración.
- 6) La solicitud de uso para los niños de primaria debe incluir el acompañamiento de un docente.
- 7) Todos los recursos digitales y/o electrónicos están codificados para identificar los préstamos realizados. Cada usuario es responsable del equipo que se le asigne para su uso con todos sus aditamentos.

D. Condiciones Generales De Préstamo

- 1) El usuario debe solicitar un elemento electrónico y/o digital con el encargado (centro de medios, sala de materiales)
- 2) Presentar el carné del colegio.
- 3) Se registra el préstamo automatizado en la base de datos.
- 4) El usuario debe hacer la devolución del elemento electrónico y/o digital en la misma forma en que se le ha prestado, es decir: apagado y con todos sus aditamentos. Una vez devuelto, se comprueba que todos los componentes están en perfectas condiciones para descargarlo de la cuenta del usuario.
- 5) El elemento electrónico y/o digital se prestará para uso en biblioteca o aula, de acuerdo con la disponibilidad.
- 6) No se harán renovaciones de los préstamos de equipos electrónicos y/o digitales.
- 7) No se harán reservas de equipos electrónicos y/o digitales para alumnos. Las reservas sólo las puede hacer el docente.
- 8) La reserva de los elementos electrónicos y/o digitales debe hacerlas el docente para su clase, con un día de antelación, ya sea por correo electrónico o personalmente.
- 9) El daño o deterioro causado al elemento electrónico y/o digital en su soporte de hardware o software será responsabilidad del usuario al que se le hace el préstamo del recurso, y se tomará como prueba de ello el registro del préstamo en la base de datos.
- 10) El tiempo de préstamo de elementos electrónicos y/o digitales es igual al tiempo de los descansos o para las jornadas de clase, con previa reserva por parte del docente.
- 11) Los objetos que protegen el elemento electrónico y/o digital, deben ser conservados tanto como el equipo mismo. Si se genera algún daño en dichos estuches, el usuario deberá hacer la reposición total del aditamento o accesorio.

CAPITULO IX - USO DE TICS EN EL CBR

ARTÍCULO 102. REGLAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL USO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Las siguientes reglas aplican en salones, laboratorios de computadores, biblioteca, oficinas administrativas y todo acceso de red de datos. Todo graduado, padre de familia, estudiante, docente y/o personal administrativo del CBR es considerado usuario de este servicio. El uso de TIC's provistas por el colegio es un privilegio, no un derecho y, por lo tanto, su uso inapropiado puede tener como consecuencia la cancelación de esos privilegios.

A. Servicios Tecnológicos Generales:

Las siguientes son herramientas que el CBR ofrece a los usuarios para apoyar la investigación y la comunicación:

8. Cuenta de acceso a sistema de información Phidias. Este es el medio oficial de comunicaciones, registro centralizado y notificaciones de desempeño de los estudiantes, seguimientos, observaciones, control de asistencia, tareas, visitas a enfermería, pagos en línea, entre otras.
9. Cuenta de correo educativa Office 365, a través de la cual estudiantes desde 1° a último grado, docentes, directivas y personal administrativo, acceden a herramientas colaborativas y en línea que permiten generar:
 - a. Contenidos digitales
 - b. Cuestionarios,
 - c. Compartir documentos y carpetas,
 - d. Blogs, wikis, sitios web,
 - e. Seguimiento y control de proyectos,
 - f. Trabajar simultáneamente varios usuarios documentos en línea,
 - g. Centralizar el manejo de videos,
 - h. Integración con otras aplicaciones y
 - i. Plataformas educativas, con todos los niveles de seguridad.
10. Como parte de los beneficios obtenidos, a través de Office 365, los estudiantes pueden instalar en casa Office Professional: Word, Excel, Power Point, Publisher, Access, OneNote, sin ningún costo, hasta en 5 dispositivos PC o Mac.
11. Office 365 es una cuenta de correo vitalicia para los estudiantes, por lo tanto, cuando salgan como exalumnos del Colegio, continúan teniendo el acceso a la misma, con los contenidos digitales creados durante su vida escolar en el Colegio.
12. Conexiones a la Intranet (Office 365)
13. Acceso a internet a través de conexión física y de forma inalámbrica por wifi.
14. Correo Electrónico para envío y recepción de información con dominio cbr.edu.co o richmondschool.edu.co o student.cbr.edu.co
15. Portal Educativo www.richmondschool.edu.co, con acceso a grupos de discusión, catálogos de bibliotecas virtuales, web sitios educativos, wikis, entre otros.
16. Bases De Datos. servicio de base de datos privadas de publicaciones periódicas y revistas, suscritas por el colegio, para brindar a los usuarios la oportunidad de encontrar información para propósitos académicos. El uso de los datos de estas bases es un privilegio exclusivo para los usuarios del CBR.

B. Reglas Generales De Uso De TIC's

Los usuarios son responsables del uso ético de las cuentas de la red (incluyendo aquellas de Internet). En caso de duda, se deberán seguir las instrucciones proporcionadas por el administrador o encargado.

1. **Uso Aceptable:** El propósito de brindar acceso a la Intranet y a Internet en el CBR es apoyar la investigación y la educación, proporcionando el acceso a los recursos y la oportunidad para el trabajo cooperativo, en concordancia con los objetivos educativos del colegio.
 - a. La transmisión de cualquier material que contravenga la regulación legal está prohibida. Esto incluye mas no se limita al material registrado, obsceno o amenazante o protegido por el secreto comercial.
 - b. Cualquier problema con las cuentas de Intranet o de correo electrónico propio del colegio, se debe reportar inmediatamente al administrador sistemas@cbr.edu.co o encargado.
 - c. El uso del computador o tabletas o cualquier medio electrónico útil para fines académicos es prioritario frente al uso de carácter personal y de correo electrónico.
2. Se espera que los usuarios se rijan por las reglas generales de etiqueta en red (Netiquette) establecidas. Estas incluyen (pero no se limitan) a:
 - a. Ser cortés. No abusar de los mensajes a otros.
 - b. Utilizar el lenguaje apropiado.
 - c. No realizar actividades ilegales.
 - d. No revelar la dirección o números de teléfono personales de estudiantes o colegas.
 - e. Tomar en cuenta que el e-mail no es garantía de privacidad.
 - f. No interrumpir el uso de la red de otros usuarios.
3. El CBR no será responsable por el uso de ninguna información obtenida vía Internet, ni de cualquier daño que el usuario sufra debido al uso inadecuado de este servicio. Esto incluye la pérdida de datos en equipos “públicos” o “privados” que resulte de retrasos, entregas fallidas o incorrectas, o las interrupciones del servicio causadas por mantenimiento de equipos o por negligencia, errores u omisiones de los usuarios. Los usuarios deben aceptar la responsabilidad por los sitios de Internet visitados, por los archivos en su directorio principal, y por todo aquel material recibido bajo sus cuentas.
4. El usuario es responsable de notificar problemas de seguridad en el Internet al administrador del sistema o al encargado.
5. Se debe cerrar la sesión de cuenta y del sitio de trabajo después de acabar.
6. El vandalismo dará lugar a la cancelación de los privilegios y si proviene de un estudiante se tramitará como falta disciplinaria.
7. Todas aquellas conductas que afecten el correcto uso de las TIC's se considerarán como falta disciplinaria, y se tramitará por el régimen disciplinario de este manual.

C. Recomendaciones Generales

1. No se debe llevar ningún alimento o bebida a la estación de trabajo.

2. Pedir al profesor o persona a cargo, autorización o ayuda para ajustar el equipo o hacer instalaciones, incluyendo programas; así mismo, informar sobre problemas técnicos de inmediato.
3. Evitar las bromas, juegos bruscos o prácticas que pueden ser dañinas para otros o para los equipos.
4. Utilizar únicamente software legalmente autorizado para su uso en el colegio.
5. Almacenar todos los archivos e información, solamente en su directorio de Onedrive.
6. Respetar la privacidad, y evitar interferir con la productividad de otros usuarios en sus estaciones de trabajo.
7. Firmar el formato de reserva correspondiente, para la utilización de los equipos en: Biblioteca, Salas de computo o Salas de profesores.
8. Evitar la pérdida innecesaria de recursos consumibles tales como papel, tinta y medios de almacenamiento.
9. Dejar limpia el área de trabajo.
10. Todos los usuarios deben seguir las instrucciones del profesor o encargado.
11. Las infracciones, los comportamientos sospechosos, o las violaciones a la privacidad deben ser reportadas a la coordinación o a la autoridad a cargo.
12. La administración, los profesores y el personal del CBR pueden solicitar al administrador del sistema negar, suspender temporal o definitivamente, el acceso al servicio a un usuario en específico.
13. Si es necesario, se podrá restringir o terminar el acceso de cualquier usuario al servicio, para mantener la disponibilidad y seguridad de otros usuarios.

