



MANUAL DE CONVIVENCIA 2023 - 2024

**Forming the future entrepreneurs of Colombia
Nous formons les futurs entrepreneurs de la Colombie
Formamos los futuros empresarios de Colombia**

**Carrera 51 # 97 Sur - 137
(574) 279 88 48 - (574) 604 61 81
La Estrella - Antioquia - Colombia
comunicaciones@colegiocanadiense.edu.co
www.colegiocanadiense.edu.co**



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	7
IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	8
MISIÓN.....	8
VISIÓN	8
POLÍTICA DE CALIDAD	9
VALORES INSTITUCIONALES	9
OBJETIVO GENERAL.....	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	11
JUSTIFICACIÓN	12
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	13
OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	14
OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS.....	15
ENFOQUE PEDAGÓGICO	15
PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL COLEGIO CANADIENSE.....	15
MENTALIDAD EMPRESARIAL Y EMPRENDEDORA	17
FORMACIÓN ESPIRITUAL Y EN VALORES.....	17
RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL	18
TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULAS.....	19
CAPÍTULO I: ADMISIONES.....	19
CAPÍTULO II: MATRÍCULAS	21
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	24
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN	24
CAPÍTULO II: DERECHOS INSTITUCIONALES DE LOS ESTUDIANTES.....	24
CAPÍTULO III: DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS ESTUDIANTES.....	26
CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES	28
CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	30
CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS EMPLEADOS DEL COLEGIO	32
CAPÍTULO VII: OTROS DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS DOCENTES	34
CAPÍTULO VIII: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME DE LOS DOCENTES.....	35
CAPÍTULO IX: POLÍTICA DE CIUDADANÍA DIGITAL	36
TÍTULO III: ASUNTOS ACADÉMICOS	49
CAPÍTULO I: LO ACADÉMICO	49

CAPÍTULO II: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)	49
CAPÍTULO III: REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO	62
CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	63
CAPÍTULO V: CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO EN LAS SECCIONES	64
TÍTULO IV: PROGRAMA DE INMERSIÓN ACADÉMICA Y CULTURAL EN CANADÁ	65
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	65
TÍTULO V: PROGRAMAS PARA LA MENTALIDAD EMPRESARIAL	68
CAPÍTULO I: TERRITORIO EMPRENDEDOR	68
CAPÍTULO II: PLAN PADRINO	69
TÍTULO VI: ASUNTOS DE CONVIVENCIA	70
CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA	71
CAPÍTULO II: CONDUCTO REGULAR	75
CAPÍTULO III: OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO	78
ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	78
CAPÍTULO IV: FALTAS DISCIPLINARIAS	84
CAPÍTULO V: LEY 1620 DE 2013, POR MEDIO DE LA CUAL SE 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 ...	91
CAPÍTULO VI: PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN	100
CAPÍTULO VII: ACTIVIDADES PARA LOS PADRES DE FAMILIA	101
TÍTULO VII: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	102
CAPÍTULO I: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA	102
CAPÍTULO II: LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE CÓMPUTO	105
CAPÍTULO III: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS	107
CAPÍTULO IV: TRANSPORTE ESCOLAR	108
CAPÍTULO V: SALÓN DIDÁCTICO DE CIENCIAS	110
CAPÍTULO VI: DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA	111
CAPÍTULO VII: SERVICIOS DE ENFERMERÍA	113
CAPÍTULO VIII: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	113
CAPÍTULO IX: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: COMPLEMENTARIAS DEL USO DEL TIEMPO LIBRE	115
CAPÍTULO X: PISCINA	116
CAPÍTULO XI: TALLER WORKSHOP DE MADERA COLEGIO CANADIENSE	117
TÍTULO VIII: PROGRAMA GLOBAL DE EDUCACIÓN DE BRITISH COLUMBIA	118
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	118

CAPÍTULO II: ASPECTOS ACADÉMICOS	124
ESCALA PROVINCIAL DE APTITUD - PROGRAMA DE BC	126
Reunión de jornada de puertas abiertas:	129
Al final del trimestre 4	130
TÍTULO IX: GOBIERNO ESCOLAR: ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y PARTICIPACIÓN	138
CAPÍTULO I: RECTOR	139
CAPÍTULO II: CONSEJO DIRECTIVO	140
CAPÍTULO III: CONSEJO ACADÉMICO	141
CAPÍTULO IV: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	142
CAPÍTULO V: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	144
CAPÍTULO VI: ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA	146
CAPÍTULO VII: CONSEJO ESTUDIANTIL	146
CAPÍTULO VIII: PERSONERO.....	148
CAPÍTULO IX: REPRESENTANTE DE GRUPO	150
TÍTULO X: MÉRITOS Y ESTÍMULOS ESCOLARES	151
TÍTULO XI: ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ESCOLAR.....	154
TÍTULO XII: ESTRUCTURA DE COSTOS.....	154
TÍTULO XIII: REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	160
ANEXO 1	160
ESPECIFICACIONES DE CONVIVENCIA PARA LA SECCIÓN DE PRIMARY	160
ANEXO 2	163
PERFILES	163
ANEXO 3	166
HIMNO DEL COLEGIO CANADIENSE	166
ANEXO 4	167
NUESTROS SÍMBOLOS.....	167
ANEXO 5	168
ORACIÓN INSTITUCIONAL.....	168
ANEXO 6	169

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 001

Agosto 08 de 2023

Por medio de la cual se aprueba el Manual de Convivencia del Colegio Canadiense, para el año 2023-2024.

El Rector del Colegio Canadiense, en uso de las atribuciones y facultades legales establecidas por la Constitución Política de Colombia. La Ley General de Educación, la Ley 115 de 1994, La Ley 1098 del Código del Menor, las demás normas reglamentarias, en particular la establecida en el Artículo 2.3.3.1.5.6. del decreto N° 1075 de 2015 y:

CONSIDERANDO:

Que es deber de toda institución educativa ajustarse a las disposiciones de la Constitución Política de Colombia, a los lineamientos de la Ley 115 de 1994; a las disposiciones del Decreto 1075 de 2015 y a la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, y demás normas complementarias.

Que la educación es un derecho fundamental (Constitución Política de Colombia, arts. 44, 67) y es un servicio que tiene el carácter de derecho-deber, lo cual quiere decir que los beneficiarios del mismo derecho adquieren obligaciones y deberes que deben cumplir (Corte Constitucional Sentencia T-186 del 12 de mayo de 1993), conforme a la posibilidad y el mandato legal de establecer "(...) una serie de normas y reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo" (Sentencia 527 de 1995).

Que el Consejo Directivo se ampara en las leyes y normas vigentes y en lo conceptuado por la Corte Constitucional: "Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones". (ST- 612/92), y que "los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo" (Declarado exequible por la Corte Constitucional mediante sentencia C- 866 del 15 de agosto de 2001).

Que es fundamental definir y enunciar las normas básicas para la convivencia al interior de la comunidad del Colegio Canadiense, a la luz de la Constitución Política, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 del 8 noviembre de 2006) y La Ley General de Educación que a través del Decreto Único Reglamentario del sector educación 1075 del 26 de mayo de 2015 a través del Ministerio de Educación Nacional (MEN), por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y administrativos, que en su artículo 73 establece el deber de tener un PEI integrado con un debido Manual de Convivencia, el cual a su vez debe, con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa:

Que el Manual de Convivencia es una herramienta de carácter formativo, pedagógico y con carácter vinculante, que permite a los estudiantes desarrollar la capacidad de participación democrática, conocer sus deberes y derechos, propiciar normas claras de mediación, conciliación y concertación entre los miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta que el bien común prima sobre el particular y el interés general sobre el individual (Sentencia 316 de 1994), promoverá y mantendrá en todo momento el bienestar de la comunidad educativa del Colegio Canadiense garantizando óptimas condiciones para brindar una formación integral en los educandos.

Que el Consejo Directivo del Colegio Canadiense hizo el estudio de la propuesta de del nuevo enfoque de metodologías restaurativas para dirimir de manera pedagógica y formativa situaciones que se presenten en la gestión de aula en su entorno escolar, lo cual implica reformas al vigente manual de convivencia escolar y en ese sentido dio la aprobación respectiva mediante **Acta N° 10 del día 28 de junio** y que es deber de las autoridades educativas del plantel velar por la buena marcha de la Institución.

Por lo anteriormente expuesto, El Rector del Colegio Canadiense;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Adoptar y promulgar el presente Manual de Convivencia del Colegio Canadiense por medio del cual se regirán los estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Es deber del Colegio Canadiense establecer mecanismos y estrategias de formación y capacitación para todos los miembros de nuestra comunidad sobre el alcance de la aplicación de las prácticas restaurativas que buscan dar respuesta al nuevo modelo de gestión de la convivencia escolar y desarrollar un lenguaje común sobre una nueva vía para dar solución a los conflictos de manera pacífica, pedagógica y formativa, lo cual implica vincular a toda la comunidad educativa en procesos efectivos de identificación de objetivos a corto, medio y largo plazo.


ARTÍCULO TERCERO. - Establecer el presente Manual de Convivencia, como la directriz que orientará las acciones y los procedimientos en la vida de todos miembros de la comunidad del Colegio Canadiense, entendiendo que las nuevas prácticas restaurativas aplicables en situaciones de gestión aula, es un proceso de transición, que busca promocionar relaciones interpersonales abiertas, honestas, transparentes y justas, a través de mecanismos como el dialogo restaurativo, la mediación, entre otras.

ARTÍCULO CUARTO. - Dar a conocer el presente Manual de Convivencia y de normatividad académica a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa para su cumplimiento a través de los diferentes medios de comunicación de uso institucional

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Resolución rige a partir del 8 de agosto del año 2023, deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de la Estrella a los 08 días del mes de agosto de 2023.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


GERARDO DE JESÚS POSADA CADAVID
Rector

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia con Enfoque Restaurativo plantea la superación del modelo punitivo-restrictivo para la gestión del conflicto, pero también la gestión de las relaciones de manera más horizontal, democrática y participativa. Así, un enfoque pedagógico formativo que nace como reactivo se desarrolla de forma proactiva, en el sentido que busca generar las condiciones adecuadas para crear un clima de aprendizaje positivo o entornos amables, como dice Vilar (2008), donde todos y todas las integrantes de la comunidad educativa pueden desarrollar al máximo sus potencialidades y al mismo tiempo crecer como personas. Así da respuesta a la humanización de la escuela, o de cualquier entorno educativo, o para nuestro gran reto Institucional; el de nuestra Familias Canadienses, como los encargados de controlar y regular el proceso socializador de adquisición de normas y valores culturales que le van a permitir al niño su desarrollo.

El Giro conceptual y de enfoque de nuestro Manual de Convivencia, se encuentra enmarcado a los postulados de nuestra Corte Constitucional que desde la Sentencia T 917/06 y a las orientaciones recientes del Ministerio de Educación Nacional que nos convoca a resignificar los actuales manuales de convivencia escolar, que permitan la promoción y desarrollo del enfoque restaurativo para la prevención de conflictos en las instituciones educativas en el marco de la Ley 1620/2013 y sus decretos reglamentarios y la protección de derechos de los y las adolescentes en conflictos con la ley penal dentro del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Del mismo modo que avanzamos en la implementación de nuevas metodologías, estrategias y sistemas de evaluación innovadores y actualizados, nos parece adecuado plantear la necesidad de garantizar que estas -las metodologías- incorporen elementos clave para cohesionar grupos, para trabajar la resolución y la autogestión de los conflictos y para el desarrollo de la persona, e ir más allá de la mediación y de las medidas educativas disciplinarias que aplicamos en el caso de no cumplir con la normativa establecida. La apuesta por la convivencia implica integrarla como una parte del aprendizaje significativo y profundo de nuestros estudiantes. Las Prácticas Restaurativas dan herramientas y desarrollan competencias ciudadanas y relacionales en todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que tiene un impacto en la cohesión social y la gestión positiva y pacífica de las relaciones y los conflictos.

El presente Manual de Convivencia tiene como finalidad, establecer las pautas para garantizar la sana convivencia, la generación de ambientes protectores y saludables en nuestro Colegio, mediante la utilización de Prácticas Restaurativas como primera opción para dirimir los conflictos en el aula y fuera de ella de manera adecuada y que permitan la implicación de todas las partes del conflicto y faciliten la consecución de acuerdos restaurativos satisfactorios para los intereses de la comunidad, las víctimas y el ofensor. Pero así mismo se establecen los mecanismos, y criterios para agotar las acciones disciplinarias

con carácter formativo y basado en el respeto de los principios constitucionales en especial el debido proceso.

Presentamos a continuación nuestro Manual de Convivencia para el Calendario Escolar **2022-2023** producto de la reflexión de comunidad educativa, los señalamientos legales, jurisprudenciales y validación de los órganos del Gobierno escolar, entendiendo que puede dar respuesta a esta necesidad de cambio, a lograr la coherencia de nuestros postulados pedagógicos y formativos cimentados en la Enseñanza para la Comprensión y nuestra gran apuesta por una educación humanizante, transformadora, provocadora y en consonancia a nuestro contexto.

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN



- ☀ **Nombre:** Colegio Canadiense
- ☀ **Código:** 305380019472
- ☀ **Dirección:** Carrera 51 N° 97 Sur - 137
- ☀ **Teléfonos:** PBX: 279 88 48
- ☀ **Fax:** 279 88 52
- ☀ **Municipio:** La Estrella - Antioquia
- ☀ **Licencia de Funcionamiento:** Establecimiento de Educación formal de carácter privado, mixto, calendario B jornada DIURNA MAÑANA COMPLETA ÚNICA, con licencia de funcionamiento Resolución 17001 del 22 de noviembre de 2005, para ofrecer los niveles de Preescolar y Básica, y Resolución 021787 del 26 de julio de 2011 para ofertar el nivel de la Media Académica, expedida por la Secretaría de Educación de Antioquia.
- ☀ **Naturaleza Jurídica:** Privado
- ☀ **Jornada:** Diurna
- ☀ **Niveles:** Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Académica
- ☀ **Ciclos:** Preescolar, Básica y Media Académica

MISIÓN

Formamos los Futuros Empresarios de Colombia:

Ciudadanos globales, multilingües, íntegros y trascendentes, con mentalidad emprendedora y las habilidades para crear en el mundo digital. Cultivamos líderes competentes para nuestra sociedad con alto sentido social y ambiental, autónomos, auténticos y siendo también pensadores críticos y creativos.

We form Colombia's Future Entrepreneurs:

Global citizens, multilingual, with a transcendental purpose and integrity, with an entrepreneurial mentality and the skills to create in the digital world. We cultivate competent leaders for our society that are highly concerned for the social well-being as well as for our environment, autonomous, authentic, critical, and creative thinkers.

VISIÓN

Todos los estudiantes enamorados de su proceso de aprendizaje. Ofrecer una educación pertinente, flexible y que, a su vez, desarrolle una profunda pasión por aprender, contribuir y ser mejores personas.



All students in love with their learning process. Offer an education that is flexible, pertinent and that at the same time develops a profound passion for learning, undertaking ventures, contributing, and becoming a better person.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Canadiense:

Promueve una educación con altos estándares de calidad educativa por medio de la formación de ciudadanos globales, íntegros y trascendentes, con mentalidad emprendedora y las habilidades para crear en el mundo digital. Cultivando líderes competentes para nuestra sociedad con alto sentido social y ambiental, autónomos, auténticos y siendo también pensadores críticos y creativos.

Se compromete con la implementación y actualización constante de un Sistema de Gestión Institucional con un enfoque hacia la Calidad y el aprendizaje continuo para el mejoramiento de los procesos institucionales y la actualización permanente en beneficio de los actores impactados, integrando en el quehacer institucional las normas, legislación y acuerdos nacionales e internacionales.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores van unidos al programa de formación titulado en inglés: “*Character Counts!*” o en español: “Tus valores cuentan”. Es un programa de formación del carácter en niños y adolescentes desde el modelamiento de la comunidad adulta (padres, docentes, administrativos y personal de apoyo) a partir de valores éticos universales que están fundamentados en Siete Pilares del Carácter. Cada uno de estos pilares tiene características o atributos que permiten entender lo que se espera por parte de las personas al actuar en conformidad con cada uno de ellos. Estos atributos son valores y elementos de pensamiento crítico que dan forma a cada pilar y brindan competencias a los estudiantes a la hora de tomar decisiones frente a sus acciones y ser creadores y/o responsables de sus consecuencias (que pueden ser positivas o negativas).

El buen carácter no significa simplemente ser agradable o tranquilo; significa “tener la fortaleza necesaria para hacer siempre lo correcto, particularmente, cuando nadie me está mirando”. Este programa o marco de trabajo funciona articulando 3 objetivos:

- ✿ Se enfoca en el aprovechamiento académico al inculcar valores educativos y de comportamientos básicos, que mejoran el ambiente de aprendizaje y permiten a los estudiantes alcanzar su máximo potencial intelectual.
- ✿ Desarrollar destrezas sociales y emocionales fundamentales para la vida cotidiana, que les ayude a ser personas exitosas y socialmente responsables.
- ✿ Desarrollar atributos positivos del carácter para tomar decisiones con pensamiento crítico.



La definición de los pilares de *Character Counts!* es la siguiente:

- ❖ **Respeto:** los estudiantes creen que la dignidad y el bienestar de las personas son importantes. No juzgan a los demás por sus características personales o físicas, raza, religión o ideología política, comprenden “la regla de oro” (tratar a los demás como quisiera ser tratado), son educados, respetuosos, honran los derechos de los demás, a la privacidad y el autogobierno.
- ❖ **Confiabilidad:** los estudiantes entienden la importancia de crear relaciones significativas demostrando virtudes éticas tales como la integridad, la honestidad, el cumplimiento de promesas, las comunicaciones honestas y la lealtad.
- ❖ **Responsabilidad:** los estudiantes asumen con propiedad sus vidas y reconocen su poder de elegir lo que piensan (incluye sus actitudes y modos de pensar), lo que dicen y lo que hacen. Cumplen sus promesas y compromisos, son puntuales y éticos, hacen lo que hay que hacer, protegen a los demás del peligro o abuso.
- ❖ **Justicia:** los estudiantes se esfuerzan por ser imparciales y objetivos, toman turnos, siguen las reglas, dan el debido crédito a los demás, solicitan solo lo que les corresponde y al tomar decisiones validan diferentes puntos de vista.
- ❖ **Bondad:** los estudiantes incluyen en todos los aspectos de su vida, las virtudes de la compasión, el cariño, la bondad, la benevolencia, el altruismo, la caridad, la generosidad y el compartir. Demuestran preocupación por el bienestar de los demás siendo amables, compasivos y comprensivos.
- ❖ **Buen civismo:** los estudiantes cumplen con sus responsabilidades cívicas y sociales, contribuyen con el bienestar de su comunidad, entienden y valoran los derechos y libertades consagrados en la constitución, contribuyen con el cuidado de los recursos naturales, respetan la autoridad, contribuyen con el orden, la equidad social y obedecen las leyes.

- ✿ **Mentalidad emprendedora:** los estudiantes son líderes positivos e innovadores, son agentes de cambio que desarrollan proyectos pensados en el bienestar de su comunidad y aportan a la sociedad, son personas optimistas, perseverantes, aprenden de sus errores, tienen tolerancia al fracaso, fuerza de voluntad y flexibilidad, están comprometidos con la excelencia y entienden la importancia del alfabetismo financiero.

OBJETIVO GENERAL

La finalidad del Manual de Convivencia Escolar es entregar a padres de familia, acudientes, profesores, estudiantes y a toda la comunidad educativa del Colegio Canadiense, un reglamento de referencia como guía básica (Ley 115 de 1994). En él se describen los fundamentos filosóficos, normas y procedimientos que lo rigen, mediante los cuales busca garantizar la sana convivencia institucional y fomentar las “prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana” (Constitución Política de Colombia de 1991. Art. 41) y que sirva de base fundamental para las relaciones personales de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de que cada uno conozca, se apropie, viva, respete y valore cada uno de los aspectos que allí se abordan, de manera que se convierta en una verdadera práctica de la vida en comunidad. Así mismo, para fomentar la cultura ciudadana en la comunidad para la convivencia con espíritu crítico, el respeto a la diversidad y la capacidad de reconocer y corregir errores. Cuando no se encuentre una norma específica para aplicar en un caso concreto, debe tratarse el tema a la luz de los fundamentos filosóficos de la institución.

Mejorar la gestión de aula promoviendo la proactividad; es decir, generando entornos amables y saludables donde todos y todas se sientan bien, cómodos, aceptados, valorados, escuchados, etc. Donde se promueva principalmente el sentido de pertenencia, la creación y cohesión de grupo. Por otro lado, dar respuesta, también, a la gestión de los conflictos grupales, así es que pueden ser a la vez proactivas y reactivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✿ Establecer parámetros claros de convivencia teniendo en cuenta los derechos y deberes de los estudiantes y sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✿ Promover estructuras claras que permitan el desarrollo integral de los educandos y de esta manera aportar en la formación de su proyecto de vida.
- ✿ Ofrecer mecanismos claros y asertivos que promuevan las relaciones personales de los diferentes estamentos de la comunidad educativa a través de instrumentos que impulsen la participación del libre pensamiento y la libre expresión bajo parámetros del mutuo respeto.
- ✿ Definir instrumentos claros de resolución de conflictos.
- ✿ Identificar las funciones de los Consejos, Comisiones y demás estamentos de participación de la vida escolar.
- ✿ Establecer parámetros de estímulo para los educandos donde se valore su crecimiento integral.
- ✿ Determinar aspectos claves del Sistema de Evaluación Institucional que regulan el desempeño de los estudiantes en su proceso académico curricular.
- ✿ Reglamentar la prestación de los servicios educativos complementarios ofrecidos por nuestra Institución para conocimiento de la comunidad educativa inherentes al proceso académico.
- ✿ Comunicar a la comunidad educativa la estructura de costos educativos de la prestación de los servicios educativos.
- ✿ Servir de herramienta para el aseguramiento de ambientes protectores y saludables en el entorno escolar aportando nuevas metodologías para la gestión de las relaciones y el aula, así, avanzar en la alfabetización emocional y relacionamente de nuestros estudiantes.



- ✿ Asegurar y garantizar la participación, la implicación y el compromiso de toda la comunidad escolar.
- ✿ Ayudar a cada estudiante a relacionarse consigo mismo, con los demás y con el mundo.
- ✿ Potenciar la equidad y el respeto a la diversidad de los estudiantes en un marco de valores compartidos.
- ✿ Fomentar la mediación escolar y la cultura del diálogo como herramienta básica en la gestión del conflicto.
- ✿ Fomentar la cultura de la paz y la no-violencia junto con los valores que hacen posible preservar y enriquecer la vida de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia del Colegio Canadiense para el Calendario Escolar **2022-2023**, se fundamenta en las normativas como La ley General de Educación, la ley 1029 de 2006, la 1098 de 2006 y la 1620 de 2013, y de manera pedagógica en los elementos y principios de la justicia restaurativa como estrategias para abordar conflictos y violencias, antes de emprender un procedimiento sancionatorio, donde los resultados esperados son: el fortalecimiento del lazo social, el mejoramiento de las relaciones, el reconocimiento y respeto entre los diferentes estamentos, y la generación de escenarios donde aprender a vivir juntos se nutre de celebrar la diferencia. Constituyéndose en una propuesta dinámica e integradora con la que se espera que la comunidad educativa canadiense asume el reto de participar en el proceso de cambio que nos hemos propuesto de cara una educación formativa y con sentido y significado para nuestros estudiantes siglo XXI que requiere para formar personas autónomas, críticas, responsables; coherentes en su sentir, pensar y actuar, para que como líderes con mentalidad emprendedora sean protagonistas de su autorrealización y transformación de la sociedad.

Asumimos el reto de la mediación como una herramienta de resolución de conflictos, pero también como una nueva cultura que busca facilitar el abandono paulatino del régimen disciplinario tradicional apostando por la responsabilización de los afectados en el conflicto y en la gestión democrática de la convivencia, buscando Aprender a vivir juntos y aprender a ser, atendiendo a dos de los cuatro pilares identificados en el informe Delors, de la Unesco, para la educación del siglo XXI (1996), retomado en el informe (UNESCO, 2015) en cual se remarca la urgencia de potenciar la dimensión ética del aprendizaje y la necesidad de establecer relaciones significativas, justamente todo lo que no pueden ofrecer las nuevas tecnologías y buscando integrar los principios y valores restaurativos en cualquier situación que se presente en ámbito escolar, desarrollando un nuevo modelo relacional que implica un cambio de paradigma, un cambio de mentalidad y un cambio significativo en nuestra propuesta educativa y formadora.

Con la implementación gradual y de manera transitoria de estas metodologías restaurativas en el Colegio Canadiense, busca generar nuevas herramientas de transformación para la comunidad educativa en la que se comprende y se abordan los conflictos, asociadas al diálogo, la mediación y los acuerdos, donde el sujeto no sea castigado, sino que pueda ser parte de la solución, reconociendo y reparando el daño en función de la comunidad. Además, este ejercicio práctico ayuda a fortalecer los vínculos en la comunidad educativa porque hacen del conflicto un proceso de aprendizaje.



El Manual de Convivencia amparado bajo la constitución política de Colombia, la ley 1620 de 2013, Decreto Único del Sector Educación 1075 de 2015, y demás normatividad, surgen con el fin de establecer normas y comportamiento que el Colegio Canadiense desea que sus miembros, ya sea padres de familia, estudiantes, directivos, maestros y comunidad en general, deban seguir para mantener la convivencia escolar, así mismo, para la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El Manual de Convivencia es una herramienta que permite seguir directrices para el manejo del comportamiento, y así facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los estudiantes y de los demás miembros que componen nuestra comunidad. El Manual de Convivencia sirve para que se puedan reconocer derechos y deberes que ayudan a la formación del ser.

Para la que la sana convivencia se pueda dar en una institución educativa, se requiere de normas que, insertas en la programación curricular, posibiliten el desarrollo creativo, la realización ordenada de las diversas acciones, la evolución adecuada de la conducta y, en últimas, el logro progresivo de la autonomía.

En este orden de ideas, el Manual de Convivencia reúne los principios y procedimientos básicos necesarios para regular el comportamiento y relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, con miras al logro de los grandes objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), de manera que el proceso escolar conduzca a una formación integral de los estudiantes.

En tal sentido, se presenta a la comunidad educativa un Manual de Convivencia que tiene como reto la implementación del enfoque restaurativo, el fomento de la mediación escolar y la cultura del diálogo como herramienta básica en la gestión del conflicto y la cultura de la paz y la no-violencia junto con los valores que hacen posible preservar y enriquecer la vida de todas las personas de la comunidad educativa.

Las acciones que se proponen en él, deben abordarse desde tres niveles: valores y actitudes, resolución de conflictos y marco organizativo, y deben ir dirigidas a mejorar la convivencia en tres ámbitos directos: aula, colegio y entorno.

Finalmente, esta iniciativa, también busca dar respuesta a los estándares internacionales especializados en la materia, dentro de los que se destaca la Declaración de Viena sobre la Delincuencia y la Justicia; la cual determina que ante los retos del siglo XXI se buscará el desarrollo de políticas, procedimientos y programas de justicia restaurativa que sean respetuosos de los derechos, necesidades e intereses de todas las partes involucradas, entre ellas: víctimas, ofensores y comunidades.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El Colegio Canadiense, para proyectar y aprobar el Manual de Convivencia, acoge las normas establecidas en:

- ❖ La Constitución Política de Colombia de 1991.
- ❖ La Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios y el Decreto Ley 1075 de 2015.
- ❖ El Decreto 1108 de 1994. “Por lo cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicoactivas”.
- ❖ El Decreto 1075 de 2015.
- ❖ Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
- ❖ Ley 1273 de 2009. Delitos Informáticos y la Protección de la Información y de los Datos Generales.
- ❖ Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Por la cual se 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.
- ❖ La Circular 42 de 1984, emanada de la Gobernación de Antioquia; la calificación de la conducta y la disciplina, los procedimientos para aplicar sanciones a los estudiantes y en materia de faltas que afectan la disciplina.
- ❖ Derecho deber de la educación (Sentencia 002 de 1992). “Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el ARTÍCULO 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana, además de derechos, tienen deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás”.
- ❖ Sentencia T-341 de 1993. “considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar al mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra”.
- ❖ Alcances del Manual de Convivencia (Sentencia T-386 de 1994) “Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos públicos y privados, un poder de



- reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia...”
- ✿ Sentencia T-1233 de 2003. “Por consiguiente, los reglamentos internos o Manuales de Convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales”.
 - ✿ Disciplina escolar (Sentencia T-366 de 192) “La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivas están obligados a respetar la dignidad del estudiante”.
 - ✿ Concurrencia de padres de familia (Sentencia T366 de 1997). “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante y el concurso de sus padres o acudientes”.
 - ✿ Debido proceso (Sentencia T-1233 de 2003) “En diversas oportunidades, esta corporación ha señalado que la garantía constitucional al debido proceso (ARTÍCULO 29 superior) tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública o privada”.
 - ✿ Sentencia T-917/06 de la Corte Constitucional: JUSTICIA RESTAURATIVA. Mecanismo alternativo de solución de conflictos que busca regenerar vínculos de víctima y agresor con la comunidad.
 - ✿ Disciplina, es: “conjunto de normas que regulan la convivencia social”. “la disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus estudiantes comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación. En ese orden de ideas, no es violatorio de los derechos fundamentales el acto por el cual se sanciona a un estudiante por incurrir en faltas que comprometen la disciplina del plantel, siempre que se respeten las garantías del debido proceso, que se prueben los hechos imputados y que la sanción esté contemplada previamente en el respectivo reglamento (Sentencia t-037 de 1995).

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Brindar una educación integral en unión con la familia, formando educandos en valores, principios, competencias ciudadanas y responsabilidad social, para que puedan actuar y transformar el entorno en el que están inmersos.
2. Desarrollar una consciencia global en nuestros estudiantes, que les permitan respetar, valorar, interactuar y asumir responsabilidades colectivas, con sensibilidad social y crítica para ser ciudadanos del mundo.
3. Fomentar una mentalidad emprendedora en nuestros estudiantes, para que sean líderes innovadores que desarrollen proyectos pensados en el bienestar de su comunidad y de la sociedad.
4. Ofrecer un servicio educativo con altos niveles de calidad y con los recursos idóneos para la formación de un ser integral. Además,
5. Promover en su comunidad educativa la implementación de estrategias de convivencia escolar bajo el enfoque restaurativo que permitan resolver los conflictos de manera adecuada y construir aprendizajes a partir de los ocurridos como un verdadero reto para la comunidad educativa, posibilitando las buenas relaciones entre sus integrantes en los diferentes espacios.
6. Asegurar y garantizar la participación, la implicación y el compromiso de toda la comunidad escolar.
7. Ayudar a cada estudiante a relacionarse consigo mismo, con los demás y con el mundo.
8. Potenciar la equidad y el respeto a la diversidad de los estudiantes en un marco de valores compartidos.



OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS

ENFOQUE PEDAGÓGICO

El “Aprender Haciendo” (Enfoque de Enseñanza para la Comprensión (EPC)/ Currículo Creativo en Preescolar) y las Inteligencias Múltiples, son elementos que ayudan a formar personas autónomas en sus criterios intelectuales y morales, capaces de producir soluciones innovadoras a los problemas difíciles. Para esto, se requieren prácticas pedagógicas centradas en el desarrollo primordial de la comprensión y, en el caso de Preescolar, a través del desarrollo del Currículo Creativo e incluyente. Es necesario que los estudiantes entiendan el conocimiento como resultado de la actividad humana de enfrentar problemas de la vida y resolverlos, y no como una actividad de memorización sin sentido de contenidos y conceptos sin uso. Los objetivos principales de este pilar institucional son:



- ✿ Formar personas orgullosas de sus logros académicos, desarrollando potencialidades de asombro, curiosidad y creatividad.
- ✿ Lograr altos rendimientos académicos, respetando el ritmo de cada estudiante.
- ✿ Animar y motivar el desarrollo de cada estudiante en una libertad responsable, para que día a día supere limitaciones y descubra posibilidades.
- ✿ Enseñar con el ejemplo, el respeto a las normas establecidas, cumpliendo a cabalidad la legislación vigente.
- ✿ La exigencia es la base de la excelencia y de la educación como fundamento para lograr el éxito a nivel personal y colectivo, a través de altos desempeños en las áreas académicas, el ingreso de los estudiantes a las mejores universidades y su posterior desenvolvimiento profesional, social, empresarial y personal.
- ✿ La calidad total en todos los aspectos de la vida escolar (administrativa, académica, de servicios; entre otros) a través de la planeación estratégica que exige la evaluación y análisis permanente de las labores cotidianas, con el fin de tomar las medidas correctivas y preventivas que suministren las herramientas básicas para alcanzar la excelencia integral de nuestros educandos.
- ✿ Fomentar la mediación escolar y la cultura del diálogo como herramienta básica en la gestión del conflicto.
- ✿ Fomentar la cultura de la paz y la no-violencia junto con los valores que hacen posible preservar y enriquecer la vida de todas las personas.



PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL COLEGIO CANADIENSE

El Colegio Canadiense incorporó un currículo extranjero con uno de los más altos estándares de calidad a nivel mundial bajo dos modalidades:

1. **Preparación para el Programa Global de Educación de British Columbia**, que se desarrolla desde Prejardín al grado 8° en la escala nacional, o desde PK a 9° en la escala interna. Tiene como objetivo, preparar a los estudiantes de estos grados con dos asignaturas adicionales y específicas: *Language Arts* y *Canadian Social Studies*, en las cuales estudiarán la cultura general y específica canadiense y elevarán el nivel de inglés, y
2. **Programa Global de Educación de British Columbia - Colegios Extranjeros o BC**, para los grados 9°, 10° y 11° en la escala nacional, o 10°, 11° y 12° en la escala interna. Su objetivo es incorporar un currículo adicional que le permita al estudiante formarse con una alta calidad educativa, siendo competentes y competitivos con la realidad del mundo actual, bajo parámetros de entendimiento, tolerancia y respeto intercultural.

BENEFICIOS DEL PROGRAMA

- ✿ Los estudiantes de Prejardín a 8° en la escala nacional, o PK a 9° en la escala interna, cursarán dos (2) asignaturas adicionales específicas: *Language Arts* y *Canadian Social Studies*, que formarán la cultura general y específica canadiense y elevará el nivel de inglés.
- ✿ Cada una de las asignaturas antes mencionadas tendrán una intensidad semanal de 2 horas, para un total de 160 horas adicionales en cada año escolar (No aplica para el grado de PK que es una hora semanal para cada asignatura).
- ✿ Contarán con docente extranjero quien dictará las asignaturas antes mencionadas.
- ✿ Tendrán currículo con un enfoque bicultural del programa educativo colombiano y canadiense.
- ✿ Contarán con una metodología del proceso académico según los lineamientos de la Ley General de Educación la Ley 115 de 1994, art 15, 23, el Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 6°, Decreto Nacional 2247 del 1997 y los requisitos establecidos en el Programa Global de Educación de British Columbia o BC.
- ✿ Contribuirá al enriquecimiento de nuestro ambiente de aprendizaje a través de la colaboración con un reconocido aliado y líder en educación como es el Ministerio de Educación de la Provincia de British Columbia.
- ✿ Brindará a nuestros estudiantes la oportunidad de fortalecer su pensamiento crítico, analítico y reflexivo, a través de la práctica exigente del idioma y su aplicación en áreas académicas específicas con los docentes nacionales y extranjeros.
- ✿ Elevarán como consecuencia el nivel de inglés requerido para el examen de admisión establecido como requisito para ingresar al programa Global de Educación de British Columbia - Colegios Extranjeros o BC.
- ✿ Los estudiantes que ingresen al Programa de BC, en el grado 10° en la escala interna, recibirán asignaturas adicionales, las cuales se cursarán durante cada año escolar hasta completar 80 créditos exigidos por el Programa Global de Educación (varían cada año según el currículo de British Columbia).
- ✿ Durante el programa BC, en los grados 10, 11 y 12 en la escala interna, el programa académico tendrá un incremento de 160 horas adicionales en el año escolar a las exigidas por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de cumplir con el currículo adicional, antes descrito.
- ✿ El estudiante que cumpla los requisitos del programa podrá obtener el diploma de graduación de BC, denominado *Dogwood*, en el grado 11° en la escala nacional o 12° en la escala interna, el cual le facilitará ingresar de forma más ágil y fácil a universidades en Canadá, Estados Unidos y muchos otros países del mundo con los que tenga convenio el Ministerio de Educación de la Provincia de BC.
- ✿ El Programa BC tiene un Rector extranjero certificado por la Provincia de British Columbia, quien será el director del mismo y estará encargado de la administración y ejecución del sistema de educación de conformidad con el acuerdo establecido entre las partes.
- ✿ Los estudiantes tendrán la asignación del registro personal de educación o *personal education number*, que acredita la inscripción en el sistema educativo de British Columbia, aplicable para colegios extranjeros de BC ante su Ministerio de Educación.
- ✿ Permite a los estudiantes la presentación de los exámenes exigidos por la Provincia de British Columbia, de forma gratuita.
- ✿ Contribuye al enriquecimiento de nuestro ambiente de aprendizaje a través de la colaboración con un reconocido aliado y líder en educación como es el Ministerio de Educación de la Provincia de British Columbia.
- ✿ Facilita a nuestros estudiantes acceder a un programa educativo con altos estándares internacionales sin tener que viajar fuera del país.
- ✿ Brinda a nuestros estudiantes la oportunidad de fortalecer su pensamiento crítico, analítico y reflexivo a través de la práctica exigente del idioma y su aplicación en áreas académicas específicas.
- ✿ Facilita la obtención de permisos de estudio (visados) para muchos países de habla inglesa.
- ✿ Facilita intercambios culturales y académicos.
- ✿ Prepara a los estudiantes para que sean exitosos en la universidad y en su vida profesional.
- ✿ Respeta la metodología del proceso académico, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Educación y decretos reglamentarios 1860 de 1994, Artículos 7 y 23.
- ✿ Brinda una visión internacional a la educación, lo que facilita la inserción de estudiantes en un mundo globalizado.

- Este programa hace posible que colegios de otros países como el Colegio Canadiense puedan recibir el currículo de British Columbia de Canadá en programas educativos que concedan un Certificado de Graduación de BC, según lo contemplado en el Acuerdo.

Nota: *Título VIII: Programa Global de Educación de British Columbia (con los requisitos particulares del programa).*

MENTALIDAD EMPRESARIAL Y EMPRENDEDORA

Nuestra institución educativa trabaja desde PJ a 11° (escala según el MEN) / PK hasta el grado 12° (escala interna) la asignatura de Empresarismo con una intensidad de una hora de clase específica de la materia (según el nivel) y también de forma transversal en todas las asignaturas, donde los estudiantes potencializan habilidades de liderazgo con capacidad de emprender acciones para la planificación y realización de un proyecto. Además, realizan talleres prácticos que les ayuden a descubrir sus talentos a través de las Inteligencias Múltiples, generando en ellos **APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS**. Los objetivos principales de este pilar institucional son:

1. Apoyar a cada uno de nuestros estudiantes en el proceso de identificar sus talentos individuales, con los cuales se pueda proyectar como un ser emprendedor y futuro empresario.
2. Desarrollar en ellos una mentalidad emprendedora y empresarial que les permita ser seres creativos e innovadores, dispuestos a ser generadores de ideas que hagan de este mundo un lugar cada día mejor para la sociedad.
3. Promover la generación de proyectos empresariales viables y sostenibles en el tiempo, partiendo de la identificación de oportunidades y aplicando sus habilidades y competencias, de forma que actúen de acuerdo a las exigencias del mundo laboral y empresarial.

Nota: El colegio propicia tres momentos específicos en donde los estudiantes pueden participar de experiencias significativas para afianzar nuestra cultura de emprendimiento que no son ejecutables en el contexto del COVID-19:

- ✿ **Territorio Emprendedor:** se realizan mínimo dos y máximo cuatro territorios emprendedores al año (uno comercial y otro académico).
- ✿ **Plan Padrino:** es una actividad que consiste en comunicar a los estudiantes del grado 11° en la escala nacional o 12° en la escala interna, con el mundo productivo real, a través de una visita de un día a empresas de los distintos sectores productivos de la ciudad.



FORMACIÓN ESPIRITUAL Y EN VALORES

La función básica de la educación no es enseñar a cada estudiante una serie de verdades que tendrá que cargar a lo largo de su vida. Es ayudar a cada estudiante(a) a que aprenda a aprender y a adaptarse al cambio, a entregarse al contenido de cada día abiertamente y con sensibilidad, a descubrir y evaluar los nuevos significados que le ofrece el medio que le rodea y a participar efectivamente en la mejora de las condiciones de la sociedad. Los objetivos principales de este pilar institucional son:

- ✿ Elaborar un proyecto de vida personal y así alcanzar un sentido profundo de la existencia humana.
- ✿ Crecer en el respeto por la vida, por sí mismo(a), por la dignidad de los demás, por la naturaleza y por los recursos naturales que están a su servicio.
- ✿ Aprender a tomar decisiones por consenso, donde sea posible sentir, discutir e intercambiar ideas desde diferentes puntos de vista, siempre en un marco de respeto y tolerancia por la opinión del otro.
- ✿ Promover el sentido de pertenencia por el colegio en toda la comunidad educativa.
- ✿ Facilitar a los padres de familia la educación de sus hijos de acuerdo a sus convicciones espirituales y morales.

- ✿ Sistematizar los conocimientos, procedimientos y valores éticos y religiosos estudiados desde el nivel preescolar para aplicarlos a la vida personal y social.
- ✿ Aprender a realizar proyectos personales y sociales para lograr convivir en sociedad.

COMPETENCIAS AFECTIVAS

Es importante para el ser humano, desarrollar no solo las competencias intelectuales sino también las competencias afectivas que le ayudarán a todos nuestros estudiantes a ser altamente competentes en la sociedad actual. Es por esta razón que el Colegio Canadiense busca desarrollar programas y fortalecer las competencias afectivas desde el hogar y el salón de clases, a través de constantes capacitaciones de formación a la familia, al estudiante y a los docentes e igualmente, en la aplicación de estas en la vida cotidiana.



La competencia afectiva hace referencia a la capacidad que tiene el ser humano de comprender a otros y así mismo. Como tal, corresponde a la habilidad que requiere de múltiples procesos intelectuales que van desde la perfección de los comportamientos propios y de las demás personas, hasta la generalización y construcción de una teoría sobre los afectos, creencias y destrezas del ser humano.

Es así, como consideramos que es competente afectivamente, aquella persona que es buen hijo, hermano, compañero, estudiante, trabajador, empresario, amigo, socio, novio, cónyuge, padre de familia. De acuerdo con Seligman, de estas competencias afectivas depende el 90% de la felicidad de una persona y por lo menos el 50% de su eficiencia y rendimiento. Se suelen desarrollar fundamentalmente en la familia y se clasifican de la siguiente manera:

1. **Interpersonales:** las que llevan al conocimiento de la otra persona. Nos ayudan a socializar, a interactuar con los demás; genera vínculos fuertes; desarrollan la comprensión, la aceptación de las posibilidades y limitaciones de otros, la asertividad, la empatía, la lealtad. Todas estas aseguran excelentes relaciones.
2. **Íntimas:** las que llevan a comunicarse afectuosamente con los demás. Ayudan a desarrollar la capacidad de dar y recibir; a ser agradecidos con Dios y con los demás: la comida, el vestido, el hogar, el colegio, el conocimiento, la naturaleza. Se cuida, no se daña, no se roba, se respeta; se da cariño y también exigencia con delicadeza; no se maltrata, no se deja afectar; se es irremediamente optimista.
3. **Existenciales:** las que llevan a disfrutar lo que se hace. Son personas que se sienten felices en sus trabajos, lo que realizan lo hacen con intensidad, potencializan los talentos, la pasión, las fortalezas, las metas. Disminuye las limitaciones personales. Se tiene sentido de vida, proyecto de vida, se exige al máximo en sus capacidades, se generan propósitos.
4. **Personales:** estas llevan al conocimiento propio. Conocer las posibilidades, talentos, fortalezas, la pasión; pero también las limitaciones y debilidades. Siempre aporta al equipo de trabajo. Es agradecido con lo que posee y se siente orgulloso del talento de otros.

RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL

El Colegio Canadiense tiene como uno de sus pilares fundamentales, realizar actividades orientadas al logro de un desempeño socialmente responsable de la institución y, que, a su vez, articule otros actores y organizaciones para contribuir al desarrollo de la región y el país. En nuestra comunidad educativa canadiense se desarrolla al:

1. Realizar actividades con los estudiantes que apunten a la vivencia en principios y valores y que a su vez generen un profundo sentido de la responsabilidad social, liderazgo y trabajo en equipo a través de programas de responsabilidad social.
2. Propiciar espacios y actividades en el aprendizaje de los estudiantes que contribuyan con el desarrollo de conocimientos significativos, aptitudes y destrezas en su proceso de formación integral y que a su vez generen

responsabilidad social, empresarial y corporativa frente a su realidad circundante. El Departamento de Psicopedagogía es el responsable de dinamizar dicho proceso al interior de la institución.

3. Desarrollar actividades y campañas desde el Departamento de Psicopedagogía, en la línea de intervención # 1 Desarrollo Comunitario, con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa (estudiantes, familias, trabajadores, personal administrativo) en las que se apoyan voluntariamente programas o acciones sociales a partir de las necesidades sentidas de cada comunidad, además de apoyo o cuando se presentan situaciones de emergencia o desastres naturales, con énfasis inicialmente en las comunidades circundantes al colegio. Así mismo, en la línea de intervención # 2 Currículo Académico, desde áreas de ciencias sociales (en el grado 6°, proyecto *Kids Save Children* y en el grado 12°, proyecto de Ética y Religión.

TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO I: ADMISIONES

ARTÍCULO 1: PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES

El procedimiento de admisiones inicia con el deseo de una familia de pertenecer a la gran familia canadiense (El proceso de admisiones se realiza de manera virtual o presencial según lo indique el Colegio).

- ✿ Se inicia con la solicitud de cita a través de una llamada telefónica a la asistente de admisiones o a través del correo electrónico. La asistente de admisiones informa al solicitante sobre el procedimiento a seguir y la disponibilidad de cupos. Luego se asigna una cita de inicio con el Rector o su delegado, donde se da a conocer a la familia la filosofía, el modelo pedagógico, los pilares del PEI, horarios, costos y donde el Rector tiene un primer acercamiento con la familia aspirante.
- ✿ Cuando los aspirantes desean continuar con el proceso de admisión y cumplen con el perfil de la institución, deben pagar la solicitud de ingreso (*el dinero se cancela en tesorería y es quien entrega el formulario*). La secretaria de admisiones explica el proceso de diligenciamiento y programa una segunda cita con la coordinación de admisiones, en la cual se realiza una entrevista familiar y se realiza una observación a los aspirantes de Primary y pruebas académicas a aspirantes para Elementary, Middle School y High School. Los resultados de las evaluaciones se entregan a la respectiva coordinación académica para calificarlas y hacer entrega de los resultados a la coordinadora de admisiones.
- ✿ Posteriormente, con los resultados de las evaluaciones, documentación de la familia y la entrevista se llevará a cabo un Comité de Admisiones por sección (Rector, coordinador de sección, secretaria de admisiones, coordinadora de admisiones y psicóloga de la sección en algunos casos). Luego de pasar este proceso, se le informará telefónicamente a la familia la respuesta del comité.
- ✿ Pueden existir casos donde sea necesario tener entrevistas adicionales, solicitud de nuevos documentos y/o citas para hablar sobre los compromisos de ingreso.

Si el ingreso del aspirante es inmediato se envía a la familia información para el proceso de matrícula. Si el ingreso no es inmediato, se procede enviando correo de pre-matrícula. Para los aspirantes de la sección de Primary, en el mes de agosto se realiza *Intro meeting* y *Magic Day*. Para aquellos casos en los que los estudiantes ingresen en el transcurso del año escolar, se realiza *Open House* cada mes, al cual asisten los padres de familia.

ARTÍCULO 2: CRITERIOS DE ADMISIONES PARA TODOS LOS GRADOS

- ✿ Para ingresar al Colegio Canadiense, los aspirantes deben tener 3 años cumplidos para el grado PK, 4 años cumplidos para el grado K y 5 años cumplidos para el grado primero en la escala interna.



- ✿ A partir del grado tercero en la escala interna, los estudiantes que aspiran a ingresar al colegio, deberán acreditar en su proceso de admisiones resultados satisfactorios en habilidades en lengua extranjera (inglés) y pruebas de conocimiento en las áreas fundamentales (matemáticas y español). En los casos pertinentes, se evaluará también las competencias en la asignatura de francés (aspirantes de grado 4° hasta 12°).
- ✿ Si el estudiante logra el nivel esperado en lengua extranjera, pero presenta deficiencia en las pruebas de conocimiento en las áreas fundamentales, la familia deberá firmar un compromiso con el colegio para que el estudiante sea nivelado en forma externa (El costo de dicha nivelación deberá ser asumido por la familia).
- ✿ La familia del estudiante a ingresar debe estar en condiciones económicas para asumir los costos educativos del colegio, para lo cual, deberá demostrar su capacidad financiera y procedencia de los mismos; así como tener un compromiso familia-colegio en la formación de su hijo(a).
- ✿ El Colegio se reserva el derecho de admisión de acuerdo con los criterios establecidos y no dará explicación de los resultados del mismo.
- ✿ El costo de la solicitud de admisión no es reembolsable en ningún caso.