D. Normas Para El Uso De Las Salas De Informática Y Aula Móvil

1. El ingreso a la sala se hará en forma organizada.
2. Cada estudiante debe ubicarse en el lugar señalado por el profesor.
3. En el caso del recurso aula móvil, el practicante de sistemas apoya la entrega y asignación del portátil o dispositivo digital en el escritorio de cada alumno y al finalizar la clase lo recoge del puesto del estudiante.
4. Cada alumno tiene como responsabilidad recibir las actividades de cada clase y apropiarse del material necesario para el desarrollo de las mismas.
5. Está prohibido el uso de celulares o cualquier otro objeto electrónico diferente al computador en clase. Excepciones a esta regla sólo se darán previa autorización del docente.
6. No se deben cambiar las configuraciones de los equipos, la finalidad de esta medida es facilitar el buen funcionamiento de los equipos.
7. El trabajo debe hacerse en silencio, evitando las reuniones o interrumpiendo las actividades de otros usuarios.
8. No comer o ingerir bebidas de cualquier clase en la sala; los líquidos y los alimentos afectan el buen funcionamiento de los equipos.
9. Toda práctica en la sala estará supervisada por el docente. Los alumnos deben realizar exclusivamente las instrucciones del docente en lo que se refiere a la utilización del equipo, así como de los programas destinados para la práctica. En caso de requerir más tiempo para el desarrollo de actividades, este quedará sujeto a las indicaciones del docente.

10. No se debe dejar información personal o académica en el disco duro de los equipos, ésta la guardarán los estudiantes en la unidad de almacenamiento que tienen a través de Office 365, de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor, ya que la información almacenada en los equipos puede ser borrada o alterada.
11. Por ningún motivo se permitirá que los usuarios instalen o desinstalen programas de computador. En caso de necesitar programas adicionales, deben realizar la solicitud al docente de Informática.
12. No se permite que los usuarios muevan equipos o conectores, destapen o traten de reparar los equipos de cómputo. Cualquier petición al respecto debe hacerse al personal de sistemas.
13. El computador se debe utilizar únicamente para actividades que sean autorizadas para la clase. El uso de Internet se restringe para fines académicos exclusivamente, la red permite a los usuarios de las salas de informática utilizar algunos servicios tales como: comunicación por correo electrónico, buscar información, foros y acceso a la intranet, Phidias, Biblioteca virtual Britannica y recursos digitales para las clases.

Título VII – SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA

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

LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013

CAPITULO I. SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 103. COMITÉ TYQUY

El CBR, dentro de sus estrategias de construcción de una comunidad en sana convivencia, ha adoptado el programa “Tyquy” como una estrategia de transformación de la cultura escolar. Dentro de esta estrategia se plantea la existencia de un Comité central encargado de orientar las acciones de la comunidad para la difusión y puesta en práctica del **Código de Honor y de las estrategias de desarrollo socio-emocional**.

ARTÍCULO 104. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TYQUY (DE EDUCACIÓN SOCIO-EMOCIONAL).

El comité Tyquy está conformado por

- El Rector
- El Encargado de Asuntos Estudiantiles, cuando este cargo estuviere asignado.
- Los Directores de Escuela
- Tres padres de familia (uno por cada sección del colegio)
- Tres estudiantes (uno por cada sección del colegio)
- Las consejeras de cada escuela

ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL COMITÉ TYQUY

- 1) Liderar institucionalmente las 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.
- 2) Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- 3) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 4) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto

educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

ARTÍCULO 106. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Comité Escolar de Convivencia se encuentra previsto en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, como organismo colegiado “Encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.”

ARTÍCULO 107. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Art. 12 ley 1620 de 2013)

El comité escolar de convivencia estará conformado por

- El Rector, quien preside el comité. En su ausencia, éste será presidido por el Director de Escuela.
- El Director(a) de Sección (Principal).
- El Encargado de Asuntos Estudiantiles, cuando este cargo estuviere asignado
- La Consejera de la Sección correspondiente.
- Un(a) Padre/Madre de familia, Representante del Consejo de Padres.
- El Personero estudiantil.
- El(la) Presidente del consejo de estudiantes.
- Un(a) (1) docente.

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

ARTÍCULO 108. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. 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/la estudiante estará acompañad0(a) por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
3. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que

no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual serán remitidas y deben ser atendidas por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

4. 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.
5. Establecer su organización y reglamentación interna.

Parágrafo: Las demás funciones del Comité Escolar de Convivencia establecidas en la Ley 1620 y el decreto 1965 son asumidas por el Comité de *Character Counts*.

ARTÍCULO 109. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

INSTALACION

- El Comité Escolar de Convivencia se instalará dentro de los primeros 60 días del calendario escolar.

REUNIONES

- El Comité Escolar de Convivencia se reunirá el primer jueves de mes con una frecuencia bimensual en los meses de septiembre, noviembre, febrero, abril y junio. No obstante, el Rector, como Presidente del Comité Escolar de Convivencia, podrá convocar en forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. 1 Artículo 23, Decreto No 1965 de 2013

QUÓRUM DECISORIO

- Habrá quórum decisorio con la presencia de la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité Escolar de Convivencia. Las decisiones se tomarán por consenso (Artículo 24, Decreto No 1965 de 2013)

ACTAS

- De las reuniones del Comité Escolar de Convivencia se dejará constancia en Acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013:
 - a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión
 - b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión.
 - c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

- e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - f. Firma del Presidente del Comité y demás miembros que conforman el mismo.
- Nota: El Comité Escolar de Convivencia nombrará **un(a) secretario(a)** para que lleve todas las actas y expedientes y de igual manera los archive. (Artículo 25, Decreto No 1965 de 2013)

CONFLICTOS DE INTERÉS

- Habrá conflictos de interés cuando en el caso estudiado haya familiares de alguno de los miembros del comité o cuando un miembro del mismo esté vinculado como víctima o beneficiario de algún modo al caso.

ELECCIONES

- Los miembros del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos para periodos anuales, y continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados.

ARTÍCULO 110. CÓDIGO DE ÉTICA DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia del CBR, se regirá por el siguiente Código de ética:

- Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia deberán guardar estricta confidencialidad sobre las discusiones e informaciones a las que tenga acceso, según Parágrafo del artículo 25 del Decreto No 1965 de 2013 “El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia”
- Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia sólo podrán hablar pública o privadamente de las conclusiones a las que se llegue, no de las discusiones en sí.
- Ningún miembro podrá actuar a título personal en nombre del Comité Escolar de Convivencia
- Las decisiones se tomarán por consenso. Una vez tomada una decisión, todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia se harán responsables por la misma.

ARTÍCULO 111. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para efectos del funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar, el Decreto 1965 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea 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”, define lo siguiente:

1. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
3. **Acoso escolar o bullying:** 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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
4. **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** 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.
5. **Conflictos:** 6 son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
6. **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
7. **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.
8. **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.
9. **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas
10. **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
11. **Agresión relacional:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
12. **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.

13. **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".
14. **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.
15. **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 derecho, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 112. PRINCIPIOS DEL SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son principios del Sistema Escolar de Convivencia y Formación Para Los Derechos Humanos, La Educación Para La Sexualidad Y La Prevención Y Mitigación De La Violencia Escolar (Artículo 5, Ley 1620 de 2013):

- **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

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

ARTÍCULO 113. RESPONSABILIDADES

A. DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (Artículo 17, Ley 1620 de 2013)

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

B. DEL RECTOR

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013

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

C. DE LOS DOCENTES

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

D. DE LA FAMILIA

Como parte de la comunidad educativa, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

ARTÍCULO 114. SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Dentro de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo, se encuentran aquellas detalladas en el Manual de Convivencia como faltas leves, graves y muy graves. Sin embargo y de manera puntal se destacan las siguientes dentro del contexto propio de nuestra Institución educativa entre otras:

- Rumores, burlas, suplantación y chismes incluyendo los que se hacen a través de redes sociales y aparatos electrónicos
- Interrupción de la clase
- Llegadas tarde a clase
- Intolerancia hacia la opinión de las o los compañeros
- Falta de escucha y respeto hacia los demás

Estas situaciones se corrigen desde el diálogo y según su gravedad, cuando se presentan, siguiendo el debido proceso. Como acción preventiva se recurre a las reflexiones y actividades de grupo.

ARTÍCULO 115. PAUTAS Y ACUERDOS

Las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y que están consignados en el presente Reglamento o Manual de Convivencia y su cumplimiento facilita la convivencia escolar son:

1. Nuestro trabajo formativo integral fomenta el desarrollo de las potencialidades, la convivencia y el mejoramiento del clima escolar generando un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, favoreciendo el desarrollo de habilidades, toma de decisiones autónomas y la realización del proyecto de vida mediante la implementación estrategias que comprometan el currículo institucional y por ende a la comunidad educativa.
2. Brindar capacitación a los docentes para que puedan enfrentar desde el aula de clase las situaciones de conflicto.
3. Realizar encuentros de Padres, enfocados a la promoción y prevención de situaciones de conflicto que se presentan en la institución y en el entorno social en el cual se desenvuelven los estudiantes.
4. Dar cumplimiento a lo estipulado en el decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 para garantizar su ejecución a través de la conformación del Comité Escolar de Convivencia para

apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

CAPÍTULO II. HERRAMIENTAS 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.

ARTÍCULO 116. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que sigue el CBR en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los Derechos Humanos, sexuales y Reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas

ARTÍCULO 117. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral tiene cuatro componentes: a. de promoción, b. de prevención, c. de atención y d. de seguimiento, así:

Componente.	Actividades generales.	Acciones planteadas en el Decreto 1965 de 2013.
Promoción.	Formulación de políticas institucionales.	Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar de cada persona y colectivo y que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI.
		Ajustar el manual de convivencia.
	Desarrollo de iniciativas y proyectos.	Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el EE.
		Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas; la definición de estrategias para la toma de decisiones; la concertación y negociación de intereses y objetivos, y el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
		Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los DDHH y DHSR se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el PEI.
Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como DDHH, DHSR, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.		
Prevención.	Identificación de factores de riesgo y protección.	Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Lo anterior, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
		Diseñar protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
	Construcción de estrategias pedagógicas.	Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR, identificadas como riesgos.
Atención.	Reconocimiento de situaciones.	Asistir a las personas que conforman la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
	Identificación de situaciones.	Implementar y aplicar los protocolos internos de los EE y activar, cuando sea necesario, los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de las demás entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
	Activación de protocolos.	
Seguimiento.	Verificación.	Hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral.
	Monitoreo.	
	Retroalimentación.	
	Registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III.	Registrar y hacer seguimiento a las situaciones de tipo II y III por medio del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Tomado de Guía pedagógica. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 118. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos, los cuales contemplan como mínimo los siguientes procedimientos:

(Artículo 40, Decreto No 1965 de 2013)

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:

- a. Que se presenten de manera repetida y/o sistemática
- b. 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.

ARTÍCULO 119. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DIFERENTES SITUACIONES

A. Protocolo Para El Abordaje De Situaciones Tipo I

- 1) Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- 2) Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- 3) Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 DE 2013

Parágrafo: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

B. Protocolos Para La Atención De Situaciones Tipo II

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

- 2) Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3) Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
- 5) Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 6) Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- 7) El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013
- 8) El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- 9) El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

C. Protocolos Para La Atención De Situaciones Tipo III

- 1) En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 2) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3) El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4) No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

- 5) El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 6) Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas 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.
- 7) El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- 8) Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ARTÍCULO 120. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, A LA PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE LA AFECTAN Y A LA RECONCILIACIÓN, LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS CAUSADOS Y EL RESTABLECIMIENTO DE UN CLIMA DE RELACIONES CONSTRUCTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUANDO ESTAS SITUACIONES OCURRAN:

El COLEGIO BILINGÜE RICHMOND tiene los siguientes programas institucionalizados tales como: *Character Counts* (“Tus Valores Cuentan”), Dirección de Grupo (*Homeroom time*), Convivencias Estudiantiles y Grupo De Apoyo; sin embargo, en la cotidianidad se presentan múltiples medidas y acciones tendientes a velar por la adecuada convivencia escolar, tales como:

- Diálogo del Profesor con el estudiante sobre el incidente ocurrido
- Reflexión escrita por parte del profesor de área
- Remisión por parte del profesor a la oficina de Dirección de Escuela (Principal)
- Actividad reflexiva durante y por fuera de la jornada escolar.
- Acción de reparación del daño cometido en caso de que sea posible y el estudiante esté de acuerdo.
- Orientaciones pedagógicas para padres y estudiantes (Escuelas de padres)
- Acompañamiento formativo no clínico por parte de la consejera del Colegio, entre otras.

ARTÍCULO 121. RECOMENDACIONES PARA LOS PADRES EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR
¿Qué debe hacer si sospecha que su hijo(a) está siendo acosado(a)?

La intimidación es el intento deliberado de un individuo o grupo de herir, molestar, atormentar, amenazar, asustar o excluir a alguien. La intimidación puede ser física, emocional o verbal. No será tolerado en nuestra comunidad.

- Informar a la escuela inmediatamente (incluso si no está seguro(a)). Pida hablar con el director de grupo, consejero(a), o Director de Escuela.
- Mantenga un registro escrito de lo que dice su hijo acerca de la intimidación - anotar quién, dónde, cuándo y por qué ocurrió. Esto es particularmente importante si el problema persiste. (Se recomienda tener los mensajes de texto que recibe su hijo y que pueden ser clasificados como "ciberbullying". Este tipo de acoso es tan dañino como otras formas.
- Hable con el/la consejero(a) de la respectiva escuela acerca de las estrategias que le ayudarán a su hijo(a).

¿Cómo puede apoyar a su hijo(a) si es la víctima de la intimidación?

- Escuche atentamente a su hijo(a) y observe su comportamiento para detectar algún cambio en el mismo.
- Una vez que este seguro que el acoso está sucediendo tranquilícelo(a) y reafírmele que tanto su familia como el colegio están para apoyarlo(a)
- Anime a su hijo(a) para hablar con alguien, de preferencia un adulto, en el Colegio en quien confíe.
- Hable acerca de donde sucede y busquen formas para evitar los lugares y situaciones de acoso. No siempre es posible evitar estos lugares, asegúrese que haya otras personas alrededor en las que su hijo(a) confíe.
- Asesore a su hijo(a) que no se deje presionar por el bullying de ninguna manera
- Tome un interés en la vida social de su hijo(a). Fomente la amistad, háblele de su día, incluyendo lo que hicieron en el descanso o a la hora del almuerzo.
- No aliente o aconseje a su hijo(a) a tomar represalias a devolver el golpe o actuar de la misma forma como lo están tratando a él-ella. Esto puede estar fuera de su propia naturaleza. De todos modos y por lo general aumenta la ansiedad que provoca la difícil situación.
- Por último, es importante que usted tenga en cuenta que ha fallado como padre si su hijo se convierte en el objetivo de la intimidación. (Yo no incluiría esto, recuerda que en estas situaciones los padres somos muy sensibles)

ARTÍCULO 122. CONSECUENCIAS APLICABLES EN LOS EVENTOS QUE SE AFECTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las consecuencias disciplinarias aplicables cuando se afecte la convivencia escolar serán todas aquellas contenidas en el presente manual, las cuales obedecen al principio de proporcionalidad, a la constitución, la ley y a los tratados internacionales.