PROCESO DE ADMISIONES

<ul style="list-style-type: none"> ✿ Las familias solo podrán hacer la matrícula en el tiempo establecido por el Colegio en su cronograma institucional pasada la fecha determinada en el cronograma se dispondrán de los cupos faltantes y se entenderá que el estudiant ha desistido del cupo y no se matriculará en la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Los estudiantes que provienen de Calendario A: si el ingreso se da después de emitido el informe parcial del segundo período no podrán ser promovidos de grado y permanecerán en el grado comunicado desde admisiones.
<ul style="list-style-type: none"> ✿ Estudiantes que no hayan aprobado el 75% del año escolar, el departamento de admisiones lo ubicará en el grado que se encuentra cursando y este le permitirá realizar un adecuado proceso de adaptación por la dinámica académica institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Estudiantes nuevos que llegan después de cursado el 50% del año escolar del Colegio Canadiense, deben realizar el grado aprobado de la institución de procedencia como proceso de adaptación por la dinámica académica institucional.
<ul style="list-style-type: none"> ✿ Estudiantes que ingresan después de emitido el informe parcial del primer período, no podrán ser evaluados por el avance de temas en la unidad de aprendizaje; pero sí deberán realizar las actividades y momentos evaluativos para que puedan hacer su propia autoevaluación y mejoramiento respectivo (no se registran notas en Beam) ✿ Los estudiantes a quienes se les sugiere planes de apoyo desde admisiones, los deberán realizar de manera externa al Colegio con la posibilidad de iniciar nuevamente el proceso y determinar si cumplen con lo determinado (ingreso en el mismo grado) 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Los estudiantes en situación extraedad escolar deben tomar como referencia el último grado aprobado y en caso de ser admitido a la Institución tendrán la posibilidad de hacer promoción anticipada en el grado siguiente (<i>ver requisitos en el artículo de criterios de promoción y evaluación de este Manual de Convivencia</i>) ✿ Estudiantes internacionales sin certificado de calificaciones apostilladas podrán ingresar en el mismo grado que vienen cursando de su lugar de procedencia y que en la escala interna del Colegio se denomina PK, K, 1°,2°,3°,4°,5°,6°,7°,8°,9°,10°,11° y 12°.

ARTÍCULO 3: COMITÉ DE ADMISIONES

El Comité de Admisiones está conformado por:

- ✿ El Rector de la institución
- ✿ Secretaria Académica

- ✿ Coordinador(a) de Sección
- ✿ Coordinador(a) de Admisiones
- ✿ Psicóloga de sección (cuando se requiera)

ARTÍCULO 4: COMPROMISO DE NIVELACIÓN EXTERNA ESTABLECIDO DESDE ADMISIONES

El compromiso de nivelación externa establecido desde el proceso de admisiones aplica cuando un aspirante pasa el proceso de admisiones; pero en este se encuentra que debe nivelar de manera externa algunas asignaturas, para que su proceso en el colegio sea exitoso. Dicho compromiso se firma al momento de la matrícula.

Al firmar dicho compromiso la familia y estudiantes se comprometen a:

1. Realizar un proceso de nivelación externa con un profesional idóneo en el área específica (La familia asume el costo de la misma).
2. Suministrar al colegio los datos generales y de contacto del profesional encargado de llevar a cabo la nivelación.
3. Diligenciar y entregar al colegio el informe de nivelación externa bajo el formato establecido por el colegio y con la información solicitada al profesional encargado de las mismas, de manera mensual (último jueves del mes) a la coordinación de admisiones.

El compromiso que se firma tiene una vigencia de seis meses inicialmente (*contando a partir de la fecha de matrícula*). *Cumplido este término, si el estudiante aún no ha alcanzado un desempeño académico de 80% o superior en el área a nivelar y por dos períodos académicos, el compromiso continúa hasta un año después de la fecha de matrícula.*

CAPÍTULO II: MATRÍCULAS

ARTÍCULO 5: SISTEMA DE MATRÍCULAS

Es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se realiza mediante un “contrato de prestación de servicios educativos con el Colegio Canadiense” que podrá renovarse para cada año académico.

Mediante este contrato, el Colegio Canadiense, el padre, madre de familia o acudiente se comprometen a conocer, aceptar y respetar tanto sus cláusulas como este manual de Convivencia. A continuación, se enuncian los siguientes requisitos (La matrícula se seguirá realizando de manera virtual).

1. Documentos requeridos para el ingreso a la institución por primera vez:

Contratos diligenciados: Prestación de Servicios Educativos, Servicio Alimentación y Transporte (opcional). Se diligencia y se firma en el colegio (presentación completa de la documentación en las fechas establecidas por la institución para el proceso de matrícula)

Agregar fotocopia de:

- ✿ Registro Civil de Nacimiento.
- ✿ Tarjeta de Identidad vigente y ampliada al 150 % (del grado tercero a doce).
- ✿ Cédula de ciudadanía si es mayor de edad.
- ✿ Certificado o carta de afiliación a la EPS actualizado.
- ✿ Cédula de ciudadanía al 150% de los padres o acudientes.
- ✿ Carné de vacunas actualizado (de PK hasta el grado segundo).
- ✿ Ficha Médica Estudiantil Institucional (Debe ser diligenciada en la plataforma institucional)
- ✿ Certificado de Estudio en papel membrete de la institución de procedencia:



- ❖ Si el estudiante va a ingresar para los grados de 2° a 6° (1° a 5° nacional), debe presentar el certificado de estudio del año anterior para la Básica Primaria.
- ❖ Para los estudiantes que ingresan a grados de la Básica Secundaria, 7° a 10° (6° a 9° nacional) y la Media Académica, de 11° y 12° (10° y 11° nacional) deben presentar certificado de estudio a partir del grado 6° (5° nacional).

- 🍁 Paz y Salvo de la institución de procedencia.
- 🍁 Certificado del cumplimiento del Servicio Social Obligatorio, si este ya fue realizado.
- 🍁 Fotocopia de la Ficha de seguimiento (observador o ficha académica).
- 🍁 Constancia del retiro del SIMAT expedido por la institución de procedencia.

2. Para los estudiantes que hayan cursado el año anterior en el Colegio Canadiense:

- 🍁 Haber notificado la reserva del cupo en la institución.
- 🍁 Contratos diligenciados: Prestación de Servicios Educativos, servicio de alimentación y transporte (opcional), afiliación a la Asociación de Padres de Familia (opcional)
- 🍁 Paz y Salvo del establecimiento.
- 🍁 Haber cancelado los costos educativos para el nuevo año escolar.
- 🍁 Los estudiantes con situación especial de salud y que requieran medicación durante la jornada escolar, deben presentar certificado médico vigente.
- 🍁 Diligenciar encuesta de satisfacción.
- 🍁 Diligenciar en la plataforma del colegio la ficha médica estudiantil.



3. Para los estudiantes que hayan realizado grados escolares en el extranjero:

- 🍁 Traer la documentación que aparece descrita para los estudiantes nuevos que ingresan por primera vez a la institución. Además:
- 🍁 Traer las calificaciones apostilladas del país de procedencia.
- 🍁 Hacer traducir las calificaciones por un traductor autorizado por el Ministerio de Educación y apostilladas.
- 🍁 El padre de familia debe diligenciar ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) la homologación y la correspondiente autorización de áreas y grados realizados en el exterior.

4. Para los estudiantes que realizan matrícula extemporánea:

- 🍁 Firmar ante Secretaría Académica, un compromiso de nivelación en las diferentes áreas de los cursos vistos y las responsabilidades presentadas antes de su ingreso, durante el período académico o año.

Nota: Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, los datos personales que se obtengan, serán recogidos en una base de datos con la finalidad del objeto social del colegio. Se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos. Se realiza el tratamiento de datos de conformidad con las normas aplicables. Dentro del marco normativo se encuentran disposiciones consagradas en la ley 1266 de 2008, Ley estatutaria 1581 de 2012 y decreto reglamentario 1377 de 2007 que contiene las normas sobre protección y manejo de datos personales.



ARTÍCULO 6: PROCESO DE MATRÍCULA

- 🍁 Presentación completa de la documentación en los horarios establecidos por la institución para el proceso de matrícula.
- 🍁 Cancelación de los costos educativos establecidos por el colegio.
- 🍁 Firma de la hoja de matrícula los padres y/o acudientes, el estudiante no firma.
- 🍁 Para la realización de las matrículas, el Consejo Directivo del colegio, adoptará los costos educativos y las fechas en las cuales estas deben realizarse.
- 🍁 Quienes por alguna circunstancia no se matriculen en tales fechas, deberán hacerlo extraordinariamente, pagando un recargo correspondiente al 10% sobre el valor de la misma.

- ✿ En los casos especiales en que la familia no pueda hacerlo en las fechas estipuladas por la institución por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido en el Artículo 64 del Código Civil colombiano, el cual deberá tener autorización por el Rector del colegio a través de una carta escrita donde conste su aprobación para el aplazamiento.
- ✿ La institución realiza, de acuerdo al proceso de admisión, matrículas extemporáneas para aquellos estudiantes que aprueben el proceso de admisión.
- ✿ Los padres de familia o acudientes que realicen el pago anticipado de las pensiones de todo el año escolar, obtendrán un descuento equivalente al 5.5%, y/o proporcional al número de meses que se pague anticipado.

ARTÍCULO 7: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- ✿ Por mutuo consentimiento de las partes.
- ✿ Por expiración del término fijado (año lectivo).
- ✿ Por retraso o mora en el pago oportuno de las pensiones a discreción de la institución al finalizar cada año lectivo.
- ✿ Por el incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones determinadas en reglamento del Manual de Convivencia, debidamente probado mediante el respectivo proceso, según lo establecido en este manual.
- ✿ Si como consecuencia del no suministro de tratamiento o medicinas por parte del acudiente, el estudiante presenta bajo rendimiento académico y/o disciplinario que le impida lograr los objetivos del programa curricular o la sana convivencia, esta situación será causal de terminación del contrato educativo por parte del establecimiento en cualquier momento, respetado el debido proceso de los procesos administrativo y/o disciplinario.
- ✿ Por sanción aplicada como consecuencia del proceso de convivencia imputable al estudiante.
- ✿ Por suspensión de actividades del Colegio por más de sesenta días o por clausura definitiva del establecimiento educativo.
- ✿ Se entenderá que ha desistido del servicio educativo cuando no realice la matrícula como lo indica la programación enviada desde Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE

- ✿ Inicia con la manifestación voluntaria del acudiente de decidir el retiro del estudiante de la institución.
- ✿ La familia se dirige al Departamento de Cartera a solicitar Paz y Salvo.
- ✿ En caso de retiro voluntario, el acudiente debe completar el formato entregado por Secretaría Académica donde exponen los motivos del retiro.
- ✿ Entregando el Paz y Salvo a Secretaría Académica, se hace la solicitud de entrega de la siguiente documentación en tres días hábiles:
 - ❖ Certificados originales en papel membrete de esta institución.
 - ❖ Observador o ficha del estudiante.
- ✿ Se procede a legalizar la cancelación de la matrícula.

Nota: La persona que acuda a la institución a legalizar la matrícula, tiene que ser la misma que legaliza su cancelación. En caso de no poder realizar este procedimiento, el acudiente debe realizar una carta autorizando a la persona que efectuará la cancelación.

El retiro de un estudiante puede ser por alguna de las siguientes causas:

1. Retiro voluntario unilateral
2. Retiro con justa causa:
 - ✿ El Rector, por sus facultades dentro de la institución y una vez, conocidas las evidencias y después de escuchar los descargos por parte del estudiante y a su familia, tiene la



potestad de decir frente a la continuidad o no del estudiante en la institución, decisión que será comunicada de manera verbal y consignada en el acta de reunión.

- ✿ Independiente a la decisión, procede el Recurso de Reposición frente al Consejo Directivo, el cual se interpondrá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
- ✿ Se cita el Consejo Directivo con ocho días hábiles de anticipación indicándoles el tema a tratar.
- ✿ También se cita al Coordinador (a) de la sección y para esta reunión son citados los padres y el estudiante.
- ✿ Se reúne el Consejo Directivo para escuchar las evidencias que se generaron según el debido proceso realizado con el estudiante.
- ✿ Ingresa el estudiante acompañado de sus acudientes para realizar los descargos ante el Consejo Directivo.
- ✿ Luego de escuchar los descargos, el Rector le informa a la familia que el Consejo Directivo necesita deliberar a solas. Acto seguido se toma una decisión frente a los hechos ocurridos, la cual es comunicada verbalmente al estudiante y la familia. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo. Para la cual no procede recurso de reposición.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN

En el Colegio Canadiense, concebimos la convivencia escolar como la posibilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa para ser y participar, a la luz de los valores y principios institucionales, en la dinámica de las relaciones humanas y su implicación en el diario vivir del ambiente institucional. Así mismo le apostamos a la convivencia escolar, como ese aprendizaje y construcción permanente sobre el cómo vivir con otros y cómo mediar las diferencias, las contradicciones y las subjetividades, para que surjan interacciones humanas más significativas y solidarias.

Es por ello, que todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Canadiense en su calidad de persona con derechos y deberes que lo dignifican, debe ante una situación de conflicto buscar la resolución de problemas de manera colaborativa, responsabilizadora y reparadora y asumir las consecuencias de sus actos y respetar los derechos de los demás.

El enfoque restaurativo adoptado para dirimir el conflicto, promover ambientes de convivencia saludables y protectores implica para todos los miembros de la comunidad educativa canadiense utilizar las habilidades necesarias como la escucha activa, la empatía y el lenguaje restaurativo (preguntas restaurativas) para la gestión de conflictos tanto a nivel individual como grupal de manera adecuada y proactiva.

CAPÍTULO II: DERECHOS INSTITUCIONALES DE LOS ESTUDIANTES

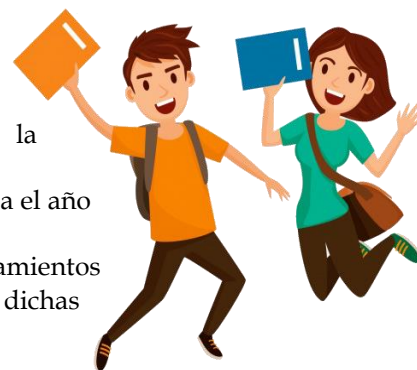
Teniendo en cuenta la Ley General de Educación (ley 115 de 1994), La ley de la Infancia y la Adolescencia y acogiendo como marco de referencia los parámetros generales de convivencia y bienestar armónico de la comunidad educativa, los estudiantes del Colegio Canadiense tienen derecho a:

ARTÍCULO 9: EN CUANTO A LO FORMATIVO

1. Recibir una formación integral y coherente con los principios y valores institucionales, orientada al desarrollo de sus potencialidades, habilidades e inteligencias.
2. Contar con una infraestructura física adecuada de recursos didácticos, servicios generales y espacios lúdicos necesarios para el desarrollo integral.
3. Beneficiarse de los servicios institucionales, utilizando responsablemente los espacios y recursos, según lo estipulado por el colegio.
4. Recibir un acompañamiento por parte del colegio para el desarrollo y fortalecimiento del proyecto de vida personal.
5. Ser protegida y garantizada la integridad física, emocional, moral e intelectual mientras permanezca en actividades y/o lugares asignados por la institución.
6. Profesar de manera respetuosa su fe o creencias espirituales, su raza y orientación sexual sin ser discriminado. Esto implica mantener en igualdad de condiciones la debida compostura, prudencia y respeto con los demás que no están en la misma condición.
7. Contar con directivos y docentes idóneos y ecuanímenes, que respeten los procesos y ritmos de aprendizaje e individualidad y personalidad de cada estudiante dentro de los procesos educativos, diferenciando lo académico de lo normativo, fijando pautas claras de trabajo, comunicándolas oportunamente y cumpliéndolas.
8. Ser respetadas sus pertenencias, materiales y útiles por los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Representar al colegio en actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y académicas.
10. Recibir reconocimientos públicos por diferentes cualidades y habilidades, teniendo en cuenta las dimensiones del ser humano, las inteligencias múltiples y los pilares institucionales.
11. Participar en campañas y proyectos colectivos que beneficien su proceso formativo, en los cuales pueda participar activamente mostrando su capacidad de liderazgo, iniciativa y creatividad.
12. Asumir las consecuencias de sus actos corrigiendo y rectificando sus acciones, reparando, rectificando sus acciones y comprometiéndose a la no repetición.
13. Recibir oportunamente las comunicaciones, circulares y boletines generados por la institución y que sean de interés para el educando y sus familias.
14. Celebrar el cumpleaños dentro de la institución durante el "*Morning Routine*" con el objetivo de compartir una torta con los compañeros. El padre de familia o acudiente debe acordar con el director(a) de grupo la fecha (el padre de familia debe enviar al colegio el alimento o bebida para compartir. No se permite la asistencia de los padres de familia a dichas celebraciones). Solo aplica para estudiantes de Primary y Elementary.
15. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación integral que desarrolle la inteligencia, el pensamiento y el cuerpo en forma armónica y saludable y todas las dimensiones del ser humano contempladas en el PEI, participando activamente en el desarrollo del proceso por medio de proyectos y programas establecidos.
16. Todos los estudiantes tienen derecho a un proceso de inducción al plantel, a ser instruidos permanentemente de los contenidos del presente Reglamento o Manual de Convivencia, a conocer su enfoque restaurativo para solución pacífica de los conflictos y a ser informados de los cambios que se le introduzcan.

ARTÍCULO 10: EN CUANTO A LO ACADÉMICO

1. Participar en las actividades y programas académicos, culturales y sociales del colegio, así como en el proceso de mejoramiento continuo de la institución.
2. Conocer oportunamente los logros propuestos en cada área académica, para el año lectivo, así como los programas y proyectos.
3. Ser evaluado de manera constante, periódica y objetiva, bajo los lineamientos estipulados en el SIEE; conocer oportunamente los resultados de dichas evaluaciones y recibir una adecuada retroalimentación de estos.



4. Solicitar de manera respetuosa la revisión de las notas y evaluaciones de las áreas o asignaturas, en caso de considerarlo necesario, siguiendo el conducto regular.
5. Reforzar actividades académicas en las diferentes áreas según lo estipulado en el SIEE.
6. Ser promovido al grado siguiente de acuerdo con lo estipulado en el SIEE.
7. Realizar autoevaluación de su propio proceso académico.
8. Participar en la evaluación de los docentes, utilizando el aplicativo dispuesto por el Colegio (segundo semestre del año escolar).
9. Solicitar un segundo evaluador cuando se presente una inconformidad con la nota/calificación obtenida en actividades evaluativas en alguna de las asignaturas escolares.

ARTÍCULO 11: EN CUANTO A LO NORMATIVO

1. Conocer el Manual de Convivencia, así como las demás normas de la institución que tienen relación con su proceso académico y formativo.
2. Ejercer sus derechos y deberes con miras a promover la dignidad de la persona y el reconocimiento de la libertad de los demás.
3. Acceder al Diario de Convivencia con autorización del director(a) de grupo.
4. Ser escuchado y expresar de forma respetuosa y solidaria sus inquietudes, necesidades y dificultades, tanto académicas como de convivencia, a través de los conductos regulares.
5. Ser tenidas en cuenta las excusas y documentos que justifiquen la inasistencia al colegio, siempre y cuando sean expedidas por el servicio de salud EPS y/o la madre, padre o acudiente en caso de atención por enfermedad menor en la casa; cuando se presente una calamidad doméstica, por muerte o enfermedad de familiares cercanos; igualmente cuando el estudiante haya participado en actividades académicas, deportivas, culturales en representación de la institución, municipio, departamento o el país, que haya autorizado las directivas del colegio, o diligencias de carácter administrativo que las requieran y según lo establecido en el Manual de Convivencia .
6. Elegir democráticamente al representante de grupo y personero(a) del colegio, teniendo en cuenta lo contemplado en este manual.
7. Ser elegido democráticamente para representar al grupo ante el Consejo Estudiantil, igualmente cuando esté cursando el último grado académico, poder ser elegido como personero(a) del colegio, según lo estipulado en el Manual de Convivencia.
8. Sugerir propuestas de mejora y participar activamente, a través de su representante de grupo, en la revisión y mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.
9. Tener un carné estudiantil que lo identifique como estudiante del Colegio Canadiense.
10. Todos los estudiantes tienen derecho a ser escuchados cuando expresen sus ideas, pensamientos y opiniones de manera adecuada y respetuosa, sobre asuntos relacionados con su formación en la institución, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas y siguiendo los conductos regulares y principios del colegio.
11. Solicitar la corrección de informaciones que se haya brindado por la institución (*Hábeas Data*), cuando se considere que no corresponden con la realidad y afecten su buen nombre.
12. Derecho a la libertad que excluye todas las formas de coerción, explotación y abusos sexuales en cualquier momento de la vida y en toda condición. La lucha contra la violencia constituye una prioridad.

CAPÍTULO III: DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, el Decreto Ley 1075 de 2015, La ley de la Infancia y la Adolescencia, la Ley 1620 de 2013 y acogiendo como marco de referencia los parámetros generales de convivencia y bienestar armónico de la comunidad educativa, los estudiantes del Colegio Canadiense tienen el deber de:

ARTÍCULO 12: EN CUANTO A LO FORMATIVO

1. Comportarse según los principios y valores institucionales, dentro y fuera del colegio.
2. Ser tolerante, honesto, responsable y solidario con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar las diferencias individuales de los compañeros, educadores, padres de familia y comunidad en general, absteniéndose de realizar cualquier acción de hecho o de palabra, que pueda ofender a los demás.
4. Conocer la Misión, Visión, Política de Calidad, Valores, Objetivos y Pilares Institucionales, para contribuir en la realización de estos.
5. Ser proactivo en el desarrollo y fortalecimiento de su proyecto de vida personal, su desempeño académico, cultural y social.
6. Emplear un vocabulario digno y adecuado al perfil del estudiante del colegio, tratando con cortesía y respeto a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa y dirigirse a las personas por su nombre, no usando apodos o sobrenombres ofensivos que puedan afectar la autoestima del otro.
7. Tener sentido de pertenencia por la institución, refiriéndose a él con respeto y en buenos términos.
8. Cuidar el patrimonio del colegio contribuyendo con el aseo, la conservación, el mejoramiento y el embellecimiento de la planta física y de su entorno ecológico.
9. Cuidar los inmuebles de la institución como: sillas, mesas, escritorios, implementos del laboratorio, implementos del taller de madera, casilleros asignados (sección de Middle y High School); entre otros.
10. Respetar los bienes y pertenencias de los demás.
11. Actuar coherentemente de acuerdo a sus creencias espirituales y morales; así como, respetar las creencias y cultos de los otros miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar y valorar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
13. Respetar el buen nombre del colegio, llevar dignamente el uniforme y comportarse correctamente fuera del colegio; en reuniones, clases, conferencias o charlas virtuales, en los medios de transporte y en los sitios públicos.
14. Colaborar proactivamente con las campañas y proyectos colectivos que beneficien la institución.
15. Entregar de manera puntual y debidamente diligenciados, los desprendibles de las circulares enviadas por la institución.
16. Emplear adecuadamente las herramientas de comunicación institucional (agenda, cuaderno viajero y otros). Los padres de familia y/o acudientes deberán firmarla todos los días en las secciones de Primary y Elementary. En caso de que el estudiante no use la agenda institucional, debe traer un cuaderno (el cual cuente con las fechas escritas) para dicha función y que así se pueda mantener una comunicación activa de la familia y la institución.



ARTÍCULO 13: EN CUANTO A LO ACADÉMICO

1. Ser puntual con el cumplimiento y asistencia a las obligaciones y actividades académicas programadas, y no perturbar el normal desarrollo de estas.
2. Contar con los implementos requeridos en la lista de útiles (incluye la cámara web para el uso de las clases, reuniones o conferencias virtuales, en el caso de que aplique), necesarios para el proceso de aprendizaje y ejecución de las actividades académicas, así mismo contar con los implementos de aseo personal indicados, dándoles un uso adecuado y responsable.
3. Representar y participar activamente, de manera respetuosa, en eventos religiosos, deportivos, sociales y culturales en los que el colegio esté involucrado.
4. Cumplir oportunamente con las actividades académicas y formativas de la institución.
5. Respetar la propiedad intelectual de las producciones académicas, anotando las fuentes y referencias utilizadas en los trabajos y/o proyectos escolares.

6. Realizar con excelente calidad las tareas y trabajos propuestos por las asignaturas para realizar en casa. Presentarlas puntualmente.
7. Disponerse en clase teniendo presente los dispositivos básicos (atención, memoria, sensopercepción, motivación y habituación), para permitir un adecuado proceso de aprendizaje.
8. Leer las circulares o comunicados enviados por la institución. Además, verificar las actividades, proyectos o información general que se agenda en el Google Calendar del correo institucional de cada estudiante.

ARTÍCULO 14: EN CUANTO A LO NORMATIVO

1. Acatar y respetar el Manual de Convivencia del colegio y las demás normas de la institución.
2. Comunicar oportunamente a docentes o directivas docentes, la ocurrencia de toda falta o acción propia o de otros, que atenten contra el bienestar de las personas o las instalaciones del colegio.
3. Actuar con prudencia y respeto en las dificultades académicas y de convivencia, siguiendo el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia para la solución de estas.
4. Proponer, a través del representante de grupo y personero(a), estrategias, ideas y sugerencias que propendan por el mejoramiento institucional.
5. Portar el carné del colegio en los casos en que la institución lo requiera (préstamos).
6. Mantener una presentación personal limpia, moderada y de acuerdo con el perfil del estudiante y a las pautas de presentación personal contenidas en el Manual de Convivencia, dentro y fuera de la institución.
7. Presentar al director(a) de grupo y al coordinador, las excusas y documentos que justifiquen la inasistencia al colegio.
8. Utilizar solo los servicios de restaurante, tienda y baños asignados para su sección.
9. Permanecer fuera de las aulas de clases durante los descansos, a excepción cuando un docente lo requiera con un objetivo académico y/o formativo.
10. Seguir el conducto regular estipulado en el Manual de Convivencia, según el caso que se presente.
11. Los estudiantes en virtualidad deben tener la cámara encendida (mostrando el rostro). En caso de tener alguna dificultad el acudiente debe enviar a la coordinación una justificación explicando los motivos.

Nota: El SIEE es el Sistema Institucional de Evaluación.

CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 15: PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

En la búsqueda de una adecuada formación, enmarcada dentro de la cultura y los valores propios, y con el fin de garantizar la buena presentación personal y la no discriminación por razones de apariencia, el colegio establece que:

- ✿ Todo estudiante debe presentarse a la institución con el uniforme escolar correspondiente a cada día. Esto también aplica en los momentos de virtualidad.
- ✿ Todo estudiante debe permanecer uniformado dentro del colegio, excepto por previa autorización de la Coordinación respectiva.
- ✿ El corte de cabello para los hombres y mujeres debe ser sobrio. Todos los estudiantes deben llevar el cabello bien aseado y peinado. Esta responsabilidad compete en primera instancia a los padres de familia o acudientes y no puede ser delegada al colegio.
- ✿ El uniforme se porta sin accesorios; está prohibido el uso de piercings. Las estudiantes podrán portar aretes, reloj y cadena delgada en el cuello; los estudiantes hombres podrán portar reloj y cadena delgada. Ser sobrios en el uso de accesorios, deben estar acordes con el uniforme.
- ✿ Ningún estudiante puede tener tatuajes visibles en alguna zona de su cuerpo.
- ✿ Ninguna estudiante puede usar maquillaje al interior de la institución. Solo brillo color natural en los labios.

- ✿ Asistir con el uniforme de gala a todos los eventos cívicos de la institución cuando se requiera, así mismo el o los días estipulados por el director de grupo, con el visto bueno de la coordinación respectiva.
- ✿ *Jean Day*: Día que estipula la institución para asistir al colegio con ropa casual. Se debe tener en cuenta una adecuada presentación, que sea discreta y acorde al evento cultural; no se permite la asistencia en pantalones cortos, camisetas ombligueras o con escotes pronunciados.
- ✿ Bajo ninguna circunstancia se permite el uso de prendas de vestir diferentes a las del uniforme, tales como sacos, busos, camisetas, cachuchas, gorras, sudaderas, pantalonetas, zapatos tipo crocs, sandalias, baletas, etc.
- ✿ Para la clase de educación física, los estudiantes deben portar el uniforme del colegio. Se permite el uso de camiseta color blanco, acompañado por la sudadera institucional. Esta debe cumplir con las indicaciones de presentación personal correspondiente (no transparencias ni escotes).
- ✿ En espacios virtuales: mantener la cámara encendida, asistir de manera puntual a las clases, tener un computador y audífonos que le permitan un adecuado aprendizaje de las clases (en caso de fuerza mayor, la familia deberá enviar una carta a la coordinación explicando los motivos para que ésta pueda analizar y brindar la respuesta de la aceptación o no de la solicitud)

Parágrafo 1. En caso de darse el incumplimiento de una de las indicaciones previamente mencionadas se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo de Asuntos de Convivencia.

Parágrafo 2. En caso de portar un elemento diferente al del uniforme (sacos o cachuchas), estos serán recogidos por parte del docentes o coordinadores, y serán almacenados en la coordinación se sección por un período de 5 días. En caso de ser reiterado el incumplimiento y el porte de sacos diferentes estos serán regresados a la familia el día del *Open Day* siguiente.

Parágrafo 3. En caso de pérdida del buso o saco del uniforme, el estudiante deberá dirigirse a la oficina de objetos perdidos para buscarlo, en caso de no encontrarlo, el colegio brindará uno en calidad de préstamo (siempre y cuando haya la talla) por un período de 4 días hábiles, mientras el estudiante y la familia adquieren un buso nuevo.

Parágrafo 4. En caso de requerir autorización para el uso de elementos diferentes a los del uniforme, los padres de familia realizarán una solicitud escrita a la coordinación correspondiente, la cual analizará la viabilidad de la autorización de la misma. Se comunicará con la familia con el objetivo de informar si esta fue aceptada o negada.

ARTÍCULO 16: UNIFORME ESCOLAR

La Directiva Ministerial No. 07 del 19 de febrero de 2010, es un documento del Ministerio de Educación Nacional que orienta la exigencia del uniforme escolar en los niños, niñas y jóvenes. Allí se establece que las instituciones educativas pueden regular sobre la utilización de uniformes escolares, contando con la aceptación de los padres de familia.

El uniforme escolar del Colegio Canadiense consta de dos tipos: uniforme de gala y uniforme de educación física o diario. Aplica también para los estudiantes de modalidad virtual.

1. Uniforme de gala para estudiantes mujeres: se utiliza dos (2) vez por semana desde el grado PK hasta 12° o en actos cívicos cuando se requiera. La información correspondiente a los días en que lo portarán, será enviada por el director de grupo.

- ✿ *De PK a 5°:* jumper: el largo debe ser 4 centímetros arriba de la rodilla.
- ✿ *De 6° a 11° escala nacional o de 7° a 12° escala interna:* falda de tablas y blusa blanca tipo polo. El largo debe ser 4 centímetros arriba de la rodilla.
- ✿ Shorts para llevar debajo del jumper (color gris, blanco o negro)
- ✿ Camisilla o top blanca debajo de la camisa institucional
- ✿ Zapatos vino tinto
- ✿ Medias blancas, largas, lisas y de algodón
- ✿ Chaqueta, chompa o buso institucional



2. **Uniforme de gala para estudiantes hombres:** Se utiliza dos (2) vez por semana desde el grado PK hasta 12° o en actos cívicos cuando se requiera. La información correspondiente a los días en que lo portarán, será enviada por el director de grupo.

- ☀ Pantalón gris institucional
- ☀ Camiseta blanca institucional tipo polo
- ☀ Zapatos negros
- ☀ Medias grises (No tobilleras)
- ☀ Correa negra
- ☀ Chaqueta, chompa o buso institucional

3. **Uniforme de educación física o diario para estudiantes ambos géneros:**

- ☀ Sudadera gris institucional
- ☀ Camiseta de educación física blanca institucional tipo polo para estudiantes de ambos géneros
- ☀ Tenis blancos o negros y medias grises para hombres (no tobilleras)
- ☀ Tenis blancos o negros y medias blancas para mujeres (no tobilleras)
- ☀ Chaqueta, chompa o buso institucional
- ☀ Gorra institucional (opcional)



Parágrafo 1. Delantal azul institucional: hace parte del uniforme de educación física y gala para niños y niñas de los grados PK, K y 1°, el cual lo deben usar todos los días. Para los estudiantes de 2° grado su uso es opcional.

Parágrafo 2. Botas negras: se pueden utilizar con el uniforme en época de invierno, exceptuando el día que corresponda la clase de educación física, ya que no son cómodas ni anatómicas para asistir a la clase. Aplica solo para estudiantes de Primary (PK a 2°).

Parágrafo 3. Accesorios (hebillas, adornos de cabello, reloj, aretes, cadenas, entre otros): deben ser de los colores del uniforme: rojo, azul, gris, blanco y/o negro; de lo contrario no se podrán portar.

Parágrafo 4. Los tenis guayos no deben usarse si no cumplen con los colores establecidos (blanco o negro).

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 17: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia y/o acudientes del colegio tienen derecho a:

1. El respeto de los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia.
2. Que su(s) hijo(s) reciban una educación con calidad, acorde con el PEI.
3. Conocer el Manual de Convivencia y participar a través de los estamentos del gobierno escolar en sus reformas.
4. Recibir un trato respetuoso y cordial de los directivos docentes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Estar informados sobre el proceso de formación de su(s) hijo(s).
6. Hacer parte de los diferentes estamentos de participación democrática establecidos por el Gobierno Escolar y de acuerdo con la Ley General de Educación.
7. Hacer peticiones en relación con el proceso formativo y académico de su(s) hijo(s), siguiendo el conducto regular establecido por el colegio.

8. Tener respuestas claras y oportunas a las inquietudes planteadas en los medios establecidos para tal fin: página web, correo electrónico, agenda, llamada telefónica; entre otros.
9. Ser informados ante cualquier emergencia de su(s) hijo(s).
10. Participar en las reuniones de formación e información y en las actividades de recreación, cultural y deportivas que ofrece la institución.
11. Conocer oportunamente las citaciones a reunión y actividades programadas por el colegio.
12. Recibir oportunamente las comunicaciones, circulares y boletines generados por la institución y que sean de interés para el estudiantado y padres de familia.
13. Conocer los mecanismos de control y seguridad que dispone el colegio en el transporte escolar y demás procesos.
14. Elegir y ser elegido para los diferentes cargos directivos de la Asociación de Padres de Familia.
15. Elegir y ser elegido para formar parte del Consejo de Padres de Familia.
16. Elegir y ser elegido para formar parte del Consejo Directivo del Colegio.
17. Todos los que están descritos en el decreto 1286 de 2005, Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de establecimiento educativo.
18. Revisar constantemente la plataforma estipulada por el colegio para mantenerse informados.

ARTÍCULO 18: DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia y/o acudientes del colegio tienen el deber de:

1. Ser los primeros responsables de la educación integral de su(s) hijo(s).
2. Realizar un verdadero acompañamiento a su(s) hijo(s), en el cumplimiento de los deberes y derechos que ellos tienen para con el colegio y para con ellos mismos.
3. Conocer, reconocer y cumplir el Manual de Convivencia como un instrumento legítimo que regula y orienta la vida escolar.
4. Solicitar citas con anticipación y de acuerdo con el conducto regular.
5. Respetar los conductos regulares al momento de solucionar dificultades de tipo académico o de convivencia de su(s) hijo(s), según los establecidos en el presente manual.
6. Mantener una comunicación asertiva, cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Tener en cuenta las sugerencias de tipo formativo dadas por los diferentes estamentos de la institución, en relación al proceso educativo de su(s) hijo(s); confiando en el profesionalismo y trabajo de los miembros de la comunidad educativa.
8. Asistir puntualmente a todas las reuniones que programe el colegio y a todos los otros eventos que programe la institución como el: Día de la familia, Territorios emprendedores, Pitch grado 12°, integración de grupo, asambleas, espacios de formación de padres (Escuela de Padres y/o conferencias), reunión de inducción cada año, *Open Day* y otras citas personalizadas.
9. Leer y firmar, según corresponda, las comunicaciones enviadas por el colegio tales como: circulares, notas en la agenda, correo electrónico, entre otros.
10. Cumplir oportunamente con los compromisos de pago de pensiones, matrícula y demás servicios a que dé lugar el servicio educativo.
11. Acompañar el proceso de formación de su(s) hijo(s) y velar por el cumplimiento de los compromisos académicos o convivencia que sean establecidos por el colegio.
12. Responder por los daños y perjuicios personales o materiales (instalaciones, equipos y otros), causados por las acciones de su(s) hijo(s).
13. Trabajar en equipo con el colegio, proporcionando la información necesaria para facilitar el proceso de formación de su(s) hijo(s).
14. Comunicar oportunamente al director(a) de grupo, cambios o circunstancias familiares personales que puedan incidir en el proceso formativo del estudiante.
15. No interrumpir el proceso normal de las actividades escolares trayendo trabajos o materiales, o solicitando información sobre los estudiantes sin cita previa.

16. Enviar al director(a) de grupo, la excusa bien presentada y firmada, explicando el motivo de la inasistencia del estudiante al colegio.
17. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio, velando por una buena presentación personal y el porte digno.
18. Proveer a su(s) hijo(s) permanentemente de los elementos y materiales necesarios para los procesos formativos regidos por el marco legal estipulado por el MEN.
19. Cumplir con todas las normas de salud infantil, requeridas por los entes gubernamentales: vacunas, presentación al colegio de la incapacidad en caso de enfermedad, revisiones médicas; entre otros.
20. Velar por el cumplimiento de los deberes escolares pendientes de su(s) hijo(s), en caso de ausencia a las distintas actividades académicas.
21. Respetar las normas internas del colegio con respecto a parqueo de vehículos, zonas restringidas en las instalaciones del colegio para los padres de familia, horario y atención por parte del personal que labora en la institución.
22. Verificar que su(s) hijo(s) no lleven objetos ajenos a sus casas, como morrales, chaquetas, juguetes, equipos; entre otros, y si se presenta el caso, devolverlas inmediatamente al director(a) de grupo.
23. Cumplir con todos los derechos y deberes consignados en la Ley de la Infancia y la Adolescencia.
24. No promover y llevar a cabo ventas dentro de las instalaciones del colegio sin previa autorización de Rectoría.
25. Ejercer y profesar libremente sus creencias religiosas en concordancia con los valores y principios de la institución.
26. Leer los comunicados que se envían por correo electrónico e informar a la dependencia correspondiente la actualización o el no recibo de mensajes a través de este medio para su verificación (Conocer y consultar de manera permanente los diferentes medios de comunicación que el colegio ha destinado para garantizar la permanente y efectiva comunicación entre la comunidad educativa).
27. Es responsabilidad de los padres de familia leer el Manual de Convivencia y acatar las normas allí establecidas; además de velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
28. Los padres de familia deben recoger a sus hijos(as) en el horario académico correspondiente a cada sección, en caso de no tener contrato de transporte, ya que el colegio no se hará responsable del estudiante, una vez terminada su jornada escolar; esto también aplica cuando los padres de familia asistan a cualquier evento institucional, que requiera la presencia de los estudiantes en la institución.
29. Supervisar el uso de los aparatos electrónicos y redes sociales de sus hijos.
30. Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.



CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS EMPLEADOS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 19: DERECHOS INSTITUCIONALES DE LOS EMPLEADOS DEL COLEGIO

Los empleados del colegio tienen derecho a:

1. Al reconocimiento de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia.
2. Ser respetados en su intimidad personal y familiar, su honra y su buen nombre, dentro del marco de la dignidad humana.
3. Conservar el secreto profesional, el cual es inviolable (Artículo 74 de la Constitución Nacional).
4. Que se le concedan los permisos necesarios, siempre y cuando sean debidamente justificados, siguiendo los procedimientos establecidos en el RIT.
5. Ser escuchados y corregidos en forma directa, privada, objetiva y oportuna como una forma de mejoramiento personal.
6. Recibir un trato justo y solidario por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. Recibir una inducción oportuna y clara sobre los principios, valores y filosofía del colegio, PEI y funciones a desempeñar.
8. Ser informados, según el conducto regular, de aspectos pertinentes a sus labores, con el fin de realizar un seguimiento y acompañamiento adecuado.
9. Que se les garanticen los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
10. Que se les respeten las disposiciones establecidas en el Código Laboral.
11. A recibir un acompañamiento permanente por parte de sus superiores. Igualmente, ser retroalimentados de manera clara sobre los resultados.
12. Ser evaluados de manera justa, oportuna y equitativa.
13. Recibir correcciones fraternas y cordiales que busquen siempre el crecimiento personal y profesional.
14. Que se les estimule por sus logros durante el ejercicio de su labor.
15. Conocer el calendario escolar, asignación académica, horarios y demás actividades que la institución estipule.
16. Recibir apoyo permanente en capacitaciones que redunde en un fortalecimiento personal y laboral.
17. Todos aquellos consignados en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

ARTÍCULO 20: DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS EMPLEADOS DEL COLEGIO

Los empleados del Colegio tienen el deber de:

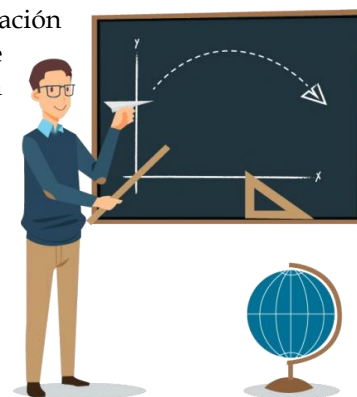
1. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
2. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de colaboración, lealtad y disciplina para con la institución.
3. Fomentar la comunicación asertiva y respetuosa en el colegio, siguiendo los canales de comunicación y conductos regulares establecidos en el Manual de Convivencia y el RIT.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes siguiendo el conducto regular respectivo, de manera fundamentada, cortés y respetuosa.
5. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con la firme intención de encaminar los esfuerzos en provecho propio y del Colegio Canadiense en general.
6. Observar rigurosamente las medidas de precaución que le indique su respectivo jefe inmediato para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
7. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
8. Comunicar a sus superiores ideas e iniciativas que propendan al mejoramiento y eficiencia en el trabajo, que finalmente beneficien a la institución.
9. Atender a las comunicaciones e instrucciones que el empleador realice o imparta por medio de circulares, manuales de procesos y procedimientos o carteleras, relacionados con el desempeño y la calidad del servicio.
10. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, estudiantes, proveedores, contratistas de la institución y a sus proveedores.
11. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como de las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por el empleador.
12. Informar a las autoridades de la institución, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la institución o a las normas legales.
13. Identificar, reportar los casos de acoso escolar, violencia escolar, violación de derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Colegio, acorde con los Artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace a través de medios electrónicos. Igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
14. Conocer y velar por el cumplimiento de todas las normas del Manual de Convivencia y del RIT.

15. Estar en permanente capacitación profesional y crecimiento personal.
16. Promover la formación de valores morales, espirituales y cívicos a partir del ejemplo de vida.
17. Mantener adecuada presentación personal, acorde con los diferentes momentos o actividades planeadas por la institución.
18. No promover ni desarrollar ningún tipo de ventas, celebraciones o actividades por fuera del orden académico establecido sin previo permiso de Rectoría (Incluye los docentes).
19. Todos aquellos consignados en el Reglamento Interno de Trabajo institucional.
20. Cumplir con las prohibiciones especiales y demás normas aplicables a la protección del menor estudiante(a) de Fundación Colombo Canadiense.

CAPÍTULO VII: OTROS DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS DOCENTES

Además, los docentes del Colegio tienen el deber de:

1. Conocer con profundidad los contenidos de los programas del área que debe trabajar y proponer los cambios precisos para su mejoramiento, de acuerdo con los intereses y las necesidades de los estudiantes, los propósitos interdisciplinarios (integración de áreas) y al desarrollo del PEI.
2. Promover en sus estudiantes la mentalidad empresarial, de crecimiento personal en lo académico y lo formativo.
3. Devolver puntualmente las actividades evaluativas a los estudiantes (en un plazo no mayor a 8 días) y realizar oportunamente la retroalimentación correspondiente.
4. Desarrollar estrategias continuas de seguimiento y evaluación de los estudiantes para desarrollar sus destrezas, potencialidades y actitudes.
5. Informar oportunamente a los estudiantes sobre horarios y actividades propias de su área.
6. Hacer procesos adecuados de acompañamiento en todos los espacios y momentos.
7. Diligenciar de forma clara y oportuna todos los formatos y registros que dan cuenta de los procesos académicos y de convivencia de los estudiantes.
8. Participar de manera proactiva en las diferentes reuniones institucionales y jornadas pedagógicas de capacitación, planeación curricular y evaluación institucional.
9. Responder por todos los materiales entregados a su cuidado y colaborar en el buen uso de los recursos y materiales didácticos de uso general.
10. Comunicación constante, oportuna y directa con los padres de familia y/o acudientes en relación a los procesos formativos de los estudiantes, utilizando los medios de comunicación establecidos por la institución: agenda, correo electrónico institucional, llamadas, citaciones.
11. Los docentes, que guían el proceso formativo, deben tener en cuenta el momento evolutivo de sus estudiantes, respetando las individualidades. Además, deben cumplir con sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, innovación de su quehacer docente, implementación del proceso de evaluación, responsabilidad en la devolución oportuna de trabajos y evaluaciones debidamente revisadas, así como la retroalimentación respectiva.
12. Cumplir a cabalidad con todos los encargos encomendados por la coordinación respectiva, especialmente las zonas de acompañamiento previstas en el horario de cada docente, como elemento fundamental del orden y la convivencia. También estar presentes todos los docentes a la hora de salida del transporte escolar, colaborando en la buena marcha de este servicio.
13. Velar por el orden y la convivencia de los estudiantes de una manera eficaz.
14. El docente no debe utilizar y/o responder al teléfono celular en momentos de clase.
15. No son permitidas las salidas con estudiantes que no sean estrictamente dirigidas por la institución.



16. Por ningún motivo o pretexto, consumir licor o cigarrillo en presencia de los estudiantes y/o dentro de las instalaciones del colegio.
17. En caso de emergencia o de dar terminada la jornada en un día escolar por cualquier eventualidad, la institución y/o los docentes deberán comunicarlo al acudiente del estudiante o a cualquiera de los padres.
18. Adoptar y diligenciar de forma clara y oportuna todos los formatos y registros que dan cuenta de los procesos académicos y de convivencia de los estudiantes, incluidos los que hacen referencia a talleres, actividades o evaluaciones
19. Tener una buena presentación personal y un adecuado uso de los accesorios femeninos (maquillaje discreto, color de uñas, color de cabello, pulseras, anillos y demás objetos). La utilización del uniforme de educación física se utilizará solo en los momentos planeados por la institución (ver excepción para los docentes de Primary en el siguiente capítulo).
20. Comprometerse y trabajar por el adecuado desarrollo de la filosofía educativa y el cumplimiento de la misión institucional.
21. Modelar ante los estudiantes y la comunidad educativa en general, los principios, los valores y los postulados de la filosofía humanista del colegio.
22. Actualizarse y capacitarse permanentemente para ejercer su labor con altos niveles de calidad.
23. Estimular la participación, el desarrollo autónomo, la crítica constructiva en el desarrollo del conocimiento, procurando que el estudiante “aprenda a aprender” y articule los conocimientos con la práctica y con su entorno.
24. Entender su compromiso en el Modelo EPC que le demanda un nuevo rol como educador: comprendiendo que quien enseña es una acompañante, motivador, apoyo y dinamizador de quien aprende. Mediante la conversación, la retroalimentación y la valoración continua del proceso de comprensión.
25. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje colaborativo y cooperativo que potencie el aprendizaje autónomo y el desarrollo del pensamiento crítico creativo en sus estudiantes.
26. Leer los comunicados, circulares y actividades o proyectos agendados en Google Calendar.
27. Cumplir con las medidas establecidas en el protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID 19 (en el caso de que aplique)

CAPÍTULO VIII: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 21: UNIFORME DOCENTE

El uniforme docente del Colegio Canadiense consta de dos tipos: uniforme de gala y uniforme de educación física.

1. Uniforme de gala para docentes mujeres:

- ☀ Pantalón azul institucional
- ☀ Blusa institucional
- ☀ Zapatos negros o azules oscuros
- ☀ Medias negras o azules oscuras
- ☀ Delantal institucional (en los casos que aplique)

2. Uniforme de gala para docentes hombres:

- ☀ Pantalón azul institucional
- ☀ Camisa institucional
- ☀ Zapatos negros

- Medias negras o azules oscuras
- Correa negra

3. Uniforme de educación física para docentes ambos géneros (solo aplica para docentes de Educación Física y Educación Artística):

- Sudadera roja institucional
- Camiseta deportiva institucional para docentes
- Camibuso deportivo institucional para docentes (opcional)
- Camisilla institucional, solo docentes área de P.E. (opcional)
- Tenis negros o blancos
- Medias negras o blancas
- Gorra roja institucional (opcional) para docentes de Educación Física

Parágrafo 1. Delantal azul institucional para docentes mujeres: es parte del uniforme de las docentes, a excepción de las docentes del área de P.E (para los casos que aplique).

Parágrafo 2. Accesorios (hebillas, adornos cabello, reloj, aretas, cadenas, entre otros): deben ser de los colores del uniforme: rojo, azul, gris, blanco y/o negro; de lo contrario no se podrán portar.



ARTÍCULO 22: PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

Los siguientes son los lineamientos institucionales para la buena presentación personal de los docentes:

- No combinar el uniforme de educación física con el uniforme de gala. Este último no debe utilizarse con jeans.
- Cuando se indique venir con ropa casual, tener en cuenta una adecuada presentación, que vaya entre lo formal e informal, sin excederse en lo informal (ropa deportiva, bermudas, shorts, escotes). Vestir adecuadamente.
- Para las mujeres, el esmalte de las uñas debe ser de colores cálidos, rojos o vino tinto. El maquillaje del rostro debe ser discreto.
- Asistir con el uniforme de gala a todos los eventos cívicos de la institución.
- Los docentes de Primary por comodidad y para mayor dinamismo, pueden asistir diariamente con el uniforme de educación física.
- Los docentes de Elementary, Middle y High School deben asistir todos los días con el uniforme de gala.
- Si por algún motivo justificado no puede asistir con el uniforme como corresponde, dirigirse a su jefe inmediato.
- Con el uniforme de gala, se debe usar un zapato cerrado, cómodo que no sea tenis y usar medias de color negro o azul oscuro.
- Los días viernes está permitido asistir de jean y con la camiseta institucional asignada para ese año escolar, la cual solo puede ser utilizada en dicho día de la semana o en actividades específicas asignadas por la coordinación.
- Portar diariamente el carné institucional en un lugar visible.
- Los docentes deben llevar la camisa de gala por dentro del pantalón.