ARTÍCULO 123. SEGUIMIENTO DE LOS CASOS Y DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

El (La) Director (a) de cada sección, Coordinador(a) y/o Principal son los responsables de velar porque se lleven a cabo las medidas acordadas en el plan de intervención trazado según cada caso con el fin de verificar la eficacia de las acciones tomadas, informando a las familias implicadas sobre la evolución del mismo según el tipo de situación. En estos casos es importante que el (La) Director (a) de cada

sección, Coordinador(a) y/o Principal tengan el acompañamiento de la Consejera de la Sección correspondiente.

ARTÍCULO 124. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE PERMITEN Y GARANTIZAN LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

- Socialización del Manual de convivencia en clase de Ciencias Sociales durante las dos primeras semanas del año académico.
- Socialización del Manual de convivencia mediante el Director de Grupo (Homeroom Teacher)
- Comunicaciones a los padres.
- Conferencia-Taller con padres de familia para socializar el Manual de Convivencia.
- Habilitar mediante correo electrónico apartes del Manual de Convivencia
- Publicación del Manual de convivencia en la página Web del colegio.
- Los Profesores de Humanidades deben incluir en su currículo durante el año el repaso del Manual de Convivencia como parte de la estructura curricular correspondiente al eje de competencias ciudadanas.

Título VIII - PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO I- PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES

ARTÍCULO 125. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN EL CBR.

- Pertenecer a una comunidad trae como consecuencia el hecho de aceptar, seguir y construir normas que procuren el bienestar común. El no seguimiento de las mismas, hace necesario crear un procedimiento que permita reflexionar, confrontar otros puntos de vista, reparar la falta cometida y elegir nuevos comportamientos, que sean coherentes con las normas sustentadas en los valores institucionales.
- El ser humano progresa paulatinamente en su proceso de socialización conforme a su desarrollo evolutivo. Por consiguiente, las sanciones que se definen en el presente Manual de Convivencia, son de carácter formativo, y por lo mismo, se aplicarán de acuerdo con la edad del estudiante, la situación personal y familiar, el tipo de falta y los compromisos adquiridos en el contrato de Servicios Educativos.
- La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en el estudiante la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.
- Toda actuación que involucre a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, se analizará dentro del marco de los principios del debido proceso, respetando sus derechos, recordando sus deberes y obligaciones, y teniendo en cuenta, los posible atenuantes y agravantes que se hayan podido presentar.

ARTÍCULO 126. EL DEBIDO PROCESO.

El debido proceso consiste en el derecho que tienen las partes de hacer uso del conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico les otorga, para efecto de hacer valer sus derechos sustanciales, dentro de un procedimiento judicial o administrativo. Así, el contenido y los alcances del debido proceso están determinados por este conjunto de garantías y facultades, las cuales, a su vez, están establecidas en función de los derechos, valores e intereses que estén en juego en el procedimiento, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 127. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO.

En todas las actuaciones del CBR, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte, los principios y valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución, son los siguientes:

- 1) **Dignidad del Ser Humano.** El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.

- 2) **Derecho al Debido Proceso.** El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.
- 3) **Derecho de Defensa.** En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.
- 4) **Derecho a la Doble Instancia.** En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
- 5) **Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad.** Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.
- 6) **Principio de Publicidad.** Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa, contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

ARTÍCULO 128. CONDUCTO REGULAR.

Cuando se presente un conflicto entre los estudiantes y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, éste se debe resolver a través de la comunicación no violenta y buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos y soluciones según el siguiente Conducto Regular:

- 1) *Intervenciones de primera instancia:*
 - a) El educador conocedor de la situación, quien dialoga con el estudiante involucrado.
 - b) Intervención del Director del Curso al cual pertenezca el estudiante.
 - c) Intervención de Consejera de Sección.

- 2) *Intervenciones de segunda instancia:*
 - a) Intervención de la Dirección de la Escuela, a la cual pertenece el estudiante.
 - b) Intervención del Comité Escolar de Convivencia. Si es necesario, se puede consultar al Consejo Académico, en caso de ser una situación académica, y de requerirse dicho aporte.
 - c) Intervención de la Rectoría.

- 3) *Última Instancia:*
 - Intervención del Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Dependiendo de la gravedad de la situación acaecida, los directivos de segunda instancia, podrán obviar uno o varios de los pasos anteriormente señalados, para atender de manera prioritaria dicha situación, especialmente cuando son faltas graves o muy graves.

Parágrafo 2. El Conducto Regular contenido en el presente apartado aplica, tanto para los procedimientos de orden académico como para los de orden convivencial o para cualquier otra circunstancia, en la que pueda haber conflicto o desavenencia entre miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 3. En caso de una reposición hecha frente a una decisión tomada por alguna de las instancias del presente conducto regular, dicha instancia será quien se ocupe de resolver la mencionada reposición; en caso de ser una apelación, la misma será atendida por la siguiente instancia que haga parte del presente conducto regular.

CAPÍTULO II - TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 129. DEFINICIÓN Y TIPOS DE FALTAS

En el CBR se consideran faltas todas las violaciones a las prohibiciones y el incumplimiento de los deberes y normas. Las faltas se tipifican en leves, graves y muy graves y, en consecuencia, generan una acción correctiva correspondiente. Para una adecuada comprensión de las faltas que pudiesen llegar a cometer los estudiantes, se presenta en el siguiente cuadro la relación entre las faltas y los deberes de los estudiantes, así como el grado de gravedad de las mismas.

DEBER	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
<p>1. Acatar todo lo establecido en el presente Manual de Convivencia.</p>	<p>1.1. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que no atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo.</p> <p>1.2. Mentir o engañar para evadir o encubrir faltas leves propias o de otros.</p> <p>1.3. Jugar bruscamente o hacer bromas pesadas.</p> <p>1.4. Vender o negociar en el colegio para beneficio propio sin la debida autorización de una autoridad escolar.</p>	<p>1.5. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo.</p> <p>1.6. Usar el nombre del colegio, sus símbolos o logos sin autorización.</p> <p>1.7. Participar en actividades de recolección de fondos en el colegio para beneficio de un grupo u organización sin la debida autorización de una autoridad escolar.</p> <p>1.8. Mentir o engañar para evadir o encubrir faltas graves propias o de otros.</p> <p>1.9. La repetición de faltas leves.</p>	<p>1.10. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que sea considerada un delito por la legislación vigente colombiana.</p> <p>1.11. Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución, en su representación, fuera de sus instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación legal vigente.</p> <p>1.12. Incurrir en cualquier forma de contrabando.</p> <p>1.13. Mentir o engañar, ocultar información u obstaculizar investigaciones para evadir u ocultar faltas muy graves propias o de otros.</p> <p>1.14. La repetición de faltas graves.</p>

<p>2. Practicar las normas de cortesía y urbanismo necesarias en el trato con los demás y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad y a los órganos que la componen</p>	<p>2.1. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que esté asociado al incumplimiento de las normas de cortesía y de buen trato.</p> <p>2.2. El uso no reiterado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa (profane language)</p> <p>2.3. Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con accesorios o alteraciones del cuerpo que atenten contra con los principios, valores y propuesta formativa institucional.</p>	<p>2.4. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica de otra persona.</p> <p>2.5. El uso reiterado o intencionado de insultos o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>2.6. Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de desaseo e inadecuada presentación personal, o con modificaciones corporales o en su vestimenta, que atenten contra su integridad física o emocional, o contra la de algún integrante de la comunidad educativa, o contra la buena imagen de la institución, o contra su propuesta formativa</p>	<p>2.7. Las agresiones físicas o verbales hacia otra persona, incluyendo amenazas en las cuales resulten lesionados.</p> <p>2.8. El abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>2.9. Las conductas o comportamientos como el bullying, el acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, entre otros.</p>
<p>3. Seguir los parámetros y normas de comportamiento establecidos en este Manual en todos los lugares y actividades escolares (buses, biblioteca, aulas, cafetería, salidas pedagógicas, convivencias, encuentros deportivos, etc.).</p>	<p>3.1. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que afecte el ambiente de respeto y orden de la actividad o lugar de los cuales se trate.</p> <p>3.2. Incumplir con el protocolo de salidas educativas, deportivas o viajes de estudio sin perjuicio del desarrollo de la actividad.</p>	<p>3.3. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio durante actividades escolares, aún por fuera de sus instalaciones, que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo</p> <p>3.4. Atentar contra el buen nombre del Colegio, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación,</p>	<p>3.6. Cualquier falta que un estudiante cometa en actividades escolares dentro o fuera de sus instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación legal vigente.</p> <p>3.7. El incumplimiento con los protocolos de viajes de estudio o salidas deportivas de manera que impida el cumplimiento de los objetivos de la actividad o resulte en la afectación</p>