CAPÍTULO IX: POLÍTICA DE CIUDADANÍA DIGITAL

En el Colegio Canadiense creemos en el aprendizaje tecnológico para desarrollar habilidades de liderazgo y emprendimiento, apoyamos el uso responsable de la tecnología y queremos potencializar el uso de esta como un recurso educativo que trae beneficios mayores que los riesgos que puedan existir.

Vamos a aprovechar la tecnología existente como un medio de aprendizaje y preparar a nuestros estudiantes para el mundo empresarial y lograr sus objetivos y metas propuestas.

En diferentes momentos y espacios académicos, los estudiantes lideran y/o participan en proyectos donde demuestran pensamiento creativo, innovador y crítico, aplicando habilidades comunicativas y colaborativas que ayudan en la toma de decisiones, y abriendo posibilidades a nuevas formas de relacionarse y desenvolverse en el mundo global actual.

El Colegio Canadiense provee a la comunidad educativa (estudiantes, empleados y padres de familia) y visitantes, acceso a los recursos tecnológicos como Internet y ciertos sistemas de información del canadiense que se deben usar de manera adecuada y eficaz para propósitos educativos; dichos recursos deben ser aprovechados por todos los usuarios, respetando los lineamientos definidos en el presente capítulo.

Este capítulo llamado “Política de Ciudadanía Digital”, tiene como propósito regular la utilización de la tecnología y darle un uso responsable por todos los miembros de la comunidad canadiense.

ARTÍCULO 23: DEFINICIONES

- ✿ **BYOD (*Bring your own device*):** política institucional que consiste en que los empleados y/o estudiantes lleven sus propios dispositivos personales (portátiles, tabletas, celulares, etc.) a su lugar de trabajo o estudio para tener acceso a los recursos tecnológicos de la institución tales como Internet, correo, aplicaciones etc.
- ✿ **Usuario:** cualquier persona de la comunidad canadiense, aparte de otros visitantes que hagan uso de los recursos tecnológicos en el Colegio Canadiense.
- ✿ **Laboratorios de informática:** equipos de cómputo para uso exclusivo de los estudiantes en la asignatura de Tecnología.

ARTÍCULO 24: ¿QUÉ ES CIUDADANÍA DIGITAL?


La ciudadanía puede definirse como el conjunto de derechos y deberes del individuo de acuerdo con la sociedad a la que pertenece. Es la condición de ciudadano que se recibe por ser miembro de una comunidad organizada. Así mismo, la Ciudadanía Digital comprende los derechos digitales y las normas de comportamiento apropiado y responsable en el uso de la tecnología a nivel global.

ARTÍCULO 25: ELEMENTOS DE LA CIUDADANÍA DIGITAL

Como una manera de comprender la complejidad de la Ciudadanía Digital y los asuntos relacionados con el uso, mal uso y abuso de la tecnología, se han identificado nueve áreas generales de comportamiento que en conjunto constituyen el concepto de Ciudadanía Digital. Cualquier individuo o colectividad de una comunidad digital. En nuestro caso, cualquier estudiante, padre de familia o empleado de la institución debe hacer un uso apropiado de las habilidades, herramientas y recursos tecnológicos y mantener un comportamiento adecuado en todas las áreas descritas a continuación:












- ✿ **Etiqueta:** mantener estándares de conducta y procedimiento en línea.
- ✿ **Comunicación:** asertividad en el intercambio digital de información a través de diversos medios.
- ✿ **Alfabetización digital:** aprendizaje sobre tecnología y el uso de la misma.
- ✿ **Acceso:** participación digital total en la sociedad.
- ✿ **Comercio:** compra y venta de bienes o servicios en línea.
- ✿ **Ley:** responsabilidad digital por acciones y hechos; uso ético de la tecnología siguiendo las leyes de la sociedad.
- ✿ **Derechos y responsabilidades:** libertades dispuestas para todos en el mundo digital.
- ✿ **Salud y bienestar:** bienestar físico y psicológico en un mundo de tecnología digital.






- 
Seguridad y protección: precauciones y condiciones para garantizar seguridad de sí mismo, los demás y la propiedad intelectual.

ARTÍCULO 26: PRINCIPIOS DE CIUDADANÍA DIGITAL

A continuación, se presenta una estructura con los principios, condiciones y comportamientos que deben cumplirse en la ciudadanía digital, describiendo cómo cada coordinación académica de nuestra institución establece los requisitos para ser Ciudadanos Digitales.

1. Principios de Ciudadanía Digital	
Responsabilidad Personal	<p>Respeto por sí mismo</p> <ul style="list-style-type: none">  Demostrar respeto por sí mismo mediante todas las acciones digitales. Seleccionar nombres en línea respetuosos y aceptables.  Establecer conexiones, seguimientos o amistades en el mundo digital de la misma manera respetuosa que con personas conocidas en el mundo real.  Decidir de manera responsable y segura sobre la información personal e imágenes que se publican, siendo consciente de quiénes y cuántas personas pueden acceder a dichas publicaciones.  Visitar únicamente sitios que sean apropiados y respetar las reglas de acceso según la edad.  Establecer configuraciones de seguridad y privacidad para que solo las personas o contactos que se aprueben puedan ver la información publicada.  Ser modelo de valores al momento de participar de cualquier forma en el mundo digital, evidenciando respeto, responsabilidad, confiabilidad, bondad, justicia e indiscutiblemente ciudadanía digital. <p>Protección a sí mismo</p> <ul style="list-style-type: none">  No someterse a situaciones de riesgo o peligro con la información, imágenes y materiales que se publican.  No publicar detalles personales, información de contacto u horarios con las actividades personales.  Reportar cualquier suceso o comportamiento que amenace, agrede o ataque la integridad e imagen personal.  Buscar ayuda y/o compartir información sobre las experiencias en línea con personas en las que se confíe, principalmente de la familia o institución educativa.  Mantener en secreto información como contraseñas, cuentas y recursos propios, creando claves alfanuméricas difíciles de adivinar y guardando dichos datos de seguridad de manera segura.

2. Principios de Ciudadanía Digital	
Responsabilidad Social	<p>Respeto por los demás</p> <ul style="list-style-type: none">  Demostrar respeto por los demás en todas las acciones del mundo digital. No rayar, compartir pantalla o habilitar micrófonos mientras que el presentador (interno o externo) esté exponiendo.  No usar medios electrónicos para molestar, hacer matoneo (bullying), acosar o espiar a la gente, ni para enviar mensajes hirientes y perturbantes o reenviar mensajes que sean poco amables o que tengan contenidos inapropiados o puedan causar daños a los demás dispositivos electrónicos.  Respetar la privacidad de los demás y no abusar de los derechos de acceso al entrar en sus espacios o recursos digitales sin invitación o aprobación, o al espiarlos o copiar su información o fotos.

	<ul style="list-style-type: none"> ✿ No involucrarse en conversaciones que sean poco amables, irrespetuosas, amenazantes o peligrosas para los demás. ✿ Elegir y hacer uso de sitios web apropiados, rechazando sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas o que muestren comportamientos o contenidos inapropiados. <p>Protección a los demás</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Proteger a los demás reportando abusos o conversaciones que sean poco amables, malas o amenazantes contra ellos. ✿ Rechazar y no distribuir materiales o contenidos inaceptables o conversaciones irrespetuosas sobre los demás. ✿ Informar cualquier irregularidad que verse sobre información personal propia o de un tercero que haya sido alterada, adulterada y/o modificada sin autorización del titular.
--	---

3. Principios de Ciudadanía Digital

<p>Responsabilidad Material</p>	<p>Respeto por la propiedad intelectual</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Respetar en esencia la propiedad de los demás, rechazando rotundamente la piratería, de modo que no se descargue ni se comparta información o contenidos de otras personas u organizaciones sin la previa autorización del autor y/o titular. ✿ Abstenerse de reproducir, fijar y/o distribuir por cualquier medio conocido, información o contenidos de obras de autor y/o propiedad industrial sin la previa autorización del autor, titular y/o distribuidor autorizado (licenciatario). ✿ El usuario de la información deberá hacer uso de esta neta y exclusivamente para fines académicos. ✿ Abstenerse de usar, fijar en una base material, reproducir, comunicar, transmitir, publicar, comercializar y/o hacer cualquier otro uso de una obra o una patente sin la autorización del autor y/o titular. ✿ Citar apropiadamente el uso de sitios web, libros, medios digitales, etc. Reconocer todas las fuentes principales y secundarias. ✿ Validar la veracidad de la información usando sitios confiables. ✿ En todos los casos abstenerse de realizar conductas que atenten contra la integridad de la obra, su normal explotación y causen un perjuicio injustificado al autor y/o titular. ✿ Usar y acatar las reglas del buen uso. <p>Protección a los demás</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Solicitar licencia sobre el uso de software y medios que otros producen. ✿ Usar alternativas legales y/o fuentes gratis y no piratear el software. ✿ Comprar, obtener la licencia y registrar todo el software. ✿ Comprar música y productos digitales y abstenerse de distribuirlos en forma de que viole sus licencias. ✿ Actuar de manera integral.
--	---

4. Principios de Ciudadanía Digital (Elementary y Primary)

<p>Responsabilidad Personal</p>	<p>Velar por sí mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Solo usaré el computador cuando tenga permiso. ✿ Solo compartiré fotos y experiencias de mí mismo cuando mi profesor me diga que lo haga. ✿ Hablaré con mis padres y profesor sobre todos mis amigos del mundo digital. ✿ Le contaré a mi profesor o a mis padres si alguien está siendo poco amable conmigo en el computador.
<p>Responsabilidad</p>	<p>Velar por los demás</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Solo diré cosas agradables sobre la gente.

<p>Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☘ Preguntaré antes de compartir una foto o una experiencia sobre alguna persona. ☘ Solo visitaré sitios que sean buenos y le contaré a mis padres o a mi profesor si visito un lugar desagradable, poco amable o grosero.
<p>Responsabilidad Material</p>	<p>Velar por las cosas</p> <ul style="list-style-type: none"> ☘ No bajaré películas, juegos o música. ☘ Verificaré que la información que obtengo de la web es correcta. ☘ No dejaré mensajes groseros o poco amables en los sitios (incluido redes sociales) o dispositivos móviles como celulares, de otras personas.

ARTÍCULO 27: DIRECTRICES PARA EL USO DE LOS SITIOS WEB DE LOS ESTUDIANTES

Estas directrices son un acuerdo entre el colegio y los estudiantes para la creación y mantenimiento de sitios web o publicaciones de estudiantes que sean realizados desde plataformas respaldadas por el colegio. Estas directrices apuntan a los principios de la ciudadanía digital: respeto y protección por sí mismo, por los demás y por la propiedad intelectual.

Este acuerdo abarca el uso de la publicación web por medio de páginas de inicio, calendarios, blogs y comentarios de blog, sitios de redes sociales, *wikis*, *podcasting* & *vodcasting*, salas de chat, archivos compartidos, entre otros. Se establece entonces que los usuarios actúen siempre de manera ética y moral, logrando:

- ☘ Usar las instalaciones para el propósito que fueron hechas. Las publicaciones, comentarios y contenidos que se realicen tendrán un enfoque educativo.
- ☘ Respetarse y protegerse a sí mismo y a los demás, asegurándose de que el contenido que se agrega al sitio propio (incluido Facebook o cualquier red social) muestra al estudiante, a sus compañeros, al colegio y a la comunidad en general desde la mejor perspectiva.
- ☘ No ponerse en peligro a sí mismo o a los demás al publicar material inapropiado.
- ☘ Revisar y filtrar responsablemente todos los comentarios publicados en blogs (o cualquier sitio web o red social en la que participe).
- ☘ Remover comentarios que son inapropiados o que puedan ofender a los demás.
- ☘ Asegurarse de que el material que se suba a la red no viole la propiedad intelectual de nadie y reconozca las fuentes de mi información.
- ☘ Comportarse, en todas las formas, como un adulto joven que actúa de manera moral y ética. Reportar el abuso o el comportamiento inapropiado para mantener a salvo la seguridad propia, la de compañeros y la comunidad en general.
- ☘ Entender que todo material publicado no es privado y está a la vista de una gran cantidad de personas incluyendo los miembros del colegio y la comunidad en general.



ARTÍCULO 28: DIRECTRICES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS DEL COLEGIO

El reglamento interno para el uso de los laboratorios de informática y equipos de cómputo en el Colegio Canadiense será el siguiente, teniendo en cuenta que los computadores deberán ser apagados después de la última clase del día por el docente y/o personal encargado.

RECOMENDACIONES Y ASPECTOS GENERALES

1. Encender el equipo de cómputo al iniciar la clase.
2. Todo docente que haga uso de los laboratorios de informática, deberá ser capacitado en el uso del programa de control de equipos. De igual manera, deberá reportar daños y novedades al área de sistemas al finalizar la clase utilizando el canal adecuado.

3. Todo docente o estudiante que haga uso de los equipos de tecnología del Colegio Canadiense, deberá reportar daños y novedades al personal encargado.
4. Al finalizar las clases, los laboratorios de informática y equipos de tecnología deberán entregarse en perfectas condiciones de orden, limpieza y funcionalidad de los equipos.
5. Tener las manos limpias antes de utilizar los equipos.
6. El personal del área de sistemas o docentes encargados de los laboratorios encenderán y apagarán el sistema de aire acondicionado en la mañana y en la tarde respectivamente. El aire acondicionado debe estar encendido y la puerta y ventanas del salón completamente cerradas, para que el aire acondicionado cumpla su objetivo de mantener los equipos a una temperatura acorde para su funcionamiento.
7. Al finalizar actividades en el aula y biblioteca, los docentes y bibliotecólogo deben verificar que puertas y ventanas queden debidamente cerradas.
8. El servicio de navegación en los laboratorios de informática y equipos de tecnología deben limitarse a aquellas páginas que hagan parte de las temáticas a ser desarrolladas en clase, para actividades académicas e investigativas.
9. El docente o bibliotecólogo reportará las dificultades encontradas en el laboratorio o sala antes de iniciar la jornada (formato F-AD-003 "Reportes de falla/solicitud de mantenimiento" en forma manual o electrónica), esto permitirá establecer responsabilidades sobre el inadecuado uso de los equipos.
10. Los estudiantes y docentes deberán cerrar sesión de usuario destinado para el acceso en todos los computadores al finalizar su uso.
11. Se debe guardar silencio al usar los laboratorios de informática.
12. Los documentos y su almacenamiento son responsabilidad de cada estudiante, quien debe utilizar medios propios de almacenamiento, como memorias USB, memorias SD, CDS, entre otros.
13. El laboratorio debe ser entregado en condiciones óptimas de limpieza por el docente y/o personal encargado al final de la clase, la misma condición en la que el laboratorio se recibe.
14. Solo se permite el uso de los computadores o equipos de tecnología por los estudiantes bajo supervisión directa de un docente o bibliotecólogo encargado.
15. El docente y bibliotecólogo debe garantizar el buen uso del servicio de Internet por parte de los estudiantes. Si un sitio web ha sido restringido por los controles de navegación de nuestros servidores, el docente puede solicitar por correo que se garantice el acceso siempre que este sea requerido dentro del contenido de las clases.
16. Los estudiantes deberán firmar la hoja de registro en biblioteca para el uso de cualquier estación de trabajo en la equipos de cómputo.
17. Escuchar cuidadosamente, aprender y seguir los procedimientos correctos para el cuidado adecuado de nuestros equipos.
18. No cometer ningún acto de vandalismo u otras acciones que intervienen con el proceso de aprendizaje.
19. Al finalizar el uso de las aulas de clase, los video-beam y equipos de sonido deberán quedar apagados por parte del docente y/o personal encargado, de igual forma el tablero limpio para la siguiente hora de clase.

PROHIBICIONES

1. No conectar o desconectar ningún componente del computador (esto provoca fallos en el hardware por manipulación inadecuada).
2. Es falta grave quitarle la electricidad, cable de video o red del propio computador o el del compañero (esto afecta la estabilidad, fiabilidad del computador y provoca fallos en los cables y conectores).
3. No apagar o reiniciar ninguno de los computadores, salvo en caso de que se haya bloqueado y la acción sea autorizada por el docente que dirige la clase o bibliotecólogo.
4. No está permitido consumir alimentos o bebidas dentro de los laboratorios de informática.
5. El computador del docente es de uso exclusivo para él, ningún estudiante debe utilizarlo.
6. No está permitida la instalación de programas en los computadores. Si es requerido el uso de un programa, se debe realizar la solicitud al área de sistemas, quien validará la viabilidad y realizará la correspondiente instalación.



7. No está permitido manipular el hardware y el software instalado originalmente en el equipo.
8. No está permitido utilizar las computadoras para acceder a material pornográfico, enviar o recibir mensajes obscenos o para llevar a cabo cualquier otra acción que viole las políticas y reglamentos del Colegio Canadiense.
9. No se permite el ingreso a redes sociales y chats como *IRC, ICQ, Yahoo! Messenger, MSN Messenger, Skype, Facebook, Twitter, MySpace, Instagram, Hi5, Flickr* y cualquier otro sitio semejante. Así mismo, también queda expresamente prohibido jugar a través de la web en sitios que ofrecen salas de chat y juegos, utilizando aplicaciones exclusivas para tal fin, salvo con el debido acompañamiento del docente.
10. El Colegio Canadiense utilizará software de filtrado de contenido y otras tecnologías para evitar que los usuarios tengan acceso a representaciones visuales que son (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) perjudiciales para la comunidad canadiense, en la medida que el software de filtrado lo permita. Los intentos de eludir o saltarse el filtro de contenido, están estrictamente prohibidos, y serán considerados una violación. El Colegio Canadiense también supervisará las actividades en línea de los usuarios a través de la observación directa y / u otros medios tecnológicos.



SANCIONES Y MULTAS

1. El usuario que deteriore o dañe uno o varios de los componentes pertenecientes a cualquiera de los laboratorios de informática o equipos de cómputo, deberá pagar o restituir dicho componente en un plazo no mayor a 15 días; ya que la falta de este componente puede afectar el normal desarrollo de las salas.
2. El uso de la tecnología y el acceso a la red del colegio a Internet son un privilegio; por lo tanto, cuando el uso de la tecnología conlleve a una situación problemática, el docente, empleado, estudiante o personal externo estará sujeto a perder este privilegio y a las sanciones correspondientes según las políticas del colegio.

Tanto los padres de familia y los acudientes como los estudiantes son responsables si el estudiante ocasiona daño a cualquier equipo debido a que no ha seguido los términos de este manual. Las consecuencias incluyen tener que pagar el costo de reparación o reemplazo del dispositivo si el estudiante es culpable del mal uso o pérdida del equipo.

Estos acuerdos y directrices forman parte integral del Manual de Convivencia; por lo tanto, es responsabilidad de los padres de familia y estudiantes conocerlas y discutir las entre ellos para su debido conocimiento.

La violación en cualquiera de sus formas a estas reglas o acuerdos, conducirán a sanciones disciplinarias de acuerdo con el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 29: LINEAMIENTOS PARA EL USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS (BYOD)

Con el fin de valorar la tecnología como un recurso educativo que trae innumerables beneficios, y pese a los riesgos potenciales que también pueda conllevar, se debe aprovechar la tecnología existente y emergente como un medio para aprender y prosperar en el siglo XXI y preparar a nuestros estudiantes para el éxito hacia sus metas en una era global, competitiva y electrónica. Defendiendo además el derecho de toda la comunidad educativa al acceso a tecnología, contemplado en los elementos de Ciudadanía Digital, creemos y brindamos acceso a las herramientas y los recursos en red haciendo hincapié en cuándo y cómo se deben usar de manera adecuada y eficiente. No obstante, en caso de que algún padre de familia considere que su(s) hijo(s) no deba(n) tener acceso a Internet, deberá informar a la coordinación académica correspondiente, por escrito, antes del comienzo de cada año escolar.

Los recursos de tecnología de información del colegio, Google Apps para Educación y el acceso a Internet se suministrarán entonces para propósitos educativos, administrativos y laborales. Cuando un usuario (estudiante o familia) decida utilizar dispositivos tecnológicos propios dentro de la institución, tales como tabletas, celulares, portátiles, entre otros, deberá seguir y respetar los lineamientos de uso descritos en este capítulo y en otras secciones del presente documento. Aceptar y respetar esta política de uso responsable de la tecnología es imprescindible para el acceso continuo a los recursos tecnológicos del colegio.

Los estudiantes entienden que presentar alguna de las siguientes conductas está en violación al Manual de Convivencia en el uso responsable de las tecnologías de los recursos tecnológicos de la institución y dará lugar a acciones disciplinarias.



- ✿ Utilizar sus dispositivos para violar la privacidad de otras personas. Por ejemplo, no están autorizados a grabar a alguien por voz o video sin el consentimiento de la persona, no se les permite usar sus dispositivos en lugares tales como duchas, vestuarios, baños, o cualquier otro lugar donde la gente pueda estar parcial o totalmente desnuda, entre otros.
- ✿ Enviar o acceder a material que sea ilegal, abusivo, obsceno, orientado sexualmente, amenazante, acosador, o que dañe la reputación de otra persona.
- ✿ Utilizar sus dispositivos para descargar, grabar, transmitir o publicar imágenes o video pornográfico, íntimos u otros que afecten la integridad de las personas.
- ✿ Acceder a los archivos en los sitios distintos al del currículo de la clase.
- ✿ Evadir los filtros de red que el colegio aplicará a la conexión de su dispositivo con Internet
- ✿ Llevar a las instalaciones de colegio o infectar la red con un virus, troyano o programa diseñado para dañar, alterar, destruir o proporcionar acceso a los datos y la información, procesar o acceder a información relacionada con la “piratería o hackeo”, alterar o evadir la seguridad de la red en el colegio.
- ✿ Usar la red de la escuela con fines ilegales como la piratería.
- ✿ Utilizar la red de la escuela para descargar en sus dispositivos archivos no educativos.
- ✿ Conectar dispositivos de juegos como PSP, Nintendo DS, etc., en la red de la institución, sin que sea parte de la actividad de la clase.
- ✿ Tratar de desactivar, ignorar cualquier sistema de monitoreo, filtrado u otras medidas de seguridad que el colegio use.
- ✿ Utilizar un dispositivo diferente al suyo sin permiso explícito.
- ✿ Acceder al contenido de otros dispositivos de ninguna manera sin el permiso o consentimiento expreso del propietario.
- ✿ Acceder a la cuenta de otras personas con o sin el permiso, por ejemplo, acceder al sistema de calificaciones de otro estudiante.
- ✿ Utilizar sus dispositivos para hacer cualquier tipo de fraude, incluidas evaluaciones y/o trabajos académicos
- ✿ Utilizar sus dispositivos durante la clase para fines no educativos (tales como realizar llamadas telefónicas personales, mensajería instantánea, o jugar) sin la autorización explícita del docente.
- ✿ Violar las leyes de derechos de autor (Ley 23 1982)
- ✿ Enviar cadenas de mensajes por WhatsApp que puedan perjudicar los demás dispositivos.
- ✿ Usar protectores de pantalla inapropiados e imágenes de fondo que no van de acuerdo con la política y los valores del colegio.

El uso del dispositivo por fuera de la clase y permaneciendo en el colegio seguirá los mismos criterios establecidos en este manual. Además, todo uso de la tecnología no especificado en este manual y que se considere incoherente con los valores del colegio será sancionado según el Manual de Convivencia.

- ✿ Durante emergencias o simulacros de emergencia, los estudiantes deben colocar sus dispositivos en modo silencioso. Por otra parte, no deben hacer uso de los dispositivos hasta que la administración del Colegio les diga que pueden hacerlo. Nota: El colegio tiene procedimientos de emergencia que garantizan la seguridad de los estudiantes. Hay protocolos de comunicación para informar a toda la comunidad en caso de cualquier emergencia.
- ✿ El Colegio no dará soporte técnico a los dispositivos personales de los estudiantes.
- ✿ El Colegio tiene el derecho de recoger y examinar cualquier dispositivo que se sospeche de ser la fuente de una infección o ataque de virus o de causar problemas.
- ✿ En el evento en el que se requiera revisar el contenido de un dispositivo o equipo, este será retenido hasta que el padre o acudiente del estudiante esté presente para hacer la debida revisión.

El uso de la tecnología, el acceso a los recursos de red del colegio, a Internet, son un privilegio. Por lo tanto, cuando el uso de la tecnología conlleve a una situación problemática, el estudiante estará sujeto a perder este privilegio y a las sanciones correspondientes según el Manual de Convivencia. Además:

- ✿ Los docentes evaluarán el uso que los estudiantes hacen de los dispositivos y tomarán la decisión final de a quién no se le permite usar sus dispositivos en su clase.
- ✿ Si hay acciones que conlleven a poner en riesgo el bienestar o la seguridad de alguna persona de la comunidad, el dispositivo del estudiante será retenido.
- ✿ Cuando haya un dispositivo retenido por causa de uso indebido, este estará sujeto a revisión una vez se haga presente uno de los padres o el acudiente del estudiante, luego este dispositivo solo será entregado al adulto responsable del estudiante.
- ✿ Los docentes pueden recomendar a la administración que un estudiante o grupo de estudiantes pierdan sus privilegios de usar la tecnología en el colegio.
- ✿ El incumplimiento de estas reglas y regulaciones puede resultar en la pérdida del privilegio de acceder a la red del colegio, incluso a través de los dispositivos del colegio.
- ✿ Los padres o acudientes serán informados de las conductas inapropiadas del estudiante.
- ✿ Si las autoridades competentes lo requieren, el colegio entregará la información solicitada siempre y cuando se siga el debido proceso.
- ✿ Con el ánimo de realizar un eficiente uso de los canales de Internet del colegio, solo se habilitarán accesos a sitios que promuevan la educación y formación del estudiante.
- ✿ Imprimir desde computadoras o dispositivos portátiles personales no será posible en la institución.
- ✿ Los estudiantes deben reportar la pérdida o daño de los dispositivos inmediatamente al Coordinador Académico encargado y coordinadora de convivencia.
- ✿ Los estudiantes deben seguir las instrucciones dadas por el docente y especialmente atender todas las solicitudes relacionadas con la tecnología en la clase.
- ✿ Los estudiantes son responsables de la administración, uso y seguridad de sus cuentas de correo, y de otros servicios que requieran de acceso restringido. Es importante que los estudiantes cambien constantemente su contraseña, la recuerden y no la compartan con otros. Si alguno de ellos cree que alguien está accediendo a sus cuentas, debe reportarlo al Coordinador Académico encargado y coordinadora de convivencia.
- ✿ El colegio prohíbe que los dispositivos de los estudiantes se conecten a la red cableada.

ARTÍCULO 30: RECOMENDACIONES

Para que los estudiantes puedan aprovechar el valor de la tecnología y minimizar situaciones susceptibles de conflicto, es importante tener en cuenta las instrucciones y observaciones del colegio:

- ✿ No descargar o instalar software no licenciado.
- ✿ No compartir información personal en línea.
- ✿ Los portátiles de los estudiantes deben tener un programa antivirus instalado y en funcionamiento.
- ✿ Tener una póliza de seguro que cubre los daños y robo.
- ✿ Los equipos portátiles de los estudiantes deberán contar con todas las medidas técnicas de seguridad que impidan el acceso a su equipo y a sus plataformas digitales por parte de terceros.
- ✿ Los estudiantes deben informar inmediatamente al docente o administración del colegio de comunicación dañina o amenazante que reciban.
- ✿ Los estudiantes deben informar inmediatamente al docente o administración del colegio de cualquier actividad en línea que les haga sentir incómodos.
- ✿ Los estudiantes deben tener todo el software recomendado instalado y actualizado en su ordenador.
- ✿ Los estudiantes deben informar a sus padres de vez en cuando de su actividad en línea y ayudarles a entender lo que hacen con sus dispositivos en el colegio.
- ✿ Los padres deben estar familiarizados con el software o las aplicaciones instaladas en los dispositivos de sus hijos.
- ✿ De vez en cuando los padres deben supervisar la actividad en línea de sus hijos.



- ✿ Los padres deben conocer y entender lo que sus hijos hacen cuando utilizan sus dispositivos.
- ✿ Cuando se comuniquen con el docente, utilizar solamente la cuenta y medios que el colegio le proporciona, no el correo personal del estudiante.
- ✿ Los dispositivos deben estar en modo silencioso, mientras estén en el colegio y mientras que estén en el transporte escolar.
- ✿ Los estudiantes informarán al docente de manera inmediata si hay un problema con la tecnología que no les permita hacer el trabajo esperado.
- ✿ La falla continua del dispositivo del estudiante no es una excusa para omitir o no realizar la entrega oportuna de cualquier trabajo asignado.
- ✿ Los estudiantes utilizarán los audífonos cuando el sonido se va a utilizar durante la clase.
- ✿ Los estudiantes tendrán sus dispositivos cargados antes de llevarlos al colegio.
- ✿ No aceptar como amigos a personas desconocidas, no publicar textos, fotos o videos que puedan resultar ofensivos para quienes aparecen en ellos.
- ✿ No realizar compras por Internet salvo con autorización y supervisión.
- ✿ No aceptar citas a ciegas de personas desconocidas.
- ✿ No abrir mensajes de correos electrónicos ni archivo recibidos de personas que no conoce o que resulte sospechoso.

Tener presente estas instrucciones evitará que los estudiantes estén en situaciones donde incurran en los siguientes delitos informáticos sancionados por la ley vigente (Ley 1273 2009).

Se prohíbe a la comunidad digital cometer los siguientes delitos informáticos:

1. **ACCESO ABUSIVO A UN SISTEMA INFORMÁTICO.** El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.
2. **OBSTACULIZACIÓN ILEGÍTIMA DE SISTEMA INFORMÁTICO O RED DE TELECOMUNICACIÓN.** El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones.
3. **DAÑO INFORMÁTICO.** El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.
4. **USO DE SOFTWARE MALICIOSO.** El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.
5. **VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES.** El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes.

Parágrafo 1. Los delitos informáticos serán asumidos por los estudiantes, representantes que tengan la patria potestad, o quien tenga la custodia en caso de quien lo haya realizado sea menor de edad.

Parágrafo 2. La Fundación Colombo Canadiense queda indemne de cualquier responsabilidad por delitos informáticos cometidos por la comunidad digital.

ARTÍCULO 31: INDEMNIDAD

La Comunidad Digital se obliga a mantener indemne a la FUNDACIÓN COLOMBO CANADIENSE:

- ✿ Cuando se dé la pérdida de alguno de los dispositivos, los estudiantes son responsables de la seguridad del dispositivo.
- ✿ No es responsable el colegio cuando las personas omitan deliberadamente o por desconocimiento, las recomendaciones de su seguridad.
- ✿ Daños en los dispositivos personales de los estudiantes.

- ☀ Reclamación, demanda o acción legal que pueda surgir por el mal uso de los dispositivos tecnológicos.
- ☀ Consecuencias de la apropiación, reproducción, transformación, distribución, transmisión, comunicación pública y/o cualquier tipo aprovechamiento por todos los medios conocidos sin la autorización del autor y/o titular de los derechos de autor y propiedad industrial.
- ☀ Tener presente estas instrucciones evitará que los estudiantes estén en situaciones donde pueda ser sancionado disciplinaria o académicamente.

ARTÍCULO 32: SEGURIDAD Y DAÑOS

El usuario es responsable de mantener los dispositivos personales seguros. El Colegio Canadiense no se hace responsable de los dispositivos personales robados o dañados dentro de la institución.

Si un dispositivo personal es robado o dañado, para los estudiantes se manejan a través de la coordinación de sección o la respectiva coordinación académica; y para los empleados y visitantes, a través de la dirección administrativa.

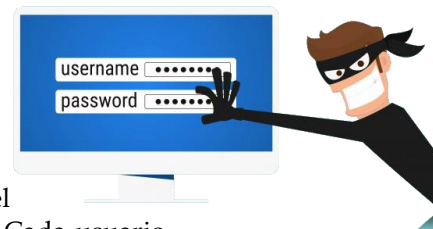
Los dispositivos pertenecientes a la institución que presenten fallas, daños o hayan sido robados, serán manejados a través de la dirección administrativa.

El colegio brinda a los estudiantes de Middle y High School un casillero, para que los estudiantes le coloquen candado y almacenen allí los dispositivos electrónicos en caso de ser necesario.

Los estudiantes son los responsables de sus propios dispositivos, y si no tienen casillero asignado, lo deben mantener consigo mismo en todo momento. El colegio no se hace responsable de la seguridad del dispositivo.

ARTÍCULO 33: CIBERSEGURIDAD Y CYBERBULLYING

El colegio hace todos los esfuerzos en la supervisión y filtrado de contenido que estén a su alcance. Sin embargo, es importante que todos los usuarios entiendan que el acceso a la red puede incluir la posibilidad de acceso a contenido inapropiado para los estudiantes en edad escolar. Cada usuario es responsable del uso de la red y acceso a Internet por lo que debe evitar este tipo de contenido. Cada usuario debe reportar problemas de seguridad o de la red a un docente o administrador del sistema.



ARTÍCULO 34: SEGURIDAD PERSONAL

El colegio toma las medidas de protección necesarias para proteger el bienestar de la comunidad canadiense, a través de herramientas y controles implementados en busca de salvaguardar la seguridad y bienestar de toda la comunidad canadiense. Es por esto, que los docentes de Tecnología orientarán a los estudiantes sobre la ciudadanía digital durante el año escolar. Se trabajará constantemente con los estudiantes para generar una conciencia en el adecuado y apropiado uso de la información y sus datos personales. No obstante, los usuarios deben tener presente que el colegio los puede proteger en la medida que cumplan con las instrucciones sugeridas por la institución. Cuando las personas omiten deliberadamente o por desconocimiento las recomendaciones, su seguridad puede estar en riesgo y el colegio no podrá garantizar su seguridad, ni hacerse responsable de la misma.

En el uso de la red y de Internet, los usuarios no deben revelar información personal como dirección o número de teléfono. No deben aceptar invitaciones de personas desconocidas, y siempre deben tener un sentido de prevención cuando cualquier información sea solicitada.

ARTÍCULO 35: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Información personal que haga identificable a cualquier usuario no puede ser divulgada o utilizada de alguna manera a través de Internet sin el consentimiento de un padre o tutor. Los usuarios nunca deben dar información privada o confidencial acerca de sí mismos o de otras personas en Internet. Está prohibido compartir información

de cualquier índole que se haya obtenido de forma intencional o accidental sin la respectiva autorización del propietario.

El correo electrónico y otros sistemas de comunicación electrónicos del colegio no se consideran confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por personal designado de la institución para asegurar el uso adecuado de los fines educativos y administrativos.

ARTÍCULO 36: MONITOREO Y SUPERVISIÓN

El Colegio Canadiense utilizará software de filtrado de contenido u otras tecnologías para evitar que los usuarios tengan acceso a representaciones que son obscenas, pornográficas, o perjudiciales para los menores en la red y otras que se aparten del sentido académico de las clases. Los intentos de eludir o saltarse el filtrado de contenido están estrictamente prohibidos y serán considerados una violación de este acuerdo.

El Colegio Canadiense también supervisará las actividades en línea de los usuarios a través de la observación directa y/u otros medios tecnológicos. El Colegio Canadiense establecerá un número de dispositivos por usuario que se pueden conectar a la red inalámbrica para optimizar el uso de la misma.

USO ACADÉMICO DE LA TECNOLOGÍA

Google Apps y otras herramientas académicas:

- 🍁 El Colegio Canadiense brinda a la comunidad educativa acceso y uso de diferentes aplicaciones para facilitar, complementar y desarrollar el aprendizaje.
- 🍁 Google Apps es un concepto conocido como “computación en nube”, donde se prestan servicios de almacenamiento a través de Internet.
- 🍁 El Colegio Canadiense utilizará medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar, en la medida de lo posible, el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas y dañinas para los menores en la red y otras que se aparten del sentido académico de las clases.

Para que los estudiantes puedan beneficiarse del uso de la tecnología es importante tener en cuenta:

- 🍁 Los dispositivos son para uso educativo y deben ser utilizados de manera responsable para el aprendizaje.
- 🍁 Correo electrónico, SMS, ver contenido alternativo, jugar juegos en los dispositivos, descargar música, son ejemplos de actividades que solo debe tener lugar si el docente lo determina como parte de la clase.
- 🍁 Los estudiantes serán los únicos responsables del debido almacenamiento de su información. Los estudiantes son responsables de entregar el trabajo de clase, tareas o cualquier otro tipo de contenido al docente.

En el caso de los usuarios menores de 18 años, los padres de familia con la aceptación del Manual de Convivencia del Colegio Canadiense emiten autorización a sus hijos para el acceso a *GSuite for Education* y las aplicaciones educativas de Google. Tanto estos estudiantes como aquellos mayores de 18 años están obligados a aceptar los términos y condiciones para poder tener acceso a las herramientas tecnológicas del Colegio.

ARTÍCULO 37. ETIQUETA DIGITAL

La etiqueta en la red, se refiere al conjunto de normas de comportamiento general en el ciberespacio. Se trata de una adaptación de las normas de convivencia del mundo real al virtual. Estas han sido creadas e impulsadas por usuarios del sistema para aportar seguridad, humanidad y ética a los contactos en la red y evitar problemáticas como el fraude digital, *sexting*, *cyberbullying*, *grooming*, *phishing*, *spam* y *malware*, entre otros.

- 🍁 **Grooming:** El *grooming* se produce cuando un adulto trata de engañar a un menor a través de Internet para ganarse su confianza con intención de obtener fotos o videos sexuales o de desnudos e incluso llegar a chantajearle con ellos. En ocasiones, es el paso previo al abuso sexual.

- ☀ **Sexting:** El *sexting* consiste en enviar textos o imágenes insinuantes, eróticos o pornográficos por Internet o por los teléfonos móviles, texto o imagen puede ser utilizada más tarde por el destinatario u otro desconocido para extorsionar o chantajear a la víctima.
- ☀ **Phishing:** El phishing es un tipo de estafa que intenta obtener de la víctima sus datos, contraseñas, cuentas bancarias, números de tarjetas de crédito o del documento nacional de identidad, etc., mediante engaño para utilizarlos en el robo de fondos de sus cuentas.

La etiqueta en la red comprende todas las formas de interacción directa e indirecta en la red: correo electrónico, foros, blogs, chats y redes sociales para nombrar las más comunes. Si los usuarios del ciberespacio conocemos acerca de estas interacciones y cumplimos las normas de convivencia cibernética, seremos verdaderos ciudadanos digitales.

Además del sentido común, los buenos modales y la coherencia con nuestros valores institucionales, las siguientes son algunas reglas que debemos tener presente al momento de comunicarnos a través de la red:



- ☀ **Character Counts!:** Consiste en un marco de referencia basado en 6 valores universales que nos sirven de orientación al momento de tomar cualquier decisión.
 - ❖ **Confiabilidad:** se experimenta en dos vías, generando confianza a través de la comunicación y al mismo tiempo confiando en las personas, contenidos e información que se recibe. En grupos es especialmente importante para que los miembros se sientan seguros y tranquilos al momento de participar.
 - ❖ **Respeto:** debe ser el valor principal entre todos los miembros de un grupo o red, donde el encuentro sea decente, prudente y cordial.
 - ❖ **Responsabilidad:** implica cumplir con compromisos y deberes. Orienta al individuo para que sea consciente y responsable con las afirmaciones, respuestas, aportes y contenidos que publica o comparte
 - ❖ **Justicia:** ser consistente, imparcial y tratar a todas las personas equitativamente considerando los diferentes aspectos de una situación, implica tener una comunicación tolerante y receptiva.
 - ❖ **Bondad:** busca que nuestras interacciones sean amables, compasivas y empáticas. Que construyan, ayuden, y dignifiquen tanto a quien las produce, a quien las recibe o incluso a un tercero.
 - ❖ **Ciudadanía:** poder cumplir con las normas del ciberespacio buscando el bien común.
- ☀ **Empatía, “pensar antes de chatear o publicar”:** pensar antes de actuar es muestra de empatía y prudencia. Demuestra respeto por sí mismo y por la diferencia, tolerancia y facilita una comunicación más efectiva.
- ☀ **Propósito y contexto:** generalmente, los grupos o redes se crean con el ánimo de propiciar un espacio de comunicación ágil y colectiva (en nuestro colegio, para asuntos escolares). Por lo tanto, en nuestros grupos no se recomienda publicaciones con contenidos de índole privado, familiar, comercial, político, religioso, humorístico, entre otros. Al momento de publicar en grupos asegúrese que el contenido sea relevante para la gran mayoría de participantes. Así mismo, publique solo cuando sea realmente necesario, en horas prudentes y de manera breve y precisa.
- ☀ **Tareas y eventos:** ocasionalmente, estos grupos o redes pueden servir para preguntar o resolver inquietudes sobre tareas o eventos escolares. Sin embargo, el colegio tiene medios de comunicación destinados para esto como Beam Web, la agenda escolar en el caso de los estudiantes más pequeños, y el calendario institucional publicado en la página web del colegio. Del mismo modo, las tareas o trabajos asignados deben ser responsabilidad de los estudiantes con el apoyo de sus padres.
- ☀ **Conducto regular:** si existe una situación personal que afecte a un estudiante o su familia, lo correcto es solucionarla de manera directa en el colegio. Igualmente, en caso de que existan inconformidades, conflictos o críticas con la institución o algún miembro de la misma, evite difundir percepciones individuales al respecto. Lo apropiado en estos casos es hablar personalmente el tema con la(s) persona(s) involucradas y encargadas en el colegio.
- ☀ **Privacidad:** sea cuidadoso con información personal o privada, como datos de contacto propios o de terceros. Los grupos de chat o redes sociales hoy en día pueden ser herramientas muy útiles que nos pueden ayudar en

diferentes procesos escolares y de comunicación privada y colectiva entre miembros de nuestra Comunidad educativa. Podemos juntos garantizar el éxito y efectividad en el uso de dichos medios si seguimos las reglas establecidas anteriormente.

Teniendo en cuenta lo anterior, Virginia Shea (1994) definió 10 reglas básicas relacionadas con las normas de etiqueta en la web que deberán ser tenidas en cuenta al asistir a una actividad, clase o evento virtual:

- ☀ **Regla 1:** Nunca olvide que la persona que lee el mensaje es en efecto humana con sentimientos que pueden ser lastimados.
- ☀ **Regla 2:** Adhiérase a los mismos estándares de comportamiento en línea que usted sigue en la vida real.
- ☀ **Regla 3:** Reconozca en qué parte del ciberespacio se encuentra.
- ☀ **Regla 4:** Respete el tiempo y ancho de banda de las otras personas.
- ☀ **Regla 5:** Muestre el lado bueno de su persona mientras se mantenga en línea.
- ☀ **Regla 6:** Comparta su conocimiento con la comunidad (de manera respetuosa).
- ☀ **Regla 7:** Ayude a mantener las discusiones en un ambiente sano y educativo.
- ☀ **Regla 8:** Respete la privacidad de terceras personas.
- ☀ **Regla 9:** No abuse de su poder.
- ☀ **Regla 10:** Perdone los errores ajenos.

Parágrafo 1. Cuando se encuentre en una clase o evento académico virtual, el estudiante deberá seguir las normas de comportamiento anteriormente mencionadas.

Parágrafo 2. No deberá compartir pantalla, rayar o intervenir si el anfitrión, docente o conferencista del evento no lo ha autorizado. En caso de incurrir en una situación de las mencionadas anteriormente, se iniciará un proceso de convivencia.

TÍTULO III: ASUNTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I: LO ACADÉMICO

ARTÍCULO 38: DEFINICIÓN

En el Colegio Canadiense, la parte académica constituye un aspecto fundamental para la formación integral de los educandos. El trabajo está orientado al desarrollo armónico de las dimensiones cognitiva, comunicativa, corporal, socio-afectiva, estética, ética y espiritual, la potenciación de las inteligencias múltiples y la Enseñanza para la Comprensión.

Es indispensable, en este aspecto, el desarrollo de programas curriculares que vayan orientados a una alta calidad académica en la implementación de metodologías que soportan el enfoque pedagógico y formativo del colegio en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos del plan de estudio.

CAPÍTULO II: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

ARTÍCULO 39: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN

INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar los objetivos de la formación en el Colegio Canadiense y a la luz de las reformas educativas expuestas por la Constitución de 1991, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto Único Reglamentario 1075 del 2015 y de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, teniendo en cuenta que la evaluación cualitativa y cuantitativa de sus estudiantes debe ser consecuente con los principios y valores institucionales, este manual presenta a la comunidad educativa el Título sobre el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

La educación está llamada a buscar estrategias de cambio y renovación como respuesta a una sociedad en constante transformación. No es posible pensar que las instituciones educativas se mantengan alejadas de las modificaciones permanentes que van sucediendo en el ámbito global. Una de estas estrategias es la de generar un proceso de reflexión constante y concretar planes de acción para lograr un cambio en el método empleado por el docente en el aula de clase, como apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje y como fundamento para potenciar habilidades necesarias en los estudiantes, que los ayuden a enfrentar los retos actuales.

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional (Artículo 3 del Decreto 1290 de 2009).

ARTÍCULO 40: ASPECTOS GENERALES

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) se fundamenta en los siguientes principios, acordes a los cinco ejes fundamentales contenidos en el PEI:

1. Aprender Haciendo (Marco de la Enseñanza para la Comprensión) y las Inteligencias Múltiples, las cuales promueven la educación personalizada, descubriendo las habilidades propias de cada educando y su desarrollo a través del tiempo.
2. El fomento del Emprendimiento y el Empresarismo a temprana edad. A raíz de la resignificación del área de emprendimiento, desde el año 2021 - 2022 y hasta posteriores modificaciones, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos del área de emprendimiento con los cambios que hayan tenido lugar en la resignificación. Estos deberán ser compartidos con los **estudiantes en el primer semestre del año lectivo**.
3. La educación bilingüe, basada en la enseñanza del español e inglés. El francés será orientado como un énfasis dentro del Plan de Estudios (se enseñará como un plus para la formación de los estudiantes).
4. Valores éticos y morales como el respeto, el servicio, el buen trato, los modales, la presentación personal, la solidaridad y el compromiso enmarcados en el proyecto de Character Counts!
5. Una formación espiritual que refuerza los valores y principios éticos y políticos enmarcados en el proyecto de Character Counts!
6. La formación de las comunidades profesionales de aprendizaje con el componente de trabajo cooperativo.
7. Las ofertas extracurriculares que brinda el Colegio para el acompañamiento integral de sus estudiantes.

ARTÍCULO 41: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Cada área académica definida por la Ley 115 de Educación y contemplada dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) determinará los criterios de evaluación pertinentes para la temática y los desempeños a trabajar por cada asignatura. Al principio de cada período académico, se socializarán con los estudiantes los criterios de evaluación que se manejarán durante el período.

1. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO

La Comisión de Evaluación y Promoción está integrada por un número de hasta cuatro docentes y el Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos. En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con Desempeño Bajo en cualquiera de las asignaturas y se harán recomendaciones generales o particulares a los estudiantes, docentes y padres de familia, en términos de actividades de refuerzo y recuperación. También se decidirá la asignación de un compromiso académico y/o disciplinario que tendrá seguimiento por parte del director de grupo, el/la estudiante y los padres de familia o acudientes. Dicho compromiso se analizará en cada una de las comisiones del año y es potestad de esta comisión determinar si el estudiante continúa con el mismo durante el año escolar o si se levanta de acuerdo a los avances en su proceso formativo.

Este documento se asigna a partir del grado PJ hasta 11° (escala nacional) / PK hasta 12° (escala interna). Analizadas las condiciones de los educandos, se informará a los padres de familia o acudientes, en el *Open Day* las decisiones tomadas en dichas comisiones. Estas, además, analizarán los casos de los educandos con capacidades excepcionales o necesidades especiales con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, estrategias de apoyo, refuerzo extraescolar o promoción anticipada. Igualmente, se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior, si es el caso. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y estas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

🍁 INTEGRANTES:

- ❖ Rector o su delegado (Dirección Académica y/o Coordinadores)
- ❖ Coordinador de la sección respectiva.
- ❖ Secretaria Académica
- ❖ Directores de grupo.
- ❖ Representante(s) del Departamento de Psicopedagogía.
- ❖ Cuando se requiera se podrá invitar a un docente de área.

🍁 FUNCIONES:

La Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado se reúne ordinariamente al finalizar cada bimestre escolar, para:

1. Analizar los casos de educandos con Desempeño Bajo en cualquiera de las asignaturas y hacer recomendaciones generales o particulares a los estudiantes, docentes y padres de familia, en términos de actividades de refuerzo y recuperación.
2. Recibir y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en Admisiones por los estudiantes nuevos.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones generales, particulares y compromisos adquiridos por los estudiantes.
4. Analizar los casos de los educandos con capacidades excepcionales o especiales, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, estrategias de apoyo, refuerzo extraescolar o promoción anticipada.
5. Analizar la efectividad de las estrategias de apoyo propuestas y tomar los correctivos a que hubiere lugar.
6. Asignar el compromiso académico según sea el caso del educando y cumpliendo con lo expuesto anteriormente.
7. Verificar que los acuerdos, observaciones y recomendaciones de cada comisión sean consignadas en actas, las cuales constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.



8. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar el año y hacer recomendaciones de actividades de recuperación para estudiantes que presentan Desempeño Bajo en una asignatura.
9. Determinar los estudiantes que, dado su bajo rendimiento académico, inician el siguiente año escolar bajo la figura de contrato pedagógico de tipo académico.
10. Determinar los estudiantes que, dado su proceso de convivencia, inician el siguiente año escolar bajo la figura de contrato pedagógico de tipo disciplinar.
11. Determinar los estudiantes repitentes debido a su Desempeño Bajo en dos o más asignaturas para el año.
12. Revisar el consolidado general de las asignaturas para la elaboración del acta correspondiente a dicha reunión.
13. Levantar el acta de la reunión.
14. Sugerir la revisión de las estrategias implementadas y la evaluación realizada durante el período en aquellas áreas donde se evidencie bajo rendimiento académico en el resultado final.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El educando tiene derecho a ser evaluado de manera integral en los aspectos académico, personal y social. En el Colegio Canadiense, la evaluación de los desempeños se fundamenta en el trabajo integrado de dos aspectos claves, de tal manera que dé cuenta de una verdadera comprensión:

- ✿ **Desarrollo de habilidades sociales:** vistas como comportamientos o pensamientos que son instrumentales para resolver conflictos, situaciones o tareas sociales. Desde la formación ética y moral, los estudiantes pueden llegar a desarrollar dichas competencias.
- ✿ **Desarrollo de la comprensión:** entendiendo la comprensión como la capacidad para actuar y pensar flexiblemente a partir de los conocimientos previos. Da la posibilidad al educando de aplicar lo que sabe, haciéndolo realmente competente en la construcción de su propio conocimiento.

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Los estudiantes al terminar el año escolar serán promovidos al siguiente grado, siempre y cuando **no se encuentran dentro de los siguientes casos:**

- ✿ El estudiante tiene dos o más asignaturas en Desempeño Bajo al finalizar el año lectivo.
- ✿ El estudiante ha presentado un Desempeño Bajo en la misma asignatura durante dos años consecutivos.
- ✿ El estudiante ha faltado al 12% de las horas totales que debe cumplir durante el año lectivo sin justa causa.
- ✿ El estudiante ha faltado al 20% de las horas con justa causa (excusa médica de la EPS, carta de la liga deportiva, carta de grupo de investigación y actividades institucionales, etc.).

Parágrafo 1. Al estudiante que no es promovido al grado siguiente por las dos primeras situaciones, se le garantizará en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo en el colegio. A excepción de la no promoción al grado siguiente en dos años consecutivos.

Parágrafo 2. El estudiante que al ser promovido no cumpla con la competencia en lengua extranjera (inglés) de acuerdo al nivel exigido internamente para el grado que es promovido, deberá establecer un compromiso de preparación y/o nivelación externa al cual se le hará seguimiento desde el área de inglés. Para constatar el nivel requerido se determina realizar una prueba online como herramienta de medición interna.

GRADO NACIONAL	ESCALA INTERNA	NIVEL DE INGLÉS MÍNIMO ESTABLECIDO PARA CADA GRADO (Basado en el Marco Común Europeo)
PREJARDÍN	PREKINDER	Pre A Starters
JARDÍN	KINDER	Pre A Starters
TRANSICIÓN	1°	Pre A Starters
1°	2°	Pre A Starters
2°	3°	A1 Movers

3°	4°	A1 Movers
4°	5°	A2 Flyers
5°	6°	A2 (20-29)
6°	7°	B1 (30-34)
7°	8°	B1+(35-39)
8°	9°	B2 (40-45)
9°	10°	B2 (40-45)
10°	11°	B2+(45-49)
11°	12°	B2+(45-49)

Parágrafo 3. El proceso de promoción en el caso de los educandos con Necesidades Educativas Especiales bajo la figura de Adecuaciones Curriculares, se evaluará de manera cuantitativa y cualitativa, y se tendrá más en cuenta su proceso integral de aprendizaje en el año escolar en cuanto a desempeño, comportamiento y compromiso. De igual forma, la promoción al siguiente año escolar estará sujeta al análisis detallado de cada uno de estos aspectos y bajo los criterios determinados por la Comisión de Evaluación y Promoción.

Parágrafo 4. Desde el área de Educación Artística, se comprende que la disciplina unida a un proceso continuo y prolongado en el tiempo fortalece las competencias artísticas, perfecciona la técnica, motiva al mejoramiento de los desempeños y posibilita avanzar en las metas propuestas. Por lo tanto, esta área propone a los estudiantes en grado décimo (10°) del programa BC como nacional, escoger en las clases de arte la disciplina artística que desean potenciar, ya sea: artes plásticas, música o danza. Dicha decisión se mantendrá en los grados 11° y 12° (escala interna) con el fin de darle continuidad a un proceso artístico que tiene como objetivo la especialización, profundización y desarrollo de unas habilidades y destrezas artísticas que esperan ser proyectadas en eventos culturales internos y externos. Al inscribirse en una disciplina artística, los estudiantes se comprometen a permanecer en ella durante estos tres grados escolares, y para el caso del Programa de BC, cumplir con un número de créditos que serán requisito para culminar el programa. Por ello ningún estudiante podrá tomar la decisión de pasarse a otra disciplina de forma arbitraria; el cambio de esta solo se considerará viable en casos especiales que serán analizados y determinados por la coordinación de sección y el BC principal (nacional y BC), el docente de la asignatura y el líder del área de Educación Artística.

Parágrafo 5. Sobre los clubes y electivas

- **Los clubes** son espacios de una o dos horas semanales, liderada por docentes, donde los estudiantes de cada sección se inscriben sin importar el grado. Los clubes tienen una duración de un semestre y las actividades serán diseñadas por el educador responsable del club. Aplica para básica secundaria y media, según sea el caso.

Los docentes deberán redactar mínimo dos metas de comprensión, máximo cuatro. No se registra nota cuantitativa en la Plataforma Beam, pero sí deberán hacer seguimiento de las actividades propuestas las cuales deberán cumplir los estudiantes sin excepción. En caso de que un estudiante incumpla lo propuesto por el docente, el educando deberá quedarse en la semana de refuerzo y recuperación al finalizar el año escolar. El estudiante deberá cambiar de club cada semestre.

- **Las electivas** son asignaturas de profundización para cada una de las escuelas de la sección de High School, está liderada por docentes y los estudiantes estarán en las clases según la escuela elegida; ya sea de humanidades, exactas o naturales. Los docentes deberán redactar mínimo dos metas de comprensión, máximo cuatro. Se registra nota cuantitativa en la Plataforma Beam.

4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA

Durante el primer período del año escolar, la Comisión de Evaluación y Promoción, previo consentimiento y/o a solicitud del padre de familia o acudiente, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal, social y en la mayoría de las competencias del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si

es positiva, en el observador del estudiante (Lo anteriormente expuesto aplica también para repitentes). Esta solo tiene validez durante el primer bimestre del año académico lectivo. Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para hacerse merecedor a una promoción anticipada de grado:

- ✿ Concepto favorable del Departamento de Psicopedagogía donde se analizará, entre otros aspectos, la edad cronológica, madurez del estudiante y la capacidad de enfrentar dificultades (situación psicológica, contextual, familiar del estudiante).
- ✿ Concepto favorable sobre la convivencia del estudiante.
- ✿ No haber sido promovido anticipadamente el año anterior.
- ✿ Concepto favorable de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- ✿ Obtener un desempeño académico igual o superior a 85% en cada una de las asignaturas en el primer período del año en curso. En el caso de Primary, los estudiantes deben demostrar un desempeño excepcional en todas las dimensiones desarrolladas (Dimensión espiritual, ética, corporal, estética, cognitiva y comunicativa).
- ✿ Presentar y aprobar en su totalidad los bimestrales del primer período del año académico al que aspira la promoción.
- ✿ En el caso de las áreas de las cuales no se presenta bimestral, se comenzará a tener en cuenta la evaluación a partir del segundo período académico, teniendo como porcentaje de aprobación de estas áreas, el promedio de la misma en los siguientes 3 períodos académicos; es decir el 75% del año.

Parágrafo 1. El estudiante que es promovido al grado siguiente, deberá nivelar de forma externa al colegio, los contenidos académicos vistos en el primer período del grado al que fue promovido.

Parágrafo 2. Los reportes de mitad de período podrán realizarse de manera virtual.

ARTÍCULO 42: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Los cuatro informes por bimestre y el informe final, valoran el rendimiento de los estudiantes en cada asignatura, mediante la escala dada en los siguientes términos:

- ✿ **Para los grados PJ, J Y T (escala nacional) /PK, K y 1° (escala interna):** el mecanismo de evaluación es netamente CUALITATIVO y se expresará en informes descriptivos que le permitan a los docentes y familias apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.
- ✿ **Para los grados de 1° a 11° (escala nacional) /2° a 12° (escala interna):** el mecanismo de evaluación es CUANTITATIVA con desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo.

1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- ✿ **SUPERIOR:** son aquellos estudiantes que cumplen todos los logros o competencias de las asignaturas y demuestran en la aplicación sus conocimientos, habilidades y destrezas de manera creativa, recursiva, yendo más allá de lo esperado en sus desempeños.
- ✿ **ALTO:** son aquellos estudiantes que cumplen la mayoría de los logros o competencias de las asignaturas y demuestran en la aplicación sus conocimientos, habilidades y destrezas de manera creativa y recursiva.
- ✿ **BÁSICO:** son aquellos estudiantes que alcanzan los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales. Requieren de un tipo de acompañamiento para la superación de dificultades en la asignatura.
- ✿ **BAJO:** son aquellos estudiantes que no cumplen con la mayoría de los logros o competencias de la asignatura y demuestran dificultades en la aplicación de sus conocimientos, habilidades y destrezas. Requieren de un acompañamiento permanente en casa y colegio para la superación de las dificultades en la asignatura.

Parágrafo 1. Para cada desempeño de la escala de evaluación institucional, se tiene en cuenta como referente: los estándares y competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo 2. En la inclusión de porcentajes en la escala de evaluación institucional se tiene en cuenta como referente: las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación de British Columbia y lo establecido como un colegio internacional.

2. EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL Y CORRESPONDENCIA ENTRE VALORACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA

Para el seguimiento de valoración de las asignaturas, se utiliza en los grados PK, K y 1° (escala interna), calificación cualitativa en cada uno de los cuatro bimestres. Y en los grados 2° a 12° (escala interna), calificación numérica en cada uno de los cuatro bimestres, de acuerdo con la siguiente tabla:

★ ESCALA INSTITUCIONAL (COLOMBIA/BRITISH COLUMBIA)

Valoración Cualitativa 2° a 12°	Valoración Cuantitativa 2° a 12°
Superior	95% - 100%
Alto	82% - 94%
Básico	65% - 81%
Bajo	0% - 64%

- ❖ La escala de valoración cuantitativa anterior será utilizada por todos los docentes para calificar en las diferentes asignaturas. En la planilla de seguimiento del docente, se evidenciará dicha valoración en las actividades definidas.
- ❖ En cada bimestre, la nota final de las asignaturas será el resultado del promedio de las actividades realizadas durante el período. De 2° a 12° (escala interna), a cada actividad se le asignará un porcentaje hasta completar un 100%. En todos los casos el estudiante debe estar continuamente informado sobre su proceso de valoración.
- ❖ El quinto informe o informe final se genera estableciendo a cada asignatura la calificación que resulte de promediar las notas obtenidas en los cuatro bimestres anteriores. De igual manera, para efectos de comunicación a los padres de familia o acudientes y generación de certificados de estudio, para los grados de 2° a 12° (escala interna) este informe será editado y archivado utilizando ambas escalas de valoración (cualitativa y cuantitativa). Este informe se entrega al finalizar el año escolar en el OPEN DAY.
- ❖ El aspecto actitudinal o de convivencia será estimado en cada bimestre, realizando una breve descripción del comportamiento del estudiante.

ARTÍCULO 43: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Para velar por la calidad académica del colegio y siguiendo las orientaciones del Decreto 1290 de 2009, los estudiantes tendrán derecho a realizar las siguientes actividades de refuerzo y recuperación:

1. **Actividades diferenciadas:** el docente debe realizar actividades diferenciadas y variadas durante todo el período por desempeño o actividad, en forma secuencial de acuerdo con lo planeado por cada docente (talleres, investigaciones, exposiciones).
2. **Refuerzos:** se realizan durante el período académico, en caso específico de no haber alcanzado los logros en las actividades planteadas. El refuerzo se hará sobre la actividad que el estudiante presentó y obtuvo un Desempeño Bajo. Si el estudiante no presentó la actividad sin justa causa en el tiempo estipulado, no tendrá derecho al refuerzo. En el caso de Elementary: si la actividad evaluativa se debe presentar mediante la virtualidad, se debe dar 1 día hábil adicional para que su valoración sea del 100%. Si se sube después de dicho

día hábil, será calificada como refuerzo. (*Refuerzos virtuales. Para el caso de los refuerzos virtuales para Elementary, sería: Finalizados los 3 días hábiles después de la entrega inicial de la actividad, si el estudiante no entrega la actividad, la actividad no tendrá derecho al refuerzo*).

3. **Taller de recuperación:** se entrega al final de año para aquellos estudiantes que perdieron una asignatura. Aplica para estudiantes de PK a 12° (*escala interna*). Dicho taller se socializa con el docente según la programación que realice la coordinación de sección correspondiente. Dirección Académica da el visto bueno.
4. **Recuperación final:** durante la finalización del año lectivo, los estudiantes que hayan perdido una sola asignatura, tendrán la oportunidad de presentar un examen, el cual incluye todos los contenidos del año que pasó. Dirección Académica con coordinaciones acuerdan las fechas y las dan a conocer a la familia y el estudiante.
5. **Recuperación pertinente:** es una evaluación que se programa durante el primer período del siguiente año académico. Solo aplica para aquellos estudiantes que perdieron una sola asignatura y hayan presentado la recuperación final con resultados valorativos en Desempeño Bajo. Este informe se entrega en acta a la coordinación académica correspondiente, quien a su vez informa a Secretaría Académica. En caso que el estudiante haya obtenido desempeño bajo en la recuperación pertinente, según la escala valorativa del colegio, la asignatura quedará como perdida para el año siguiente **y estará sujeto al criterio de promoción en caso de que obtenga desempeño bajo el año en curso.**

Parágrafo 1. Los estudiantes que, por falta de cumplimiento de sus deberes o se les compruebe fraude académico durante el año, no tendrán derecho a estas actividades.

Parágrafo 2. La nota máxima de refuerzos y recuperaciones será el mínimo del Desempeño Básico en la escala de valoración institucional (65%).

Parágrafo 3. Las anteriores estrategias de valoración integral se aplicarán antes de la ceremonia de graduación para el grado doce (*escala interna*).

Parágrafo 4. En caso de haber alguna situación de contingencia donde la institución se vea obligada a trabajar de manera virtual, la presentación de los refuerzos se realizará de manera similar al trabajo presencial. Dado el caso que durante la presentación del refuerzo por parte del estudiante ocurra un problema de tipo técnico (bajón de energía en la zona, problemas de conexión, entre otros), el estudiante deberá informar inmediatamente al docente y a coordinación a través del correo o vía telefónica manifestando la situación correspondiente y dado el caso se postergará la entrega para el día siguiente a primera hora o cuando se estime conveniente.

Parágrafo 5. Los bimestrales tendrán la siguiente valoración

PRIMARY	ELEMENTARY	MIDDLE SCHOOL	HIGH SCHOOL
2° (escala interna): 20%	3° a 6° (escala interna): 20%	7° a 9° (escala interna): 25%	10° a 12° (escala interna): 30%

ARTÍCULO 44: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), se determinan las siguientes acciones orientadas al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes:

- ✶ **Seguimiento al diagnóstico final de grupo:** se entrega antes de la finalización del año lectivo por parte de los directores de grupo. El seguimiento debe hacerse en los aspectos académicos, sociales y comportamentales. El departamento de Psicopedagogía en reunión previa al iniciar el año escolar, hace las recomendaciones

pertinentes al director de grupo y docentes de área en los aspectos psicopedagógicos necesarios según la condición de los estudiantes, el grupo y el grado.

- ✿ **Evaluar a los estudiantes cada período en su proceso académico:** se publicará en la plataforma estipulada por el Colegio un Informe Parcial académico en la mitad de los bimestres en curso para todos los estudiantes y que podrán consultar, a partir de la fecha que comunique la Dirección Académica. El Informe Parcial dará cuenta de las asignaturas en las cuales, al momento de su reporte, el estudiante está presentando rendimiento insuficiente o deficiente y/o comportamiento inadecuado según las normas institucionales.
- ✿ **Remisiones al Departamento de Psicopedagogía:** los directores de grupo realizarán remisiones al Departamento de Psicopedagogía quién analiza la pertinencia o no de la remisión y en caso de verificar que las acciones pedagógicas ejercidas por el docente no fueron suficientes o en su defecto no se realizó ninguna, devolverá dicha remisión. En caso de hallar la remisión con las causas y estrategias pedagógicas necesarias analizará una posible dificultad en el aprendizaje o de comportamiento y ejecutará su plan de acción.
- ✿ El Departamento de Psicopedagogía entregará **reporte Académico y de Convivencia de los estudiantes que ingresan nuevos** en cualquier época del año lectivo a las coordinaciones y direcciones de grupo, especificando si desde admisiones fue asignado compromiso académico. Se anexará información del compromiso.
- ✿ Los docentes de cada asignatura elaborarán un **plan de acción para los estudiantes con Desempeño Bajo** (Aplica para los remitidos a Psicopedagogía y para los no remitidos), se dejará evidencia escrita del mismo.
- ✿ Los docentes de cada asignatura elaborarán **estrategias de apoyo como herramienta institucional que contiene estrategias de acompañamiento y adecuación**, para ayudar a los estudiantes con capacidades especiales o que presentan dificultades académicas o personales en su proceso de formación integral. Esta estrategia es coordinada por la psicóloga de sección y el Aula de Apoyo e implica la participación activa del estudiante, la familia, especialistas y otros, de ser necesario. Esta herramienta se analizará por cada docente al finalizar el período, para determinar la efectividad de las estrategias propuestas y tomar los correctivos a que hubiere lugar. El docente rendirá informe a la Comisión de Evaluación. Se dejará evidencia escrita.
- ✿ **Evaluación y seguimiento de los compromisos y estrategias de apoyo en cada período académico.** Si al evaluar el proceso del estudiante se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse condicionamiento de matrícula, la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.

ARTÍCULO 45: PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación se define como un proceso formativo no reducido a notas, sino también a experiencias de sentido que se evidencian en el proceso enseñanza-aprendizaje, se asume la autoevaluación como la toma de conciencia por parte de una persona en específico, un estudiante, encaminada a reconocer el nivel de introyección, asimilación o comprensión sobre determinado asunto, situación o temática.

Bajo este horizonte, el Colegio Canadiense define como criterios del proceso de autoevaluación de los estudiantes, los siguientes aspectos:

- ✿ La autoevaluación se equipará a la toma de conciencia del sujeto sobre sí mismo (autoconciencia) y sus acciones académicas y comportamentales.
- ✿ Tomar conciencia implica descubrir en el proceso de formación las fortalezas y los aspectos a mejorar.
- ✿ El aprendizaje está centrado en el estudiante. En consecuencia, debe conducirlo a evaluar cómo está aprendiendo, qué ritmos o métodos de estudio utiliza (si son efectivos o no) o qué comportamientos y/o actitudes está asumiendo frente a los procesos de clase.
- ✿ Debe ser una autoevaluación dirigida, es decir, orientada por el docente a través de preguntas que impliquen una autorreflexión en el estudiante sobre su proceso de formación (tanto a nivel académico como de convivencia).
- ✿ La autoevaluación formal se realizará durante la última semana del período guiada por el docente por medio de una rúbrica, que abarca los siguientes aspectos: personal, social y académico. Se aplica desde el grado 2° hasta el grado 12°, con el fin de formar en el estudiante un pensamiento autocrítico cada vez más objetivo.
- ✿ Los padres de familia y/o acudientes deberán estar al tanto del proceso de autoevaluación del estudiante.

ARTÍCULO 46: PARÁMETROS PARA EXIMIR ESTUDIANTES DE SUS PRUEBAS BIMESTRALES

Como estrategia de motivación y reconocimiento a los estudiantes que demuestren desempeños excepcionales en su proceso, el Colegio Canadiense concibe la exención de las pruebas bimestrales en los siguientes casos.



1. Únicamente se realizará esta estrategia durante el cuarto período académico.
2. Se dará este beneficio a aquellos estudiantes que durante su proceso acumulado de año obtengan resultados en la escala superior de valoración. Adicionalmente, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: disposición, participación en clase, responsabilidad, entusiasmo y motivación por la clase.
3. En ningún caso se debe eximir más de 2 estudiantes por bimestral en cada grupo (aplica para cada una de las asignaturas en las que se debe presentar bimestral).
4. Se incluirá a los estudiantes del grado 12^o que obtengan los mejores resultados por área en las Pruebas Saber 11^o.
5. Todos los estudiantes exentos deberán permanecer en silencio en el aula y horario de clase, adelantado actividades académicas diferentes.
6. Los estudiantes eximidos serán avisados la semana inmediatamente anterior a los bimestrales y no el día anterior a presentarlo.

ARTÍCULO 47: ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE

Se presentan las siguientes actividades, teniendo en cuenta rúbricas, las cuales maneja el líder de área, para garantizar el debido proceso:

- ✿ **Evaluar por desempeños:** los estudiantes serán evaluados a través del desempeño preliminar, de investigación guiada y final de síntesis, según lo estipulado en la planeación de las distintas asignaturas.
- ✿ **Realizar el respectivo refuerzo:** los estudiantes tendrán derecho al respectivo refuerzo siempre y cuando cumplan con los criterios estipulados en las *“Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes”*.
- ✿ **¿Qué se refuerza?** Se refuerzan trabajos y talleres calificables desarrollados durante la clase, los cuales hayan sido presentados por los estudiantes y hayan obtenido un Desempeño Bajo.
- ✿ **¿Qué no se refuerza?** No se refuerzan bimestrales, quices, tareas, ni actividades no presentadas por incumplimiento injustificado.
- ✿ **Momentos de Aplicación:** son actividades académicas estipuladas como las tareas enfocadas al desarrollo de la comprensión del estudiante y al análisis del proceso de aprendizaje. Se llevan a cabo en casa. Para los Momentos de Aplicación, están establecidos los siguientes parámetros y acuerdos (Ver circular enviada desde principio del año sobre las tareas o Momentos de Aplicación)

No son Momentos de Aplicación (tareas):

- ❖ Actividades que no fueron terminadas en el colegio por distracción o manejo inadecuado del tiempo de clase y deben ser finalizadas en casa.
- ❖ Traer materiales al colegio: pinturas, revistas, palitos, block, papel iris; entre otros.

Forma de publicarlas.

- ❖ Plataforma institucional.
- ❖ En caso de utilizarse alguna ficha o guía adicional se envía en el cuaderno o agenda.
- ❖ En algunos casos, se hace descripción del momento de aplicación en el cuaderno.

Ejemplos Momentos de Aplicación (tareas) (*Moment of Application*, este término es utilizado en el enfoque de Enseñanza para la Comprensión).

- | | | |
|------------------------|--|-----------------------------------|
| ❖ Guías de ejercicios | ❖ Lecturas | ❖ Solucionar situaciones problema |
| ❖ Cuestionarios | ❖ Investigaciones | ❖ Elaboración de trabajos |
| ❖ Trabajos en el libro | ❖ Buscar información bibliográfica/cibergrafía | ❖ Estudiar para evaluaciones |
| ❖ Talleres | ❖ Exposiciones | |
| ❖ Proyectos | ❖ Realizar producciones escritas | |

Parágrafo 1. Ausencias sin causa justificada (situación de fuerza mayor expuesta por la familia a través de un comunicado escrito a la coordinación correspondiente, teniendo en cuenta el procedimiento de permisos y excusas estipuladas en este mismo Manual de Convivencia) aprobada, según los criterios del colegio, no serán aceptadas para reforzar las actividades de clase.

Parágrafo 2. Frente a los Momentos de Aplicación, se establece que el estudiante que no los presenta en el día asignado por el docente, tendrá la posibilidad de entregarlos al día siguiente (1 día hábil) con valoración sobre 65% en Elementary, Middle y High School. Después de este día no tendrá la posibilidad de presentarlo y tiene uno (1%) en la valoración de la actividad. No aplica para el caso de exposiciones o presentaciones orales. Si estas no se presentan el día asignado y no hay justa causa presentada a coordinación, la valoración será uno (1%)

Parágrafo 3. Cuando un estudiante tenga una excusa justificada para faltar a la institución, tendrá derecho a presentar talleres, quices, trabajos calificables y/o bimestrales en un plazo equivalente al mismo número de días que se ausentó de la institución; partiendo de 2 días como mínimo y no mayor a 5 días hábiles después de su reintegro (es decir, si el estudiante falta un día, tendrá dos días hábiles para ponerse al día. Si falta dos días, tendrá dos días hábiles para ponerse al día. Si falta tres días tendrá tres días para ponerse al día y así sucesivamente sin que estos excedan los 5 días). El estudiante en el primer (1) día hábil en que se reintegra a la institución, debe presentar a la Coordinación Académica, la constancia de la excusa médica, la comunicación suscrita por el padre, madre o acudiente en caso de tratamiento casero por enfermedad leve, del viaje o de la representación en evento académico, cultural o deportivo. A partir de este momento empiezan a contar los días hábiles para ponerse al día con las actividades académicas realizadas durante su ausencia. En el caso de permisos concedidos por las coordinaciones para los demás eventos, el estudiante debe ponerse al día con sus responsabilidades académicas en un término no mayor de 3 días hábiles. Para los estudiantes de 7^o a 12, la responsabilidad de coordinar esta presentación será de ellos.

Parágrafo 4. En caso de fraude, se asignará una nota de uno (1%) al estudiante en la planilla de notas del docente.

Parágrafo 5. En la Portería del colegio no está permitido dejar Momentos de Aplicación, trabajos y materiales para actividades escolares. Las personas encargadas de la vigilancia no están autorizadas para dejar ingresar a nadie que venga a traer tareas y materiales académicos a los estudiantes o para recibirlos en Portería.

ARTÍCULO 48: ESTRUCTURA Y PERIODICIDAD DE LOS INFORMES QUE SE ENTREGAN A LOS PADRES DE FAMILIA

En el transcurso del año escolar, a los padres de familia o acudientes se les entregan varios tipos de informes académicos, los cuales proporcionan información clara, comprensible y que da cuenta de la formación integral y del avance del estudiante. Estos son:

- 1. INFORME PARCIAL:** el Informe Parcial especifica el nombre de las asignaturas, el desempeño académico hasta la fecha (a mediados del período, 5ta o 6ta semana del mismo). Este se basa en la escala de valoración, su objetivo es mantener informados a los padres de familia o acudientes del proceso académico de los estudiantes, para realizar las acciones correctivas pertinentes y prevenir la pérdida de la(s) asignatura(s). El Informe Parcial puede ser visualizado por los padres de familia en la plataforma institucional, donde se publican las notas que



llevan los estudiantes hasta la fecha en cada asignatura partir de la fecha en que, a través de los medios institucionales, la Dirección Académica y las respectivas coordinaciones informan su disponibilidad.

En el caso de Primary: el docente deberá comunicar a la familia cuando un estudiante no está alcanzando los resultados esperados (a mediados del período, 5ta o 6ta semana del mismo).

2. INFORME DE CALIFICACIONES: es un informe detallado que contiene el resultado final del estudiante, el cual se especifica en forma cualitativa y cuantitativa. Este consta de:

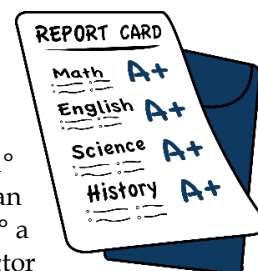
- 🍁 **Periodicidad:** se entregan cuatro veces al año, finalizando cada bimestre en el Open Day.
- 🍁 **Logros o metas de comprensión:** estos hacen una descripción puntual del proceso académico del estudiante en cada asignatura o dimensión en el caso de PK a 1°.
- 🍁 **Observaciones y/o recomendaciones para el boletín de calificaciones:** son las descripciones que se incluyen para orientar a los estudiantes, padres de familia o acudiente en las diversas actividades que se pueden hacer para alcanzar un Desempeño Alto o Superior. Solo se describen para los estudiantes que se encuentran en Desempeño Bajo y Básico.

Parágrafo 1. Estudiantes que ingresan entre la 1ra y 5ta semana del período, deben presentar todas las actividades evaluativas del período; se les debe sacar notas y presentan bimestrales.

Parágrafo 2. Estudiantes que ingresan entre la 6ta y la 10ma semana del período, no se les saca nota; sin embargo, deben presentar trabajos y actividades evaluativas. La diferencia es que no se pone la nota en la planilla, ni se ingresan notas a la plataforma virtual. Al padre de familia se le da un reporte descriptivo del estudiante en el Open Day acerca de su proceso de adaptación, las fortalezas y aspectos a mejorar que se observaron. Esto se registra así mismo en el observador del estudiante (Ejemplo: El estudiante ingresa (fecha), su proceso de adaptación ha sido..., se destaca por..., debe trabajar en..., etc.).

Parágrafo 3. Cuando un estudiante cancela matrícula, se deben ingresar las notas del estudiante si este estudió 5 o más de 5 semanas del período; de lo contrario, no se pasa ninguna nota a la plataforma virtual. En las planillas se pone CANCELÓ MATRÍCULA, a partir del momento en que se retira.

3. QUINTO INFORME DE CALIFICACIONES: es un informe que contiene el consolidado académico de los cuatro bimestres anteriores. Se especifica de manera cualitativa y cuantitativa. Este informe se entrega a los padres de familia o acudiente en el *Open Day* del cuarto período.



Parágrafo 1. El Open Day es un día en el calendario escolar en el cual, los estudiantes de PK a 1° no asisten al Colegio a sus actividades académicas cotidianas, para que los docentes puedan atender a los padres de familia por medio de citas acordadas previamente. Los estudiantes de 2° a 12° que asisten con sus familias deben hacerlo con el uniforme de gala. En este espacio, el director de grupo habla sobre los procesos académicos y comportamentales del estudiante. Este día se les hace entrega a los padres de familia o acudientes, de los informes del período que concluyó, se le da cuenta del Diario de Convivencia y se hace lectura de la observación consignada en el libro reglamentario Observador del Estudiante, el cual deben firmar como constancia de su lectura. El Open Day también podrá realizarse de manera virtual.

Parágrafo 2. El observador del estudiante es un libro reglamentario en el que se lleva un registro actualizado del estudiante, que contiene además de los datos de identificación personal, un informe general por período de los grados cursados en el colegio e incluye las novedades académicas y comportamentales que van surgiendo y donde constan los grados a los que ha sido promovido el educando en su trayecto escolar.

ARTÍCULO 49: MECANISMO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS

Teniendo en cuenta que durante el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes se pueden presentar situaciones de inconformidad por parte de estos o de sus acudientes, se ha establecido el conducto regular, de acuerdo con la levedad o gravedad de la situación:

- 🍁 **Reclamos de actividades:** evaluaciones, bimestrales, talleres, Momentos de Aplicación.
- 🍁 **Reclamos por no aprobación de la asignatura** durante el período.
- 🍁 **Reclamos por no aprobación del año escolar.**

Nota: ante estas situaciones, la familia y/o acudientes pueden expresar lo previamente enunciado a partir de correos electrónicos, comunicación telefónica o reunión con la familia con cita previa, cumpliendo con el conducto regular estipulado en el presente manual.

1. PROCEDENCIA DE RECURSOS

En todos los casos, proceden los recursos de reposición y apelación, como facultad legal de solicitar a quien toma una decisión, para que la revise, aclare o modifique parcial o totalmente.

A. Competencia para resolver los reclamos de actividades:

- ❖ **Recurso de Reposición:** será el docente de la asignatura, quien revise y resuelva el tema de inconformidad con relación a la actividad, por ser el principal responsable del proceso.
- ❖ **Recurso de Apelación:** el Coordinador Académico revisará el caso con el docente de la asignatura en cuestión y en caso de ser necesario remitirá el caso al líder de área quien designará como segundo calificador a un docente de la misma área. El segundo calificador analizará los motivos de inconformidad con relación a la actividad y resolverá el recurso, fijando la nota final. En ningún caso podrá ser inferior a la inicial.

B. Competencia para resolver los reclamos por la no aprobación de una asignatura durante el período:

- ❖ **Recurso de Reposición:** será el docente de la asignatura, quien revisa y resuelve el tema de inconformidad, por ser el principal responsable del proceso.
- ❖ **Recurso de Apelación:** el Coordinador Académico resolverá el recurso y analiza junto con el docente y en caso de ser necesario con el líder de área los motivos de inconformidad y el proceso realizado por el estudiante durante el período y por el docente de área y fijarán el plan de intervención o la nota final. En ningún caso esta podrá ser inferior a la inicial.

C. Competente para resolver los reclamos por la no aprobación del año escolar:

- ❖ **Recurso de Reposición:** el Coordinador Académico resolverá el recurso junto con la Comisión de Evaluación y Promoción, allí se analizará los motivos de inconformidad, verificará el proceso académico del estudiante y decide de fondo.
- ❖ **Recurso de Apelación:** el Consejo Directivo como máxima instancia académica decidirá el recurso. Se analizarán los motivos de inconformidad, revisará el proceso académico del estudiante y tomará la decisión final.

2. PROCEDIMIENTOS

El interesado hará la solicitud a la respectiva instancia, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

A. Oportunidad para interponer los recursos:

- ❖ **El Recurso de Reposición:** se interpone desde la fecha de entrega de la evaluación de las actividades, período o año, o desde el momento en que se tiene conocimiento de la misma, y hasta el vencimiento de los tres (3) días hábiles siguientes, ante la instancia competente.
- ❖ **El Recurso de Apelación:** se interpone dentro del término de tres (3) días hábiles, posteriores al recibo de la comunicación que resuelve el Recurso de Reposición.



B. Sustentación de los recursos:

Quien interponga recursos, deberá expresar por escrito: fecha de presentación, información personal del peticionario, dirección de correspondencia física o electrónica; los hechos, motivos o razones de la solicitud o requerimiento, el sustento del recurso podrá ser normativos o de hechos, las pretensiones o aspiraciones, la asignatura, quién realizó la calificación, si es del caso, y las pruebas si es del caso.

C. Términos para resolver los recursos de reposición y apelación:

- ❖ El competente estudiará y resolverá la petición en un término máximo de cinco (5) días hábiles.
- ❖ Se dará respuesta inmediatamente se produzca la decisión al recurrente, a través de comunicado dirigido a la dirección física y/o electrónica.

Parágrafo 1. Todas las reclamaciones que se presenten, gozan del principio de favorabilidad y por tanto bajo ninguna circunstancia se rebajará la valoración obtenida previamente.

CAPÍTULO III: REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

ARTÍCULO 50: REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER

Para obtener el título de Bachiller Académico del Colegio Canadiense, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS DE LEY

- 🍁 **Servicio Social:** el estudiante debe presentar constancia de las 80 horas trabajadas en su Proyecto de Servicio Social, el cual debe especificar no solo el número de horas sino el lugar en donde realizó las mismas.
- 🍁 **Proyecto de Constitución Política, Paz y Democracia:** el estudiante debe haber cumplido con la cátedra de Constitución Política (50 horas, debe dejar evidencia en el portafolio, el cual se envía a Secretaría Académica).
- 🍁 **Documentación:** Fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la EPS, certificados de estudio. Si el estudiante es antiguo, la institución guarda historial en el sistema académico. El/la estudiante no debe estar con asignaturas pendientes del año académico anterior.

2. REQUISITOS INSTITUCIONALES

- ❖ **Empresarismo:** el estudiante debe aprobar un pitch de su idea de emprendimiento ante jurados. Los estudiantes deben entregar los requerimientos exigidos para la asignatura, así.
 - ❖ Fólder de emprendimiento: este debe estar de manera ordenada, completo y en formato digital según el checklist de la materia (desde grado séptimo a doce)
 - ❖ Entregar impreso el informe ejecutivo de su respectivo emprendimiento.
 - ❖ Presentar el certificado del pitch ante jurados.
- ❖ **Competencia en lengua extranjera (inglés y francés):** el estudiante debe presentar y aprobar un examen internacional de la lengua extranjera (inglés) objeto de la formación bilingüe. Además, se evalúan las competencias comunicativas en francés (segundo idioma extranjero) con el examen DEFCA, un examen tipo DELF nivel B1 (no es un examen oficial). El graduando deberá aprobar este examen con los requisitos que en él mismo se especifiquen. El graduando también puede presentar el diploma DELF B1 de la Alianza Francesa como prueba de competencia en francés.
- ❖ **Pruebas de Estado:** haber presentado las pruebas que el Ministerio de Educación Nacional exige (Pruebas SABER 11°).
- ❖ **Haber alcanzado** como mínimo un nivel básico en todas las asignaturas del grado doce o haber presentado y aprobado las recuperaciones correspondientes.
- ❖ **Entregar formato de Paz y Salvo** por todo concepto en asuntos financieros con la institución.
- ❖ **Estar a Paz y Salvo** con Biblioteca.
- ❖ **Plataforma de Progentis** con las 20 unidades desarrolladas.



Nota: los requisitos están estipulados en el formato de Paz y salvo que se comparte al inicio del año escolar y aquí se comunican de forma general.

CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 51: REGLAMENTACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El Artículo 97 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), en desarrollo de lo ordenado por el Artículo 67 de la Constitución Política, dispone que los estudiantes de Educación Media prestarán un Servicio Social Obligatorio durante los dos grados de estudios (10° y 11° escala nacional /11° y 12° escala interna); cuyo propósito principal, de acuerdo con el Decreto 1860 de 1994, es el de integrar a los estudiantes a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, conforme con los temas y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional de cada Institución educativa.

Así, el Artículo 7° de la resolución determina que es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, el haber atendido de manera efectiva a las actividades propuestas dentro de los proyectos pedagógicos, haber cumplido con la intensidad horaria respectiva y obtener los logros definidos en los mismos.

La Resolución 4210 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, incluye dentro del currículo el Servicio Social Obligatorio; en nuestra institución dicho servicio (alfabetización) atenderá prioritariamente necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como: la alfabetización en la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la recreación dirigida y el fomento de actividades cívicas, prácticas e intelectuales. La responsabilidad será de la Coordinación de High School, tiene una intensidad de 80 horas en la prestación del Servicio Social estudiantil obligatorio, en un proyecto pedagógico durante los grados décimo y undécimo (11° y 12° a nivel institucional). Se entenderá que las 80 horas se deben cumplir en jornada contraria al tiempo de la jornada escolar. El estudiante debe presentar los siguientes anexos para validar su Servicio Social ante el colegio:

- ✿ Proyecto Estudiantil de Servicio Social compuesto por la información del estudiante, justificación, objetivos del proyecto, aprendizajes adquiridos, firma de quien elabora y de quien aprueba.
- ✿ Registro de horas de alfabetización encabezado por la información del estudiante y la entidad cooperadora. Fechas, horas acumuladas, actividades desarrolladas, firma del estudiante y firma del asesor. Esta planilla puede ser la que el colegio tiene establecido para ello o la que cada institución maneja internamente.
- ✿ Carta diligenciada en papel membrete por la entidad cooperadora que certifique el total de horas alfabetizadas y que esté firmada por el directivo encargado del Servicio Social en la institución.

Los estudiantes no aprueban el Servicio Social Obligatorio si se encuentra bajo las siguientes condiciones:

- ✿ Irrespetar a alguna de las personas con las cuales interactúa en la entidad cooperadora.
- ✿ Presentarse bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillo.
- ✿ Incumplir el reglamento de la entidad cooperadora.
- ✿ No entregar en el tiempo establecido por el colegio la documentación requerida.

Los estudiantes que sin justa causa se retiren o sean expulsados por parte de la entidad cooperadora, deberán reiniciar su Servicio Social en otra entidad con previa asignación de la persona encargada.

Un estudiante no repetirá el Servicio Social Obligatorio en caso de pérdida de año.

CAPÍTULO V: CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO EN LAS SECCIONES

El conducto regular se entiende como la secuencia ordenada de pasos a seguir por el estudiante, el padre de familia o acudiente para atender las dificultades que se presentan en relación con la normalización, la convivencia y lo académico.

ARTÍCULO 52: CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO EN LAS SECCIONES

En todos los casos, se deberá tener presente el Conducto Regular Académico enunciado a continuación:

PRIMARY - ELEMENTARY - MIDDLE - HIGH SCHOOL
1. Estudiante - Padres de familia o Acudiente
2. Docente de área
3. Director(a) de grupo
4. Coordinador Académico
5. Líder de Área
6. Consejo Académico
7. Rectoría
8. Consejo Directivo

Parágrafo 1. funciones que le competen mediador ante las situaciones presentadas. /la personero (a) escolar es un apoyo conducto regular. Los estudiantes, padres acudir al /el personero (a) cuando lo sirva de mediador en situaciones que lo competencia.

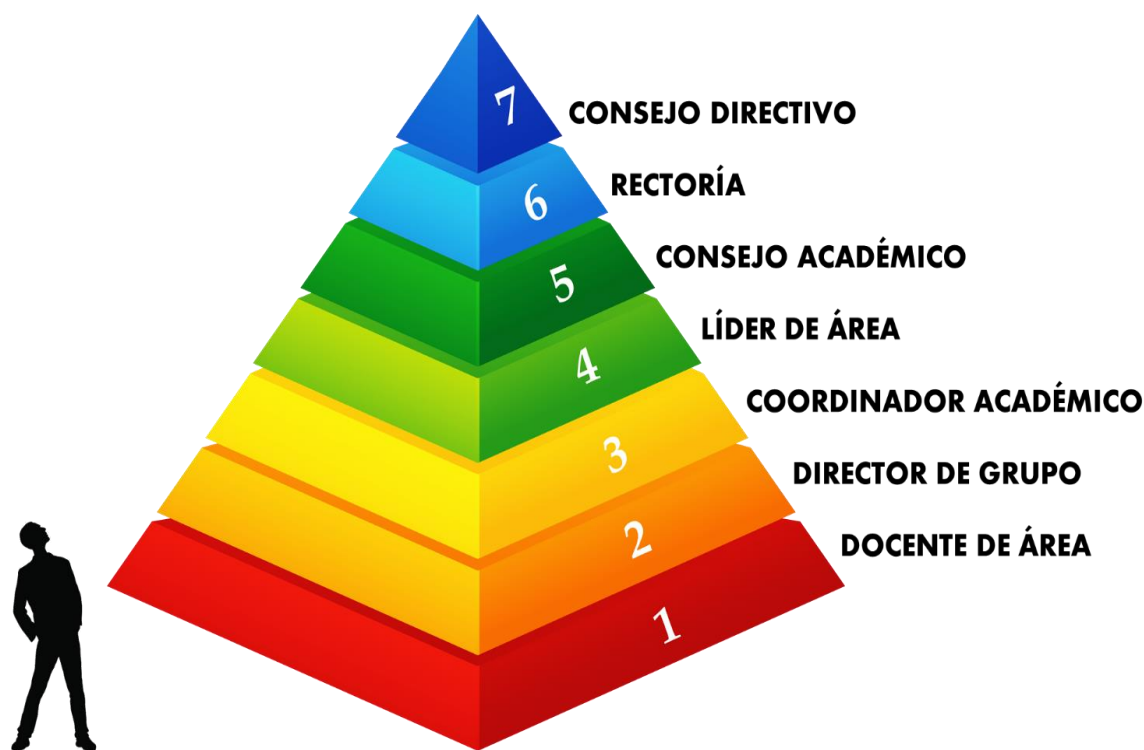
Parágrafo 2. Si un miembro de la una de las instancias expuestas en el



para que el personero(a) sea Se propone el siguiente párrafo: El fundamental ante las instancias del de familia y/o acudientes, pueden consideren pertinente para que ameriten y que sean de su

comunidad educativa no sigue cada conducto regular, el superior

derivará el asunto a la instancia que corresponda. En caso de que la situación sea resuelta en una instancia superior, esta informará a la instancia que correspondía la culminación del trámite.



TÍTULO IV: PROGRAMA DE INMERSIÓN ACADÉMICA Y CULTURAL EN CANADÁ

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 53: DEFINICIÓN

El Programa de Inmersión Académica y Cultural en Canadá del grado 9º (escala interna), es un importante proyecto e invaluable oportunidad para los estudiantes de la institución. Este se hace posible tras un enorme

esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa: personal logístico y administrativo, docentes, padres de familia y, por supuesto, los mismos estudiantes. El programa se ha ido consolidando gracias a las experiencias vividas desde su inicio en el año 2009. A continuación, presentamos más información sobre el programa:

ARTÍCULO 54: JUSTIFICACIÓN

Ante la creciente necesidad de contar con programas de intercambio lingüístico y cultural, enmarcados dentro de una estructura con amplio sentido académico, ético y moral, se hace necesario promover programas de inmersión en países extranjeros que se ajusten a las necesidades y expectativas del estudiante, padres de familia, profesores y directivas.



ARTÍCULO 55: OBJETIVO GENERAL

Brindar a los estudiantes del Colegio Canadiense la oportunidad de interactuar en inglés y francés en un ambiente natural, el cual además contribuirá al enriquecimiento cultural, y a un mayor desarrollo de su personalidad y madurez, así como a una visión integral más amplia de sus proyecciones futuras en los campos académico y profesional. El estudiante contará con un proceso de orientación académica que le permita elegir tanto los programas académicos como las universidades e instituciones con las que el Colegio Canadiense tenga convenio.

ARTÍCULO 56: CARACTERÍSTICAS

El programa se destaca por su intensivo contenido académico, pues los estudiantes son matriculados en colegios públicos de secundaria junto a otros estudiantes de la comunidad local. Esto les demanda esforzarse para alcanzar los mismos logros de aprendizaje que sus pares nativos. El personal logístico del programa se asegura de que cada estudiante sea matriculado en las asignaturas de "English 9" (Inglés) "Math 9" (Matemáticas), "Science 9" (Ciencias) y "French 9" (Francés). Se debe aclarar que para la asignatura de French 9 (Francés) no es posible garantizar un cupo para todos los estudiantes. En caso de que esto suceda, la asignatura "French 9" (Francés) será reemplazada por otra asignatura disponible en el colegio donde el estudiante haya sido matriculado.

En adición a lo anterior, las clases escolares son complementadas con:

- 🍁 Actividades extracurriculares libres de costo.
- 🍁 Salidas pedagógicas y excursiones organizadas por cada distrito escolar para sus estudiantes internacionales.
- 🍁 Actividades de nivelación y validación asistidas tras el regreso y posterior reincorporación de los estudiantes a la institución.

ARTÍCULO 57: LOGÍSTICA

La unidad *Education & Travel Canada - EDUQUEST* del Colegio, es el área encargada de administrar, promocionar y desarrollar el Programa de Inmersión Académica y Cultural en Canadá.

ARTÍCULO 58: CRITERIOS FUNDAMENTALES DEL PROGRAMA

- 🍁 Se ofrece para estudiantes del grado 9º.
- 🍁 El período de duración es de 5 meses y se realiza durante el primer semestre del año escolar, entre los meses de agosto y enero del siguiente año.
- 🍁 Los estudiantes asistirán a clases de Inglés, Matemáticas, Ciencias y Francés, siempre y cuando el colegio al que asistan, presente cupos disponibles. En caso que alguna de las anteriores asignaturas no sea vista en Canadá, se optará por la asignatura indicada por personal académico del colegio donde inicien estudios en Canadá.



- ✿ Los estudiantes que no puedan escoger Inglés por no tener el nivel requerido, deben seleccionar Inglés como Segunda Lengua.
- ✿ Los estudiantes podrán elegir la ciudad en la cual desean realizar la inmersión. Sin embargo, por motivos de logística y disponibilidad, en caso que esto no sea posible, se asignarán según lo establezca la institución.
- ✿ La institución determinará las áreas y asignaturas que será necesario nivelar (Matemáticas, Lengua Castellana y Sociales) y/o validar, así como los estudiantes partícipes de la inmersión que deberán asistir a ellas.
- ✿ Se respetarán las calificaciones obtenidas en Canadá. Debido a que las escalas evaluativas son distintas, los resultados obtenidos en Canadá se convertirán desde la escala valorativa establecida en Canadá hacia la institucional y nacional, incluso cuando la nota sea cualitativa, de acuerdo con la tabla de equivalencia establecida por el Comité Académico.
- ✿ La institución realizará las nivelaciones y/o validaciones para todas las asignaturas. Dichas nivelaciones y/o validaciones tendrán carácter evaluativo cuya nota final será, en los casos en los que el Comité Académico lo considere necesario, parte de la nota definitiva para el primer semestre académico.
- ✿ Dado que los estudiantes viajan a finales del mes de agosto, las dos o tres semanas de inicio del calendario escolar, los estudiantes deben asistir al Colegio Canadiense y realizar actividades de las materias que no ven en Canadá (Ética, Religión, Tecnología, Arte, Filosofía y Empresarismo).
- ✿ Las materias que los estudiantes no cursan en Canadá y que hacen parte del currículo del colegio como: Ética, Religión, Tecnología, Arte, Filosofía y Empresarismo, serán vistas por los estudiantes en el tercer y cuarto período y el promedio de estas notas, será la nota del quinto informe para estas asignaturas.
- ✿ Durante el proceso de inmersión en Canadá, el estudiante continuará representado la institución educativa; por lo cual, su proceso de convivencia continuará rigiéndose por lo estipulado en el Manual de Convivencia; de este modo, el estudiante debe dar cumplimiento a las normas establecidas en este, así como asumir las establecidas dentro del programa de inmersión y las establecidas por la institución educativa en Canadá.