		afectando su imagen y reputación. 3.5. El incumplimiento con los protocolos de viajes de estudio o salidas deportivas de manera que afecte el cumplimiento de los objetivos de la actividad o ponga en riesgo la seguridad de los participantes.	de la seguridad de los participantes. 3.8. Traer, portar o usar armas blancas o de fuego (o juguetes que luzcan como armas) u objetos explosivos, venenosos o que representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.
4. Respetar el derecho de los demás a la intimidad personal, evitando toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada y la de su familia, y colaborar en la protección de sus compañeros contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.	4.1 Esparcir rumores o chismes sobre compañeros o miembros de la comunidad que no dañen su honra o dignidad. 4.2 Tomar fotos de otros sin su consentimiento. 4.3 Irrumpir en espacios privados asignados al otro género (baños, probadores, etc.)	4.4 Dañar la honra o dignidad de una persona a través de chismes, divulgación de información personal o íntima por cualquier medio, o invadir la privacidad de otras personas. 4.5 Grabar (voz y/o video) a otra persona (incluyendo profesores o clases) sin el consentimiento de ésta.	4.6 Toda forma de <i>bullying</i> , <i>cyberbullying</i> , <i>sexting</i> , o invasión de la privacidad con fines ofensivos de la dignidad de la persona. 4.7 Difundir o compartir por cualquier medio fotografías, videos o información privada de alguien sin su consentimiento.
5. Tener, en todo momento, lugar y circunstancia un comportamiento respetuoso y sin discriminación.	5.1. El uso no reiterado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	5.2. Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones. 5.3. El uso reiterado o intencionado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa	5.6. Participar en actividades o grupos considerados delincuenciales por las leyes del país. 5.7. El acceso o la vinculación, por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página, organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados que están fuera del ordenamiento

		<p>5.4. La posesión o distribución de material pornográfico o subversivo.</p> <p>5.5. Acceder a, distribuir o compartir, en el colegio, contenido pornográfico o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de contenidos, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.</p>	<p>jurídico colombiano, y por lo mismo, sean considerados delitos</p>
<p>6. Utilizar el uniforme de manera adecuada según lo establecido en el presente Manual. (ver Artículo sobre uniforme escolar)</p>	<p>6.1. Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con el uniforme inadecuado, incompleto o sin éste.</p> <p>6.2. Desatender el código de vestir para <i>Dress Down Days</i></p>	<p>6.3. El reiterado porte del uniforme de manera inadecuada ya sea porque realice combinaciones o incluya accesorios y prendas que no hacen parte de él, o el uniforme se halle en mal estado o desaseado.</p>	<p>6.4. Negarse rotundamente a utilizar el uniforme del colegio sin una razón justificada.</p>
<p>7. Respetar las creencias, opiniones e ideologías de los demás, aunque sean contrarias a su forma de pensar o pertenezcan a otras formas culturales.</p>	<p>7.1. Hacer comentarios irrespetuosos sobre las creencias, opiniones o ideologías de otras personas</p>	<p>7.2. Ridiculizar o incitar a otros a burlarse de las creencias, opiniones o ideologías de otras personas</p> <p>7.3. Impedir a otros la expresión de sus creencias, opiniones o ideologías.</p>	<p>7.4. Vandalizar símbolos nacionales, religiosos, culturales o representativos de creencias o ideologías</p>
<p>8. Respetar los símbolos patrios, los actos cívicos, y a las personas que en ellos intervienen, y toda manifestación cultural nacional o extranjera.</p>	<p>8.1. Tener actitudes o manifestaciones de irrespeto hacia los símbolos patrios o culturales propios o ajenos</p>	<p>8.2. Ridiculizar o incitar a otros a burlarse de símbolos patrios o culturales propios o ajenos</p>	<p>8.3. Vandalizar símbolos patrios propios o ajenos o sabotear actos cívicos con expresiones obscenas o irrespetuosas.</p>
<p>9. Seguir las directrices que le impartan sus docentes y las autoridades escolares.</p>	<p>9.1. Desatender una directriz de un docente o directivo sin incurrir en actos de irrespeto o insubordinación (p. ej. Salirse de clase sin permiso).</p> <p>9.2. Consumir bebidas y comestibles, en lugares distintos a</p>	<p>9.4. Desatender una directriz o instrucción de un docente o directivo sin razón justificada.</p> <p>9.5. No entregar las comunicaciones o circulares que la Institución envía a los padres de familia o acudientes.</p>	<p>9.7. Desobedecer, desacatar o retar abiertamente una orden o directriz de un docente o directivo en un acto de insubordinación.</p> <p>9.8. Adulterar, suplantar, falsificar cualquier tipo de documento o comunicación de los</p>

	<p>los definidos por las normas del CBR para tal propósito.</p> <p>9.3 Usar, dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros)</p>	<p>9.6 Conducir vehículos automotores dentro de las instalaciones escolares sin autorización para ello.</p>	<p>padres de familia con el Colegio o vice-versa</p>
<p>10. Cumplir con el horario y las exigencias del plan de estudios y el PEI.</p>	<p>10.1 La impuntualidad reiterada en el cumplimiento de los horarios y fechas establecidas por el Colegio (tardiness)</p> <p>10.2 Las inasistencias injustificadas a las actividades o reuniones convocadas por el Colegio</p> <p>10.3 Faltar a clases antes o después del período oficial de vacaciones.</p>	<p>10.4 No asistir a clase o actividades programadas por la institución estando en el colegio sin que haya una razón justificada para tal ausencia.</p>	
<p>11. Ser ejemplo de integridad académica garantizando que las evidencias de trabajo que presente a sus maestros (quizzes, exámenes, trabajos, ensayos, proyectos, etc.) realmente corresponden a un esfuerzo intelectual propio.</p>	<p>11.1. Utilizar ayuda no autorizada en la realización de tareas o proyectos escolares.</p>	<p>11.2. El fraude, plagio, la colisión o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la probidad académica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por el colegio.</p> <p>11.3. Encubrir o ser cómplice de otros estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave.</p>	<p>11.4. El engaño o la suplantación de los padres de familia o acudientes, de las autoridades de la Institución, o de cualquier otra persona.</p> <p>11.5. Presentar documentos, autorizaciones y trámites, con suplantación de la información o la firma del adulto responsable, los padres de familia o los acudientes.</p>
<p>12. Asumir con responsabilidad las actividades de recuperación y refuerzo que el Colegio programa.</p>	<p>12.1 Incumplir con actividades de recuperación y refuerzo programadas y a las que deba asistir</p>		
<p>13. Asistir todos los días del año escolar al</p>	<p>13.1 No presentar oportunamente las</p>	<p>13.3 Evadirse de una actividad</p>	<p>13.4 Evadirse del colegio sin autorización,</p>