ARTÍCULO 59: COMPROMISOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN PROCESO DE INMERSIÓN A CANADÁ

Los estudiantes que realizan el proceso de inmersión a Canadá adquieren los siguientes compromisos de tipo académico frente a las asignaturas correspondientes al grado que cursa:

- ✿ **MATEMÁTICAS:** se acreditan las notas de Canadá.
- ✿ **TECNOLOGÍA:** deben presentar trabajo antes de viajar y se tomará como la nota del 1º y 2º período.
- ✿ **BC PREP:** esta área puede ser tomada en Canadá. En caso de no ser vista, se promediarán las notas del 3º y 4º período como nota final del año.
- ✿ **INGLÉS:** se acreditan las notas de Canadá.
- ✿ **ESPAÑOL:** se realiza un proceso de nivelación del cual emerge la nota correspondiente al período 1º y 2º.
- ✿ **EDUCACIÓN FÍSICA:** promedio de los dos últimos períodos.
- ✿ **CIENCIAS:** se acreditan las notas de Canadá.
- ✿ **FRANCÉS:** se acreditan las notas en caso de ver el curso en Canadá; de lo contrario, se hará nivelación y se promedian las notas de 3º y 4º período.
- ✿ **EMPRESARISMO:** deben presentar trabajo antes de viajar y se tomará como la nota del 1º y 2º período.
- ✿ **CIENCIAS SOCIALES COLOMBIANO:** se realiza un proceso de nivelación del cual emerge la nota correspondiente a los períodos 1º y 2º.
- ✿ **ÉTICA Y RELIGIÓN:** deben presentar trabajo antes de viajar y se tomará como la nota del 1º y 2º período.
- ✿ **ARTE:** deben presentar trabajos antes de viajar y se tomará como la nota del 1º y 2º período.
- ✿ **FILOSOFÍA:** deben presentar trabajos antes de viajar y se tomará como la nota del 1º y 2º período.

ARTÍCULO 60: REQUISITOS MÍNIMOS ACADÉMICOS Y DE CONVIVENCIA

1. No presentar faltas graves o gravísimas, según lo contemplado en el Manual de Convivencia.
2. Recibir autorización por parte de la Comisión de Promoción y Evaluación, basada en el rendimiento académico presentado hasta el momento en que se inician inscripciones al programa.

3. La familia debe haber demostrado durante su permanencia en el colegio, un verdadero compromiso y acompañamiento con el proceso formativo y educativo de su hijo.

ARTÍCULO 61: POLÍTICA PARA ESTUDIANTES QUE DESEEN REALIZAR INMERSIONES DE MANERA INDEPENDIENTE EN EL GRADO 9º

Los padres del estudiante deberán presentar en la Coordinación de Inmersiones y Relaciones Internacionales, una carta solicitando autorización para que el estudiante se ausente de sus clases mientras realiza una inmersión independiente. La carta debe incluir la siguiente información:

- ☀ Nombre de la ciudad, estado o provincia y país al que viajará el estudiante.
- ☀ Fecha en la que el estudiante dejará de asistir a clases en el Colegio Canadiense.
- ☀ Fecha en la que el estudiante retomará las clases en el Colegio Canadiense.
- ☀ Consentimiento explícito de los padres del estudiante para que el estudiante se ausente de sus clases en el Colegio Canadiense.
- ☀ Declaración de exoneración de responsabilidad del Colegio Canadiense frente a la preparación, organización y desarrollo del programa de estudio que realizará el estudiante en el extranjero.

Una vez recibida la carta por parte de la Coordinación de Inmersiones y Relaciones Internacionales, esta solicitará a la Coordinación de Middle School evaluar la solicitud.

En un plazo de dos semanas calendario, la Coordinación de Inmersiones y Relaciones Internacionales enviará una respuesta a la familia en la que expresará si la institución autoriza o no que el estudiante se ausente de las clases para realizar una inmersión en el extranjero. El desempeño académico y disciplinario reciente del estudiante será el principal criterio para dar o no dicha autorización.

Finalmente, es importante dar a conocer a familias interesadas en llevar a cabo programas de inmersión en el extranjero con sus hijos, distintos al ofrecido en el Colegio en el grado 9º que, entre finales de agosto de cada año y finales de enero del siguiente año, el Colegio Canadiense realiza actividades académicas a distancia, evaluativas y no evaluativas, con los estudiantes de 9º que viajan a hacer la inmersión en Canadá. Aquellos estudiantes que realicen inmersiones independientes en ese mismo período de tiempo también deberán desarrollar dichas actividades a distancia. Así mismo, aquellos estudiantes activos que viajen a realizar inmersiones independientes, podrán participar también de las nivelaciones post-inmersión que organiza el Colegio entre los meses de febrero y abril de cada año.

TÍTULO V: PROGRAMAS PARA LA MENTALIDAD EMPRESARIAL

CAPÍTULO I: TERRITORIO EMPRENDEDOR

ARTÍCULO 62: DEFINICIÓN

Si bien algunos más afortunados aprenden viendo y escuchando, todos aprendemos haciendo. Territorio Emprendedor es nuestra estrategia académica para que los niños, niñas y jóvenes de la institución logren detectar necesidades en el mercado para ser cubiertas; además de dar a conocer los respectivos avances de sus emprendimientos. Esto permite a los estudiantes buscar un por qué, implementando sistemas de investigación, ambientes empresariales y estrategias empresariales.

ARTÍCULO 63: OBJETIVO GENERAL

Brindar un espacio en donde, de acuerdo con su etapa, cada estudiante pueda aplicar sus conocimientos y las habilidades desarrolladas de emprendimiento, llevándolos desde momentos para comercializar hasta la presentación de su idea de negocio en el entorno institucional, que les dé retroalimentación sobre el impacto de su idea.

ARTÍCULO 64: REQUISITOS

1. Realizar la preinscripción oportuna para participar en el evento.
2. Tener una relación detallada del inventario de los productos que van a ofrecer, sujeto a la aprobación del docente. Dicha oferta debe estar dentro de los parámetros de legalidad y ética empresarial. No se permitirá vender productos piratas, objetos bélicos, que atenten contra los principios y las buenas conductas.
3. Tener muestras físicas de las ideas de negocios.
4. Presentar el portafolio de la idea de negocio, cuando este sea de tipo académico y según los requerimientos e indicaciones del docente de Empresarismo, puede presentarse tanto físico como en medio magnético (aplica para las secciones de Middle y High School).
5. Utilizar *Brochures* de presentación (aplica para las secciones de Middle y High School), según indicación del docente de emprearismo.
6. Ser evaluado y retroalimentado en su idea de negocio y tendrá una bonificación en la nota del periodo correspondiente según asignación del docente con un 30% (aplica para las secciones de Middle y High School).
7. Los productos que se vendan en el Territorio Emprendedor pueden ser elaborados, mejorados o transformados según la idea de negocio de cada estudiante.
8. Contar con una decoración adecuada para el toldo, con el logo y el slogan a la vista.



CAPÍTULO II: PLAN PADRINO

ARTÍCULO 65: DEFINICIÓN

El contacto con la realidad es una poderosa herramienta, pues le permite al ser humano visualizarse, al tiempo que le provee herramientas de primera mano. Por esta razón, Plan Padrino es el escenario en donde nuestros estudiantes se conectan con el mundo productivo real a través de visitas a distintas unidades productivas del sector empresarial.

ARTÍCULO 66: OBJETIVO GENERAL

Fomentar en los estudiantes las relaciones empresariales para afianzar el proceso de elección de vocación profesional, proyecto emprendedor y/o actitudes emprendedoras.

ARTÍCULO 67: REQUISITOS

1. Estar cursando grado 10° y/o 11° en la escala nacional u 11° y/o 12° en la escala interna. Se debe tener en cuenta que el estudiante solo recibe una asesoría en una empresa para realizar la actividad Plan Padrino en su vida escolar en el Colegio, la cual puede ser en cualquiera de los grados escolares anteriormente mencionados.
2. Realizar previamente una investigación acerca de la empresa asignada, de forma que su visita sea más productiva. Para ello, el estudiante debe realizar un informe escrito de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Colegio para la siguiente clase de Empresarismo, sobre su visita (documento asignado por nuestra institución).
3. Adquirir el compromiso de permanecer en el horario que haya sido establecido entre la empresa y el colegio para su visita. Actividad que se desarrolla en jornada escolar, durante la primera y quinta semana de cada período académico. La persona responsable de coordinar la visita de plan padrino notificará a los estudiantes con antelación a un término de 5 días hábiles, con el objeto que el estudiante realice el trámite de autorización para el desarrollo de esta actividad ante sus padres de familias y/o acudientes. Así mismo, el estudiante debe verificar con los docentes de las clases en las cuales se ausentará, para establecer con antelación las actividades pertinentes que debe presentar en su ausencia. Para esto se debe dejar registro en el documento designado para ello.
4. Representar dignamente a la institución en la empresa que visite, de acuerdo con el Manual de Convivencia.
5. Es el estudiante quien debe buscar la empresa o estamento que desea visitar y que sea coherente con su idea de negocio o vocación profesional. Posterior al contacto inicial realizado por el estudiante, la institución elaborará una carta haciendo la solicitud formal de la visita y apoyará para generar estos espacios y otros pertinente a este proceso.

TÍTULO VI: ASUNTOS DE CONVIVENCIA

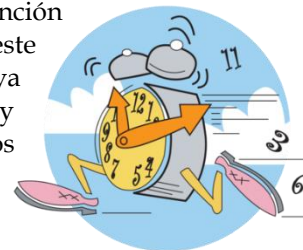
ARTÍCULO 68: DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA

En la institución, entendemos por convivencia, la capacidad de todo ser humano de relacionarse con las demás personas a través de “una comunicación permanente fundamentada en el afecto y la tolerancia que permiten convivir y compartir en armonía en las diferentes situaciones de la vida”. Es en este sentido que se pretende dar participación y cumplimiento de las normas de convivencia, desarrollado en términos de lealtad, respeto y compromiso para generar ambientes armoniosos que lleven a una cultura de paz, a través de adecuados mecanismos democráticos que regulen la convivencia y favorezcan las buenas relaciones de los integrantes de la comunidad educativa.

- ✿ **DEFINICIÓN DE INCLUSIÓN EDUCATIVA:** proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes, a través de la mayor participación en el aprendizaje, reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niños(as). Se basa en el principio de que cada niño(a) tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que estén diseñados, y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades. Tiene que ver con acceso, participación y aprendizaje exitoso en una educación de calidad para todos, especialmente para los estudiantes con necesidades educativas especiales, en situación de vulnerabilidad y/o con capacidades altas y talentos excepcionales.
- ✿ **DEFINICIÓN ACTITUDES FORMATIVAS:** la formación es un proceso de ayuda en el perfeccionamiento de la inteligencia y la voluntad con el objetivo que el educando se oriente hacia la búsqueda de la verdad y se autodetermine hacia el bien, mediante el correcto ejercicio de su libertad, reconociendo que esta premisa es clara para el Colegio Canadiense. Las actitudes formativas son todos aquellos actos, posturas y

comportamientos que favorecen la consecución de los fines educativos, son generadoras de tejido humano, contribuyen al crecimiento personal y de la comunidad educativa. Son la clave para lograr el ejercicio responsable de todos los derechos de la persona, una cultura respetuosa de la norma y del cumplimiento de los deberes propios y de los derechos de los demás. Por tal razón, constituyen lo primero que anunciamos y cultivamos en nuestros estudiantes y el lugar desde donde aspiramos que fundamenten el ejercicio de su libertad, sus relaciones interpersonales y sus competencias ciudadanas.

❖ **DEFINICIÓN DE ENFOQUE DE ATENCIÓN RESTAURATIVO:** proceso de atención a la comunidad educativa en condición de conflicto orientado al restablecimiento de los lazos de comunidad, más allá de la sola aplicación formal de los preceptos normativos legales e institucionales o a la sanción disciplinaria de alguna de las partes involucradas. Es decir que, la aplicación de este enfoque implica que el proceso disciplinario, administrativo o comunitario incluya acciones que conduzcan al restablecimiento del tejido interpersonal, familiar y comunitario roto por la ocurrencia del conflicto, manteniendo claro los preceptos constitucionales del respeto por la dignidad de la persona, el debido proceso y los elementos sustanciales de esta práctica formativa y pedagógica en nuestro ámbito escolar como son la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.



❖ **DEFINICIÓN DE DIÁLOGO RESTAURATIVO:** un lenguaje común y consistente entre todos los miembros de la comunidad escolar que refuerza los valores fundamentales de construir y mantener relaciones de confianza, reforzar las altas expectativas, asumir responsabilidades y oportunidades para rendir cuentas.

Nota: Es importante señalar que el Colegio ha elaborado un apartado de clasificación de las faltas disciplinarias, el debido proceso para el manejo de las mismas y las acciones pedagógicas a implementar, para la sección de Primary. Teniendo en cuenta el desarrollo de los niños en edad preescolar, su etapa evolutiva, su desarrollo moral y conciencia frente a la falta (este apartado se encuentra como anexo).

CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 69: ASISTENCIA ESCOLAR

Todo estudiante matriculado en el Colegio Canadiense debe cumplir con las horas escolares establecidas. La inasistencia injustificada al 12% de las horas totales que debe cumplir durante el año lectivo, es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo al Manual de Convivencia. La coordinación de cada sección ejerce el control diario de asistencia al colegio. Luego de ingresar a la institución en las horas de la mañana, el estudiante no podrá salir antes de finalizar la jornada escolar sin la autorización escrita respectiva.

1. RETARDOS (incluye los estudiantes en virtualidad, si así fuese el caso)

El estudiante que llegue al colegio después del inicio de la jornada escolar, debe presentarse ante la coordinación de sección, quien autorizará su ingreso a las clases.

El estudiante que acumule tres (3) llegadas tarde al colegio sin justificación, la coordinación respectiva hará la anotación en el Diario de Convivencia como falta leve y se enviará la observación al padre de familia o acudiente autorizado. Si después de esta acción, reitera en la conducta, el estudiante será citado con los padres de familia para diseñar una estrategia apropiada que lleve a superar la dificultad y a firmar un compromiso de tipo disciplinario. De no cumplir con el compromiso establecido, se tendrá como falta grave y será citado en última instancia (Rectoría) para establecer la acción pedagógica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente manual para el manejo de faltas graves.

2. PERMISOS

Se concede cuando un estudiante ingresa o sale de la institución a una hora diferente o falta uno (1) o más días a la jornada escolar establecida. El coordinador que concede el permiso, debe informar a los docentes. El permiso se concede y justifica la ausencia en los siguientes casos:

- ✿ Para asistir a una cita médica general o con especialista.
- ✿ Por incapacidad o certificación médica expedida por la EPS o el escrito firmado por el padre, madre o acudiente expresando que el estudiante padeció una enfermedad menor atendida en casa.
- ✿ Por asistencia a una diligencia judicial, administrativa o similar.
- ✿ Por la participación del estudiante en actividades culturales, deportivas, etc., que autoricen las directivas del colegio, en representación del colegio, el municipio, el departamento o el país.
- ✿ Por la ocurrencia de una calamidad doméstica, por muerte o enfermedad grave de familiares cercanos.

En caso de inasistencia a clase por haber ocurrido un hecho o circunstancia imprevisible o urgente, el padre o madre de familia y/o el acudiente autorizado dará aviso a la Coordinación Académica respectiva, durante las primeras horas del día, indicando el motivo.

Se entiende justificada la ausencia de la jornada escolar, en los casos de suspensión por cualquier número de días. Los permisos serán concedidos por el Coordinador Académico respectivo, para que un estudiante se ausente de las actividades académicas por un día o más. La nota del padre de familia o acudiente solicitando dicho permiso, debe ser presentada a la coordinación por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación, explicando los motivos del mismo y debe contener la manifestación del compromiso del estudiante para adelantar y ponerse al día en las tareas y/o actividades escolares. La coordinación responderá la solicitud en un máximo de dos (2) días hábiles, a través del formato de respuesta, enviada al correo electrónico del acudiente y/o con el estudiante. Si el coordinador, de común acuerdo con la dirección de grupo, considera que el permiso debe ser negado dado el bajo rendimiento académico del estudiante en ese momento, el coordinador enviará comunicación a la familia, explicando las razones de la decisión.



Si el estudiante es usuario de la ruta escolar, deberá informar por escrito o por cualquier medio de comunicación idóneo, al Coordinador de Transporte que no utilizará el servicio.

Al regresar al colegio, el estudiante se presenta ante la Coordinación Académica respectiva y director de grupo, entregando la constancia de la asistencia a la cita médica o especializada. El día hábil después de su regreso, según el caso, entrega la incapacidad o certificación médica, la constancia sobre la calamidad doméstica debidamente firmada por el padre, madre de familia y/o el acudiente autorizado, la constancia sobre la asistencia a la diligencia judicial, administrativa o similar, y la constancia sobre la participación en el evento cultural, deportivo, etc., para realizar la validación pertinente en el formato correspondiente.

El estudiante que deje de presentar una actividad escolar por inasistencia debidamente justificada, tendrá derecho a que se le fije fecha y hora para la presentación o evaluación de dicha actividad, lo cual deberá solicitar y coordinar con los docentes. En caso de no presentarlos en el tiempo fijado (# de días equivalente al # de días en el que estuvo ausente), injustificadamente, el estudiante no tiene derecho a reclamar ni a recuperar.

En la Portería del colegio no se recibirán trabajos u objetos escolares olvidados por los estudiantes en sus residencias, atendiendo a que se está formando en responsabilidad y valores.

3. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para las salidas pedagógicas, convivencias y actividades formativas programadas por la institución, el estudiante debe:



- ✿ Presentar el desprendible debidamente diligenciado y firmado por sus padres o acudientes, autorizados en la fecha indicada en la circular. Debe ser en el formato establecido por el colegio, no se aceptan permisos en hojas sueltas, correos electrónicos o de forma telefónica.
- ✿ Llevar los implementos necesarios para la jornada.
- ✿ Acogerse a las normas establecidas por la institución para estas actividades.



Parágrafo 1. Si el estudiante no trae el desprendible o los documentos requeridos, no podrá asistir a la salida y permanecerá en la institución en actividades académicas normales y en el salón asignado desde la coordinación realizando trabajo cooperativo dentro de la institución.

Parágrafo 2. Si el estudiante no asiste a las salidas pedagógicas, convivencias o actividades formativas voluntarias programadas por la institución, debe asistir a las actividades académicas normales.

4. PARTICIPACIÓN EXTERNA EN EVENTOS ACADÉMICOS Y LÚDICO-DEPORTIVOS

Los estudiantes seleccionados por alguna área o departamento para participar o representar al colegio en eventos externos, deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✿ Acreditar buenos resultados en su proceso académico y disciplinario.
- ✿ Autorización por parte del colegio y/o su director de grupo para participar de la actividad.
- ✿ Los estudiantes deben estar acompañados por un docente designado que haga parte del colegio.
- ✿ Contar con la autorización de los padres de acuerdo con el formato establecido por el colegio para tal fin.
- ✿ No se autoriza la salida de los estudiantes para eventos externos en la semana de bimestrales.

Parágrafo 1. Para participar en Modelos de Naciones Unidas externos, solo se permite la participación por año escolar en máximo 4 modelos.

ARTÍCULO 70: HIGIENE, SALUD Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Se precisan normas de higiene que preserven la salud personal y permitan la vida saludable de la comunidad y del ambiente escolar (según sea la sección a la cual aplique)

1. Los estudiantes cuidarán con esmero el aseo de su cuerpo (baño diario, lavado de dientes, arreglo de uñas, cabello arreglado y limpio).
2. Los estudiantes ingresarán a la piscina con el vestido apropiado de licra, siendo obligatorio el uso de gorro de baño y cumpliendo con los demás requisitos de la norma vigente.
3. Los estudiantes procurarán estar libres de cualquier olor corporal desagradable.
4. Los estudiantes cuidarán con esmero su presentación personal acorde con la filosofía de nuestra institución; por lo tanto, mantendrán limpio su uniforme y no usarán piercings, tatuajes o expansores.
5. Los estudiantes portarán con respeto y dignidad el uniforme, dentro y fuera de la institución, de acuerdo al modelo establecido por el colegio; por lo tanto, no traerá ninguna prenda diferente a lo ya establecido, desde el primer día de clases hasta el último, excepto para eventos especiales y el Jean Day. El uniforme ayuda a crecer en la propia identidad estudiantil y a tener sentido de pertenencia; y, además, ayuda indirectamente a evitar discriminaciones por razones de apariencia.
6. Los estudiantes informarán oportunamente en la coordinación de sección el padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa. En algunos casos, como medida preventiva tendiente a impedir el desarrollo y la propagación de enfermedades, los estudiantes deben tener un aislamiento domiciliario y evitar la asistencia al colegio.



7. Los estudiantes velarán por su integridad personal y por la de los demás. Por lo tanto, se abstendrán de realizar cualquier práctica que ponga en peligro su vida o su integridad personal, la de sus compañeros o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Los estudiantes cuidarán su salud y la de los demás, mantendrán una rutina sana de actividades y ejercicios y no consumirán, portarán ni comercializarán cigarrillos, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicotrópicas.
9. Los estudiantes y/o acudientes buscarán consejería y ayuda psicológica en caso de presentar problemas de salud, bajo rendimiento académico, depresión, anorexia, bulimia, agresividad; entre otros.
10. Los estudiantes utilizarán los implementos y elementos de seguridad y protección personal exigidos en las prácticas de laboratorio de biología, química, física y educación física.
11. Los integrantes de la comunidad educativa conocerán el Plan de Atención de Emergencias y actuarán de acuerdo con sus lineamientos cuando sea necesario.

ARTÍCULO 71: LA PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

El Colegio Canadiense, consciente del riesgo que enfrenta la juventud de afectar su salud y calidad de vida por la adicción a las drogas y sustancias ilegales, implementará políticas y estrategias claras que garanticen que los espacios de la institución están libres del consumo de sustancias psicotrópicas, alcohol, tabaco, etc., y reducirá el riesgo de nuestros estudiantes frente a la farmacodependencia (según sea la sección a la cual aplique)



1. Las directivas y docentes son claros y directos en informar a los estudiantes sobre el daño producido con el uso de las drogas y sustancias ilícitas.
2. El Departamento de Psicopedagogía, con el apoyo de expertos en la materia, realizará conferencias dirigidas a la comunidad educativa, a través de “La Escuela de Padres”, y se programarán talleres y charlas dirigidas a los educandos.
3. El Departamento de Psicopedagogía ofrecerá orientación a cualquier estudiante con dificultades de drogadicción, en la que se incluye la firma de compromiso de la familia, con la finalidad de que se le brinde asistencia integral especializada al estudiante.
4. La venta, compra, consumo o tenencia de drogas o sustancias ilegales por parte de los estudiantes, será considerado una falta gravísima.

ARTÍCULO 72: UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO

Se busca, a través de estas reglas, que los educandos tengan presente el cuidado y el uso adecuado de los elementos escolares individuales y los demás objetos y espacios que se encuentran a su disposición de uso común; porque ello ayuda como componente básico de la convivencia.

Los salones de clase, los casilleros, la biblioteca, la cafetería, el restaurante, el coliseo, las canchas, los corredores, entre otros, son lugares destinados al aprendizaje y al sano esparcimiento. Por lo tanto, es deber de los estudiantes ayudar con el orden y la limpieza de los mismos, asumiendo las siguientes conductas:

1. Cuidar los muebles, equipos y materiales asignados para la labor escolar, haciéndose responsables por los daños causados con culpa o dolo.
2. Cuidar y mantener ordenados los elementos escolares individuales.
3. Respetar los elementos escolares de los compañeros y docentes.
4. Mantener limpios y ordenados los salones de clase.
5. Colaborar, dejando limpios los baños, después de su uso.
6. Mantener limpias las zonas sociales de la institución.
7. Asumir un comportamiento respetuoso en la capilla.

Parágrafo 1. El estudiante que dañe cualquier mueble del establecimiento deberá responder materialmente por éste, previa información a sus acudientes o en su defecto deberá cancelar el valor del mismo al departamento de cartera.

ARTÍCULO 73: RELACIONES INTERPERSONALES

El Colegio pretende, a través de estas pautas de conducta, que los educandos interactúen de una manera asertiva, evitando conflictos y agresiones en su diario vivir, a fin de lograr una sana convivencia escolar.

1. Dar un trato digno y respetuoso a los demás.
2. Acatar las normas, reglas e instrucciones establecidos para el manejo de las diferencias y la resolución de conflictos, aprovechándolo como una oportunidad de aprendizaje.
3. Prestar atención a los docentes en las clases, orientaciones y actividades, asumiendo una actitud corporal adecuada.
4. Atender respetuosamente los llamados de atención realizados por el personal de apoyo, administrativos, docente y directivos del Colegio.
5. En los tiempos de descanso, los educandos podrán jugar en las zonas autorizadas, absteniéndose de realizar juegos que afecten su integridad física y emocional, y/o la de otros compañeros. Evitar juegos que dañen los bienes comunes, propios o de sus compañeros.

ARTÍCULO 74: CUIDADO DEL AMBIENTE ESCOLAR

Un ambiente escolar positivo se desarrolla en el marco del respeto y la tolerancia entre los miembros de la comunidad escolar, a partir de observar y escuchar a todos, fomentar la comunicación asertiva y favorecer una convivencia positiva e incluyente, libre de violencia, desarrollando actuaciones adecuadas, como:

1. Expresar las ideas, pensamientos y sentimientos de una manera adecuada y respetuosa.
2. Respetar los intereses individuales y de grupo; concertación es la clave de la decisión en grupo.
3. Evitar ruidos y gritos que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales y religiosas.
4. Consumir alimentos y bebidas en los espacios y momentos destinados para tal fin.
5. Ayudar a mantener la comunicación asertiva entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa; para ello, los estudiantes entregarán las circulares y demás comunicaciones que envíe el colegio a la familia y viceversa.
6. No se permite el uso de celulares y aparatos electrónicos durante los actos culturales y religiosos. En las actividades académicas, podrán utilizarse como herramienta pedagógica desde el grado 7° a 12° (escala interna) si así el docente lo requiere.

CAPÍTULO II: CONDUCTO REGULAR

ARTÍCULO 75: DEFINICIÓN

El Colegio Canadiense entiende el conflicto como un proceso presente en las relaciones humanas, que sucede por diversidad de percepciones en cuanto a intereses, necesidades y valores. Es una oportunidad pedagógica porque ayuda a crecer, a mejorar la vida y posibilita construir mejores relaciones.

El presente Manual de Convivencia recoge las medidas de promoción de la convivencia escolar, los mecanismos para la resolución pacífica de los conflictos, especialmente la mediación, así como las medidas y actuaciones de intervención aplicada en caso de incumplimiento de las normas de organización y funcionamiento del colegio y de acuerdo con la normativa vigente. En él se reflejan las acciones educativas y formativas para capacitar a todo el alumnado y al resto de la comunidad escolar para la convivencia sana y la gestión positiva de los conflictos.

El presente Manual de Convivencia recoge las medidas de promoción de la convivencia escolar, los mecanismos para la resolución pacífica de los conflictos, especialmente la mediación, así como las medidas y actuaciones de intervención aplicada en caso de incumplimiento de las normas de organización y funcionamiento del colegio y de acuerdo con la normativa vigente. En él se reflejan las acciones educativas y formativas para capacitar a todo el alumnado y al resto de la comunidad escolar para la convivencia sana y la gestión positiva de los conflictos.

Una de las vías para promover la sana convivencia y la generación de ambientes protectores y seguros, son las Prácticas Restaurativas que, al aplicarse de manera amplia y consistente, promueven y fortalecen la cultura escolar positiva y mejoran las relaciones prosociales dentro de la comunidad escolar. Incluye intervenciones cuando han ocurrido daños, así como prácticas que ayudan a prevenir daño y conflicto mediante la construcción de un sentido de pertenencia, seguridad y responsabilidad social compartida en toda la comunidad escolar.

Conforme al Artículo 39 del Decreto 1965 de 2013 que reglamenta la Ley 1620 de 2013, se extraen las siguientes definiciones:

- ☀ **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ☀ **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- ☀ **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

El Colegio Canadiense tiene como misión educadora, formar integralmente mujeres y hombres con espíritu libre y solidario, en el ejercicio del liderazgo, con sentido social y compromiso ambiental, siempre que acepten y cumplan las normas del Manual de Convivencia; y en caso de incurrir en desacato de algunas de dichas normas, seguir el conducto regular para solucionar pacíficamente los conflictos o irregularidades que se presenten.

Desde el ejercicio transitorio de inclusión de las Prácticas Restaurativas en el presente Manual de Convivencia, se deberán tener presente los principios que deben orientar las Prácticas Restaurativas en nuestro ámbito escolar, en especial para dar solución de manera adecuada a las situaciones de aula Tipo 1, como son:

1. Reparar el daño que se ha causado.
2. Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente (identificar las causas) y sobre los que están relacionados con quien causó el daño.
3. La participación voluntaria, basada en una elección informada.
4. Facilitar a todos los participantes un tiempo adecuado para decidir.
5. Reconocer el daño o pérdida que ha experimentado la persona que resultó afectada, manifestar respeto por los sentimientos de los participantes y buscar una respuesta a las necesidades y cómo implementarlas.
6. La persona que resultó directamente afectada debe ser la primera beneficiada de cualquier reparación por parte de quien causó el daño.
7. Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado. La persona que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
8. Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible.
9. Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
10. Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir y con la garantía de estar en un proceso seguro.
11. Debe garantizarse un seguimiento a los procesos, acuerdos y metas.

Dicho proceso restaurativo de ser aplicado debe tener presente que el mismo se debe dar bajo los preceptos del respeto, la consideración y la participación voluntaria de las partes involucradas.

Cuando se presente un conflicto entre los integrantes de la comunidad educativa, se buscará un acercamiento entre las partes respetando el conducto regular, que es el mecanismo establecido por la institución para dar trámite y resolver el conflicto dentro de los términos de respeto, buenos modales y velando por los derechos de quien lo sigue, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de las decisiones tomadas.

El conducto regular se entiende como la secuencia ordenada de pasos a seguir por el estudiante, el padre de familia o acudiente para atender las dificultades que se presentan en relación con la normalización de la convivencia. En todos los casos se deberá tener presente el conducto regular de convivencia.

Cuando se presenten conflictos entre profesores y estudiantes por motivos de comportamiento, el conducto regular para solucionar el conflicto será el siguiente.

1. Diálogo respetuoso con el profesor de área.
2. Diálogo con el director de grupo.
3. Diálogo con coordinación de sección.
4. Psicología según la sección a la que pertenezca el estudiante.
5. Remisión del caso por escrito al Comité de Convivencia, de ser necesario.
6. Presentación del caso y de los involucrados ante el Rector.
7. Remisión del caso por escrito al Consejo Directivo por parte del Rector.

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Los correctivos pedagógicos constituyen estrategias formativas que pretenden ayudar a las personas a aceptar las consecuencias de sus actos, a reflexionar sobre sus errores y a comprometerse a asumir actitudes coherentes para el logro de los fines educativos, la sana convivencia escolar y el ejercicio de la amplia gama de derechos de los demás.

Para la aplicación de los correctivos pedagógicos, hay que tener en cuenta que la gravedad de la falta cometida por el estudiante determina el tipo de correctivo al que se hace acreedor; y por ende, tiene incidencia en la valoración disciplinaria del período. En este sentido, es la falta la que conlleva al debido proceso y este determina la valoración disciplinaria.



Los diversos correctivos no necesariamente son progresivos y no se requiere –si la gravedad de la falta así lo amerita– que un estudiante haya recibido un correctivo menor, antes de que le sea aplicado uno de mayor impacto formativo; teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

Se otorga la potestad a la coordinación correspondiente el decidir sobre la aplicación de los correctivos pedagógicos que no son decisión del **Comité de Convivencia Escolar o Rectoría**.

Antes de entrar a establecer los correctivos pedagógicos, se debe tener en cuenta que:

- 🍁 Debemos aceptar la parte de responsabilidad que en cada caso nos corresponde.
- 🍁 Debemos analizar los hechos con objetividad, imparcialidad y justicia.
- 🍁 Debemos agotar el diálogo, la conciliación y la concertación antes de utilizar la vía legal.
- 🍁 Debemos dar oportunidad para que nuestros educandos demuestren, cada uno, un cambio de actitud.

Parágrafo 1. Si un miembro de la comunidad educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, el superior derivará el asunto a la instancia que corresponda. En caso de que la situación sea resuelta en una instancia superior, esta informará a la instancia que correspondía, la culminación del trámite.

CAPÍTULO III: OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO

ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 76: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso es la garantía de una decisión acertada con respeto a los derechos de los estudiantes dentro de un proceso disciplinario, conforme a las normas del Manual de Convivencia y la Constitución Política.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO

1. **Titularidad de la potestad disciplinaria:** Corresponde al Rector, conforme al literal g del Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, quien podrá delegar para la indagación, investigación y recomendaciones en la coordinación se sección y/o el Comité de Convivencia.
2. **Función del proceso disciplinario escolar:** es pedagógico, formativo y creador de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia Institucional.
3. **Reconocimiento de la dignidad humana:** toda persona que intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
4. **Presunción de inocencia:** a quien se acuse de una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad. Durante la actuación, toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.
5. **Legalidad:** solo serán investigados y sancionados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el Manual de Convivencia vigente al momento de la realización u omisión de la conducta reprochada.
6. **Debido proceso:** el integrante de la comunidad educativa implicado en un proceso disciplinario, será investigado por quien sea competente, con observación formal y material de las normas establecidas en el Manual de Convivencia vigente.
7. **Culpabilidad:** está prohibida toda forma de responsabilidad objetiva.
8. **Igualdad:** las autoridades disciplinarias tratarán de modo igual a los destinatarios de la ley disciplinaria, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
9. **Derecho a la defensa:** el estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído para rendir sus descargos, en compañía de sus padres y/o acudiente, si así lo solicita y a interponer los recursos de reposición y apelación contra las decisiones desfavorables.
10. **Intervención de los padres de familia y/o representantes en los procesos disciplinarios:** el análisis comportamental y el proceso disciplinario son actuaciones de carácter formativo y esencialmente pedagógico. Por ende, la intervención de los padres debe ser de carácter formativo y no como contrapartes de la institución educativa, pues ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.
11. **Necesidad de la prueba:** el proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces, objetivas, pertinentes y conducentes.
12. **Motivación:** toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo.
13. **Reserva de la actuación disciplinaria:** las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se tome una decisión a fondo, excepto para los intervinientes.
14. **Proporcionalidad:** la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción, se deben aplicar los criterios de atenuación y agravación, contenidos en este manual. En ningún caso se impondrán sanciones que no estén contempladas en el Manual de Convivencia.
15. **Interpretación del orden interno:** en la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes.

16. **Aplicación de principios e integración normativa:** en la aplicación del régimen disciplinario prevalecen los principios y normas contenidas en el Manual de Convivencia. En lo no previsto, se aplicará por analogía, las normas establecidas para los procesos disciplinarios administrativos, siempre y cuando no contraríen la finalidad formativa y pedagógica de esta actuación.
17. **Conflicto de intereses:** los competentes para investigar y juzgar deberán declararse impedidos para actuar y decidir en un asunto cuando tengan interés particular y directo en su decisión, por familiaridad, amistad o enemistad con el o los investigados o afectados con la comisión de la falta.

ARTÍCULO 77. ETAPAS DE LA ACTUACIÓN BAJO EL ENFOQUE RESTAURATIVO

ETAPAS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

La mediación sigue una serie de procedimientos en los que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización del Manual de Convivencia del Colegio Canadiense, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando el deterioro de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

1. **Premediación:** fase previa a la mediación propiamente dicha. En ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. En ella se habla con las partes por separado, se explica el proceso por seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación. Se fija lugar y fecha y se confirma la voluntad de ir a mediación.
2. **Entrada:** presentación y reglas del juego. Etapa dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y las personas involucradas en el conflicto. En esta etapa se presentan las fases por seguir en la mediación, a saber:
 - ❖ **Cuéntame:** fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
 - ❖ **Aclarar el problema:** fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
 - ❖ **Proponer soluciones:** fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.
 - ❖ **Llegar a un acuerdo:** fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles y equitativos. También se dedicará un tiempo a revisar los procedimientos y haciéndoles un seguimiento adecuado.
3. **Justicia restaurativa,** favoreciendo un clima de relaciones constructivas en la institución educativa (para intervenir situaciones tipo II). Da un papel fundamental a la víctima a quien se repara el daño y responsabiliza al ofensor, además de darle la oportunidad de deshacer el daño y reconciliarse con su comunidad. Los objetivos de la justicia restaurativa son:
 - ❖ **En relación con los/las victimarios/as:**
 - ❖ Que enfrenten los hechos y sus consecuencias, es decir, que tomen conciencia y asuman responsabilidad.
 - ❖ Crear un espacio de respeto centrado en la comprensión de las dinámicas sociales y la alteridad.
 - ❖ Que asuma el trabajo de reparar el daño ocasionado y no deje este a la víctima ni a la sociedad.
 - ❖ Que tome conciencia de sus actos y las razones y condiciones que le llevaron a cometerlo.
 - ❖ Que reevalúe sus actuaciones no por el temor al castigo, sino por la conciencia de sus consecuencias.
 - ❖ Que comprenda y acepte que pertenecer a una comunidad implica la aceptación de reglas.
 - ❖ Que comprenda que el tratamiento digno y respetuoso que se le brinda en el proceso es parte de lo que la sociedad espera recibir de él/ella.
 - ❖ Que, a través de la reparación del daño, logre superar y restaurar las relaciones con su comunidad cuando la situación no constituya un delito.

🍁 **En relación con las víctimas:**

- ❖ Que reciba atención privilegiada, el proceso tiene por objetivo reparar el daño que recibió.
- ❖ Que cambie el equilibrio de poder entre ella y el victimario/a, pues la justicia restaurativa entiende que para que ocurra el delito la víctima está en desventaja de poder.
- ❖ Que no sufra nuevas victimizaciones en el proceso del tratamiento del delito y romper así con estigmas y prejuicios.
- ❖ Que tome un papel activo en el proceso, y logre plantear sus demandas de reparación ante el victimario/a sin sufrir nuevas agresiones.

🍁 **En relación con la comunidad:**

- ❖ Que participe activamente en la resolución de los delitos y genere espacios de seguridad para víctimas y victimarios/as.
- ❖ Que, a partir del manejo de los casos, se propicien espacios de fortalecimiento a una ética de la convivencia.
- ❖ Que tome conciencia de las bases culturales y estructurales de la violencia y el delito para que emprenda acciones de transformación.
- ❖ Que acoja y proteja a las víctimas y abra espacios de reinserción a los victimarios/as para superar estigmas y prejuicios.

Se espera que, con la incorporación de esta nueva metodología restaurativa para dar solución pacífica a nuestros conflictos escolares, los estudiantes aprenden a hacer frente a sus conductas inaceptables, a reparar el daño que han causado y a construir una comunidad. Esto no es permisividad, porque en todo caso no se toleran las malas conductas. Sin embargo, buscando nuestra coherencia con nuestro enfoque de propuesta pedagógica de Enseñanza para la Comprensión, buscando una mayor comprensión en el proceso formativo de nuestros estudiantes porque con esta alternativa damos soluciones pacíficas a nuestros conflictos internos de manera colaborativa, generando credibilidad para las personas involucradas y de otros que han sido afectados por dicha conducta.

Es muy importante saber intervenir en estas situaciones que afectan la convivencia escolar, por eso lo primero que debemos aprender es a utilizar las preguntas pertinentes para manejar el caso.

Las preguntas para las personas con conductas inadecuadas incluyen:

- 🍁 ¿Qué sucedió?
- 🍁 ¿En qué estabas pensando en ese momento?
- 🍁 ¿En qué has pensado desde el incidente?
- 🍁 ¿Quién crees que ha resultado afectado por tus acciones? ¿De qué manera?
- 🍁 ¿Qué crees que tienes que hacer para arreglar las cosas?

Las preguntas para las personas afectadas por la conducta inadecuada incluyen:

- 🍁 ¿Qué pensaste cuando te diste cuenta de lo que sucedió?
- 🍁 ¿Qué efecto tuvo este incidente en ti y en otros?
- 🍁 ¿Qué ha sido lo más difícil para ti?
- 🍁 ¿Qué crees que tiene que pasar para arreglar las cosas?

Después de tener clara la situación y establecer las medidas contempladas en los siguientes protocolos, es de gran importancia tener en cuenta la aplicación de las acciones pedagógico-formativas para reparar el daño causado.

ARTICULO 78: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE MANEJO EN EL AULA CON METODOLOGIA RESTAURATIVA

PROCEDIMIENTO	NIVEL	RESPONSABLE
Reunión inmediata con el estudiante. Tratar de verificar la realidad de los hechos cuando no se presencié el hecho y escuchar todas las versiones.	Inmediato	Titular del área Sociales y/o director de grupo
Intervención con el estudiante buscando la reflexión y análisis de su comportamiento, con actitud de escucha.	Inmediato	Titular del área Sociales y/o director de grupo
Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, y solicitar las disculpas a perjudicados.	Inmediato	Titular del área Sociales y/o director de grupo
Fijar una solución de manera imparcial y equitativa. Dejar constancia de dicha solución. En esta instancia se debe dar participación a los estudiantes capacitados en mediación. Se puede establecer una acción pedagógica de reflexión.	Inmediato	Titular del área Sociales y/o director de grupo Estudiantes mediadores
Si la situación sucedió en presencia del docente de aula se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.

Parágrafo 1: en el caso de la sección de Primary el proceso lo realiza la directora de grupo, docente de área, la coordinación o psicología.

ARTÍCULO 79: ETAPAS DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

La actuación disciplinaria escolar procede ante la ocurrencia de hechos que contraríen las disposiciones del Manual de Convivencia, y de los cuales se tuvo conocimiento por queja formulada por cualquier integrante de la comunidad educativa o por información recibida por un medio idóneo.

La queja se presentará a la coordinación de sección, preferiblemente por escrito. En ella se indicarán de manera clara y precisa los hechos, las circunstancias que rodearon el hecho, la fecha y hora de ocurrencia, si es posible, la identificación del eventual autor(es) y cómplice(s). Indicarán las pruebas, tales como testigos, documentos, etc. Cuando los hechos son conocidos directamente por un docente, directivo, coordinador o empleado de la institución, levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.

FORMAS DE REALIZACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

- ☀ **Acción y omisión:** las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes o por extralimitación de los mismos.
- ☀ **Autores:** es autor quien cometa la falta disciplinaria o induzca a otro a cometerla.

DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS

Cuando en presencia de un docente o del director de grupo, se incurra en faltas contempladas como LEVES, deberá intervenir inmediatamente, para aclarar la situación y la responsabilidad del estudiante, guiado por el respeto al debido proceso. Si considera que debe hacer anotación en el Diario de Convivencia o una amonestación, se apoyará en el coordinador de sección. Además, establecerá con el estudiante alguna de las estrategias pedagógicas que se detallan, como acción correctiva frente a la falta.

☀ Pasos para el manejo de faltas disciplinarias:

1. Diálogo reflexivo con el estudiante
2. Reparación del daño generado
3. Consecuencia o acción pedagógica ante la situación



🍁 Estrategias pedagógicas a implementar ante las anotaciones de convivencia:

- ❖ Realizar análisis reflexivo referente a la falta, a través de la elaboración de carteleras, trabajos y desarrollo de talleres.
- ❖ Reparar el daño material y/o moral, a través de actividades de carácter social dentro de la institución.
- ❖ Reponer el tiempo perdido de una clase, por medio de un trabajo extra que dé cuenta de la labor que desarrolló, según la falta que cometió.
- ❖ El estudiante no participará en las salidas pedagógicas y/o eventos culturales y recreativos Institucionales. En este caso el estudiante deberá realizar actividades comunitarias en diferentes lugares de la institución, o en su defecto, recibirá las clases con los estudiantes de otro grupo del Colegio.
- ❖ El docente o el coordinador de sección velarán y harán seguimiento del comportamiento del estudiante. Esto aplica para aquellos estudiantes que impidieron el normal desarrollo de la clase, perdieron el tiempo deliberadamente o llegaron tarde al aula.
- ❖ No se debe imponer la acción pedagógica a todo el grupo, solo a los estudiantes que cometieron la falta.
- ❖ De lo anterior se dejará constancia en el Diario de Convivencia. El cual una vez diligenciado debe ser firmado por el docente y el estudiante, quien a su vez puede realizar los respectivos descargos en caso de no estar de acuerdo.
- ❖ El Diario de Convivencia debe ser entregado a la coordinación respectiva en los próximos 3 días hábiles posteriores a la realización de la conducta inapropiada; y la coordinación a su vez tiene 5 días hábiles para subir el Diario de Convivencia a la plataforma virtual del Colegio.

Sobre los hechos y las medidas tomadas, se dejará constancia escrita y se comunicará oportunamente al director de grupo, Coordinación de Sección, la familia y/o los acudientes.

🍁 Presunta falta:

Si el docente o director de grupo tienen conocimiento de la comisión de una falta considerada como grave o gravísima, dará información inmediata al coordinador de sección, quien asumirá el conocimiento de la misma. Ordenará y practicará las pruebas que sean necesarias y pertinentes para esclarecer los hechos. Se puede escuchar en versión libre al presunto implicado. Estas diligencias se practicarán en el término de cinco (5) días hábiles.

Este reporte debe realizarse por escrito a la coordinación indicada, este reporte puede ser generado por un docente, cualquier miembro de la comunidad educativa, padre de familia o acudiente, estudiante, entre otros.

ARTÍCULO 80. DEBIDO PROCESO PARA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

TIPIFICACIÓN DE SUS FALTAS CON SU RESPECTIVO PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO (Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013)

1. **Indagación preliminar:** tendrá como fin verificar la ocurrencia de una conducta considerada como grave o gravísima, el o los posibles autores, cómplice (s), determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

Si no se prueba la infracción(es) a las normas(s) del Manual de Convivencia, se dará por terminada la indagación y se dejará constancia mediante acta.

2. **Apertura de investigación disciplinaria:** el Rector o su delegado en ejercicio de la potestad disciplinaria, ordenará la apertura de la investigación, si de la queja, del informe o la averiguación preliminar, se establece la comisión de una falta disciplinaria contemplada como grave o gravísima y la identidad del o los autores y cómplice(s). Se procederá a iniciar el proceso disciplinario mediante comunicación dirigida al estudiante, los padres de familia y/o acudientes.



Esta investigación puede darse a partir de pruebas o descargos realizados por los estudiantes implicados o testigos de la situación.

❖ **Pruebas:** para esclarecer los hechos investigados, el competente ordenará y solicitará las pruebas que estime necesarias y decretará y practicará las solicitadas por el estudiante.

❖ **Descargos:** el estudiante tiene derecho a presentar descargos, dentro de los tres (3) hábiles siguiente al recibo de la comunicación de la apertura. El escrito se entregará ante el competente, por el estudiante, de manera personal.

3. **Término de la investigación disciplinaria:** el competente tendrá un término de diez (10) días hábiles. De ser necesario, solicitará al Rector, la ampliación del término hasta por otro igual. Esta etapa culmina con el estudio del caso y las recomendaciones.

4. **Sanción a aplicar:** la sanción a implementar depende de la tipificación de la falta cometida por el o los estudiantes. Para los casos de faltas leves o graves, es el docente y coordinador de la sección el encargado de elegir la sanción o la acción pedagógica. Para las faltas tipificadas como faltas gravísimas o cuando el estudiante tiene un proceso disciplinario previo a la falta, se aplicarán los siguientes mecanismos:

❖ **Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia:** cuando se haya recaudado la prueba que permita deducir con claridad la comisión de una falta disciplinaria, el autor(es) y el cómplice(s), y la responsabilidad de estos, se recomendarán las estrategias formativas, pedagógicas y/o sanciones de acuerdo a lo consignado en el presente Manual. Se levantará un acta que contenga la síntesis de la deliberación y las pruebas analizadas.

Si no se prueba la falta disciplinaria, se procede al archivo y se comunica a los investigados, dejando constancia mediante acta.

❖ **Resolución Rectoral:** el Rector acogerá las recomendaciones hechas por el Comité de Convivencia o en ejercicio de su potestad disciplinaria, se podrá apartar de ella, para lo cual motivará su decisión mediante Resolución Rectoral, la cual impone o no sanción. Tendrá un término de cinco (5) días hábiles. La misma se notificará al estudiante y a los padres de familia y/o acudientes.

5. Recursos:

❖ Contra la decisión que impone llamado de atención, anotación en el Diario de Convivencia y amonestación verbal, no procede Recurso de Reposición y apelación, pero al estudiante se le garantizará el debido proceso y podrá dar, de inmediato, las explicaciones que estimen necesarias y pertinentes.

❖ Contra las decisiones Rectorales proceden los recursos de reposición ante la Rectoría y en caso de ser negado, el de apelación ante el Consejo Directivo. Los escritos serán presentados en la Secretaría de la Rectoría, en la forma y términos establecidos.

❖ Contra la decisión del Consejo Directivo, procede únicamente el Recurso de Reposición.

Oportunidad para interponer los Recursos:

❖ **El Recurso de Reposición:** se interpone desde la fecha de notificación de la Resolución Rectoral hasta el vencimiento de los tres (3) días hábiles siguientes, ante la instancia competente.

❖ **El Recurso de Apelación:** se interpone dentro del término de tres (3) días hábiles, posteriores al recibo de la comunicación que resolvió el Recurso de Reposición.

❖ **Sustentación de los Recursos:** quien interponga recursos deberá expresar por escrito: fecha de presentación, información personal del peticionario, dirección de correspondencia física o electrónica; los hechos, referencia de la decisión objeto de inconformidad, motivos o razones del recurso, el sustento del recurso (podrá ser normativo o de hechos), las pretensiones (aspiraciones), las pruebas que pretende hacer valer, la indicación de la violación del debido proceso, si es del caso, etc.

- ❖ **Término para resolver los Recursos de Reposición y Apelación:** el competente estudiará y resolverá el recurso, en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

Se dará respuesta al recurrente inmediatamente se produzca la decisión a través de comunicado dirigido a la dirección física y/o electrónica.

La decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación al estudiante y/o padres o acudiente autorizado, sin que se haya presentado recursos.

CAPÍTULO IV: FALTAS DISCIPLINARIAS

Nota: es importante señalar que el Colegio ha elaborado un apartado de clasificación de las faltas disciplinarias, el debido proceso para el manejo de las mismas y las acciones pedagógicas a implementar, para la sección de Primary. Teniendo en cuenta el desarrollo de los niños en edad preescolar, su etapa evolutiva, su desarrollo moral y consciencia frente a la falta. (Este apartado se encuentra al final de este capítulo).

ARTÍCULO 81: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Una falta disciplinaria es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de su libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa.

Las faltas disciplinarias se clasifican en: **Leves (Tipo I)**, **Graves (Tipo II)** y **Gravísimas (Tipo III)**.

ARTÍCULO 82: CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Para la valoración de las faltas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. **La modalidad y circunstancias en que se cometió la falta** se apreciará teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado, el grado de participación en la comisión de la falta; si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención, debidamente probadas.
2. **El grado de culpabilidad**
3. **La reiterada comisión de faltas**
4. **Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas**
5. **La trascendencia del hecho en el ámbito escolar**
6. **El perjuicio causado**



ARTÍCULO 83: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, al hacer el análisis de una falta, las siguientes:

1. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
2. No tener antecedentes disciplinarios.
3. Confesar la falta de manera libre y voluntaria.
4. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicológica.
6. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
7. La poca o ninguna trascendencia del hecho en el ámbito escolar.

ARTÍCULO 84: CRITERIOS PARA LA FIJACIÓN DE LA SANCIÓN

1. La reiterada comisión de faltas.
2. Tener sanciones disciplinarias por la comisión de conductas graves y/o gravísimas.
3. Cometer una falta o varias para ocultar o ejecutar otra u otras.
4. Atribuir la responsabilidad infundadamente por error y/o de manera deliberada a un tercero.
5. Cometer varias faltas disciplinarias con una o varias conductas.
6. La afectación de derechos fundamentales.
7. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción.
8. Cometer la falta aprovechando la(s) condición(es) de inferioridad o indefensión o produciendo la(s) condición(es) de inferioridad o indefensión.
9. La trascendencia nociva del hecho en el ámbito escolar.
10. El grado de participación en la consecución del acto dañino y el resultado ocasionado.



ARTÍCULO 85: FALTAS LEVES (TIPO I)

Son 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. Es decir, todo tipo de comportamiento o conducta que impiden el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas, religiosas, extracurriculares, de convivencia y de salidas pedagógicas, aunque no atentan gravemente contra los valores que el colegio promueve y no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la institución, pero que deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del estudiante, tales como:

1. Llegar tarde tres (3) veces al colegio o al aula de clase, virtual o presencial durante el período, sin justa causa.
2. Dañar o destruir los libros y materiales de estudio de propiedad del colegio y/o de los compañeros.
3. Mostrar indiferencia frente las observaciones realizadas por los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Mentir a un miembro de la institución educativa, para encubrir una falta a pesar de haber pruebas que demuestran lo contrario.
5. No entregar oportunamente a los padres de familia el Informe Parcial, las circulares, comunicados y demás documentos enviados por el colegio.
6. Incumplir sin justa causa las citas o espacios de conversación convocadas por directivos, profesores o psicología.
7. Realizar asuntos diferentes a los propuestos por el docente durante las clases, actos culturales, recreativos, deportivos, académicos y religiosos y propiciar, en forma deliberada, que los compañeros realicen actividades distintas a los propuestos por el docente.
8. Faltar injustificadamente a los actos cívicos, culturales, deportivos, litúrgicos, de convivencia y demás actividades programadas por el colegio.
9. No tener el material necesario, libros y cuadernos para trabajar en clase, en forma reiterada y sin causa justificada.
10. Por incumplimiento de los deberes y compromisos académicos, tales como Momentos de Aplicación, las actividades en clase u otros.
11. Causar desorden o irrespetar el turno en la tienda y en el restaurante.
12. Negarse a colaborar con el aseo y el orden en las aulas de clase y del plantel en general.
13. Interrumpir reiteradamente las clases o eventos comunitarios mediante actos de indisciplina.
14. Ausentarse del aula de clase sin la debida autorización del docente.
15. Presentarse en el colegio portando incorrectamente el uniforme de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia, o no portándolo sin la justificación debida. Esto incluye portar prendas diferentes a las del uniforme sin previa autorización (aplica para estudiantes en modalidad virtual en el caso de que aplique).
16. Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto.

17. Participar de juegos de manos y la práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física propia y/o de los demás.
18. Ingresar a zonas restringidas sin previa autorización.
19. Usar indebidamente las zonas de alimentación.
20. Ingerir alimentos en horas no determinadas para ello.
21. Desatender los procesos de encuadre en el aula.
22. Utilizar celulares, equipos electrónicos u otros distractores en clase, actos comunitarios o momentos no determinados para ello, que perturben el normal desarrollo de las actividades.
23. Hacer uso indebido de los diferentes espacios del colegio; incluyendo el aula de clase, los baños, pasillos, aulas virtuales; entre otros.
24. Mantener sus pertenencias desordenadas, desatendiendo las indicaciones de los docentes.
25. Tomar las pertenencias de sus compañeros sin previa autorización.
26. Tener una actitud grosera, irrespetuosa o irreverente frente a los llamados de atención de sus profesores u otros miembros de la comunidad educativa.
27. No traer firmadas las comunicaciones que se envían a los padres de familia.
28. Incumplir con las normas de presentación personal estipuladas en el Manual de Convivencia.
29. No esperar en la zona correspondiente para ser recogido por los padres de familia al finalizar la jornada escolar.
30. Ausentarse de los momentos de dirección de grupo como Morning o Homeroom, sin justa causa.
31. Desde el entorno virtual (cuando así aplique): no informar oportunamente a través de su correo institucional a docentes, su inconveniente para ingreso a encuentros sincrónicos.



ARTÍCULO 86: FALTAS GRAVES (TIPO II)

Son 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 o sistemática y b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Además, todo tipo de comportamiento o conducta que atenta contra los valores fundamentales, principios y filosofía del colegio, ocasionando un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas, académicas, culturales, deportivas, religiosas, extracurriculares, de convivencia y salidas pedagógicas.

1. El incumplimiento de la medida formativa o acción pedagógica, que se haya impuesto por una falta leve.
2. Reiterar en actos de indisciplina de un período a otro.
3. Llegar tarde al colegio o aula de clase (virtual o presencial) hasta por cuarta vez, sin atender los llamados de atención y el compromiso.
4. Agredir o irrespetar de hecho o de palabra dentro y/o fuera del plantel a los superiores, compañeros o cualquier otra persona que tenga que ver directa o indirectamente con el colegio. Esta falta aplica para aquellas situaciones que se presenten también en medios virtuales, redes sociales o cualquier medio de comunicación.
5. Permanecer fuera del aula (virtual o presencial) en horas de clase, negarse a ingresar al aula o ausentarse de la misma sin autorización del educador o la coordinación.
6. Irrespetar las diferencias culturales, étnicas, religiosas y socioeconómicas, así como a los símbolos nacionales e institucionales.
7. Incumplir las normas establecidas para programas especiales organizados por el colegio como convivencias, retiros espirituales, jornadas deportivas, exposiciones, conferencias; entre otros.
8. Falsificar firmas.
9. Realizar copia, fraude o intento evidente de fraude en momentos de aplicación (tareas), evaluaciones y/o trabajos.
10. Dañar los bienes del colegio, de los compañeros, profesores, padres de familia o cualquier persona.

11. Infringir de manera grave el reglamento específico de la Biblioteca, restaurante, capilla, transporte escolar, laboratorios; entre otros.
12. Encubrir o tapar las faltas graves de los compañeros.
13. Vender, cambiar, permutar comestibles o cualquier clase de artículos sin la autorización de la Coordinación y en un horario diferente al autorizado (solo es permitido cuando sea Territorio Emprendedor y en el momento estipulado para ello).
14. Ingresar a la institución conduciendo vehículos tales como carro, moto, entre otros, sin previa autorización de la institución.
15. Participar o inducir a otros en enfrentamientos y/o peleas.
16. Portar armas de juguete, o similares, creando intranquilidad o perjuicio a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Agredir o acosar gestualmente- físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Las manifestaciones excesivas amorosas o de cariño entre compañeros dentro de la institución, tales como sentarse en las piernas de los compañeros, besarse en la boca y acariciarse íntimamente: entre otras.
19. Irrespetar la intimidad propia y la de otros.
20. Presentarse con modas que vayan en contra del adecuado uso del uniforme (desde la virtualidad los estudiantes deben portar la camiseta del Colegio, en caso de que aplique).
21. Utilizar vocabulario soez y/o vulgar.
22. Destruir o deteriorar premeditadamente muebles, enseres de la planta física, vehículos y material didáctico o de uso escolar de los compañeros o que se encuentre en la institución.
23. Celebrar dentro de la institución con harina, huevos, talcos, pinturas u otros.
24. Crear falsas alarmas tendientes a provocar pánico colectivo.
25. Quitarle la electricidad, cable de video o red del propio computador o el del compañero en las salas de informática.
26. Incitar a otros o participar en acciones catalogadas como bullying (matoneo) y/o cyberbullying.
27. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente Manual de Convivencia.
28. No ser honesto al momento de informar una situación presentada o solicitarle claridad ante los hechos.
29. Repetición durante el mismo período académico de cualquier falta contemplada como leve.
30. Salir de la institución en un transporte diferente al habitual (carro particular, servicio público o buseta de otro estudiante) sin previa autorización por parte de la coordinación de transporte y/o coordinación de la sección correspondiente.
31. Permanecer en la institución después de las 3:30 p.m. (situación que generará firma de compromiso familiar).
32. Realizar bromas malintencionadas como esconder, arrojar o voltear las maletas, morrales y objetos personales de los compañeros; así como aquellas en doble sentido que puedan ser ofensivas o insultantes afectando su autoestima o su desempeño escolar.
33. Hacer uso del servicio de alimentación institucional teniendo en cuenta que no hace parte de los estudiantes que pagan por este.
34. En la virtualidad, usar la pizarra, compartir pantalla, rayar, activar o adjuntar imágenes inapropiadas con palabras soeces o irrespetuosas para interrumpir la clase del docente, los compañeros o conferencistas que participen en charlas o conferencias sin ser autorizados por el responsable o anfitrión del evento.
35. Borrar el trabajo de un compañero en el computador.



ARTÍCULO 87: FALTAS GRAVÍSIMAS (TIPO III)

Son situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente. Además, todo tipo de comportamiento, conducta o actitud que perturba gravemente la armonía institucional y supone el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad, poniendo en alto riesgo la integridad física y/o emocional, moral de uno o varios de los

miembros de la comunidad educativa y/o los comportamientos considerados delitos en la legislación colombiana, tales como:

1. Incurrir en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana.
2. Consumir, poseer y/o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas incluyendo el consumo de cigarrillo tradicionales o electrónicos y demás elementos afines, dentro o fuera de la institución.
3. Portar, guardar y/o utilizar armas blancas, de fuego y/o artefactos explosivos u objetos que perjudiquen la seguridad personal o la de los otros.
4. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones, de orden disciplinario y/o académico.
5. Salir de las instalaciones del colegio sin la autorización respectiva.
6. Hurtar o apropiarse de objetos de compañeros, docentes, empleados y demás personal de la comunidad educativa o de la institución.
7. Poseer o distribuir material pornográfico o acceder a través de Internet u otros medios a este tipo de páginas, dentro de la institución.
8. Realizar actividades relacionadas con el satanismo, la hechicería u otras que pongan en riesgo la salud física, mental y emocional.
9. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
10. Abusar o maltratar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad.
11. Obligar a cualquier miembro de la comunidad educativa a actuar en contra de su voluntad.
12. Colgar, hacer circular, etc. mensajes o fotos en las redes sociales que atenten contra la vida íntima y la moral de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o la afectación del buen nombre de la institución.
13. Causar daño a personas o a la institución con comentarios malintencionados y destructivos o con dibujos y expresiones vulgares e irrespetuosas.
14. Integrar o promover dentro de la institución pandillas, sectas, bandas o grupos que incentiven actividades que vayan en contra de las buenas costumbres, la moral y la filosofía institucional.
15. Realizar cualquier actividad que ponga en riesgo la integridad física, moral o psicológica propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Incumplir gravemente las normas del Manual de Convivencia mientras se esté participando o representando al colegio en charlas académicas, conferencias, actividades o proyectos académicos, deportivos o culturales, y en cumplimiento del proyecto social estudiantil, por fuera de la institución (sea virtual o presencial).
17. Atentar contra la moral y buenas costumbres como amenazas verbales o escritas, violencia física o psicológica, acoso sexual y discriminaciones en razón del sexo, raza, condición social, etc.
18. Hacer bullying o matoneo a cualquier persona de la comunidad educativa.
19. Realizar bromas que atenten contra la integridad moral o la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Incurrir en cualquiera de las faltas catalogadas como delitos informáticos, contemplados en el Manual de Convivencia.
21. Alterar la información en los documentos oficiales del colegio; tales como: planillas de asistencia, notas, certificados de estudio, informes académicos, diarios de convivencia; entre otros.
22. Repetición durante el mismo período académico de cualquier falta contemplada como grave.

ARTÍCULO 88: POSIBLES ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES A IMPLEMENTAR

Las estrategias formativas y sanciones se aplicarán de acuerdo a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se cometa la falta, teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario. Podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento:

Se podrán aplicar las siguientes estrategias formativas y sanciones en cualquiera de los tres casos:

- **AMONESTACIÓN VERBAL:** diálogo persuasivo y formativo con el estudiante.
- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** registro escrito en el diario de Convivencia.

- **JORNADA DE REFLEXIÓN Y TRABAJOS ESPECIALES:** se aplica a los estudiantes como acción pedagógica. Se asignarán actividades de reflexión especiales de acuerdo a la falta cometida. Esta acción pedagógica consiste en que el estudiante desarrolla a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del colegio, una serie de actividades (charlas en grupos, carteleras, investigaciones; entre otros) que lo lleven a reflexionar sobre su comportamiento y a asumir compromisos de cambio. De estas acciones pedagógicas y jornadas de reflexión se dejará constancia escrita de acuerdo al formato FAC-016 de Acción Pedagógica y se archiva en el Diario de Convivencia del estudiante.
- **PRESENTAR DISCULPAS POR ESCRITO:** procederá cuando el estudiante ofenda la filosofía o fundamentos de la institución o la integridad física, emocional, moral o vulnera derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad educativa. Dichas acciones se aplicarán de acuerdo con la falta.
- **NOTIFICACIÓN A PADRES DE FAMILIA:** se comunica las situaciones presentadas y se plantean acciones de mejora.
- **REALIZACIÓN DE UNA ACCIÓN SOCIAL EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA,** acompañado y asesorado por coordinación académica.
- **RESARCIR LOS EFECTOS DE SU CONDUCTA CON EL GRUPO O PERSONA AFECTADA.**

PARA FALTAS LEVES TIPO I	<ul style="list-style-type: none"> • RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS: cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, aparatos reproductores de audio, revistas entre otros, serán retenidas por coordinación y devueltos al finalizar la jornada. • LLAMADO DE ATENCIÓN Y DIÁLOGO CON LA COORDINACIÓN RESPECTIVA. • UTILIZAR LA FICHA DE SEGUIMIENTO COMO ESTRATEGIA QUE DÉ CUENTA DEL COMPORTAMIENTO A CORTO PLAZO Y QUE INVITE A LA AUTORREFLEXIÓN.
PARA FALTAS GRAVES TIPO II	<ul style="list-style-type: none"> • NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y COMPROMISO DISCIPLINARIO: Debido proceso: el coordinador/o el director de grupo citará a los padres de familia y/o acudientes para dialogar, analizar en forma conjunta la situación del estudiante y buscar estrategias que permitan una adecuada convivencia. De este diálogo se deja constancia en acta y se firma un compromiso de convivencia que contará con la firma del coordinador, el director de grupo, los padres y el estudiante. Dicha información reposará en Coordinación y en la carpeta del estudiante. • REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS: si con la comisión de la falta, se ocasionan daños o perjuicios materiales, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados dentro del término de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la comunicación o notificación de la decisión. • ANULACIÓN DE EVALUACIONES: el fraude o intento evidente de fraude, trae como consecuencia la anulación de la actividad o evaluación y será calificada con nota de Uno (1%). • SUSPENSIÓN DE UNO (1) A TRES (3) DÍAS: para la comisión de faltas graves o la acumulación de 4 faltas leves. La suspensión puede hacerse interna, es decir dentro de las instalaciones del colegio con actividades programadas desde coordinación o desescolarización externa. La notificación a las familias se realizará mediante Resolución rectoral. • REPONER EL TIEMPO PERDIDO de una o varias clases, en programación especial por las tardes, después de finalizada la jornada escolar o un sábado. Esto en el caso de los estudiantes que impidieron el normal desarrollo de la(s) clase(s) y perdieron deliberadamente el tiempo. Lo anterior deberá ser orientado y autorizado por la coordinación respectiva
PARA FALTAS GRAVÍSIMAS TIPO III	<ul style="list-style-type: none"> • SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O DE REPRESENTACIÓN: como acción pedagógica, el estudiante podrá ser suspendido de su participación en programas especiales organizados por el colegio o de los cargos de representación que esté ejerciendo. • NO INVITACIÓN A LA CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES: en caso de que un estudiante de grado Doce (11° nacional) haya incurrido en faltas disciplinarias de manera reiterada o haya incurrido en una falta gravísima, no será invitado a la ceremonia de Proclamación de Bachilleres y su diploma y acta de grado le serán entregados en la Secretaría Académica del Colegio. • ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO EXTERNO: como estrategia formativa, el Rector o el Departamento de Psicopedagogía, podrá pedir de manera obligatoria a la familia y/o acudiente que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico, psiquiátrico, etc.

- **SUSPENSIÓN DE CUATRO (4) DÍAS, OCHO (8) DÍAS O MÁS DÍAS DE ACUERDO A LA SITUACIÓN.** Cuando el estudiante en forma reiterada incurra en la comisión de faltas gravísimas. La suspensión puede hacerse interna, es decir dentro de las instalaciones del colegio con actividades programadas desde coordinación o desescolarización externa. La notificación a las familias se realizará mediante Resolución rectoral.
- **CONTRATO PEDAGÓGICO ACADÉMICO, COMPORTAMENTAL Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO:** el Contrato pedagógico Académico, Comportamental y/o de Acompañamiento, es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que los educandos y padres de familia y/o acudientes, se comprometan a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el estudiante presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación integral en cualquier momento del año escolar.
- **NO OTORGAR LA INSIGNIA CANADIENSE** (ver plan de méritos en el presente Manual, Título IX: Méritos y Estímulos Escolares)

Parágrafo 1. En los casos de suspensión por cualquier número de días, los estudiantes deben llenar el formato estipulado para ello y lo entregan en coordinación. El estudiante cuenta con 1 día hábil después de haberse reincorporado a sus actividades académicas, para entregar las actividades complementarias o responsabilidades asignadas, y ponerse al día en el resto de las actividades curriculares. Si durante el período de la suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas y el estudiante cuenta con 3 días hábiles después de terminada la sanción, para coordinar con los docentes la presentación y ponerse al día con todo lo desarrollado durante su ausencia.

Parágrafo 2. En los casos de suspensión, los padres velarán responsablemente para que el estudiante cumpla con la sanción y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma. Si los padres de familia o acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de Resolución Rectoral que impone la sanción, se dejará constancia de ello por escrito en el Diario de Convivencia.

PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SE APLICARÁ LA SIGUIENTE ESTRATEGIA:

Es importante que los estudiantes cumplan a cabalidad el protocolo de bioseguridad; ya que se registrará por parte de los docentes y la coordinación infracciones por uso inapropiado del tapabocas, distanciamiento social, compartir el alimento o no lavado de manos; y otros que aplique

ESCALONAMIENTO DE LAS SANCIONES (Acumulación de faltas leves diferentes a situaciones graves o gravísimas)

- **Paso 1:** anotación en el Diario de Convivencia
- **Paso 2:** cumulo 3 anotaciones en el año escolar: Firma de Compromiso Disciplinario.
- **Paso 3:** de incurrir en una falta más posterior al Paso 2: Trabajo reflexivo extraescolar (hasta por 3 días).
- **Paso 4:** de incurrir en una falta más posterior al Paso 3 (sea leve o grave): Suspensión interna de 1 día.
- **Paso 5:** de incurrir en una falta más posterior al Paso 4 (sea leve o grave): Suspensión interna de 3 días.
- **Paso 6:** de incurrir en una falta más posterior al Paso 5 (sea leve o grave): Contrato disciplinario, acompañada de suspensión interna de 4 días o externa hasta por 3 días.
- **Paso 7:** de incurrir en una falta más posterior al Paso 6 (sea leve o grave): El caso debe ser analizado por el Comité de Convivencia Escolar, quien a su vez determina la consecuencia a implementar; en las cuales se pueden contemplar: Suspensión interna o externa del número de días considerado (hasta dos períodos académicos), continuidad del estudiante en el colegio, exigencia de servicio de atención a la familia complementario al colegio, delegar el análisis de la situación al Consejo Directivo.

DEFICIENCIAS EN LAS DIMENSIONES DEL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL QUE AMERITAN CONTRATO

1. Estudiantes no promovidos por la Comisión de Evaluación y Promoción.
2. Estudiantes que presentan rendimiento bajo persistente en su proceso académico, disciplinario o de convivencia, así como faltas graves o gravísimas que obstaculizan su formación integral.
3. Padres de familia que incumplan con su acompañamiento afectivo o con las recomendaciones hechas desde las diferentes instancias de la institución.

🍁 **Evaluación y seguimiento de los compromisos pedagógicos:**

Los contratos pedagógicos se evaluarán cada período académico por parte de la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción. Si al evaluar el proceso del estudiante y el acompañamiento de los padres, se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de la matrícula o la pérdida del cupo para el año siguiente.

Parágrafo 1. Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones: la educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T-509-7, 12/94). No se vulneran el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T-316-12, 7 /94). Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes: con la entrada en vigencia del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes que cubija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el Rector en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO V: LEY 1620 DE 2013, POR MEDIO DE LA CUAL SE 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

ARTÍCULO 89: OBJETO DE LA LEY

El objeto de esta ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media, prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

ARTÍCULO 90: MARCO DE LEY

En el Marco de Ley se entiende por:

- 🍁 **Competencias ciudadanas:** es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- 🍁 **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos

con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.



- ❖ **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.
- ❖ **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ❖ **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ❖ **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- ❖ **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- ❖ **Agresión física:** es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ❖ **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ❖ **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ❖ **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.
- ❖ **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”.

- ✿ **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- ✿ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 91: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- ✿ El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- ✿ El personero estudiantil
- ✿ El docente con función de orientación / psicóloga de la sección de los estudiantes reportados
- ✿ El coordinador cuando exista este cargo
- ✿ El presidente del consejo de padres de familia
- ✿ El presidente del consejo de estudiantes
- ✿ Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Parágrafo 1. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ARTÍCULO 92: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo al Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, son funciones del Comité de Convivencia Escolar:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes (tipo 1, 2 o faltas contempladas como gravísimas dentro del Manual de Convivencia).
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTÍCULO 93: RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, de acuerdo a la Ley 1620 de 2013, los establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades:

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 Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los Artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
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, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden 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. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
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.



ARTÍCULO 94: RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, de acuerdo al Artículo 18 de la Ley 1620 de 2013, son responsabilidades del Rector las siguientes:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los Artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
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.



ARTÍCULO 95: RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, de acuerdo al Artículo 19 de la Ley 1620 de 2013, son responsabilidades 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, acorde con los Artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. 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.
3. 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.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 96: PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el Artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

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 adelanta 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 a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.
9. Monitorear el uso de las redes sociales.

ARTÍCULO 97: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

De acuerdo al Artículo 40 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- ✿ **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.
- ✿ **Situaciones Tipo II:** corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - ❖ Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - ❖ Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ✿ **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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las Instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a lo establecido por la ley 1620 de 2013 en el Artículo 30, Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: **de Promoción, de Prevención, de Atención y de Seguimiento.**

ARTÍCULO 98: COMPONENTE DE PROMOCIÓN

El Componente de Promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del

establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e Instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

ARTÍCULO 99: COMPONENTE DE PREVENCIÓN

El Componente de Prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Parágrafo 1. En el Colegio Canadiense, los componentes de Promoción y de Prevención están enmarcadas de acuerdo a lo establecido en la Ruta de Atención Integral dentro del Proyecto de Convivencia Escolar Institucional, donde se toma como eje transversal, el desarrollo de las “Habilidades Sociales” y se aborda desde grado PK a 12° con actividades enmarcadas en los proyectos pedagógicos de: Convivencia, Educación Sexual y Prevención en la Farmacodependencia.

De igual forma, para determinar la calidad del clima escolar, se toman los criterios de convivencia y mecanismos de regulación de la vida escolar descritos en el presente capítulo de este Manual de Convivencia Institucional.

ARTÍCULO 100: COMPONENTE DE ATENCIÓN

El Componente de Atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Uno de los Componentes de Atención es la utilización de las Prácticas Restaurativas son formas de relacionarnos que crean un sentido de comunidad, hacen posible la convivencia, previenen el desarrollo de conductas indebidas y, cuando estas se presentan, ofrecen un modo positivo de resolver los conflictos y transformarlos en una oportunidad de crecimiento. En consecuencia, las Prácticas Restaurativas implican procesos de aprendizaje y toma de decisiones participativas que se fundamentan en valores (*Terre des hommes Lausanne no Brasil, 2012*).

DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1965 de 2013, de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.



ARTÍCULO 101: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

La atención de las situaciones Tipo I que se presenten dentro del colegio deberán resolverse de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La Coordinación deberá reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas 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. En caso de no alcanzar un acuerdo o que este no responda a las necesidades identificadas por el coordinador o la persona encargada, se fijará 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. Se dejará constancia en acta de reunión firmada por las personas involucradas.
3. En un proceso de medición se deberá 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 en formato de acta institucional.
4. La Coordinación deberá 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 el presente manual y de acuerdo al o establecido en el Decreto 1965 Artículos 43 y 44.
5. La información de todas las situaciones Tipo I será registrada en el sistema, de tal forma que cuando el Comité de Convivencia Escolar lo solicite, podrá contar con una caracterización estadística sobre el tipo de situaciones, el tipo de agresión y la causa que dio lugar a la misma. Esta información será utilizada en el análisis del clima escolar y para adoptar medidas de promoción y prevención.

ARTÍCULO 102: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

La atención de las situaciones Tipo II que se presenten dentro del colegio deberán resolverse de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe 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, se debe remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia bajo el formato de acta.
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 colegio; 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.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Una vez garantizada la atención o la seguridad de las personas involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, pueden exponer y precisar lo acontecido. En todo caso, se preservará el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
11. Producto de ese diálogo, se buscará, en la medida de que sea posible y viable, la celebración de acuerdos. De no ser posible, se tomarán 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.
12. El Rector o quien haga de presidente del Comité de Convivencia Escolar (en ese momento), 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 abordar la situación, por su gravedad y presunta configuración de un delito, como una situación Tipo III.

ARTÍCULO 103: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

La atención de las situaciones Tipo III que se presenten dentro del colegio, deberán resolverse de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe 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 Rector, en calidad de presidente de Comité de Convivencia Escolar, 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.

8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará, de manera inmediata las medidas propias del colegio, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o formen parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 1. Una vez agotadas las instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector del colegio, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

ARTÍCULO 104: COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El Componente de Seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. Este componente se fundamenta en el registro y seguimiento de las situaciones de Tipo II y II de que trata el Artículo 40 del Decreto 1965 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. De igual forma, incluye la tarea de seguimiento y evaluación que debe hacer el Comité Escolar de Convivencia de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO VI: PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 105: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DEL ESTUDIANTE

Para el caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo. Esta sanción opera solo para los estudiantes que cometieron faltas graves en forma reiterativa o faltas gravísimas, o aquellos que no han sido promovidos durante dos años consecutivamente. La pérdida de cupo para los repitentes será solo de un año. Para los sancionados por faltas gravísimas, será definitiva la pérdida de cupo.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante deja de asistir voluntariamente a la institución sin avisar, o sin cancelar legalmente por situación económica; la institución dará por cancelado el contrato de matrícula.

ARTÍCULO 106: CAUSALES QUE IMPLICAN PÉRDIDA DEL CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE

Para permanecer en la institución, de acuerdo al Artículo 96 de la Ley 115 de 1994, es necesario que tanto el padre de familia y/o acudientes como el/la estudiante(a) cumplan con los parámetros y/o directrices establecidas en el Manual de Convivencia. De lo contrario, se procederá a:

Un estudiante perderá el cupo en la institución en los siguientes casos:

1. Cuando pierde el año por segunda vez en forma consecutiva.
2. Cuando el estudiante no cumple con sus deberes académicos y comportamentales de manera reiterada e injustificada.
3. Cuando no hay un efectivo acompañamiento y cumplimientos con los compromisos institucionales e identificación con la filosofía, directrices y principios institucionales.

4. Actitudes negativas de estudiantes o padres de familia que riñan con la buena moral (deshonestidad, complicidad, encubrimiento, falta de sinceridad) y todas aquellas faltas contempladas como comportamientos graves y/o gravísimos y además que atenten contra la buena imagen de la institución.
5. Resistencia al proceso del colegio, manifestada en el desacato a las sugerencias y propuestas educativas de la institución, en no querer mejorar sus comportamientos, en la repetición de la misma falta, en la indiferencia y/o rechazo a las acciones correctivas, en la falta de compromiso y sentido de pertenencia.
6. A aquellos estudiantes cuyo comportamiento no obedece a las exigencias mínimas establecidas por la institución.
7. Incumplimiento de sus deberes como padres de familia (Decreto 1286 y 1290).
8. Los padres de familia o acudientes de un estudiante que no cumplan el contrato de cooperación educativa y que, entre otras cosas establecidas en el mismo, no se encuentren oportunamente a paz y salvo por todo concepto con el colegio, pierden para su hijo el cupo en el colegio.
9. Para poder repetir un grado en el colegio, se tendrá en cuenta, además de los criterios anteriores, la capacidad locativa del plantel.

Parágrafo 1. El Colegio se reserva el derecho de conceder cupo a los estudiantes antiguos retirados de la institución, teniendo en cuenta los criterios anteriormente enunciados.

CAPÍTULO VII: ACTIVIDADES PARA LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 107: TABLA DE ACTIVIDADES QUE PROGRAMA LA INSTITUCIÓN

ACTIVIDADES (INVOLUCRAN A LOS PADRES DE FAMILIA)	PERIODICIDAD
1. Espacios de Formación Familiar	4 AL AÑO
2. Conferencias	Según sean programadas
3. Open Day	4 AL AÑO
4. Pitch 12°	1 AL AÑO
5. Día de la Familia	1 AL AÑO
6. Obra de teatro	Según sean programadas
7. Reunión de inicio de año escolar	1 AL AÑO
8. Citas personalizadas promovidas por el colegio	SEGÚN EL CASO
9. Asamblea de Padres de Familia	2 AL AÑO
10. Asamblea de ASOPADRES	1 AL AÑO

Nota: Estas actividades están sujetas a cambios y pueden variar a lo largo del año escolar, las cuales serán informadas con anterioridad.

ARTÍCULO 108: INGRESO A LA INSTITUCIÓN POR PARTE DE LA FAMILIA

1. Toda persona, para ingresar a la institución, debe ser registrada con anticipación por el docente, la coordinación o dependencia respectiva; es decir, que solo se permite el ingreso a las zonas autorizadas y que fueron notificadas a Portería.
2. Las familias que ingresan a la institución, con cita previa, deberán permanecer en sus autos o en las zonas autorizadas mientras el docente o personal administrativo llega a la reunión. Por ningún motivo, no se permite el ingreso a zonas no autorizadas por el colegio como: Bloques, salones de clase, oficinas, etc., u otros espacios de aprendizaje; ya que interfieren en el proceso académico del estudiante y se interrumpe al docente en el desarrollo curricular de la clase por atender a la familia, lo que genera dificultades en la convivencia y el desarrollo de la actividad pedagógica.
3. La familia que no cumpla con lo establecido en este Artículo, será citada en Rectoría y se le suspenderá el ingreso a la institución por un período académico.



TÍTULO VII: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 109: OBJETIVO

El objetivo de la Biblioteca es apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los objetivos educacionales señalados en los planes y programas de estudio, al igual que en los señalados en el Proyecto de la Biblioteca. Así mismo, proporcionar bibliografía para su consulta a estudiantes matriculados, docentes, empleados, directivos y padres de familia, buscando la actualización y mejora permanente de su acervo cultural.



ARTÍCULO 110: HORARIOS, SERVICIOS Y ÁREAS

La Biblioteca presta sus servicios de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 4:30 p.m. Los servicios de la Biblioteca son los siguientes:

- ✿ **Servicio de consulta en sala:** consiste en la posibilidad de consultar el material bibliográfico al interior de la Biblioteca.
- ✿ **Sala de lectura con espacios individuales y grupales:** consiste en facilitar a los usuarios la entrada a las diferentes zonas de la Biblioteca.
- ✿ **Sala de cómputo:** consiste en facilitar a los usuarios el uso de equipos para consultas académicas.
- ✿ **Servicio de información:** el personal de la Biblioteca instruirá a quien lo solicite sobre el uso, manejo y cuidado de las diferentes colecciones.
- ✿ **Préstamo domiciliario:** permite a los usuarios retirar material bibliográfico de la Biblioteca para poder consultarlo en su domicilio durante un tiempo determinado; dicho préstamo se realizará de acuerdo al tipo de material; no se permite sacar de la Biblioteca las obras de referencia y reserva tales como: diccionarios, enciclopedias, manuales, atlas, series y demás. El préstamo domiciliario para el personal docente y administrativo consiste en: seis libros de la Colección General, tres revistas o folletos, tres audiovisuales y préstamo ilimitado del material de desempeño. Para estudiantes, padres de familia o acudientes de estudiantes matriculados consiste en: tres libros de la Colección General, una revista o folleto (Estudiantes de Primary: 1 libro / Estudiantes de Elementary: 2 libros / Estudiantes de Middle y High School: 3 libros).
- ✿ **Préstamo en custodia:** consiste en facilitar material bibliográfico para su consulta en otros espacios de trabajo del Colegio. Este servicio solo se proporciona a personal Académico y Administrativo del colegio. El material debe ser solicitado por escrito, indicando el lugar en el que se ubicará, el solicitante quedará como responsable del material. La autorización del préstamo en custodia queda a criterio de la Biblioteca con base en la demanda del material bibliográfico. El período de préstamo para las obras en custodia es de un año, con opción de renovación, según la demanda.



- ✿ **Servicio de reserva de espacio y material bibliográfico:** consiste en reservar y utilizar este espacio para el desempeño de alguna actividad académica o informativa (la reserva del espacio en la Biblioteca solo aplica a docentes y personal Administrativo). En el caso del material bibliográfico consiste en reservar aquello que se encuentra en préstamo y que lo requiere el usuario para sus actividades académicas (esto se hace a través del Catálogo en Línea).
- ✿ **Servicio de renovación de materiales:** el material bibliográfico podrá ser renovado siempre y cuando no haya sido reservado por otro usuario.
- ✿ **Servicio de alerta:** consiste en brindar información al personal académico en sus áreas de interés, mediante la difusión de los recursos y servicios Bibliotecarios, adquisiciones recientes de libros y demás.
- ✿ **Servicio de casillero cultural:** en convenio con Comfenalco, se recibe semanalmente toda la agenda cultural (arte, teatro, danza, música, cursos, conferencias, etc.) del Área Metropolitana, al igual que eventos destacados a nivel departamental y nacional; dicho material se expone en la cartelera de la Biblioteca.
- ✿ **Catálogo en línea:** Es un software bibliográfico llamado *Follett Destiny*, que permite buscar (on-line) material existente en Biblioteca y en páginas web externas previamente evaluadas. Permite conocer el estado de cada usuario respecto al material prestado. Permite acceder a bases de datos con información precisa y veraz sobre temas diversos.

ARTÍCULO 111: DERECHOS Y DEBERES

Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y material bibliográfico y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.

- ✿ Guardar respeto, consideración y mantener una actitud de cortesía hacia los demás usuarios y personal de la Biblioteca.
- ✿ Utilizar el material bibliográfico al interior de la Biblioteca.
- ✿ Hablar en voz baja para favorecer el ambiente de lectura e investigación.
- ✿ Respetar los horarios de atención al usuario.
- ✿ Solicitar con anterioridad los materiales que llegaren a necesitar para el desarrollo de sus clases en el caso de los docentes.
- ✿ Responsabilizarse del material bibliográfico que le sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- ✿ Presentar el carné de estudiante o empleado del colegio para la realización de un préstamo.
- ✿ Devolver el material libro o no libro en el área de circulación y préstamo; evitar ubicarlo en la sala.
- ✿ Entregar el material en las mismas condiciones que se facilitó. Se debe evitar poner objetos voluminosos sobre los libros, mutilar de cualquier forma los materiales, señalarlos físicamente con colores, marcadores, lápices u otras marcas.
- ✿ Reponer el material bibliográfico con el mismo material si se moja, ensucia, raya o pierde según el tipo de material.
- ✿ Todo libro que ingrese a la Biblioteca del colegio en calidad de muestra (Donación) debe ser registrado (Aplica para docentes, líderes, coordinadores, personal Administrativo, personal externo, etc.) y la persona que lo entregue debe firmar el documento de exoneración de responsabilidades (Formato exoneración de responsabilidades a la Biblioteca y al Colegio Canadiense).
- ✿ Estar a Paz y Salvo con la Biblioteca para utilizar el servicio de préstamo, esto es, no tener días de sanción por tener libros con fecha de vencimiento pasado.
- ✿ Al finalizar el año escolar, los estudiantes del grado 12 deben pasar por Biblioteca para firma y sello de paz y salvo y poder realizar el proceso de graduación. En caso de perder el material se procederá al cobro desde Cartera y una vez realizado se entrega el Paz y Salvo.
- ✿ Si un estudiante desea retirarse del colegio, se hará una revisión de su estado desde cartera y si tiene material pendiente por devolución debe devolverlo o pagarlo.

- ✿ El cobro se hará desde Cartera y se podrá emitir el Paz y Salvo para proceder a la cancelación de matrícula (Este proceso tiene un perfil de Administrador en el Software Bibliográfico –Catálogo en Línea *Follett Destiny*– para verificar el estado de cuenta de cada usuario de la Biblioteca).
- ✿ El personal docente y administrativo del colegio, al desvincularse de la institución, debe ir a Biblioteca por el certificado de paz y salvo para asuntos de terminación de contrato.

ARTÍCULO 112: PRÉSTAMO Y SANCIONES

- ✿ La cantidad de material y el número de días que se presta el material bibliográfico queda de la siguiente manera:
- ✿ Libros de Colección General y Colección Juvenil: 3 materiales durante 15 días y posibilidad de renovación siempre y cuando no haya reserva del mismo por parte de otro usuario.
- ✿ Material de Hemeroteca y Colección Digital: 2 materiales durante 8 días y posibilidad de renovación siempre y cuando no haya reserva del mismo por parte de otro usuario.
- ✿ Libros de Colección de Referencia: 2 materiales durante 2 días y posibilidad de renovación.
- ✿ Libros de Colección de Reserva: 1 material durante un día sin posibilidad de renovación.
- ✿ Libros de Colección Infantil: 1 material durante 15 días y posibilidad de renovación siempre y cuando no haya reserva del mismo por parte de otro usuario.

La infracción a las disposiciones o normas dará lugar a las siguientes sanciones:

- ✿ El retraso en la devolución del material bibliográfico ocasionará a los usuarios la suspensión del servicio de préstamo.
- ✿ Todo usuario es responsable de la pérdida o deterioro de los materiales que retire en calidad de préstamo.
- ✿ El usuario que deteriore o raye el material, deberá pagarlo de acuerdo con lo estipulado según el tipo del mismo ya sea para libros, revistas, material audiovisual, folletos, mapas y posters.
- ✿ Para reponer el material y ponerse a paz y salvo, se procederá de la siguiente manera: primer llamado: se informa de manera verbal a cada estudiante para que devuelva el libro (o material); segundo llamado: se enviará un correo electrónico a coordinaciones de sección y directores de grupo para transmitir la información; tercer llamado: se envía correo electrónico a los padres de familia; si en ninguno de los tres llamados mencionados anteriormente se recupera el material de la Biblioteca se procede al cobro mediante el proceso de Cartera.
- ✿ Al finalizar el año, todo el personal del colegio debe estar a paz y salvo con Biblioteca y posteriormente debe solicitar la firma y sello de dicho documento para proceder con la firma del contrato.
- ✿ Si algún empleado del colegio se va a retirar debe estar a paz y salvo con Biblioteca y posteriormente debe solicitar la firma y sello de dicho documento para proceder con la terminación del contrato.
- ✿ Si algún estudiante se va a retirar del colegio debe estar a paz y salvo con Biblioteca; en caso de tener material pendiente por devolución debe pasar por el formato impreso y solicitar la firma y sello para proceder con la cancelación.
- ✿ El catálogo en línea de la Biblioteca permite visualizar el estado de cada usuario, es decir, permite saber qué material se tiene pendiente para devolver en Biblioteca al igual que las fechas de vencimiento; es deber de cada usuario estar pendiente de dicha información ingresando al catálogo (Software *Follett Destiny*) a través de la página del Colegio (Enlace Library). Con respecto a los estudiantes de Primary es necesario que sus padres de familia verifiquen el estado con el código ya que ellos no reciben inducción ni manejan el catálogo aún (la inducción comienza a partir del grado 3°).
- ✿ El usuario y contraseña para cada usuario es el siguiente: los docentes ingresan con su número de documento y los estudiantes con su número de carné (este número sirve de Usuario y Contraseña a la vez). En caso de tener algún inconveniente en el ingreso se debe dirigir a Biblioteca y solicitar ayuda.

CAPÍTULO II: LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE CÓMPUTO

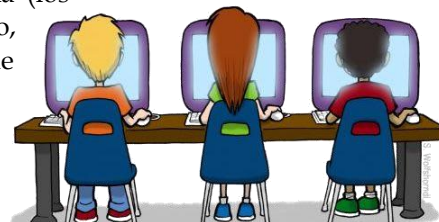
- ✿ **Laboratorios de Informática:** equipos de cómputo para uso exclusivo de los estudiantes en las asignaturas de tecnología.
- ✿ **Equipos de cómputo:** equipos de cómputo que se encuentran en la Biblioteca del colegio, para uso exclusivo de los estudiantes y empleados del colegio.

ARTÍCULO 113: REGLAMENTO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE CÓMPUTO

El reglamento interno para el uso de los laboratorios de informática y equipos de cómputo en el Colegio Canadiense será el siguiente, teniendo en cuenta que los computadores serán encendidos únicamente por el personal del área de sistemas, bibliotecólogos o docentes encargados de las salas a las 7:15 a.m. y apagados a las 4:00 p.m. o acorde al reporte de clases programadas que hagan los docentes encargados de las mismas.

ARTÍCULO 114: RECOMENDACIONES Y ASPECTOS GENERALES

- ✿ Encender los monitores al iniciar la clase y apagarlos al finalizar la misma (los equipos deben quedar apagados después de la última clase del día. Para ello, deben visualizar el calendario del laboratorio de sistemas en Google calendar).
- ✿ Todo docente que haga uso de los laboratorios de informática, deberá ser capacitado en el uso del programa de control de equipos; de igual manera deberá reportar daños y novedades al área de sistemas al finalizar la clase utilizando el canal adecuado.
- ✿ Todo docente o estudiante que haga uso de los equipos de cómputo deberá reportar daños y novedades al bibliotecólogo y/o personal encargado.
- ✿ Al finalizar las clases, los laboratorios de informática y los equipos de cómputo deberán entregarse en perfectas condiciones de orden, limpieza y funcionalidad de los equipos.
- ✿ Todo docente que requiera hacer uso de los laboratorios de informática deberá realizar reserva con una antelación no menor a un día y no mayor a 3 días hábiles, siempre y cuando haya disponibilidad para la reserva en el horario requerido.
- ✿ Todo docente o estudiante que requiera hacer uso de los equipos de cómputo deberá reservar los equipos con el Bibliotecólogo y/o personal encargado.
- ✿ El personal del área de sistemas, bibliotecólogos o docentes encargados de los laboratorios y los equipos de cómputo, encenderá y apagará el sistema de aire acondicionado en la mañana y en la tarde respectivamente. El aire acondicionado debe estar encendido y la puerta y ventanas del salón completamente cerradas, para que el aire acondicionado cumpla su objetivo de mantener los equipos a una temperatura acorde para su funcionamiento.
- ✿ Al finalizar actividades en el aula y Biblioteca, los docentes y bibliotecólogos deben verificar que puertas y ventanas queden debidamente cerradas.
- ✿ El servicio de navegación en los laboratorios de informática y equipos de cómputo debe limitarse a aquellas páginas que hagan parte de las temáticas a ser desarrolladas en clase, para actividades académicas e investigativas.
- ✿ El docente o bibliotecólogo reportará las dificultades encontradas en el laboratorio o sala antes de iniciar la jornada (formato F-AD-003 "Reportes de falla/solicitud de mantenimiento" en forma manual o electrónica), esto permitirá establecer responsabilidades sobre el inadecuado uso de los equipos.
- ✿ Los estudiantes y docentes deberán cerrar sesión de usuario destinado para el acceso en todos los computadores al finalizar su uso.



- ✿ Se debe guardar silencio al usar los laboratorios de informática y los equipos de cómputo.
- ✿ Los documentos y su almacenamiento son responsabilidad de cada estudiante, quien debe utilizar medios propios de almacenamiento, como memorias USB, memorias SD, CDS, entre otros.
- ✿ El laboratorio debe ser entregado en condiciones óptimas de limpieza por el docente al final de la clase, misma condición en la que el laboratorio se recibe.
- ✿ Solo se permite el uso de los computadores por los estudiantes bajo supervisión directa de un docente o bibliotecólogo encargado.
- ✿ El docente y bibliotecólogo debe garantizar el buen uso del servicio de Internet por parte de los estudiantes. Si un sitio web ha sido restringido por los controles de navegación de nuestros servidores el docente puede solicitar por correo que se garantice el acceso siempre que este sea requerido dentro del contenido de las clases.
- ✿ Los estudiantes deberán firmar la hoja de registro en Biblioteca para el uso de cualquier estación de trabajo en los equipos de cómputo.
- ✿ El Colegio Canadiense tiene el derecho de recoger y examinar cualquier dispositivo electrónico que esté conectado a la red alámbrica o inalámbrica del colegio que se sospeche de ser la fuente de una infección o ataque de virus o de causar problemas.

Parágrafo 1. También se deben tener en cuenta las aulas de clase; por los diferentes equipos que haya en cada una de ellas, teniendo en cuenta lo siguiente: Al finalizar el uso de las aulas de clase, los video-beam y equipos de sonido deben quedar apagados y los cables guardados adecuadamente en los espacios dispuestos para ello, de igual forma el tablero limpio para la siguiente hora de clase.

ARTÍCULO 115: PROHIBICIONES

- ✿ No conectar o desconectar ningún componente del computador (esto provoca fallos en el hardware por manipulación inadecuada).
- ✿ Es falta grave quitarle la electricidad, cable de video o red del propio computador o el del compañero (esto afecta la estabilidad, fiabilidad del computador y provoca fallos en los cables y conectores).
- ✿ No apagar o reiniciar ninguno de los computadores, salvo en caso de que se haya bloqueado y la acción sea autorizada por el docente que dirige la clase o Bibliotecólogo.
- ✿ No está permitido consumir alimentos o bebidas dentro de los laboratorios de informática o equipos de cómputo.
- ✿ El computador del docente es de uso exclusivo para él, ningún estudiante debe utilizarlo.
- ✿ No está permitida la instalación de programas en los computadores, si es requerido el uso de un programa se debe realizar la solicitud al área de sistemas, quien validará la viabilidad y realizará la correspondiente instalación.
- ✿ No está permitido manipular el hardware y el software instalado originalmente en el equipo.
- ✿ No está permitido utilizar las computadoras para acceder a material pornográfico, enviar o recibir mensajes obscenos o para llevar a cabo cualquier otra acción que viole las políticas y reglamentos del Colegio Canadiense.
- ✿ No se permite el ingreso a redes sociales y chats como *IRC, ICQ, Yahoo! Messenger, MSN Messenger, Skype, Facebook, Twitter, MySpace, Instagram, Hi5, Flickr* y cualquier otro sitio semejante. Así mismo también queda expresamente prohibido jugar a través de la web en sitios que ofrecen salas de chat y juegos, utilizando aplicaciones exclusivas para tal fin, salvo con el debido acompañamiento del docente.
- ✿ El Colegio Canadiense utilizará software de filtrado de contenido y otras tecnologías para evitar que los usuarios tengan acceso a representaciones visuales que son (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) perjudiciales para la comunidad canadiense, en la medida que el software de filtrado lo permita. Los intentos de eludir o 'saltarse' el filtro de contenido están estrictamente prohibidos, y serán considerados una violación. El Colegio Canadiense también supervisará las actividades en línea de los usuarios a través de la observación directa y/u otros medios tecnológicos.


ARTÍCULO 116: SANCIONES Y MULTAS

- ✿ El usuario que deteriore o dañe uno o varios de los componentes pertenecientes a cualquiera de los laboratorios de informática o equipos de cómputo, deberá pagar o restituir dicho componente en un plazo no mayor a 15 días; ya que la falta de este componente puede afectar el normal desarrollo de las salas.
- ✿ El uso de la tecnología y el acceso a la red del colegio a Internet son un privilegio. Por lo tanto, cuando el uso de la tecnología conlleve a una situación problemática, el docente, empleado, estudiante o personal externo estará sujeto a perder este privilegio y a las sanciones correspondientes según las políticas del colegio.