<p>colegio y permanecer durante toda la jornada, excepto por causas de fuerza mayor. En caso de ausentarse, justificar la inasistencia al colegio o a clase ante la dirección de la Escuela correspondiente. Previa verificación, la Dirección de Escuela autorizará la realización de evaluaciones o la presentación de trabajos realizados durante su ausencia. Adelantar los temas trabajados y tareas correspondientes es responsabilidad del estudiante que se ha ausentado del colegio</p>	<p>excusas de las inasistencias.</p> <p>13.2 Llegar tarde a clases o actividades escolares sin una razón justificada (<i>tardiness</i>)</p>	<p>académica o formativa que la Institución haya programado, quedándose en otros espacios del Colegio, sin que los educadores o directivos lo hayan autorizado para ello o sin estar al cuidado de alguno de ellos. (<i>Skipping class</i>)</p>	<p>bien sea de manera solapada o descatando una orden de un docente o directivo.</p> <p>13.5 Presentar excusas adulteradas o ficticias.</p> <p>13.6 Dirigirse a un sitio diferente al colegio cuando se ha salido de la casa con la intención de ir a clases.</p>
<p>14. Acogerse al sistema de evaluación y promoción establecido por el Colegio y utilizar los mecanismos que allí se consagran para realizar los reclamos respecto de su evaluación y promoción.</p>	<p>14.1. Incumplir, sin causa justificada, con las tareas o evaluaciones programadas por la Institución.</p>	<p>14.2. Obstaculizar de manera sistemática la comunicación de la Institución con los padres de familia o acudientes.</p>	
<p>15. Respetar el proceso de aprendizaje de otros estudiantes evitando interrupciones o perturbaciones innecesarias y abstenerse de incitar a otros a cometer actos de indisciplina.</p>	<p>15.1. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje con comportamientos inadecuados o impertinentes. (<i>disruption</i>)</p>	<p>15.2. La disrupción grave que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa</p>	<p>15.3. Sabotear de manera reiterada, intencional o sistemática el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación o el medio ambiente escolar o los medios para su realización.</p>
<p>16. Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenas.</p>	<p>16.1. Usar pertenencias ajenas sin permiso del dueño.</p> <p>16.2. Realizar juegos de azar (aún sin el uso de dinero)</p> <p>16.3. Esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento</p>	<p>16.4. Hacer rifas, apuestas o juegos de azar en el colegio, con el uso de dinero.</p> <p>16.5. Tomar (con cualquier intención) bienes ajenos sin el consentimiento del propietario.</p> <p>16.6. Quedarse con bienes o útiles que encuentre perdidos en el campus. Los bienes encontrados deben ser</p>	<p>16.7. La sustracción de cualquier texto, útil escolar o de cualquier otra pertenencia (incluyendo información), de profesores, compañeros o cualquier otra persona, integrante de la comunidad educativa.</p>

		llevados a la oficina de la sección respectiva.	
<p>17. Acatar las normas y procedimientos de seguridad del colegio, especialmente en lo relacionado con el transporte escolar (p. ej, usar el cinturón de seguridad en la ruta), plan de emergencias (p.ej. procedimientos de evacuación), acceso y salida de las instalaciones, uso de equipos y zonas restringidas.</p>	<p>17.1. No participar en los simulacros de evacuación o emergencias, que el colegio organiza.</p> <p>17.2. Desatender procedimientos de seguridad personal.</p>	<p>17.3. Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que cuenta la Institución o la ciudad, para tal propósito.</p> <p>17.4. No prestar el apoyo o la ayuda necesaria a otros en caso de una emergencia y según su edad y capacidad de ayuda.</p>	<p>17.5. Participar en cualquier acto que atente contra la seguridad del colegio o de la comunidad educativa.</p> <p>17.6. Cualquier acto que atente contra la seguridad de los registros académicos o de los sistemas de información del Colegio.</p> <p>17.7. El uso y/o porte de pólvora, materiales inflamables o materiales peligrosos</p>
<p>18. Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres y equipos del Colegio y de otros y responder por los daños y pérdidas que pudiere causar.</p>	<p>18.1. El daño no intencionado de los bienes materiales de los miembros de la comunidad o del Colegio.</p> <p>18.2. El uso inadecuado los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, emisora, periódico, entre otros), afectando su razón de ser o funcionalidad.</p> <p>18.3. El daño no intencionado del medio ambiente escolar.</p>	<p>18.4. El vandalismo o el daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad o del Colegio.</p> <p>18.5. El daño intencionado del medio ambiente escolar.</p> <p>18.6. El uso inadecuado los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, emisora, periódico, entre otros), que pueda causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>18.7. La sustracción de bienes materiales de los miembros de la comunidad o del Colegio.</p> <p>18.8. La destrucción o afectación intencionada de los bienes de la comunidad o del colegio.</p> <p>18.9. El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, emisora, periódico, entre otros) para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>

<p>19. No consumir, portar ni distribuir alcohol, cigarrillos (incluyendo los electrónicos y vapeadores) ni sustancias psicoactivas y denunciar su ocurrencia en la comunidad del CBR cuando tenga conocimiento de ello.</p>	<p>19.1. Simular (a través del uso de dulces, refrigerios, juguetes u otros objetos que puedan resultar atractivos para los menores) el consumo de tabaco o drogas psicoactivas (ver ley 1335 de 2009)</p>	<p>19.2. Abstenerse de denunciar los casos de tenencia, porte, consumo o comercialización de bebidas alcohólicas, cigarrillos (incluyendo los electrónicos y vapeadores), sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, cuando tenga conocimiento de su ocurrencia dentro de la institución.</p>	<p>19.3. Tener, portar, consumir, comercializar, bebidas alcohólicas, cigarrillos (incluyendo los electrónicos y vapeadores), sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa</p>
<p>20. Reconocer y respetar el espacio escolar como un lugar ajeno a expresiones afectivas íntimas, y abstenerse de tener públicamente expresiones de afecto propias de la esfera privada.</p>	<p>20.1. Las manifestaciones de afecto inadecuadas para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades y de diferentes momentos de desarrollo.</p>	<p>20.2. La reiteración en las manifestaciones físicas de afecto propias de la esfera privada (como besos o caricias) realizadas de manera pública.</p>	<p>20.3. Cualquier acto físico, psicológico o de cualquier otra índole, que atente contra la integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>20.4. El contacto físico íntimo realizado en espacios escolares o de manera pública.</p>

<p>21. Respetar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cada uno de los integrantes de la comunidad del Colegio Bilingüe Richmond y no discriminar por ningún motivo.</p>		<p>1.1 Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona.</p> <p>1.2 Los actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socioeconómicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio.</p> <p>1.3 El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas TIC's, para actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.</p>	<p>1.4 Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, o de cualquier otra índole, que sea considerado como delito, por la legislación jurídica colombiana</p> <p>1.5 La difamación o la vulneración del buen nombre, o la falsa acusación contra un miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>1.6 Exhibicionismo indecente.</p>
---	--	--	--

CAPÍTULO III - CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 130. CRITERIO FUNDAMENTAL.

El Colegio Bilingüe Richmond, en tanto es una organización que forma niños y jóvenes que se hallan en proceso de desarrollo y de maduración, en sus instalaciones, no acepta ni permite el consumo de ningún tipo de bebida que incluya alcohol o cualquier otra sustancia estimulante u otras sustancias psicoactivas ni el consumo de tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, acatando la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad. Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la institución, ya se trate de estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo, de apoyo, contratistas, proveedores o visitantes ocasionales.

ARTÍCULO 131. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES.

Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

1. De acuerdo con los deberes de los estudiantes, a ellos no les está permitido traer, comercializar,

- consumir o distribuir, alcohol, tabaco y sus derivados, ni sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas.
- 2) Tampoco les está permitido presentarse bajo el efecto de cualquiera de las mencionadas sustancias para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
 - 3) De igual manera, está prohibido consumir o distribuir alcohol, tabaco o sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, portando el uniforme del Colegio o en la realización de alguna actividad programada por el CBR, dentro o fuera de sus instalaciones.
 - 4) En caso de que algún estudiante incumpla con las anteriores disposiciones, se seguirá el debido proceso establecido para la falta que se haya cometido según lo estipulado en este Manual.
 - 5) Si la Institución detecta que algún estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, inicialmente será atendido por el personal del área de la salud del CBR, así como por personal del Departamento de Apoyo al Aprendizaje de la sección a la cual pertenezca y sus padres serán informados de la situación acaecida.
 - 6) En caso de que el estudiante requiera apoyo profesional especializado para el manejo de algún tipo de consumo o adicción, el CBR procederá a hacer la remisión de dicho estudiante para que reciba apoyo profesional. El costo del mismo deberá ser asumido por los padres del estudiante o por sus representantes legales.
 - 7) Si el estudiante o su familia se rehúsan a tomar o brindar el apoyo profesional que la situación de consumo de alguna de las sustancias que atentan contra el desarrollo del estudiante, la Institución dejará constancia de la remisión, y dependiendo de la gravedad de la misma, puede decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicho estudiante. Igualmente procederá a reportar la situación a las autoridades competentes.
 - 8) Cuando se presuma que un estudiante ha ingresado a la Institución bajo los efectos de alcohol, tabaco o sus derivados, o de otras sustancias psicoactivas, o que los haya consumido en sus instalaciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Matrícula suscrito entre el Colegio y los padres de familia, el Colegio procederá a realizar dicha comprobación con el apoyo de enfermería para determinar si el estudiante está o no en condiciones de entrar a clase, e igualmente, reportará la situación a los padres de familia del estudiante.