CAPÍTULO III: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS

ARTÍCULO 117: CLASIFICACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Colegio Canadiense cuenta con diferentes medios informativos con el fin de mantener una comunicación permanente y efectiva entre la comunidad educativa. Esto se hace a partir de diferentes estrategias que ayudan a la comprensión de la información. Las formas de comunicación tanto interna como externa se hacen a través de los siguientes medios:

- ✿ **AGENDA INSTITUCIONAL:** es el mecanismo mediante el cual los padres de familia se comunican con el (la) director(a) de grupo sobre diferentes aspectos relacionados con la institución o el estudiante, tales como: mensajes, sugerencias, comunicados, informes parciales, atención a enfermería, felicitaciones, entre otros. La agenda se debe revisar y firmar diariamente por el padre de familia o acudiente y el director(a) de grupo para verificar la información enviada por la institución (aun cuando no haya ningún comunicado o nota), con el fin de asegurar una comunicación efectiva. Se debe llenar de manera completa “*My personal Data*”, la cual se encuentra en las primeras páginas de la agenda. La agenda institucional es de uso obligatorio para la sección de Primary y Elementary.
- 
- ✿ **CORREOS ELECTRÓNICOS:** el área de Comunicaciones es la responsable del envío de información masiva a los padres de familia a través del correo electrónico, como circulares, comunicados y boletines sobre aspectos generales que suceden al interior de la comunidad educativa. El padre de familia que no reciba los correos -ni siquiera en spam-, debe escribir al correo comunicaciones@colegiocanadiense.edu.co, solicitando que se agregue a la base de datos. Favor tener en cuenta: revisar los correos registrados en la base de datos del Colegio al menos una vez al día, con el fin de enterarse oportunamente de la información remitida por la Institución y así lograr una sintonía entre padres de familia y Colegio respecto a las actividades, decisiones y peticiones por ambas partes. Lo mismo aplica para los empleados.
 - ✿ **WHATSAPP:** con el fin de tener más inmediatez, toda la información enviada desde Comunicaciones al correo electrónico de las familias se replica en los grupos de WhatsApp correspondientes a cada sección. En el boletín What's Going On? están los links correspondientes para registrarse a cada grupo.
 - ✿ **PÁGINA WEB:** en ella están almacenados los procesos y fundamentaciones del Colegio. Se actualiza constantemente con información como noticias, boletines, galería de fotos, actividades y el menú de alimentación escolar. La URL es www.colegiocanadiense.edu.co.
 - ✿ **BOLETÍN WHAT'S GOING ON?:** Es conocido por toda la comunidad con las siglas WGO. Su publicación es semanal y se envía a través del correo electrónico de las familias y empleados de la Institución. Se almacena en la CanadianApp.
 - ✿ **REVISTA ESCOLAR WHY?:** La revista WHY? se ha constituido como un medio de expresión de toda la comunidad educativa, donde se les da participación a todos sus integrantes. Su periodicidad es mensual de forma virtual y semestral en formato físico. La participación de padres de familia, estudiantes, docentes y

directivos del Colegio es fundamental para el enriquecimiento y retroalimentación de la vida escolar. Las familias pueden enviar aportes significativos al correo comunicaciones@colegiocanadiense.edu.co.

- ✿ **CALENDARIO ESCOLAR:** se realiza con el apoyo de todas las áreas de la Institución y es publicado en la CanadianApp, así como en el Google Calendar de los correos electrónicos de los estudiantes.
- ✿ **CANADIANAPP:** es la aplicación oficial de la Institución, disponible para Android y iOS. Allí se diligencia el formulario de síntomas para la contingencia por Covid-19, y se almacena información de interés como el boletín What's Going On, la Revista WHY?, y el calendario escolar.
- ✿ **PLATAFORMA INSTITUCIONAL:** es el medio a través del cual los padres tiene acceso al seguimiento del proceso académico de sus hijos, a la información de calendario escolar y Momentos de Aplicación y el estado financiero de costos educativos. Se accede a través de la plataforma Institucional con el número de identidad del acudiente o el estudiante y una clave asignada por el Departamento de Sistemas. Allí se encuentra la información actualizada día a día
- ✿ **BEAM APP:** es una aplicación disponible para dispositivos móviles, a través de la cual los padres de familia podrán acceder, de manera ágil, fácil y desde cualquier lugar, a las circulares, calendario del año escolar en curso, algunas noticias destacadas, al igual que los reportes académicos de los estudiantes.
- ✿ **REDES SOCIALES (FACEBOOK - INSTAGRAM -TWITTER-LINKEDIN YOUTUBE):** son los medios de comunicación externa oficiales del Colegio. Allí se publica información sobre las actividades, campañas, eventos y refuerzos de las comunicaciones hechas a través del correo electrónico.

CAPÍTULO IV: TRANSPORTE ESCOLAR

El estudiante tiene derecho a implementar y a conocer el reglamento interno del transporte escolar. Es por esta razón que se presentan los deberes, obligaciones y normas generales que se estipulan en este manual (para ampliar información remitirse al Reglamento de Transporte).



ARTÍCULO 118: DEBERES Y OBLIGACIONES

En virtud a que el vehículo (buseta escolar) se constituye de hecho como una extensión del colegio, en tanto que el estudiante es transportado hacia el colegio, lugar de la residencia, lugar dispuesto durante las jornadas o actividades extracurriculares. El estudiante debe conocer, cumplir y respetar las siguientes normas e instrucciones que garanticen la armonía, la seguridad y el buen comportamiento durante el recorrido de la ruta escolar.

El estudiante tiene derecho a implementar y a conocer el reglamento interno del transporte escolar. Es por esta razón que se presentan los deberes, obligaciones y normas generales que se estipulan en este manual (para ampliar información remitirse al Reglamento de Transporte).

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con los coordinadores de transporte, la auxiliar, el transportador y sus compañeros, de acuerdo al Manual de Convivencia.
2. Mantener unas relaciones cordiales y de buen trato con los compañeros que abordan la ruta de transporte escolar.
3. Hacer los reclamos a que haya lugar, en forma adecuada y respetuosa, si el caso lo amerita, informar por escrito al Coordinador del Transporte, siguiendo así el conducto regular establecido.
4. Adecuarse a las rutas y puestos establecidos.
5. Ubicarse en el lugar de espera de la buseta al menos con cinco minutos de antelación.
6. Respetar y acatar las observaciones del transportador y la auxiliar.
7. Responder por los daños que un estudiante ocasione en la buseta en la parte interna y externa.
8. No consumir alimentos o ingerir gaseosas o líquidos dentro del vehículo.

9. Acatar y dar cumplimiento a las recomendaciones del Coordinador de Transporte del colegio y de la empresa prestadora del servicio.
10. Esperar en el sitio y horario establecido por el colegio a la hora de salida para abordar la buseta sin ocasionar retrasos; si estos son reiterados la ruta tiene la orden de salir a iniciar su recorrido dejando al estudiante (reportándolo a coordinación) y los padres tendrán la responsabilidad de recogerlo en las instalaciones del colegio. Si al momento de llegar el transporte escolar, el estudiante no se encuentra en el sitio y hora asignada, para el cumplimiento del recorrido de transporte, el conductor no puede esperar al estudiante más tiempo del horario determinado y continuará el recorrido.
11. Dentro del vehículo no está permitido pararse, gritar, sacar alguna parte del cuerpo por una ventana, lanzar objetos por las ventanas, dirigirse verbalmente o realizar actos que atenten contra la integridad moral y física de los peatones.
12. Se debe hablar en voz baja que no interrumpa la sana convivencia.
13. Ni el Colegio Canadiense, ni Vía Terrestre se hará responsable por pérdidas de dispositivos electrónicos dejados en las busetas escolares.
14. Está prohibido negociar entre estudiantes, compras a vendedores en paradas de semáforo.
15. Colaborar con el aseo interno del vehículo, evitando botar basura dentro de este.
16. Utilizar siempre el cinturón de seguridad desde que inicia el recorrido hasta que finaliza, y según el Artículo 82 de la ley 769 de 2002.
17. Los permisos para transportarse en vehículo particular se autorizarán siempre y cuando el padre de familia lo solicite por escrito en la agenda del estudiante o al email de: transporte@colegiocanadiense.edu.co
18. La reincidencia de faltas disciplinarias que interfieran con la normal convivencia de los compañeros, auxiliar y transportador(a) serán causal de suspensión de transporte y de continuar con las reincidencias disciplinarias se procede a la cancelación de contrato (se informa por escrito en la agenda del estudiante y vía electrónica al director de grupo)
19. Se prohíbe transportar animales dentro de las busetas según ley 769 del 2002, Artículo 87.
20. No se puede llevar en la buseta cajas, guacales u objetos que puedan afectar la seguridad de los estudiantes, Ley 769 del 2002, Artículo 87.

Parágrafo 1. El incumplimiento al Reglamento Interno del Transporte ocasiona sanciones disciplinarias como faltas leves, graves o gravísimas.

Parágrafo 2. No se permite que el estudiante se transporte en su vehículo particular hacia el colegio o que lo deje a sus alrededores. El transporte debe ser por parte del padre de familia o la ruta escolar.

ARTÍCULO 119: REGLAMENTO PARA PADRES DE FAMILIA

1. Firmar el contrato de transporte.
2. Ser cortés y respetuoso de palabra y de hecho con cada uno de los integrantes del transporte escolar.
3. Colaborar con el buen comportamiento de los estudiantes en el transporte, insistiendo sobre los buenos modales sobre el educando.
4. Recibir asertivamente las quejas cuando se presenten irregularidades en el servicio de transporte.
5. Informar oportunamente por escrito o por correo electrónico los ingresos, retiros y cambios de dirección del estudiante a coordinación de transporte con anticipación.
6. La empresa de transporte toma cinco (5) días hábiles para la ubicación de los estudiantes en la ruta, tanto para los ingresos como los cambios de dirección.
7. En los casos en los que los padres de familia asisten al colegio en horarios escolares, entregar en el momento de la salida en la Portería el formato de ingreso debidamente diligenciado, el no seguimiento de esta norma genera una falta grave.

Parágrafo 1. Por la seguridad de sus hijos, para dejarlos en un lugar diferente al autorizado por el padre o acudiente se deberá solicitar por escrito o por correo electrónico y con anticipación a coordinación de transporte del Colegio Canadiense, dicho cambio se prestará siempre y cuando sea dentro de la misma ruta.

Parágrafo 2. Por incumplimiento a los compromisos adquiridos en el reglamento interno de transporte y el contrato se suspenderá el servicio de transporte escolar.

ARTÍCULO 120: NORMAS GENERALES

1. No se otorgan permisos para llevar a los estudiantes por días a otros lugares. Su transporte se realizará en una sola dirección ya sea todos los días en la mañana y en la tarde.
2. Ningún estudiante puede viajar en otra ruta a la que fue asignada por los coordinadores de transporte, salvo por autorización de los padres de familia por medio escrito.

ARTÍCULO 121: PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE SE PRESENTAN EN LA RUTA ESCOLAR

Cuando un estudiante del colegio presente conflictos durante el recorrido de la ruta escolar, el Conducto Regular para solucionar el conflicto será el siguiente:

1. Diálogo respetuoso entre el asistente o transportador de la ruta y el estudiante.
2. Diálogo con Coordinador de Transporte.
3. Anotación de lo sucedido en el reporte de transporte (FAD-020).
4. Remisión del Coordinador de Transporte, por medio de correo electrónico a Coordinación Académica o de Convivencia de la sección correspondiente, quien a su vez reenvía al director de grupo.
5. Diálogo reflexivo entre el director de grupo y el estudiante.
6. Diálogo con el Coordinador Académico de la sección o Coordinación de Convivencia.
7. Intervención de psicología siempre y cuando el coordinador de sección considere que es necesario.
8. Aplicación de la sanción según el tipo de falta.
9. Remisión del caso por escrito al Comité de Convivencia.
10. Presentación del caso y de los involucrados al Rector.
11. Remisión del caso por escrito al Consejo Directivo por parte del Rector.

Parágrafo 1. El debido proceso antes mencionado aplica para los estudiantes según las sanciones y acciones pedagógicas estipuladas en el Manual de Convivencia, como FALTA LEVE, GRAVE O GRAVÍSIMA.

Parágrafo 2. En todos los casos, el debido proceso debe evidenciarse de forma escrita ya sea en la planilla de reporte de transporte y/o en el Diario de Convivencia del estudiante.



CAPÍTULO V: SALÓN DIDÁCTICO DE CIENCIAS

ARTÍCULO 122: NORMAS

Los salones didácticos son ámbitos de trabajo en los cuales se requiere especialmente una actitud seria y responsable y una adecuada preparación previa al momento de ingreso. Para el trabajo adecuado en este salón, se deben tener en cuenta las instrucciones brindadas por los docentes, las prácticas a realizar y la consulta de las fichas de seguridad del material orgánico a utilizar.

ARTÍCULO 123: EN CUANTO A LA CONVIVENCIA

- ✿ No se permitirá trabajar en el salón a menos que un profesor o un adulto responsable se encuentre presente.
- ✿ Siga todas las indicaciones de la práctica a realizar.
- ✿ Muestre respeto por el salón.

- ✿ No corra, arroje objetos, no grite y no juegue dentro del salón.
- ✿ No ingiera alimentos o bebidas dentro del salón.

ARTÍCULO 124: CÓDIGO DE VESTIDO Y LIMPIEZA

- ✿ Usar los elementos de protección personal al momento de realizar una práctica: gafas, bata de salón, guantes (si el instructor se lo indica).
- ✿ Utilizar zapatos que cubran completamente los pies.
- ✿ Si tiene cabello largo, este debe estar recogido (según las prácticas).
- ✿ Siempre debe tener el puesto de trabajo limpio y en orden, pues un salón ordenado reduce el riesgo de accidentes.

ARTÍCULO 125: TRABAJO CON CALOR

- ✿ Comprender cómo funcionan las fuentes de calor antes de usarlos.
- ✿ Nunca se debe alejar o perder de vista una fuente de calor que se esté utilizando.

ARTÍCULO 126: TRABAJO CON REACTIVOS

- ✿ Investigar y leer los reactivos que se vayan a utilizar en las prácticas de salón.
- ✿ Etiquetar los contenedores (*beaker, erlenmeyer, tubos de ensayo*) antes de adicionarles reactivos químicos.

ARTÍCULO 127: TRABAJO CON MATERIAL ORGÁNICO

- ✿ No tocar la piel ni la cara ni a los compañeros mientras esté manipulando material orgánico.
- ✿ Seguir el reglamento de bioseguridad para el desecho de materiales orgánicos y desinfección de los materiales utilizados.

ARTÍCULO 128: TRABAJO CON ELECTRICIDAD

- ✿ No utilizar equipos eléctricos cerca de las fuentes de agua.

ARTÍCULO 129: TRABAJO CON ELEMENTOS CORTOPUNZANTES

- ✿ Manejar los instrumentos cortopunzantes con cuidado y evitar utilizarlos de manera que pueda generar un accidente.
- ✿ Seguir las instrucciones de lavado para la desinfección y limpieza de aparatos cortopunzantes.

CAPÍTULO VI: DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

El Departamento de Psicopedagogía del Colegio Canadiense funciona como un ente que brinda orientación y asesoría, y que presta sus servicios a toda la comunidad educativa a través de diferentes programas y estrategias de intervención en el ámbito de la salud mental, psicopedagogía, prevención y la promoción de estilos de vida saludables.

Tiene como objetivo básico ofrecer un servicio de asesoría y acompañamiento a estudiantes, familias y docentes, desde el ámbito emocional, socioafectivo, familiar y pedagógico, a fin que se faciliten los procesos de convivencia, enseñanza y aprendizaje, logrando en los estudiantes el desarrollo de competencias y habilidades y fortaleciendo su formación integral.

El Departamento de Psicopedagogía se encuentra conformado por: Líder del Departamento de Psicopedagogía, Psicólogas de Nivel y Profesionales del Aula de Apoyo, quienes tienen como tarea participar y apoyar de manera activa a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en las siguientes actividades de la dinámica escolar:

- ✿ Apoyo en el proceso de admisión de aspirantes.
- ✿ Orientación y asesoría psicológica a los estudiantes y sus familias en aspectos de índole escolar, comportamental, emocional y familiar.
- ✿ Apoyo psicopedagógico a estudiantes con dificultades académicas o Necesidades Educativas Especiales.
- ✿ Apoyo y asesoría al equipo docente en el manejo e intervención de diferentes situaciones psicopedagógicas de la vida escolar.
- ✿ Diseño y ejecución de proyectos y programas de promoción, prevención y salud mental para los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- ✿ Apoyo al proceso de formación docente y formación del talento humano.
- ✿ Apoyo al proceso de selección de personal nuevo.
- ✿ Brindar apoyo a Coordinación en el manejo de los diferentes procesos de convivencia con estudiantes.
- ✿ Participar en los diferentes estamentos del gobierno escolar a los que sea convocado
- ✿ Hacer el seguimiento que desde Admisiones firman los estudiantes que requieren nivelación externa en las áreas que el proceso académico del estudiante nuevo así lo requiere.

Parágrafo 1. Cabe señalar que dentro del espacio educativo el rol del psicólogo está encaminado a brindar asesoría y estrategias de manejo a padres y docentes y a hacer seguimiento a los procesos externos realizados con los niños, niñas y jóvenes, sin que esto indique tratamiento psicológico o procesos terapéuticos, ya que estos son de competencia de los profesionales clínicos que trabajan fuera del ámbito escolar. En caso de percibirse la necesidad de que el estudiante o su familia asista acompañamiento clínico o proceso de evaluación, será el psicólogo de nivel quien se encargue de realizar la remisión externa al profesional competente.

Parágrafo 2. Para la atención por psicopedagogía de tipo individual, será prerequisite la firma del consentimiento informado por parte de la familia, de lo contrario no podrá realizarse el acompañamiento individual a los estudiantes.

ARTÍCULO 130: ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES (AULA DE APOYO)

Para ello se cuenta con un Aula de Apoyo, dotada de material didáctico concreto y específico, definido para las dificultades de los estudiantes. Ejemplos: actividades enfocadas al déficit de atención, dislexia, discalculia, disgrafía y fortalecimiento de los dispositivos básicos de aprendizaje. El aula es coordinada por una persona con énfasis en los diferentes tipos de dificultades, perteneciente al Departamento de Psicopedagogía. La persona encargada del Aula de Apoyo está en continua comunicación con los docentes de área y directores de grupo, con el fin de hacerle un seguimiento adecuado y pertinente a los estudiantes. La persona responsable del Aula de Apoyo debe organizar un horario académico que pueda atender las necesidades de los estudiantes. El Aula de Apoyo puede hacer una remisión a un profesional externo, según lo requiera el estudiante. Así mismo se les brindará la estrategia de Aula de Apoyo a aquellos estudiantes que se les diagnostique algún tipo de problemática de aprendizaje que deba ser abordada de manera diferente (adecuaciones curriculares, metodológicas o ambientales siempre y cuando exista un diagnóstico emitido por un profesional externo), el cual reposará en el Departamento de Psicopedagogía.

CAPÍTULO VII: SERVICIOS DE ENFERMERÍA

ARTÍCULO 131: NORMAS PARA EL USO DE LA ENFERMERÍA

- ✿ El servicio de enfermería presta atención a estudiantes y empleados en un horario de 6:30 am. a 12:30 pm. y de 01:00 pm. a 4:30 pm. de lunes a viernes (No aplica el horario para casos de urgencias manifiestas).
- ✿ Se prestan los servicios básicos de primeros auxilios a estudiantes, empleados y comunidad en general que esté dentro de la institución y requiera atención, remisión o traslado a atención médica.
- ✿ El servicio de enfermería cuenta con los elementos básicos para la prestación de Primeros Auxilios y apoyo en caso de emergencia.
- ✿ No se administra ningún tipo de medicación como: analgésicos, antipiréticos, antiespasmódicos y/o antibióticos etc.). El estudiante que requiera algún tipo de medicación durante la jornada escolar, debe presentar autorización escrita por padres de familia y/o acudientes con sus respectivos soportes médicos incluidos medicamentos.
- ✿ Los estudiantes que requieren la atención en enfermería deben presentar la agenda, en caso de no tener agenda presentarse con el carné de ingreso a enfermería o permiso escrito por el docente, de esta manera obtener un mejor control (No es necesario presentar agenda o permiso en caso de accidente o situación que requiera atención inmediata, solo en este caso se atiende sin ella).
- ✿ Teniendo en cuenta la condición de salud que presente el paciente, se brinda el primer auxilio, se informa vía telefónica a la familia, se remite o traslada para atención médica si es el caso.
- ✿ Para los estudiantes que se les brinda atención en enfermería hasta el grado 6° y no presentan agendas o ningún permiso físico, se les realiza notificación a las familias según atención brindada en el Formato Notificación de atención F-BI-012.
- ✿ Los estudiantes que no presenten autorización por un docente no se le entrega soporte para el ingreso a la nueva clase.
- ✿ Los estudiantes hasta el grado 2°, deben estar acompañados por un adulto responsable al momento de requerir atención en enfermería sin importar la condición que presente, sea leve, moderado o grave.



Nota: los estudiantes que sufren accidentes y/o causa moderada para la atención en enfermería debe tener compañía de un adulto responsable.

Parágrafo 1. Los estudiantes que requieran el suministro de un medicamento bajo fórmula médica; ya sea analgésico, antibiótico, u otra medicación, debe ser informado a enfermería con sus respectivos soportes para hacer el control que corresponde.

CAPÍTULO VIII: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El Colegio Canadiense, dentro de los servicios ofrecidos, pone a disposición de la comunidad, el restaurante (opcional) y la cafetería escolar. Allí se tiene la posibilidad de encontrar diferentes opciones de alimentación de excelente calidad (las porciones ofrecidas se adecúan al grupo poblacional), procurando siempre el bienestar de la comunidad. Un valor agregado al servicio de restaurante son las dietas médicas que requieren un manejo especial en la alimentación. El personal a cargo intenta al máximo de cubrir los requerimientos médicos y nutricionales solicitados, para el logro de nuestros objetivos y brindar un servicio con calidad partimos de normas legales, higiénicas, sanitarias y de convivencia.

ARTÍCULO 132: NUTRICIÓN

1. El servicio de alimentación del Colegio Canadiense se acoge a la norma que rige a las empresas donde se elaboran y procesan alimentos (Decreto 3075 de 1997); esto con el fin de asegurar la calidad y cumplimiento de las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación).
2. Toma diaria de muestras de productos terminados tanto en cocina fría como caliente, esto con el fin de hacer confiables nuestros alimentos.
3. Análisis microbiológico de los alimentos ofrecidos diariamente en el restaurante, realizado por laboratorios confiables y autorizados legalmente cada seis meses.
4. El personal del servicio de alimentación posee el carné actualizado de BPM, el cual se renueva cada año.
5. Control mensual o en el momento que se requiera de plagas y roedores, tanto del restaurante como alrededores.
6. Recolección día de por medio de material orgánico (sobras de comida).
7. Anualmente recibimos la visita de la Secretaría de Seguridad Social y de Familia de la Estrella para la inspección de nuestras instalaciones y constatar la práctica adecuada de normas legales de higiene y calidad en los procesos de manipulación de alimentos y sustancias químicas de limpieza, el documento expedido por dicha entidad es publicado en la oficina de coordinación del servicio de alimentación, con el fin de informar a nuestros usuarios el estado de sanidad y adecuación de nuestras instalaciones y equipos.
8. Variación del menú basado en una minuta patrón que abarca todos los grupos de alimentos necesarios para una nutrición balanceada de acuerdo al grupo de edad.
9. Empleamos productos químicos de limpieza con registro INVIMA para asegurar el aseo, la limpieza y la desinfección en general de nuestras instalaciones, equipos y lo más importante los alimentos.
10. Nuestros empleados cumplen con una presentación personal adecuada para el servicio, diariamente el uniforme debe estar limpio, esto lo garantizamos intercambiando el color del mismo, manos limpias, gorro para cubrir el cabello, tapabocas, guantes, se prohíbe el uso de maquillaje y de joyas.
11. Cada persona que ingresa al área de restaurante debe tener una adecuada presentación evitando traer suciedad que afecta nuestro proceso. Para el ingreso a producción debe tener gorro para el cabello.
12. Abstenerse de ingresar al autoservicio con objetos (muñecos, balones, cuadernos, mochilas, etc.) o juegos que interfieren en la entrega de la bandeja, distribución y acomodación de los usuarios en el comedor.
13. Supervisión en el comedor a los estudiantes por parte del personal docente para velar por el orden, la disciplina y la correcta alimentación. También se debe dejar limpio el área del comedor que le corresponda libre de bandejas, cubiertos y vasos.
14. Atención oportuna y trato cordial de parte de los empleados hacia los usuarios del servicio.
15. Todos los miembros de la comunidad canadiense (estudiantes, profesores, empleados, padres entre otros) deben mostrar un trato respetuoso, cordial y paciente con los empleados del servicio de alimentación, ellos trabajan en su beneficio y buscan siempre dar un servicio oportuno, con calidad para satisfacer sus necesidades y brindarles un ambiente óptimo para el desarrollo de sus actividades.
16. Respetar los horarios de servicio, turnos y filas para evitar retrasos y confusiones en el comedor (Para el cumplimiento de lo anterior se publica el reglamento de compra en las cafeterías).
17. Cuando se presente un evento interno en el colegio tener en cuenta los horarios programados para cada sección, con el fin de no generar inconformidades entre el personal y los estudiantes. Si los eventos programados tienen invitados externos con derecho a refrigerio y/o almuerzo, deben venir con un docente o estudiante organizador del evento, para evitar inconvenientes.
18. Evitar llamados de atención en el horario de la alimentación (castigos), para no generar retrasos con el servicio. Utilizar otro horario para estos llamados.
19. Como parte de nuestra formación está la honestidad por esto se debe respetar el servicio acordado en la matrícula y abstenerse de solicitar alimentación no autorizada previamente. Todo estudiante que no tienen contrato de alimentación y desea ingresar a este, debe enviar una carta al restaurante firmada por los padres de familia para obtener este servicio.

20. Evitar comentarios que afecten el servicio de alimentación, para este tipo de inquietudes se debe dirigir al docente director de grupo para que este envíe la inquietud por parte de los estudiantes o si lo desea acercarse a la coordinación del restaurante para aclarar y dar solución a la situación.
21. Evitar arrojar alimentos al piso, pegar gomas de mascar o rayar las mesas y sillas, evitar sentarse sobre las mesas y barras del restaurante, el cuidado y la conservación del buen estado de nuestras instalaciones e inmuebles depende de cada uno de los miembros de la comunidad.
22. Para compartir un espacio tranquilo y apto en el momento de disfrutar nuestras comidas es necesario acatar y respetar las normas de urbanidad que son los pilares de una buena convivencia.
23. Se debe llevar bandejas, vasos, y cubiertos al sitio destinado para ello, con el fin de mantener las mesas libres y limpias para otros usuarios.
24. Todo estudiante de lonchera, debe traer sus cubiertos para consumir los alimentos; si estos son prestados por parte del colegio deben ser devueltos de nuevo al restaurante.
25. Toda salida pedagógica, eventos internos o externos del colegio, debe enviarse el requerimiento con tres a cinco días hábiles de anticipación, incluyendo número de personas, día, lugar y tipo de servicio que se requiere.

CAPÍTULO IX: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: COMPLEMENTARIAS DEL USO DEL TIEMPO LIBRE

ARTÍCULO 133: DEFINICIÓN

Las actividades extracurriculares o programas de formación complementaria pueden entenderse como ese otro conjunto de acciones y procesos que, intencional y consensualmente, se programan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la educación expresados en la Ley 115 de 1994 y en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Pretenden beneficiar a los estudiantes como una oportunidad para desarrollar habilidades e intereses particulares o mejorar el desempeño académico, personal y social de los educandos.

Al potenciar en el estudiante sus talentos y la ampliación de su horizonte cultural, nuestros estudiantes obtendrán un conveniente uso de su tiempo libre. En este orden de ideas, la legislación colombiana trae una definición del buen aprovechamiento del tiempo libre, y nos señala que este tiene como funciones básicas el descanso, la diversión, el cumplimiento de la formación, la socialización, la creatividad, el desarrollo personal y la recuperación psicobiológica (Ley 181 de 1995).

Para pertenecer a cualquiera de los programas, es necesario:

- ✿ Inscribirse a través de la plataforma e BEAM o en la oficina de extracurriculares.
- ✿ Pagar el valor respectivo, el cual se factura mes vencido.
- ✿ Observar durante las actividades que le son propias las normas de comportamientos establecidas en el presente manual.

Parágrafo 1. Estas actividades están conformadas por actividades complementarias en creatividad y artes, deportes e idiomas, ofreciéndose en nuestra institución los siguientes programas, de la siguiente manera:

- ❖ **Primary:** Arts & Crafts (Manualidades), Ballet, Taller de Maderas / Workshop /Carpintería; Escultismo (Scouts), Mandarín, Patinaje; Fútbol Sub 6 (4 - 6 Años), Parkour y Capoeira, Porrismo y Gimnasia, Natación, Explora tu Mundo, Robotics Guitarra, Taekwondo, Lego, English Express, Química de los Dulces, Zootopia; Teatro Atletismo, BMX, Voleibol y Balonmano, Básquet, Teatro, Canto - Taller y Vocal, Iniciación Musical.



- ❖ **Elementary:** Básquet Femenino, Básquet Masculino, Porrismo y Gimnasia Artística, Pixelart, Tiro con Arco, English Support, Carpintería, English Express, French Support, Escultismo (Scouts), Fútbol Sub 8: 7 - 8 Años, Fútbol Sub 10 - 8, 9 y 10 Años, Teatro, Parkour, Math's Skill Lab, Arts & Crafts (Manualidades), Mandarín, Canto y Taller Vocal, Voleibol y Balonmano, BMX freestyle, Taekwondo, Lego, Drones, English Express, Química de los Dulces, Zootopia y Robotics
- ❖ **Middle y High School:** Fútbol Juvenil 11 - 14 Años, Iniciación Deportiva Mix de Atletismo, drones, Voleibol y Balonmano, French Support, English Support, English Express, Mandarín, Ravebot, Pixelart - Robotics, Math's Skills Lab y Teatro.



ARTÍCULO 134: REGLAMENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

DERECHOS

1. Que se la asigne un horario, un lugar para desarrollar sus actividades y un docente capacitado para potenciar sus habilidades.
2. La financiación parcial o total de eventos locales.
3. El estudiante tiene derecho a un refrigerio consistente en un alimento rico en calorías y una bebida hidratante.
4. Solo aquel estudiante que tenga contrato vigente con la empresa de Vía Terrestre podrá ser transportado al finalizar su entrenamiento o participación en el club puerta a puerta.

DEBERES

1. Asistir oportuna y activamente a todas las sesiones programadas por el colegio.
2. Cumplir durante todos los eventos en los cuales el colegio participe (entrenamientos, partidos y actos), con lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio.
3. Usar de forma responsable y adecuada, todos los materiales y espacios dispuestos para su actividad.
4. Pagar el mes anticipado de la participación en su club incluyendo lo correspondiente a transporte en caso de NO tener contrato vigente con la empresa Vía Terrestre.

ARTÍCULO 135: HORARIOS

Los clubes –actividades complementarias en el uso del tiempo libre– prestan sus servicios de lunes a jueves: si son estudiantes de Primary y Elementary de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.; o si son estudiantes de Middle y High School de 3:15 p.m. a 4:35 pm. CAMBIA POR CAMBIO DE HORARIO INSTITUCIONAL.

Parágrafo 1. Cuando la clase extracurricular coincida con un día festivo, esta se compensará el día viernes de la misma semana.

CAPÍTULO X: PISCINA

ARTÍCULO 136: ASPECTOS GENERALES

Una piscina es una estructura artificial destinada a almacenar agua con fines recreativos, deportivos, terapéuticos o simple baño. Incluye, también, instalaciones como camerinos, sanitarios, lavamanos, duchas, trampolines, plataformas de salto, sala de máquinas, accesorios en general y áreas complementarias.

La piscina del Colegio Canadiense es de uso exclusivo para estudiantes (desde PK hasta el grado 12º) y personal administrativo, docentes, servicios generales y mantenimiento que labora en él; teniendo claridad que las familias de estos no pueden hacer uso de esta.

ARTÍCULO 137: NORMAS

1. Prohibición del uso de la piscina por bañistas con heridas visibles, laceraciones o infecciones en la piel.
2. Uso obligatorio de ducha y lavapiés antes de ingresar a la piscina.
3. Prohibición del ingreso de mascotas a la piscina.
4. Uso obligatorio de gorro y vestido de baño en material y estilo que evite la posibilidad de atrapamiento, cuando ingresen a la piscina. Es decir, para los hombres pantaloneta de lycra. Por favor abstenerse de ingresar con prendas que no sean en material licrado.
5. Prohibición de juegos violentos y carreras en el perímetro de la piscina.
6. Prohibición del ingreso a la piscina a los bañistas con cadenas, collares, camisetas, o elementos similares que permitan el atrapamiento mecánico.
7. Capacidad máxima de ingreso 1 grupo (33 personas) y dos acompañantes adultos.
8. El docente que acompaña debe estar con el traje de baño y dentro de la piscina, en ningún momento debe acompañar y supervisar a los estudiantes desde los alrededores de la piscina.
9. Cada que se vaya a hacer uso de la piscina se debe enviar un correo a eder.alvarez@colegiocanadiense.edu.co, o a jhonatan.rico@colegiocanadiense.edu.co. Este correo lo debe enviar la coordinación de nivel, mínimo con dos (2) días de antelación.
10. No ingresar con zapato pesado (tenis, zapato, zapatilla, entre otros).
11. No usar bronceadores y si se usa bloqueador aplicarlo mínimo 20 minutos antes de ingresar a la piscina.
12. No ingresar alimentos.

Parágrafo 1. Cuando se ingresa con el grupo, el docente es el responsable de garantizar este reglamento y si hay algún estudiante que no cumpla con las normas anteriormente descritas, no se le puede permitir el ingreso.

Parágrafo 2. Referencias legales: Decreto N° 00398 del 06 de marzo del 2007, Ley 1209 del 14 de julio del 2008, Decreto 2171 del 10 de junio del 2009.

CAPÍTULO XI: TALLER WORKSHOP DE MADERA COLEGIO CANADIENSE

ARTÍCULO 138: DEFINICIÓN

El taller de Madera Workshop, es un espacio del Colegio Canadiense, diseñado y destinado para el desarrollo de actividades académicas y extracurriculares. Está dotado de herramientas, accesorios y materiales necesarios para que los estudiantes del colegio, orientados por un docente cualificado, puedan desarrollar sus talentos y habilidades motrices de forma segura y motivante. El taller de madera, en todo momento, puede integrar diferentes áreas con el fin de facilitar los procesos de aprendizaje, como, por ejemplo: Matemáticas, Inglés, Ciencias, entre otras. El Aprender Haciendo, enmarcado en el enfoque de Enseñanza para la Comprensión, es uno de los pilares fundamentales que se aplican en el taller Workshop.

ARTÍCULO 139: MANTENIMIENTO DEL TALLER

El Colegio Canadiense, además del taller Workshop destinado para las clases académicas y extracurriculares, cuenta con un taller diferente que atiende las siguientes necesidades:

🍁 Administrativas

- ❖ Mantenimiento de mobiliario, pasamanos, puentes y salones de clases
- ❖ Señalizaciones
- ❖ Construcción de muebles para oficinas

🍁 Académicas

- ❖ Preparación de los materiales para el desarrollo de las clases de taller de aplicación.
- ❖ Elaboración de material didáctico para las necesidades inmediatas de las clases.
- ❖ Elaboración de escenografías y materiales para ferias y eventos académicos.
- ❖ Preparación de materiales para actividades conmemorativas y de fechas especiales.



ARTÍCULO 140: SEGURIDAD EN EL TALLER

- 🍁 Los estudiantes deben hacer uso de gafas de seguridad, protectores auditivos y mascarillas según el caso, como requisito indispensable para el trabajo en este espacio. Es obligación del docente que acompaña la actividad, hacer seguimiento a este punto.
- 🍁 El docente y auxiliar de taller utilizarán los elementos de seguridad como: gafas, careta, protectores auditivos, arnés, línea de vida, casco, guantes y zapatos adecuados.

TÍTULO VIII: PROGRAMA GLOBAL DE EDUCACIÓN DE BRITISH COLUMBIA

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

BIENVENIDA DE PARTE DEL BC PRINCIPAL

Bienvenida o bienvenido al Programa de BC. Has elegido un riguroso programa internacional que requerirá sacrificios de tu tiempo de esparcimiento, pero que a la vez te brindará buenas prácticas en las siguientes habilidades: resolución de problemas, expresión escrita, experimentación y aplicaciones prácticas, gestión del tiempo y estudios independientes.

El Programa de BC es excelente en lo que se hace. En el Programa de BC, los cursos en general cubren temas curriculares de una manera más profunda. Hay un fuerte énfasis en el tiempo que los estudiantes deben dedicar a su proceso académico. Esto con el fin de proporcionar a los estudiantes una preparación para las universidades extranjeras, las cuales tienen una cultura de priorizar en las actividades académicas, individual e



independientemente, profundiza en el aprendizaje de menos temas y con mayor contenido académico y la resolución de problemas y expresión escrita. El Programa de BC también tiene una buena reputación en la preparación de estudiantes en programas académicos rigurosos dentro de los estándares de educación colombiana.

El Programa de BC permite la entrada a universidades canadienses sin examen ni prueba de inglés, en la mayoría de los casos. Los créditos en el Programa de BC se aceptan de igual manera en cada provincia de Canadá, pero para las universidades de los Estados Unidos, los estudiantes deben presentar una prueba escrita de inglés y un examen de admisión en la mayoría de sus programas.

Estamos encantados de tenerlo en el programa y esperamos poder ayudarle a crecer y alcanzar sus metas.

Todo lo mejor para usted. No dude en compartirnos sus retos y éxitos.

HISTORIA DEL PROGRAMA BC EN SURAMÉRICA

Hay 390 millones de personas que viven en América del Sur y solo hay un único Programa de BC en todo el continente. Este programa está en 8 países, y el Colegio Canadiense es la única escuela BC certificada en Suramérica (Ver Mapa).

El Programa de BC surgió de una asociación entre el Colegio Canadiense y el distrito escolar de Abbotsford 34 en British Columbia. Bajo los auspicios de la empresa del distrito escolar de Abbotsford, el Colegio Canadiense establece una relación con el Ministerio de Educación de BC.

En la primavera de 2012, la escuela recibió el permiso de comenzar un programa de graduación de BC bajo los estatutos del candidato. El programa comenzó en septiembre de 2012.

El programa ha recibido visitas exitosas de inspección desde el 2013. Cada año, seguimos mejorando y perfeccionando este programa innovador para que los estudiantes pueden estar mejor preparados para el futuro que elijan.

Para verificar la información del Programa de BC en general, usted puede verificar la siguiente URL:

<https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/administration/program-management/international-education>



ARTÍCULO 141: NUESTRO EQUIPO

En el Colegio Canadiense, se cuenta con un equipo de docentes con certificación de British Columbia BC, o en el proceso de obtenerlo: el/la BC Principal, el/la BC Vice-Principal, el/la Asistente del Programa BC y el/la Asesor(a) Offshore para Programa BC. Cada miembro del equipo da soporte sólido a las diferentes tareas que deben hacerse para que el programa se mantenga exitoso.

Nuestro BC Principal participa en la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado, la cual se reúne ordinariamente al finalizar cada período escolar con el objetivo de analizar los casos de los educandos con Desempeño Bajo en cualquiera de las asignaturas, verificando el cumplimiento de los requisitos para cumplir con *Dogwood Diploma* y hacer las recomendaciones generales o particulares a los estudiantes, docentes y padres de familia para la mejora del desempeño de los educandos.

El Programa de BC trabaja de acuerdo a los requerimientos del Ministerio Nacional de Educación Colombiano y requisitos del Ministerio de Educación British Columbia, para asegurar que los dos programas trabajen de la mano y estén en armonía, con el objetivo de ofrecer a los estudiantes un proceso educativo que apunte a la formación integral como ciudadanos para el mundo.

El BC Principal trabaja con los diferentes estamentos del gobierno escolar, líderes y facilitadores de los procesos institucionales, padres de familias, estudiantes, el/la consultor(a) Offshore de BC y demás partes interesadas, con la finalidad de mejorar el programa manteniendo los requisitos de Ministerio BC y expectativas de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 142: ÉTICA Y CERTIFICACIÓN DE MAESTROS DE BC

Los docentes canadienses deben tener una experiencia superior a 4 años en la enseñanza o un título universitario en alguna materia específica, seguido de un posgrado en enseñanza de uno o dos años, con el fin de lograr la certificación.

Los maestros de BC requieren para su certificación, seguir las normas de conducta de Reglamento del Ministerio de Educación para el profesor (TRB), resumido en: <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/teach/standards-for-educators>

También están obligados a respetar el código de ética de la Federación de Maestros BC: <https://bctf.ca/ProfessionalResponsibility.aspx?id=4292>



El TRB (Rama del Reglamento Docente BC, por sus siglas en inglés) tiene la autoridad para retirar la certificación de los maestros.

Estamos obligados a seguir este código de ética donde sea que trabajemos en el mundo. Por ejemplo, no damos notas por buena conducta o asistencia a áreas y/o asignaturas del Programa de BC. Tampoco podemos seguir con los estudiantes que no aprobaron el grado anterior.

Estamos éticamente obligados a no criticar a nuestros colegas, manejar problemas directamente y profesionalmente con mínimo de drama, evitar comentarios, amenazas, tácticas de miedo u otros comportamientos que aumentan los niveles de estrés en una organización. Debemos respetar la privacidad del estudiante y del personal a menos que la seguridad esté en peligro.

Estas reglas son hechas para mantener nuestra certificación. Motivamos a los estudiantes y a los padres a adoptar el mismo código profesional voluntariamente, por el bien de nuestra comunidad educativa.

ARTÍCULO 143: EVALUACIÓN DEL BC PRINCIPAL Y DOCENTES DE BC

Los docentes de BC son evaluados regularmente frente a su desempeño, teniendo en cuenta los requisitos, expectativas del Programa de BC y el contexto institucional.

Cada maestro también recibe dos o más observaciones formales del BC Principal al final de cada año escolar; tanto el informe de evaluación formal realizado por el BC Principal, como las encuestas y las evaluaciones de la asignatura por parte de los estudiantes. Esta información es fundamental para ejercer las acciones de mejoras cuando son necesarias para los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

Para el mejoramiento laboral y personal de los empleados del Colegio Canadiense, brindando la oportunidad a sus colaboradores procesos de permanente capacitación profesional que redunde en un fortalecimiento de su competencia. Este proceso se complementa para los docentes de BC desde un instituto de capacitación desde la provincia de British Columbia para fortalecer su competencia en la enseñanza del currículo de BC.

ARTÍCULO 144: PARA TENER EN CUENTA

El estudiante del Programa de BC tiene el reto de hacer dos currículos a la vez. La cantidad de tareas requeridas suelen ser de 1 hora por semana por cada asignatura de BC. Una de las intenciones que tiene el programa es que los estudiantes aprendan una cultura académica diferente a la que están acostumbrados sin dejar a un lado su vida familiar, social, y extracurricular. Esto puede ser un reto dependiendo de la actitud y las habilidades del manejo del tiempo que cada estudiante.

Es importante reconocer que el Programa de BC debe de cumplir con unos requisitos establecidos por el Ministerio de Educación de British Columbia, para el mantenimiento de la certificación del programa. Por ejemplo, es recomendable que los estudiantes tengan al menos 100 horas por asignatura como mínimo. Por este motivo, siempre les pedimos que a los estudiantes minimicen sus ausencias, ya que esto afecta el objetivo y requerimiento del programa y del Ministerio para obtener el diploma Dogwood. Estas horas de clase son complementadas con tareas significativas. Estas prácticas académicas se hacen con el propósito de prepararlos para la cultura de aprendizaje que se espera en las universidades de todo el mundo.

Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes para el cambio de intensidad horaria en relación al currículo y docentes internacionales teniendo en cuenta que una actitud positiva, los llevará a ser exitosos en el Programa de BC; por ello la necesidad de fortalecer la habilidad adaptarse a la metodología de enseñanza y aprendizaje.

El Programa de BC permite a sus estudiantes fortalecer sus habilidades de reflexión y pensamiento profundamente crítico. Los estudiantes deben también hacer un buen uso de su tiempo en clase y desarrollar el trabajo de manera efectiva de acuerdo a las expectativas requeridas en cada asignatura. Esto hace una parte de la formación de los estudiantes del Programa de BC, teniendo en cuenta la parte académica, personal, social, para formar seres integrales para una sociedad que se encuentra y el mundo.

Más allá del rigor académico, los estudiantes se adaptan a la cultura de los maestros de BC. Los estudiantes se exponen a las normas de instituciones educativas de Europa, Canadá y Estados Unidos y es probable que se necesite un tiempo para la adaptación tanto del estudiante como del docente y padres de familia. Si el estudiante o familia tienen inquietudes sobre el proceso de adaptación al Programa de BC, puede comunicarse y clarificar estas con la oficina de BC a través de reuniones. Lo anterior ayuda a tener una transición más exitosa a las universidades en el extranjero.

ARTÍCULO 145: PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL PROGRAMA DE BC

El Programa de BC no solo busca un estudiante con competencias comunicativas en una segunda lengua como es el inglés para nuestro caso. El Programa de BC quiere fortalecer la formación integral como ciudadanos para el mundo permitiendo a los estudiantes el éxito en su ciclo universitario dentro y fuera del territorio nacional.

En el desarrollo de estos ideales, el Programa Global de Educación British Columbia de colegios extranjeros (Programa BC) pretende fortalecer las siguientes competencias (tomado de: <https://curriculum.gov.bc.ca>)



A. A nivel de comunicación, el Programa de BC pretende que el estudiante:

1. Entienda y empaticé con los otros, en este proceso se comparten y se desarrollan ideas individuales o a nivel grupal construyendo a partir de la posición del otro.
2. Fortalezca la manera como investiga, interpreta y presenta la información.
3. A partir de un objetivo en común, el estudiante crea un plan de trabajo en equipo donde compartan, investigan e intercambian ideas para la construcción de actividades, con el fin de llegar a acuerdos conjuntamente, resolver problemas y proponer proyectos.
4. Explique y reflexione sobre sus experiencias de aprendizaje y comparta lo que aprende.
5. Pueda dar y recibir retroalimentaciones valiosas para su auto evaluación. El perfil de la competencia de comunicación enfatiza los conceptos de expansión y crecimiento de una manera progresiva y coherente.

B. A nivel de pensamiento, el Programa de BC pretende que el estudiante cuente con un pensamiento creativo y un pensamiento crítico así:

1. El pensamiento creativo envuelve una generación de nuevas ideas y conceptos los cuales tienen valores individuales como colectivos y donde además desarrollan soluciones innovadoras pensando en la realidad. En esta competencia se abarcan tres factores importantes: la novedad y su valor, la generación de ideas y, el desarrollo de estas ideas.
2. El pensamiento crítico envuelve el hacer juicios basados en razonamientos. Esta competencia abarca un conjunto de habilidades que el estudiante utiliza para analizar sus propios pensamientos y el pensamiento de los demás. El perfil del estudiante que adquiere esta competencia comprende tres factores: 1. Analiza y critica con el propósito de defender sus ideas, pero respetando el criterio de sus compañeros. 2. Se cuestiona e investiga y, desarrolla y diseña aplicando su pensamiento crítico; 3. Presenta nuevos métodos, respuestas y soluciones.

C. A nivel de identidad personal:

1. Desarrollar una identidad personal y un conocimiento de su propia cultura, su comprensión y la contribución que él tiene hacia la sociedad. Incluye el conocimiento de sus antecedentes familiares, de su patrimonio, idioma y creencias. Los estudiantes que tienen una identidad personal positiva y valora sus experiencias personales y culturales.
2. El estudiante cuenta con un valor de autoestima, autoconciencia e identidad positiva. Son personas seguras y satisfechas, ya que contribuyen a su bienestar y al bienestar de su familia, su comunidad y a la sociedad.

3. El estudiante entiende que sus relaciones y su cultura lo ayuda a identificar quién es él y se puede definir por su relación en su comunidad y en del mundo.
4. El estudiante identifica sus valores y entiende la influencia que sus experiencias le han dado para adquirir estos valores.
5. El estudiante es capaz de identificar sus fortalezas y habilidades. Es capaz de reconocer que es un ser único en medio de una comunidad. Explica el uso de sus fortalezas y debilidades en su familia, sus relaciones y su comunidad.

D. A nivel de conciencia y responsabilidad personal:

1. El estudiante incluye la conciencia y responsabilidad personal para permanecer sano y activo, para establecer metas, monitorear el progreso, regular emociones, respetar sus propios derechos y el derecho de los demás, manejar el estrés y perseverar en situaciones difíciles. El estudiante es capaz de demostrar responsabilidad y conciencia personal demostrando respeto y expresando un sentido de bienestar personal.
2. La responsabilidad y conciencia personal se divide en tres facetas importantes para el desarrollo sano del estudiante:
 - ✿ **La autodeterminación:** el estudiante que es responsable y consciente tiene un sentido de eficacia y confianza creciente en diferentes situaciones. Son capaces de valorar sus propios logros e ideas y además buscan ayuda cuando sienten que la necesitan con el fin de encontrar motivación y abogar por sí mismos.
 - ✿ **La autorregulación:** el estudiante que es responsable y consciente toma la responsabilidad de sus propios actos y decisiones. Son conscientes que el aprendizaje involucra paciencia y tiempo. Persevera en las situaciones difíciles y es capaz de identificar cómo sus acciones pueden afectar en los demás.
 - ✿ **Auto-bienestar:** reconocen como sus decisiones y acciones afectan física y mentalmente su bienestar emocional, social, cognitivo y espiritual y toman mayor responsabilidad para el cuidado de sí mismos. Contribuyen a la seguridad de sus comunidades y ayudan a la resolución de problemas.

E. A nivel de responsabilidad social:

1. El estudiante es capaz de identificar que las personas son únicas e independientes.
2. Contribuye positivamente a su familia, su comunidad, la sociedad y al medio ambiente.
3. Resuelve problemas de manera pacífica y empatiza con los demás apreciando sus perspectivas. Crea y mantiene una relación sana con su medio.