ARTÍCULO 132. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los directivos, docentes, padres de familia, personal administrativo y de apoyo del Colegio, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

- 1) En ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expondrá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol ni productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten sean adultos.
- 2) No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas por el Colegio.
- 3) Ninguna persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo

de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

- 4) La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.
- 5) Bajo ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

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

Parágrafo 2. Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el parágrafo 1 del presente artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

ARTÍCULO 133. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS OCASIONES O VISITANTES OCASIONALES.

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

- 1) Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.
- 2) Ningún visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.
- 3) La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

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

Parágrafo 2. Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el parágrafo 1 del presente artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

CAPÍTULO III - DEFINICIÓN Y PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 134. DEFINICIÓN DE FALTA LEVE.

Las *faltas leves* son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro y que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero que necesitan ser corregidas, para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

ARTÍCULO 135. PROCESO PARA EL MANEJO DE FALTAS LEVES.

El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

1. Las faltas leves de un estudiante, que sucedan en las actividades del Colegio, pueden ser tratadas directamente por el educador que esté con dichos estudiantes, cuando se dé su ocurrencia. Dichas faltas leves se deben registrar en el formato dispuesto para tal propósito y reportadas a la secretaria de la escuela a la cual pertenezca el estudiante. En dicho formato, el estudiante tendrá también la posibilidad de formular los descargos a los que haya lugar, con ocasión de la comisión de la falta.
2. En caso de reiteración de la misma falta leve o de la ocurrencia de otras faltas leves cometidas por el mismo estudiante, ellas serán tratadas por el Consejero o Director de Curso al cual pertenezca el estudiante.
3. En caso de la ocurrencia de la comisión de una cuarta falta leve, la misma será tratada por el Encargado de asuntos estudiantiles o el Director de Escuela, quien dialogará con el estudiante buscando establecer acuerdos que generen un cambio en su comportamiento.
4. En caso de la reincidencia en nuevas faltas leves por parte del estudiante, el Encargado de asuntos estudiantiles (cuando este cargo estuviere asignado), junto con la Dirección de escuela a la cual pertenezca el estudiante, procederán a hacer una citación a los padres de familia, para tratar con ellos y el estudiante la situación, buscando el cambio en el comportamiento que afecta el normal desarrollo de la actividades académicas y formativas de la Institución.
5. Si surtido todo el proceso anterior, la situación anómala se mantiene y el estudiante reincide en nuevas faltas leves, la situación será considerada Falta Grave según sea el caso y la circunstancia.

Parágrafo 1. Los intervinientes en los pasos 2, 3, 4 y 5, podrán imponer al estudiante a quien se le compruebe la comisión de una falta leve, alguna de las estrategias formativas contempladas en el presente Manual de Convivencia, para tales tipos de faltas.

Parágrafo 2. Cuando es observada por otro miembro de la Comunidad Educativa, el procedimiento a seguir es el mismo. El Consejero o Director de Curso, lee el reporte hecho por quien observó la situación, al estudiante, para que éste presente sus descargos si es necesario, firme y quede la constancia.

Parágrafo 3. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

Parágrafo 4. Las decisiones tomadas sobre una falta leve podrán ser apeladas en segunda instancia, de acuerdo con el Conducto Regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 136. SANCIONES FORMATIVAS PARA FALTAS LEVES.

Cuando se dé la ocurrencia de una falta leve, el educador conecedor de la misma, podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

1. Reflexión Personal. El educador que conozca de la falta, realizará un diálogo con el o los estudiantes implicados, que implica escucharlos y hacer un análisis del comportamiento de quien ha infringido un principio o valor normativo y sus consecuencias a nivel personal o colectivo, acorde con el Manual de Convivencia.

El diálogo se efectúa directa y personalmente entre el estudiante y la figura de autoridad que conoce dicha situación. Se conocerán las causas y factores asociados con el comportamiento asumiendo los correctivos del caso o sugerencias para que el seguimiento favorezca la formación ética y moral del estudiante.

2. Amonestación Escrita. Esta sanción se aplica en cualquiera de los tres casos que aparecen a continuación:

- a. Cuando es necesaria una reflexión adicional con la familia, a la realizada por el estudiante con el educador o la figura de autoridad de la Institución, para motivar su cambio de actitud.
- b. Cuando el estudiante, después de la Reflexión Personal, reincide en un comportamiento que contradice los principios y valores normativos de la Institución, pudiendo ser la misma falta u otras faltas leves.
- c. Cuando el comportamiento del estudiante, sin ser grave, sí afecta de manera significativa el desarrollo de una actividad grupal o comunitaria, ocasionando dispersión en los otros estudiantes o incumplimiento del propósito colectivo de dicha actividad.

3. Otras Sanciones Formativas. Además de las anteriores, también son sanciones formativas para las faltas leves, las siguientes:

- a. Elaboración de trabajos, campañas educativas, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta.
- b. Presentarse al Colegio en un horario extra clase y realizar actividades relacionadas con la falta cometida.
- c. Asear lugares o reparar objetos que tengan que ver con su falta.
- d. Reponer el tiempo perdido de una clase durante el descanso siguiente o en programación especial. En este último caso se avisará a la familia mínimo con un día de anterioridad.
- e. Hacer reflexiones orales o escritas y exponerlas a los compañeros en espacios de formación.

Parágrafo. La Amonestación debe ser conocida por el padre, la madre de familia o el acudiente a través de Phidias. La información sobre las amonestaciones se tendrá en cuenta en las Comisiones de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 137. DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole daño, pero además, cuestionando los principios y los valores que la comunidad educativa, ha definido como centrales y deseables para la vida en comunidad, o ponen en peligro, la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas relacionadas contra el medio ambiente y la salud.

ARTÍCULO 138. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE FALTAS GRAVES

Las faltas graves serán tratadas de la siguiente manera:

1. El profesor que tenga conocimiento de una falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el registro de la falta en el formato dispuesto para ello. Cuando la falta es informada por alguien distinto a un profesor, éste debe informar al Director de Curso. Los hechos en los que pudo ocurrir la posible falta, deben quedar aclarados, antes de pasar a las siguientes instancias. El estudiante puede, libremente, brindar una explicación o recuento de lo sucedido, lo cual será anotado en acta por el Encargado de asuntos estudiantiles (cuando este cargo estuviere asignado) o por el Director de Escuela.
2. Tan pronto como se inicie un proceso por falta grave a un estudiante, dicho proceso será comunicado a los padres de familia o al acudiente del estudiante, por parte del Colegio a través del Encargado de asuntos estudiantiles o del Director de Escuela a la cual pertenece dicho estudiante. En dicha comunicación se explicará la presunta falta cometida por el estudiante con el fin de brindarle la oportunidad de brindar las explicaciones respectivas.
3. En caso de que el estudiante, sus padres de familia o el acudiente quieran allegar pruebas, hacer nuevos descargos o brindar cualquier otro soporte que obre como defensa, lo podrán hacer en esta etapa del proceso, dentro de los tres días siguientes a la notificación hecha por el Colegio, para lo cual serán citados por el Encargado de asuntos estudiantiles o el Director de Escuela a una reunión de descargos.
4. Después de la reunión de descargos, la Dirección de la Escuela a la cual pertenezca el estudiante revisa el proceso seguido hasta este momento y, de ser necesario, presenta la situación al Comité de Convivencia Escolar.
5. En caso de ser considerado necesario, la situación que involucra la comisión de una falta grave, será llevada al Comité Escolar de Convivencia, con el fin de abordar dicha situación y buscar estrategias de conciliación, así como de formación del estudiante y de la comunidad educativa, para el logro de la superación de dichos comportamientos.
6. La Dirección de la Escuela a la cual pertenezca el estudiante, según sea el caso, asigna la sanción, de acuerdo con las estrategias formativas consignadas en el presente Manual de Convivencia, para tales casos.
7. Finalmente, la Dirección de la Escuela a la cual pertenezca el estudiante, según sea el caso, citará a los padres de familia a reunión expresa para este propósito, con ellos y el estudiante, les notificará la decisión de la Institución sobre la situación.
8. La Dirección de Escuela pasará el informe al Director de Curso y al Encargado de Asuntos Estudiantiles (cuando este cargo estuviere asignado) para hacer seguimiento a la sanción impuesta.

Parágrafo 1: Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Parágrafo 2: Contra las decisiones tomadas por faltas graves, la instancia de apelación será la Rectoría del Colegio.

ARTÍCULO 139. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVES.

Las estrategias formativas para las faltas graves son las siguientes:

1. Presentarse al Colegio o quedarse en horario extra-clase y realizar actividades relacionadas con la falta que permitan una reflexión y la reparación de la situación.
2. **Acta de compromiso** para el mejoramiento del comportamiento para ser cumplida durante el resto del año escolar, después de cometida la falta. Este compromiso debe ser firmado por el

estudiante y sus padres, por el Director de Curso y la Dirección de la Escuela, a la cual pertenezca el estudiante.

3. **Reflexión Fuera del Aula.** La reflexión fuera del aula hace referencia a un espacio (dentro del Colegio) durante el cual se invita al estudiante a analizar su comportamiento y el principio o valor infringido. A la vez, lleva a cabo un trabajo de reparación de la falta que beneficie a la comunidad, con el apoyo de la Consejera Escolar. Al día siguiente de haber terminado la reflexión, el estudiante debe presentar desarrollados los temas y trabajos asignados en las clases durante el tiempo de la sanción, el cual puede ser de uno a tres días. Si se realizó alguna evaluación, obtendrá NP (No presentó).

Quien haya recibido esta sanción perderá el derecho a recibir estímulos institucionales durante el periodo académico en el que se cometió la falta y quedará registrado en el formato definido para tales casos.

4. **Reparación** o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa, que sea consecuente con la falta cometida; presentar excusas y resarcir los efectos del comportamiento a la persona afectada. Ello implica asumir las consecuencias lógicas de la acción realizada, debiendo los padres de familia o el acudiente, asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar, por la comisión de una falta grave.
5. **Cancelación de reconocimientos.** No recibir alguno de los estímulos contemplados en el presente Manual de Convivencia, a los que tenga derecho, como consecuencia de la falta cometida, y cuando la misma esté en directa relación con el mismo.
6. **Suspensión externa** de uno a tres días con trabajo de reflexión.

Parágrafo 1: El estudiante que luego de una valoración del servicio de psicología del Colegio y de un terapeuta externo a la Institución, presente dificultades con el manejo de alcohol o de sustancias psicoactivas, debe asistir a un proceso terapéutico. La familia se comprometerá directamente en éste, costeará el tratamiento y presentará un certificado al Colegio, de dicho proceso.

Parágrafo 2: Las Estrategias formadoras que se apliquen pueden ser una sola o varias al mismo tiempo sin que ello implique doble sanción.

ARTÍCULO 140. DEFINICIÓN DE LAS FALTAS MUY GRAVES

Las *faltas muy graves* son aquellas que *atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y que en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria.* Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos por la legislación nacional, y ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

ARTÍCULO 141. PROCESO PARA EL MANEJO DE FALTAS MUY GRAVES.

El debido proceso para faltas muy graves es el siguiente:

1. Las faltas especialmente graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves en los pasos 1 a 5 hasta el momento en el que se confirma la falta y la Dirección de la Escuela a la cual pertenece el estudiante revise el proceso.
2. Luego la información pasa a la Rectoría de la Institución, quien revisa el proceso y cita a la familia del estudiante implicado, para informar sobre el hecho ocurrido y el proceso que se debe seguir.
3. Si se considera que la Estrategia Formativa debe ser la exclusión del estudiante de la Institución,

se debe revisar el proceso en el Comité Escolar de Convivencia.

4. En el caso en que la determinación sea la exclusión del estudiante, la reunión con la familia será presidida por el Rector o su delegado, dando la posibilidad al estudiante o a sus padres o acudientes de apelar la decisión ante el Consejo Directivo.
5. Si una falta especialmente grave tiene un atenuante importante que amerite tratarse como falta grave, la Dirección de la Escuela a la cual pertenece el estudiante, podrá tratarla directamente como grave.

Parágrafo 1: Las faltas especialmente graves deberán ser resueltas dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

Parágrafo 2: Contra las decisiones tomadas por faltas especialmente graves, la instancia de apelación será la Rectoría o el Consejo Directivo de la Institución, según sea el caso.

ARTÍCULO 142. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS FALTAS MUY GRAVES.

Cuando la falta es muy grave y no tiene causales de atenuación, se podrá elegir alguna de las siguientes opciones como estrategia formativa:

1. **Acta de Compromiso.** Esta se firma, cuando se considere que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante, el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar su exclusión del Colegio. En este caso, debe también haber reparación del daño causado.
2. **Matrícula condicional** en la cual se expresen las condiciones que deben cumplirse por parte de estudiante y padres para la continuidad en la prestación del servicio educativo. El incumplimiento de estas condiciones puede conducir a la cancelación de la matrícula o la no renovación de la misma para el siguiente año escolar.
3. **Exclusión del Colegio.** El análisis de la falta también puede ocasionar la exclusión del estudiante del Colegio en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde a la Rectoría, quien la notificará mediante resolución motivada, al estudiante y a sus padres o acudientes. Es responsabilidad del Colegio para toda falta que amerite la exclusión inmediata, y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.
4. **No Renovación de la Matrícula.** Esta decisión se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través de la Dirección de la Escuela a la cual pertenezca dicho estudiante.
5. **La No Proclamación como Bachiller.** Para los estudiantes de undécimo grado que cometan faltas muy graves, se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría Académica del Colegio.

Parágrafo 1: En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca y del aula, entre otros, firmar en la Secretaría Académica, la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

Parágrafo 2: En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la ley Penal Colombiana, las autoridades escolares del Colegio harán la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

Parágrafo 3: En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la ley Penal Colombiana, los padres de familia o acudiente de dicho estudiante, asumirán la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar, como parte de la restauración por la falta cometida.

CAPÍTULO IV - CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

ARTÍCULO 143. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Las siguientes circunstancias son atenuantes de una falta cometida por un estudiante y, en consecuencia, permiten aplicar más benévolamente la estrategia formativa:

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido instrumentalizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.

ARTÍCULO 144. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Las siguientes circunstancias podrán hacer más grave la estrategia formativa:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa o en él mismo.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad.
9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. La reincidencia o acumulación de faltas.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

ARTÍCULO 145. EJECUTORIA DE LA DECISIÓN.

La decisión o fallo quedará debidamente ejecutoriada tres (03) días hábiles después de ser notificada ya sea por correo electrónico o de manera escrita.

ARTÍCULO 146. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA

La sanción disciplinaria prescribe en un término de uno (1) año, contados a partir de la fecha que queda en firme el fallo definitivo.

ARTÍCULO 147. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

En cualquier etapa de la acción disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en el Manual de Convivencia como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de justificación o inculpabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario con atribución disciplinaria, mediante resolución motivada, ordenará el archivo definitivo de la diligencia.

ARTÍCULO 148. NULIDADES.

Son causales de Nulidad las siguientes:

- Falta de competencia
- Imposición de una sanción diferente a las establecidas en el Manual de Convivencia
- Violación al Debido Proceso

TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 149. INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La interpretación de las disposiciones contenidas en este manual de convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta que la finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía del CBR prevista en los principios fundamentales de convivencia en concordancia con las normas legales.

ARTÍCULO 150. REFORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Podrán solicitar modificaciones al Manual de Convivencia el Consejo Estudiantil, el Rector, los docentes y los Padres de Familia. Este trámite se hace ante el Consejo Directivo, en el cual se tomará la decisión de la reforma.

ARTÍCULO 151. VIGENCIA.

El presente Manual de Convivencia reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipulados y entra a regir a partir de la fecha de su promulgación.