Hay cuatro facetas que hacen que el estudiante sea exitoso en las competencias de responsabilidad social:

- ✿ Contribuye a la comunidad y se preocupa por el medio ambiente trabajando individual y conjuntamente buscando el beneficio de los demás y de la comunidad.
- ✿ Resuelve problemas de manera pacífica respetando las perspectivas de los demás.
- ✿ Valora la diversidad, defiende los derechos humanos, aboga por otros y actúa con un sentido ético.
- ✿ Construye, desarrolla y mantiene relaciones con sus pares e intergeneracionales en diversos contextos.

El programa no pretende que el estudiante colombiano desvirtúe su identidad cultural colombiana. Por el contrario, en este proceso de formación en el Programa de BC, se busca brindarles a los estudiantes herramientas que contribuyan, desarrollan y enriquezcan su manera de pensar como individuo. En este proceso hay un intercambio de culturas, no solo por parte del estudiante sino también del docente extranjero que experimenta este intercambio.

CAPÍTULO II: ASPECTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 146: ¿CÓMO SE CONFORMA EL PROGRAMA BC?

Cuando los estudiantes se hayan graduado del Programa BC, obtendrán el Diploma Dogwood de BC y el Diploma de Bachillerato Regular. Los estudiantes en el programa BC ven materias semanalmente en el Programa Nacional como se muestra en la siguiente tabla. Las materias del Programa BC están en la siguiente tabla. Para obtener más información sobre los temas que dicta el programa BC en el año en curso, siga la URL: <https://curriculum.gov.bc.ca/> Currículo Nacional 2023-2024

ASIGNACIONES ACADÉMICAS CURRÍCULO NACIONAL Y BC

Asignación académica semanal de áreas y asignaturas del currículo nacional para el año escolar 2023-2024				
Área y/o Asignatura	Calificaciones (horas/semana - *horas sujetas a cambio si es semestral*)			BC Créditos Reconocidos
	10B, 10C, 10D	11B, 11C	12B, 12C	
Física	1	0	3 (Electiva)	0
Química	0	3 (Electiva)	3 (Electiva)	0
Ciencias sociales	1	0	0	0
Economía y política	1	1	2	0
Orientación	1	1	1	0
Educación artística	1	1	1	4
Careers (Ética y Religión)	1	1	1	0
Filosofía	1	1	1	0
Educación Física	2	1	1	4
Lengua Castellana	4	4	3	12
Francés	2	2	2	0
Inglés	0	0	0	0
Matemáticas	0	0	3	0
Tecnología	1	1	1	0
Empresarismo	1	1	1	0
Profundización	1	0	0	0

Currículo BC 2023-2024

Área / Clase	Calificaciones (horas/semana - *horas sujetas a cambios si es semestral*)			Créditos BC Total reconocidos
	10BCD.	11BC	12BC.	
BC Estudios Sociales	5	5	0	8
BC Matemáticas	5	5	5 (Electiva)	8 (12)
Ciencia BC	5	0	0	4
BC Química	0	5 (Electiva)	5 (Electiva)	4 (8)

BC Física	0	5 (Electiva)	5 (Electiva)	4 (8)
Anatomía BC	0	0	5	4
Composición BC primeras personas	5	5	0	6
BC estudios literarios/Nueva Media	5	0	0	2
BC English	0	0	5	4
BC Francés	5	5	5	12
BC Electiva 11 (Psicología, Inter. Marketing o Estudios de Alimentos)	0	5	0	4
BC Electiva 12 (Justicia Social, Pre-Calc, E-Comercio)	0	0	5	4
Carreras (Conexiones de vida y Educación)	5	1	1	8

Para recibir el diploma Dogwood, los estudiantes deben completar al menos 80 créditos de las materias enumeradas anteriormente y 16 de esos créditos deben tomarse en grado 12°.

ARTÍCULO 147: SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS BC Y CORRESPONDENCIA CON EL SISTEMA DE EVALUACIÓN NACIONAL E INSTITUCIONAL

El Programa de BC emplea la escala establecida por el Ministerio de British Columbia. Esta tiene calificación cuantitativa y cualitativa y se puede diferenciar de la Escala de Valoración del Currículo Nacional en las denominaciones del desempeño y porcentajes, como se describe en la siguiente tabla:

Programa BC	Colegio Canadiense	Concepto
86 - 100	95 - 100	SUPERIOR / A
73-85	82-94	ALTO/ B
67-72	76-81	BÁSICO/C+
60-66	71-75	BÁSICO/ C
50-59	65-70	BÁSICO /C-
0-49	0-64	BAJO / F
N/A	N/A	I: Incompleto

La finalización exitosa de un curso numerado 10, 11 o 12 requiere un mínimo de un C

(A) El estudiante demuestra un rendimiento excelente o sobresaliente en relación con los resultados de aprendizaje para el curso o la asignatura y la calificación.

(B) El estudiante demuestra un muy buen desempeño en relación con los resultados de aprendizaje para el curso o asignatura y calificación.

(C+) El estudiante demuestra un buen desempeño en relación con los resultados de aprendizaje para el curso o asignatura y la calificación.

(C) El estudiante demuestra un desempeño satisfactorio en relación con los resultados de aprendizaje para el curso o la asignatura y la calificación.

(C-) El estudiante demuestra un rendimiento mínimamente aceptable en relación con los resultados de aprendizaje para el curso o la asignatura y la calificación.

(F) Reprobado. El estudiante no ha demostrado, o no está demostrando, un rendimiento mínimamente aceptable en relación con los resultados del curso o asignatura y calificación. La calificación de la letra "F" solo se puede asignar si la calificación de la letra "I" (Incompleta) se ha asignado previamente para ese curso o asignatura y calificación, o si la "F" se asigna como resultado de reprobación de una materia provincial puntuable.

(I) En curso o Incompleto. El estudiante, por una variedad de razones, no está demostrando un rendimiento mínimamente aceptable en relación con los resultados de aprendizaje. Esto se puede asignar en cualquier momento en el año.




ESCALA PROVINCIAL DE APTITUD - PROGRAMA DE BC

La escala provincial de competencia de cuatro niveles se utiliza para comunicar el aprendizaje de los alumnos en todas las áreas de aprendizaje. Los cuatro niveles de la escala son: emergente, en desarrollo, competente y avanzado.

Insufficient Evidence (IE)	Emerging (1)	Developing (2)	Proficient (3)	Extending (4)
"IE" se utiliza para poner en alerta a los padres y acudientes cuando los estudiantes, por diversas razones, no han proporcionado pruebas suficientes de aprendizaje en relación con los estándares de aprendizaje del currículo provincial de BC.	El estudiante demuestra una comprensión inicial de los conceptos y competencias relevantes para el aprendizaje previsto. Los estudiantes que aún no hayan demostrado ningún aprendizaje en relación con los estándares de aprendizaje pueden ser evaluados como "Emergentes"	El estudiante demuestra una comprensión parcial de los conceptos y competencias relevantes en el aprendizaje esperado.	El estudiante demuestra una comprensión completa de los conceptos y competencias relevantes en el aprendizaje esperado.	El estudiante demuestra una comprensión sofisticada de los conceptos y competencias relevantes en el aprendizaje esperado.

ARTÍCULO 148: REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DE BC EN EL GRADO 9º ESCALA INTERNA, PARA INGRESAR AL PROGRAMA DE BC EN EL GRADO 10º, ESCALA INTERNA

Nuestro objetivo para el estudiante del Programa de BC es que tengan una mejor oportunidad de ser exitoso. Para lograrlo queremos que los estudiantes cumplan a cabalidad con los siguientes criterios:

-  Como mínimo un 50% en el examen de admisión en el área de inglés.
-  Haber obtenido al menos el 50% en el examen de inglés para la admisión.
-  Haber obtenido un promedio académico acumulado del 75% o más al final del tercer período en las siguientes materias en el grado 9: preparación para BC, matemáticas 9, ciencias 9 e inglés como segunda

lengua 9. Además, el estudiante no puede reprobar ninguna asignatura en su año actual 9, incluyendo estudiantes que viajan a Canadá para la inmersión. Los estudiantes de inmersión toman las mismas materias mientras están allí y continúan el proceso a su regreso al Colegio Canadiense en el tercer trimestre. Sus calificaciones se convierten al grado equivalente del Colegio Canadiense (50% de Canadá equivale al 65% en el Colegio Canadiense).

- ✿ Tener determinación, autodisciplina y autogestión y tener interés en la excelencia académica que garantice el éxito en el Programa BC.
- ✿ Recibir referencias verbales de los maestros de aula y asignaturas de grado 9. Los estudiantes que cumplan con los criterios de admisión serán discutidos con los maestros de Grado 9 y el Coordinador de la Escuela Intermedia. Las calificaciones históricas y las tendencias de comportamiento se analizan más a fondo.
- ✿ Haber leído el título 3 anterior, Perfil del estudiante, para obtener detalles sobre los tipos de estudiantes que regularmente tienen éxito en el Programa BC.
- ✿ Haber completado el formulario **F-AC-142**, que debe ser devuelto a la escuela antes del día del primer examen de inglés. El deseo de entrar en el Programa BC debe ser considerado como una familia.
- ✿ Haber pagado la preparación "Cuotas de internacionalización" durante su asistencia desde pre-kinder hasta grado 9 inclusive. Los estudiantes que no asistieron a esta escuela antes de la solicitud no necesitan haber pagado esas tarifas.
- ✿ Haber firmado el contrato aceptando los términos de este Manual de BC y los documentos que contiene.

ARTÍCULO 149: PROCESO PARA INGRESAR AL PROGRAMA DE BC

A. REQUISITOS GENERALES:

- ✿ Desde Pre-K hasta El Grado 9, los estudiantes participan en una clase llamada BC Prep y se están preparando para el Programa BC con:
 - ❖ Trabajo inteligente en todas las asignaturas.
 - ❖ Aumentar la responsabilidad, el autocontrol y las habilidades de gestión del tiempo de los estudiantes.
 - ❖ Practicar la lectura y la escritura por placer.
 - ❖ Usar el inglés tanto como sea posible fuera de la escuela.

PREPARACIÓN INICIO DEL AÑO ESCOLAR EN GRADO 9º (ESCALA INTERNA)

- ✿ Se dispone en la página web del Colegio, información del Programa e BC contenida en este Manual, para la consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo requiera.
- ✿ El Manual de BC se enviará a los padres y estudiantes que deseen pertenecer al Programa BC y cumplir con los requisitos exigidos por el programa.
- ✿ En el trimestre 1 habrá una reunión con los padres, los estudiantes y el equipo del Programa BC. Se les dará:
 - ❖ Fechas de la primera prueba de inglés.
 - ❖ Fechas de resultados. Estos resultados serán dados individualmente por el maestro de la sala de clases a los padres y estudiantes.
 - ❖ Fechas de las clases de refuerzo. A la que asistirán todos los alumnos que hayan fallado en el primer intento de texto.
 - ❖ Fechas de la segunda prueba de inglés. Esta prueba es para aquellos que fallan en su primer intento.
 - ❖ Fechas de los resultados de la segunda prueba.
 - ❖ Fechas de la tercera prueba de inglés. Esta prueba es para aquellos que fallan en su segundo intento.
 - ❖ Fechas de los resultados de la tercera prueba.

- ❖ Reunión del comité de admisiones para analizar los resultados de la prueba y el perfil del estudiante.
- ❖ Publicación final de resultados a padres y estudiantes individualmente.
- ❖ Fechas con reunión con padres de alumnos admitidos al Programa BC en cuarto trimestre.

Nota: las fechas de las pruebas de admisión primera, segunda y tercera para el grado 9 se publicarán en Google Calendar y se comunicarán al comienzo de cada año a través del Boletín de Actividades y Eventos Escolares.

B. DETALLES GENERALES DEL PROCESO PARA LA ADMISIÓN:

- ★ Los estudiantes deben presentar un examen de admisión de inglés (2-3 horas) en el tiempo de clase.
- ★ Los profesores de BC califican dichos exámenes.
- ★ Para las calificaciones provenientes de Canadá y su proceso de admisión, consulte el Capítulo 11. Requisitos del programa BC, Numeral 2.
- ★ Todos los estudiantes tienen derecho a escribir el segundo/tercer examen de inglés de acuerdo con el numeral D. Actividades del cuarto trimestre en este capítulo.
- ★ El Comité de Admisión del Programa BC tiene una reunión para evaluar la probabilidad que tiene cada estudiante de ingresar al Programa BC. Tienen en cuenta:
 - ❖ Rendimiento académico en el Colegio Canadiense y la inmersión en Canadá de acuerdo con los requisitos numéricos para la admisión al programa BC.
 - ❖ Proceso de vida aquí y en Canadá
 - ❖ Actitud, hábitos, compromiso académico y trabajo aquí y en Canadá.
 - ❖ Recomendaciones de maestros y padres.

El criterio completo es el siguiente: prueba de inglés igual o superior al 50% Y rendimiento académico acumulado igual o superior al final del tercer período del 75% de acuerdo con los requisitos de admisión del Programa BC. En caso de que un estudiante presente algunos aspectos a mejorar, como el comportamiento o la responsabilidad personal, la oficina del Programa BC organizará una reunión con los padres junto con el estudiante para identificar y establecer compromisos en aquellos aspectos mencionados anteriormente para permitir que los estudiantes tengan éxito en el Programa BC.

Párrafo 1: El Programa BC no tiene un número específico de lugares. Después del proceso de admisión de cada año, el Programa BC sabrá ese número.

Parágrafo 2: Los estudiantes que realicen el proceso de admisión para el grado 10 BC y provengan de escuelas externas y deseen ingresar al Programa BC, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Proviene de instituciones bilingües o han aprendido al menos el 50% de sus asignaturas en inglés. La institución debe tener un certificado bilingüe o internacional.
- ❖ Traen tres cartas de recomendación de sus docentes anteriores. Estas recomendaciones deben estar escritas en papel membretado oficial de la escuela.
- ❖ Trae certificados de estudios de los últimos tres años junto con el sistema de evaluación (equivalentes de calificación, descripción de la escala y / o leyenda de acrónimos).
- ❖ Escribir un examen de inglés de admisión y aprobarlo con un 50% o más.

Nota 1: este proceso es abordado por el director de BC de acuerdo con los Requisitos de Admisión de BC. El director de BC tiene el derecho de permitir o denegar la entrada a cualquier estudiante nuevo.

Nota 2: Si son estudiantes provenientes de Canadá o de una provincia de COLUMBIA Británica y han estado estudiando los últimos tres años allí, el director de Columbia Británica abordará estos procesos.

C. PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES PROVENIENTES DE INSTITUCIONES EXTERNAS:

Los estudiantes que realizan el proceso de admisión que provienen de colegios externos y que desean ingresar en el Programa de BC, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Cuando una familia aspirante asiste a una cita de inicio para el ingreso al Colegio Canadiense y manifiesta deseo de pertenecer al Programa de BC, la Coordinación de Admisiones notificará a la BC Principal, y a su vez solicitará desde admisiones siguientes documentos adicional:
 - ❖ Certificados de estudios de los 3 últimos años, junto con el sistema de evaluación empleado para poder cumplir con los requisitos académicos.
 - ❖ Dos cartas de recomendación de los docentes de la anterior institución educativa, las cuales deben de contemplar información tal como: información del desempeño académico, comportamental y actitudinal del estudiante. Deben estar en hoja membrete de la anterior institución.
 - ❖ Una vez el BC Principal obtenga la información, procederá a realizar una reunión con la familia, para dar más información sobre el Programa de BC, y en el caso que se requiera, puede solicitar más información.
 - ❖ El aspirante debe presentar un examen de admisión en el área de Inglés y obtener como mínimo un 50%, y tendrá 2 oportunidades.
 - ❖ El BC Principal realiza su análisis y lo lleva al Comité de Admisiones donde se notificará si ha sido admitido el aspirante al Programa de BC, información que es comunicada por el subproceso Admisiones.
 - ❖ Dependiendo de las asignaturas cursadas en la institución educativa de donde proviene el estudiante aspirante y el momento de ingreso del año escolar al Colegio Canadiense, es importante tener cuenta que, para cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación de British Columbia, puede presentarse que el estudiante requiera cumplir con los créditos obligatorios, y deba realizar cursos en líneas a través de *GlobalEd*. Para mayores detalles, ver el capítulo de: CURSO EN LÍNEA (*Global Education*).

Nota: parte del análisis que realiza el BC Principal para el ingreso de estudiantes externos al grado 10° y 11° escala nacional, se basa en la verificación y alineación del currículo de procedencia del estudiante y el del Programa de BC, garantizando que se cumpla con los créditos obligatorios determinados por el Ministerio de educación.

D. ACTIVIDADES DEL TERCER PERÍODO PARA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES DE BC:

Reunión de jornada de puertas abiertas:

- ❖ Se entregará una carta de admisión individualmente para el maestro de aula.
- ❖ El Manual de BC se entregará a los estudiantes admitidos en el Programa de BC juntos (disponible en el sitio web) con un Código de Formulario F-AD 103.
- ❖ Los estudiantes y padres que no aprobaron y desean conocer razones detalladas son bienvenidos a tener una reunión con el Director de BC. Para esto, por favor concierte una cita con el director de BC con anticipación a través del correo electrónico: bc.program@colegiocanadiense.edu.co

Actividades del trimestre 4

- ❖ Los estudiantes a los que se les ha ofrecido un asiento en BC deben aprobar todas sus asignaturas en el Grado 9.
- ❖ Los estudiantes que decidieron tomar el examen de inglés por segunda / tercera vez deben asistir a las sesiones de preparación junto con un docente de BC. **Esto es obligatorio.**
- ❖ La segunda y tercera prueba se realizarán en marzo y mayo, al menos un mes después de la primera.
- ❖ El Comité de Admisión del Programa BC tendrá una reunión para evaluar la probabilidad que tiene cada estudiante que reescribió la prueba de ingresar al Programa BC. Tienen en cuenta:

- ❖ Rendimiento académico en el Colegio Canadiense y la inmersión en Canadá de acuerdo con los requisitos numéricos para la admisión al programa BC.
- ❖ Proceso de convivencia aquí y en Canadá.
- ❖ Actitud, hábitos, compromiso académico y trabajo aquí y en Canadá.
- ❖ Recomendaciones de docentes y padres. Los padres de familia y los estudiantes serán notificados de los resultados individualmente, una semana después de que se haya realizado la segunda prueba.

Al final del trimestre 4

- ❖ Los padres deben confirmar a través del formato F-AD-103 si están de acuerdo con las políticas y condiciones del Manual de BC.
- ❖ Los estudiantes y / o padres que organizan una cita con el director de BC pueden obtener comentarios individuales sobre la evaluación de su hijo y las razones de la elección.
- ❖ El Asistente de BC verifica y comunica a los padres que el formulario F-AD-103 para ingresar en el Programa BC está correctamente completo.
- ❖ El director de BC crea una lista de los estudiantes que se inscribirán en el Programa de BC y luego esas listas se comparten con el Coordinador de la Secundaria del Colegio, Psicología, Nómina y Administración.
- ❖ Los estudiantes que no aprobaron los exámenes, con formularios incompletos o con mal comportamiento recibirán una notificación del Comité de BC y podrán ser eliminados de la lista si no hay resolución.
- ❖ Al final del grado 9, si un estudiante suspende una de las siguientes materias: Tecnología, Religión, Artes, Ética, Emprendimiento, Filosofía o Educación Física, aún podría ingresar al Programa BC. Sin embargo, si el estudiante pierde dos o más materias de esa lista o cualquier asignatura diferente, el estudiante no puede ingresar en el Programa BC.

Nota: El estudiante que pierda una asignatura anteriormente listada, deberá completar el procedimiento de refuerzo adecuado, según el manual de Convivencia del Colegio Canadiense en su artículo 28. Si ese estudiante no aprueba con éxito el refuerzo, él o ella no ingresará al programa.

E. DESPUÉS DE CULMINADO EL PROCESO DE ADMISIONES EN EL GRADO 9° (ESCALA INTERNA), EL PADRE DE FAMILIA Y EL ESTUDIANTE PODRÁ:

- ❖ Si un estudiante fue admitido e inscrito en el Programa BC, él o ella no puede ser cambiado al programa nacional a menos que los padres presenten una justificación académicamente válida que será estudiada por el Comité BC. Por ejemplo, los estudiantes no serán cambiados para estar con sus amigos, o porque han tenido una pelea con sus amigos. La distribución de los estudiantes en grupos se realiza antes de comenzar el año escolar por el Director de BC, la Coordinación de la Escuela Secundaria y el Psicólogo. Analizan el perfil de cada alumno y actúan sobre el bienestar y desarrollo integral del alumno y el bien mayor de la escuela.

- ✿ Si los padres pagan la matrícula del programa BC y compran todos los libros de BC, no significa que los estudiantes serán admitidos en el programa. Solo con la aceptación del Comité BC se admite un estudiante.
- ✿ Los estudiantes que hacen el proceso de admisión para el grado 10 BC y provienen de escuelas externas y desean ingresar al Programa BC, deben cumplir con los requisitos en detalles **del proceso de admisión** general.
- ✿ Es importante tener en cuenta que para los cursos de BC, el pago la de texto se llama "Bibliobanco" y se notificará a los padres de la cantidad y el método a pagar: el proceso es un poco diferente al de los grados anteriores.
- ✿ Estos recursos se compran en su mayor parte en Canadá o en línea, y se alquilan por un año, por lo que la escuela cobra una tarifa adicional de acuerdo con el artículo 42 del Decreto de 1860. Estos recursos son fundamentales para el desarrollo de las actividades en el Programa BC.

IMPORTANTE: El Manual de Convivencia del Colegio Canadiense se aplica a todos Estudiantes del Programa BC además de todas las estipulaciones en este Manual BC.

ARTÍCULO 150: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE BC

GRADO 10° Y 11° ESCALA INTERNA Y ESCALA NACIONAL 9°Y 10°

1. **Grado 10 y 11** Los estudiantes deben completar todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación de Columbia Británica. Además de sus asignaturas requeridas en Colombia, los estudiantes tienen derecho a recibir las materias adicionales de BC tales como: Matemáticas 10 y 11, Educación Profesional y para la Vida 10, Ciencias 10, Física 11, Química 11 y Estudios Sociales 10 y 11.
2. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación impartida por docentes certificados por el Ministerio de Educación de Columbia Británica.
3. Los estudiantes tienen un director extranjero certificado por el Ministerio de Columbia Británica.
4. Los estudiantes tienen derecho a un programa educativo internacional de alto nivel sin tener que viajar al extranjero.
5. Los estudiantes deben aprobar todas sus asignaturas en el currículo de BC y Nacional.
6. Si un estudiante pierde una asignatura, debe completar un curso en línea a través de www.globaled.ca a fines de junio en el mismo año escolar. Las calificaciones del curso deben completarse antes del primer día del año siguiente para pasar al siguiente nivel de grado. ****No todos los cursos se ofrecen a través de Global Education**.**
7. Los estudiantes tendrán la oportunidad de fortalecer su pensamiento crítico, analítico y reflexivo a través de la práctica del lenguaje y su implementación en áreas académicas específicas.
8. Si hay una prueba acumulativa al final de una asignatura de BC, el profesor avisará a los alumnos al inicio del curso. El peso del examen será de hasta un valor del 20% en el grado 10, o del 30% en el grado 11. Estos pesos son similares a lo que se espera en las escuelas secundarias de América del Norte.

9. Si un estudiante suspende una asignatura de BC, tiene derecho a reescribir el examen final durante el año escolar para poder obtener un porcentaje suficiente para traer su calificación final a un aprobado mínimo del 50%. Si el estudiante suspende este examen por segunda vez, o no hay una prueba final para esta asignatura, el estudiante debe tomar un curso en línea de acuerdo con el numeral 6 de este capítulo.
10. Todos los derechos y deberes en el Manual del Colegio Canadiense todavía se aplican.
11. Si un estudiante pierde una asignatura de BC, se requiere que tenga una reunión de padres con el director de BC para discutir opciones y compromisos académicos. Si el alumno y su familia deciden que les gustaría continuar en el programa, tienen la oportunidad de hacer el curso online a través de la empresa GlobalEd, dado que ofrecen el curso. El curso tiene un costo adicional, y debe completarse con éxito antes del primer día del próximo año escolar. Es importante que cualquier situación en la que un estudiante suspenda una clase se llame la atención del director de BC, ya que no todos los cursos están disponibles para hacer en línea.

GRADO 12°

1. Todo lo anterior también se aplica para el grado 12. Además:
2. Los estudiantes que completen los requisitos del Programa BC obtendrán un diploma de Dogwood.
3. Los estudiantes pueden obtener su graduación y diploma dogwood cuando completen 80 créditos, 16 de esos créditos se completarán en el grado 12. Para obtener más información, utilice el siguiente sitio web: <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/administration/legislation-policy/public-schools/graduation-requirements>.
4. Si hay una prueba acumulativa al final de una asignatura de BC, el profesor avisará a los alumnos al inicio del curso. El peso del examen será de hasta el 40% en el grado 12 o según lo descrito por el profesor de BC.
5. Si un estudiante suspende una asignatura nacional, debe solicitar el refuerzo. Este proceso se detalla en el Manual del Colegio Canadiense.
6. Los estudiantes que reciban un diploma de Dogwood tendrán una mayor posibilidad de ingresar rápida y fácilmente a universidades en Canadá, Estados Unidos y muchos otros países con los que el Ministerio de Columbia Británica tiene acuerdos.
7. Si los estudiantes al final del año escolar fallaron solo el proyecto Capstone 12, no pueden tomar el curso en línea. Tendrán que verificar esta situación directamente con el BC Principal.
8. El Manual de Convivencia del Colegio Canadiense se aplica a todos los estudiantes del Programa BC además de todas las estipulaciones en este Manual BC.

Nota 2: Es importante tener en cuenta que cuando se hace referencia al examen final puede tomar la forma de un examen o proyecto escrito dependiendo del criterio del profesor. Esto se establecerá e informará a todos los estudiantes al comienzo del año.

Nota 3: El Programa BC ofrece un bloque de apoyo todos los miércoles de 7:45-8:15am and 2:15pm-3:15pm (depending on teacher availability)

ARTÍCULO 151: CURSO EN LÍNEA (GLOBAL EDUCATION)

El Programa de BC en convenio con el Ministerio de British Columbia, establece la opción, a través de una empresa llamada *GlobalEd*, de ofrecer cursos en línea externos al colegio, los cuales tienen por objetivos permitir al estudiante cumplir con los créditos de acuerdo a las necesidades académicas o los requisitos del Colegio Canadiense. La aceptación del estudiante y padres de familia para ingresar es completamente voluntaria. Por lo tanto, los costos que se sobrevengan de estos, serán asumidos por la familia. Dentro las situaciones en las cuales se puede optar por el curso en línea ofrecido por la compañía *GlobalEd* se encuentran las siguientes:

- ✿ Las asignaturas deben estar dentro la oferta de *GlobalEd*.
- ✿ En los casos de pérdidas de asignaturas del Programa de BC
- ✿ Por compromisos admisiones
- ✿ Por requisitos para ingreso a universidades internacionales, cuando el colegio no lo contempla en su asignación académica.

Cabe anotar que cada situación individual se analiza por parte del BC Principal para determinar viabilidad para la adopción de esta.

La contratación del curso en línea se rige bajo las políticas determinadas por la compañía *Global Education*.

Para mayores detalles de la compañía *Global Education*, usted puede dirigirse a la página web <https://globaled.ca/>

Se establece un compromiso académico bajo las siguientes condiciones en cualquier situación que aplique:

1. El curso en línea del Programa BC será desarrollado por un docente de certificado por el Ministerio Education British Columbia y contratado por la compañía *GlobalEd* quien será el encargado de realizar todas las evaluaciones bajo sus estándares y criterios.
2. El Colegio Canadiense, mediante un delegado del Programa de BC, supervisará los exámenes enviados por el curso en línea, dando cumplimiento a las políticas determinadas por *GlobalEd* para el desarrollo de exámenes.
3. Para la fecha de cumplimiento del curso en línea *GlobalEd* puede realizarse un compromiso entre el colegio, la familia y el estudiante para acordarla de común acuerdo, teniendo en cuenta que esta fecha no debe sobrepasar el tiempo de vigencia del curso de línea, determinado por compañía *GlobalEd*.
4. El colegio brindará la información pertinente para el contacto de *GlobalEd*, pero será responsabilidad exclusiva del estudiante o de los padres de familia solicitar la información que consideren relevantes, realizar la inscripción y efectuar el pago para iniciar el curso.
5. Se debe presentar a la oficina de BC Principal del colegio, constancia de inscripción del curso en línea.
6. El colegio está facultado para realizar un seguimiento junto con el estudiante de sus avances, compromisos o evaluaciones para verificar que se está cumpliendo con las metas determinadas por el programa. Pero es importante que los padres familia y/o acudiente realicen seguimiento constante del avance de su hijo, ingresando a verificar los avances del desempeño del estudiante en su curso en línea, a través del usuario de cuenta de la plataforma asignada al estudiante. En caso de no tener claridad del proceso o los resultados, puede solicitar una reunión a la oficina de la BC Principal para clarificar las inquietudes que haya lugar.
7. El estudiante del colegio al tomar el servicio del curso en línea ofrecido por *GlobalEd*, debe asistir a una reunión con los padres concertada por el colegio en las fechas de los *Open Days*, para hacer seguimiento del proceso del estudiante.
8. Cualquier duda o inconveniente deberá resolverse directamente con *GlobalEd*, mediante su docente de curso o directora del programa, pudiendo el colegio estar pendiente de cualquier comunicación o solicitud del estudiante o docente.
9. La nota final del curso en línea será reportada al Ministerio de Educación de British Columbia.



ARTÍCULO 152: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE QUE PERTENECE AL PROGRAMA DE BC

Durante todos los períodos del año escolar, los docentes de BC estarán evaluando el desempeño tanto académico como de comportamiento de los estudiantes. El BC Principal y Coordinación académica de High School harán un seguimiento al estudiante que esté en riesgo de perder una o más áreas y/o asignaturas del Programa de BC y/o el Programa Nacional durante cada período escolar. El estado del estudiante se analizará en las reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción de cada período escolar.

Si al término de cada período escolar, el estudiante sigue en un límite bajo de desempeño o continúa perdiendo una o más áreas y/o asignaturas del Programa de BC y/o Nacional, se llamará a reunión al estudiante con sus padres de familia y/o acudientes, donde ambas partes se comprometan a mejorar el desempeño del estudiante. Estas reuniones y compromisos se realizan de la siguiente forma:

- ❖ Al finalizar el primer período, en la reunión de *Open Day*, el director de grupo entregará el “Formato Compromisos N° 1” bajo el código: F-AC-019; donde el estudiante junto con su familia se compromete a mejorar su desempeño académico con la ayuda de sus docentes de BC, la asistencia a las asesorías semanales, nacional y la ayuda de padres de familia y acudientes. En caso de que los padres de familias y/o acudientes requieran mayor información, podrán dirigirse a Coordinación Académica de High School y BC Principal.
- ❖ Si al finalizar el segundo período el estudiante continúa con el nivel académico bajo, se reunirán el área de Coordinación Académica de High School y BC Principal con el estudiante y sus padres de familia y/o acudientes. Esta vez, con el fin de firmar un segundo compromiso a través del “Formato Compromiso por Bajo Rendimiento Académico N° 2” bajo el código: F-AC-091.
- ❖ Si el estudiante reincide con su nivel académico bajo por tercera vez, al finalizar el período 3, el estudiante junto con sus padres de familia y/o acudientes firmará el “Formato Compromiso por Bajo Rendimiento Académico N° 3” bajo el código: F-AC-143; directamente en Rectoría con BC Principal y Coordinación Académica de High School.

Si desea más información acerca del proceso de Evaluación de Desempeño Académico, remítase a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, “COMISION DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO”.

ARTÍCULO 153: PERMISO DE AUSENCIAS

Debido al rigor académico del Programa BC y la combinación de dos culturas y diferentes formas de educar, es esencial que los estudiantes tengan una excelente asistencia. Los estudiantes que requieren un permiso para ausentarse de las clases debido a eventos extracurriculares o familiares deben solicitar la aprobación con al menos dos semanas de anticipación. Hay un proceso para pedir el permiso con los maestros de BC antes de la aprobación final. El estudiante debe completar un formulario en la Oficina de BC, llenarlo completamente y entregarlo de vuelta a la Oficina de BC, "Permiso para Ausentarse de Clase de BC por Razones extracurriculares" código F-AC-144.

Recomendamos a las familias y estudiantes que programen vacaciones durante los momentos de menor estrés para sus hijos, y ciertamente no durante los exámenes.

ARTÍCULO 154: MÉRITOS DE BC

Los estudiantes de BC pueden obtener un reconocimiento adicional en una asignatura. Al final de cada periodo, durante el Open Day, el equipo del programa BC entregará los siguientes premios:

- ❖ Carta de reconocimiento: estudiantes que pueden o no haber alcanzado el mayor rendimiento académico pero que fueron más allá de las expectativas a nivel emocional o social. Este premio es por progreso personal o por ayudar a otros de una manera significativa.
- ❖ Lista de Honor: estudiantes que logran un promedio de 80% o más en todas las asignaturas de BC.

- ✶ Lista del director: estudiantes que logran un promedio de 86% o más en todas las materias básicas de BC. Las asignaturas troncales no incluyen Carreras 10/11, Artes (Música, Visual o Danza) 10, 11 y 12, Español 12 u Optativas 11/12.

ARTÍCULO 155: PROYECTOS, BIMESTRALES Y REFUERZOS

En el currículo nacional, hay una semana de proyectos y una semana bimestral. Los profesores de BC normalmente no dan proyectos finales o pruebas bimestrales. En cambio, los estudiantes de BC reciben pruebas y proyectos en el momento apropiado durante sus términos.

Al final del curso, en muchos cursos, los estudiantes toman una prueba final acumulativa (todo el año) con un porcentaje diferente en cada grado. (10° = 20%, 11° = 30% y 12° = 40%) El profesor imparte sesiones de revisión del curso de 3 a 5 clases antes de la prueba.

La prueba final se realiza regularmente durante la última semana del cuarto trimestre. Esta fecha puede variar dependiendo de la duración del curso. Para los cursos semestrales tomados en el primer semestre, la prueba final se entrega a mediados o finales de enero para permitir el tiempo suficiente para cubrir el plan de estudios y la revisión. Las comisiones del trimestre 2 para esos estudiantes se basan en la calificación de los estudiantes en el curso hasta la fecha.

Los temas de es tradicional embargo, si hay de éxito, los a tomar una acumulativa si Debido a que del maestro, maestro antes han hecho un mejorar su comprensión, estudiar ya sea independiente.



BC no se refuerzan como en Colombia. Sin una posibilidad razonable estudiantes tienen derecho segunda prueba final fallaron el primer intento. esto toma tiempo adicional deben demostrar al del segundo intento que progreso significativo para calificación y mostrando evidencia de con el profesor o de forma

ARTÍCULO 156: EVALUACIONES DE LA PROVINCIA DE BC

El Colegio Canadiense es una escuela offshore certificada de BC, por lo tanto, los estudiantes en el programa de BC deben escribir evaluaciones provinciales. Los exámenes generalmente solo se escriben en los grados 10 y 12. Hay tres evaluaciones provinciales que los estudiantes deben tomar para graduarse: Evaluación de Alfabetización 10, Evaluación de Alfabetización 12 y Evaluación de Aritmética 10. Los estudiantes deben tratar de tomarlos durante ese mismo año de grado, pero pueden tomar las Evaluaciones de Alfabetización y Aritmética en el grado 11 si es absolutamente necesario. La implementación de la Evaluación de Alfabetización 12 tuvo lugar durante el año escolar 2021-2022. Se puede encontrar más información en <https://curriculum.gov.bc.ca/provincial-assessment>.

Las evaluaciones provinciales se escribirán durante un período de tres horas durante el horario escolar en uno de los laboratorios de tecnología. Se mantiene un horario estricto y los estudiantes que lleguen después de media hora desde el comienzo de la prueba no podrán escribirlo. Todas las evaluaciones son supervisadas por los maestros y el personal del Programa BC. Nuestro departamento de TI está disponible durante cada examen para cualquier soporte técnico. La escuela proporciona un espacio adecuado para garantizar que las respuestas de los estudiantes no sean visibles entre sí, y sigue un sistema de vigilancia por parte de los maestros de BC que es riguroso y bien organizado. Las evaluaciones provinciales están disponibles durante tres o cuatro semanas en el año, una semana en noviembre, enero, abril y, a veces, junio.

ARTÍCULO 157: PROYECCIONES DEL PROGRAMA DE BC

Cada año, el programa BC del Colegio Canadiense trabaja para la implementación de nuevas estrategias curriculares que favorezca las necesidades y proyecciones universitarias de nuestros estudiantes. Es así como se ha adoptado un sistema de electivas en el currículo; es decir, asignaturas que cumplen con los requerimientos del Ministerio de British Columbia, y que se alinean con el contexto institucional e intereses de los estudiantes. Estas electivas se han implementado y han estado en un proceso de mejora continua desde año escolar 2015 - 2016 a la fecha.

El próximo paso para el Programa BC, es reflejar el sistema educativo del Ministerio de British Columbia implementado en el bachillerato, en el cual los estudiantes toman la misma materia, pero con enfoque y metodologías distintas, lo cual permite que estén en un ambiente de aprendizaje que se alinea con las necesidades individuales de cada estudiante. Esto se puede ver en la asignación de diferentes grupos de la misma asignatura. Esto está en proceso en la institución de diseño e implementación para el año escolar 2021 - 2022, el cual tiene alcance desde el grado 10° escala interna del año escolar en mención.

Información que estará contenida en el Título Programa Global de Educación British Columbia de colegios extranjeros (Programa BC en los grados de 10°, 11° y 12° escala interna) del año escolar 2021 - 2022, con los respectivos detalles del año escolar respectivo.



ARTÍCULO 158: GRADUATION ASSESSMENTS EN EL NUEVO CURRÍCULO

🍁 GRADUATION ASSESSMENTS

Las evaluaciones para graduación del Programa de BC son requeridos para obtener el diploma Dogwood. En el Colegio Canadiense, los exámenes se presentarán: en grado 10° (o en grado 11° depende en los requisitos del ministerio) escala interna, el NUMERACY ASSESSMENT; y en grado 10° y 12°, el LITERACY ASSESSMENT.

❖ NUMERACY ASSESSMENT

- Se aplica a los estudiantes que están cursando grado 11° (escala interna).
- Este examen no hace parte de un porcentaje de una asignatura y/o área.
- El resultado no es determinado por un porcentaje; su resultado es determinado por una rúbrica cualitativa que determina unos desempeños.

- Los estudiantes tienen 3 oportunidades para presentar el examen durante los 3 años en el Programa de BC: 10°, 11°, y 12° y se toma el resultado de mejor desempeño.
- Cada estudiante recibirá un informe detallado de sus resultados en la página web: <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/support/transcripts-and-certificates>

❖ LITERACY ASSESSMENT

- Se aplica por primera vez a los estudiantes que están cursando grado 12° (escala interna); en el año escolar 2021-2022 inician.
- Este examen no hace parte de un porcentaje de una asignatura y/o área.
- El resultado no es determinado por un porcentaje; su resultado es determinado por una rúbrica cualitativa que determina unos desempeños.
- Los estudiantes tienen 3 oportunidades para presentar el examen durante los 3 años en el Programa de BC: 10°, 11°, y 12° y se toma el resultado de mejor desempeño.
- Cada estudiante recibirá un informe detallado de sus resultados en la página web: <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/support/transcripts-and-certificates>

ARTÍCULO 159: TECNOLOGÍA, EQUIPOS Y SUPERVISIÓN PARA GRADUATION ASSESSMENTS

En el Colegio Canadiense, todos los estudiantes deben presentar su examen a la hora programada. Nos aseguramos de tener suficientes computadores para los exámenes y la instalación del software para garantizar la seguridad e integridad del examen. Nuestro departamento de Tecnología de la Información está disponible durante el tiempo de cada examen para cualquier soporte técnico que se requiera.

Suministramos un espacio adecuado para asegurar que las respuestas de los estudiantes no sean visibles entre sí, y seguimos un sistema de vigilancia por los docentes de BC, el cual es riguroso y bien organizado.

La aplicación del examen cumple con el requerimiento estipulado por Ministerio de Educación de British Columbia, información que se puede verificar en: www.bced.gov.bc.ca y BC School Página Segura en: www.bced.gov.bc.ca/exams/tsw/princ_terms.jsp.

Si el Ministerio tiene preocupaciones acerca de la vigilancia de este examen en nuestra institución, podrá designar un funcionario de Canadá que viajará al colegio para supervisar la aplicación de los mismos.

ARTÍCULO 160: TRANSCRIPCIONES (CERTIFICADOS DE NOTAS) DEL MINISTERIO DE BC

A los estudiantes de grado 12°, se les envía una transcripción oficial y un diploma Dogwood. Estas transcripciones llegan en octubre después de la graduación y se tendrá una copia en Secretaría Académica.

Los resultados del examen son subidos por los docentes de BC en Beam Web.

Para todos los estudiantes, las transcripciones no oficiales de los cursos de BC pueden ser impresas de forma gratuita por el Asistente de BC, uno o dos días después de la solicitud.

ARTÍCULO 161: MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES, QUEJAS O RECLAMOS DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE BC

Si el/los padres(s) de familia(s) y/o estudiante(s) tiene(n) una pregunta específica sobre el progreso académico del estudiante en una determinada clase, debe(n) comunicarse, en primer lugar, con el profesor para información o clarificación de esta. Si es necesario, el padre o el estudiante se puede comunicar con el director de grupo para mantenerlo informado y exponer la situación que se presente.

En caso de no llegar a un acuerdo con el docente respectivo, el padre de familia se puede comunicar con la BC Principal, a través del correo electrónico: bc.office@colegiocanadiense.edu.co, y/o solicitar una cita con el BC Principal, con el objetivo de atención y resolución de la inquietud, queja o reclamo que identifique sobre el proceso educativo del

estudiante. En caso de ser necesario, la BC Principal tendrá apoyo de una Asistente del Programa BC quien ayudará en la traducción si es necesario para atender la reunión con las partes.

En caso de identificar mayores dificultades a las situaciones presentadas en el programa, la BC Principal de acuerdo a la naturaleza de la situación, puede convocar a una reunión interna con las partes interesadas.

Y en su última instancia, la BC Principal, después de realizar un análisis con las diferentes partes, de manera conjunta con el Rector del colegio, tomarán una decisión frente a la situación planteada, la cual se comunicará de manera formal a los interesados.

ARTÍCULO 162: CÓMO INVOLUCRARSE

Como estudiante...

Motivamos a todos los estudiantes a participar en la vida escolar en el Colegio Canadiense a un nivel que no ponga en riesgo su desempeño académico. Hay una serie de actividades escolares y eventos determinados en el calendario escolar, además de las actividades extracurriculares en las que pueden participar.

Como padre...

La participación de los padres es un factor clave en el éxito de los estudiantes. De hecho, es una de las más importantes contribuciones al logro académico de los estudiantes. El programa de graduación de BC y el Colegio Canadiense ofrecen muchas oportunidades para que los padres puedan participar. Algunas de estas oportunidades son jornadas de *Open Day* y Día de la Familia, entre otras. Los padres se pueden contactar con los directores de grupo para obtener más información sobre estas actividades y otras formas de involucrarse en el colegio como el Consejo de Padres.

Si los estudiantes tienen actividades extracurriculares, se les pide a los padres y/o acudientes asegurar buenos hábitos de estudio, reforzando la integridad y rigor desde el comienzo de cada año y tanto como sea necesario durante todo el año. Según sea necesario, se les solicitará a los padres que se valore la inclusión de un tutor extra para ayudar a su hijo o hija a lograr una mejor comprensión y rendimiento académico.

Otra forma de participar es que los padres de familia y/o acudientes asistan a una clase llamada *Capstone Project 12º*. Los egresados también son bienvenidos a esta clase; cuyo objetivo es compartir con los estudiantes, contando experiencias de vida, profesionales, laborales, entre otras y dando consejos prácticos relevantes. Los estudiantes necesitan esta perspectiva del mundo real. Si hay cualquier otra manera en que le gustaría participar, estaremos encantados de escucharle.

THE CANADIAN SCHOOL

TÍTULO IX: GOBIERNO ESCOLAR: ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y PARTICIPACIÓN

El Colegio Canadiense, en su interés por formar estudiantes críticos, reflexivos y con mentalidad emprendedora, procura desarrollar en ellos principios éticos, morales y democráticos que contribuyan al crecimiento de la institución a través de la participación responsable, dinámica y productiva en los procesos de construcción y fortalecimiento de la comunidad educativa, a partir de una sana convivencia que redunde en el beneficio de todos. Para garantizar y velar que esto se lleve a cabo, están los siguientes organismos de dirección y participación.

CAPÍTULO I: RECTOR

ARTÍCULO 163: DEFINICIÓN

Es el representante del Colegio Canadiense ante las autoridades educativas y legales. Es el encargado de coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar y preside el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 164: FUNCIONES

Algunas de las responsabilidades del Rector son:

- ✿ Velar y orientar la ejecución, actualización del Proyecto Educativo Institucional con los diferentes actores de la comunidad educativa.
- ✿ Aplicar las decisiones del gobierno escolar y las decisiones de la Asamblea y la Junta Directiva; al igual debe retroalimentar a este último respecto de los desempeños de los procesos de la institución.
- ✿ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios de manera efectiva para el desarrollo de los procesos de la institución.
- ✿ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- ✿ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con la comunidad local, las Instituciones que ejercen relaciones o convenios para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento y atención de las necesidades de la comunidad educativa.
- ✿ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✿ Orientar el proceso educativo con la asesoría del Consejo Académico.
- ✿ Ejercer la potestad disciplinaria que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- ✿ Velar por el cumplimiento de lo establecido en este manual.
- ✿ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ✿ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local, regional, nacional e internacional.
- ✿ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- ✿ Velar porque la comunicación sea adecuada, empática, asertiva a nivel Institucional con los diferentes integrantes de la comunidad educativa y propender que se genere un trabajo entre los integrantes de la comunidad educativa para el logro de las metas Institucionales.
- ✿ Convocar e informar sobre las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva.
- ✿ Preparar el orden del día para el desarrollo de los quórums de Asamblea de Fundadores y la Junta Directiva.
- ✿ Apoyar el trabajo de la Asociación de Padres de Familia de la institución al igual que el Consejo de Padres.
- ✿ Definir los lineamientos para el desarrollo del Emprendimiento, del Empresarismo y propender la participación de toda la comunidad educativa con el apoyo del área de Empresarismo.
- ✿ Coordinar, evaluar y realizar seguimiento del desempeño de las áreas, los procesos y centros de negocios relacionados con la institución (programas culturales, académicos, de formación, actividades extracurriculares, entre otras).
- ✿ Coordinar los diferentes comités de construcción que se establezcan para las distintas etapas del colegio.
- ✿ Explorar y mantener las relaciones y convenios de tipo educativo a nivel local, regional, nacional e internacional que promuevan la calidad educativa y mejoramiento continuo Institucional.
- ✿ Evaluar el desarrollo e implementación de los proyectos Institucionales y los que ordena la Ley General de Educación.
- ✿ Velar por el cabal cumplimiento de las normas educativas y legislación aplicable a la institución.
- ✿ Coordinar la Secretaría Académica del colegio.
- ✿ Es responsable de presentar los cambios significativos del currículo a los entes educativos y autoridades legales competentes para su revisión y aprobación.

- ✿ Representar la institución ante las autoridades educativas y la comunidad educativa y velar por la calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por la institución.
- ✿ Orientar y dirigir la evaluación del PEI.
- ✿ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Nota: legislación aplicable

- ❖ Decreto Nacional 1860 de 1994
- ❖ Artículo 20: literal 3; Artículo 25, Artículos 33 de la Ley 115 de 1994
- ❖ Artículo 78°.- Regulación del currículo
- ❖ Artículo 127: Autoridad nominadora de los directivos docentes

CAPÍTULO II: CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 165: DEFINICIÓN

El Consejo Directivo del Colegio Canadiense es un órgano de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa (Decreto 1860, Artículo 20). Es citado, organizado y presidido por el Rector del colegio. Se reúne de manera periódica en forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando la situación lo amerite.

ARTÍCULO 166: INTEGRANTES

La composición del Consejo Directivo de la institución está conformada de acuerdo con el Artículo 143 de la Ley General de Educación de (Ley 115 de 1994), el Artículo 21 del Decreto 1860 de agosto de 1994.

- ✿ El Rector, quien preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- ✿ Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los docentes en votación secreta en una asamblea de docentes.
- ✿ Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres
- ✿ Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres 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
- ✿ Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- ✿ Un representante de los exestudiantes, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- ✿ Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo 2. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

ARTÍCULO 167: FUNCIONES

El Colegio Canadiense se acoge a lo dispuesto en el Artículo 144 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

1. Fortalecer los procesos de participación de la comunidad académica.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Apoyar todos los eventos especiales de la vida del colegio.
4. Adoptar el Manual de Convivencia del colegio.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones (de acuerdo a la ley) para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia.
9. Fomentar y recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
11. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
15. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1. Los integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto sobre las decisiones determinadas, a excepción de los demás invitados que se convoquen por pertinencia del orden del día.

Nota: legislación aplicable:

- ❖ Lo dispuestos en Artículo 143° y 144° de la Ley 115 1994 (Ley General de Educación)
- ❖ Artículo 21°, 22° y 23 ° Decreto Nacional 1860 de 1994.
- ❖ Artículo 8° del decreto 1286 del 2005 (Elección de los representantes de los padres familia en el Consejo Directivo)

CAPÍTULO III: CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 168: DEFINICIÓN

Es una instancia consultiva y de participación para la revisión y mejoramiento del PEI, la orientación pedagógica del colegio y la evaluación institucional según el Decreto 1860 de 1994, en todo lo relativo al currículo, la organización del plan de estudios, la orientación pedagógica y la evaluación del desempeño de docentes y estudiantes de la institución

educativa. Es citado, organizado y presidido por los coordinadores del colegio y se reúne de manera periódica en forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando la situación lo amerite.

ARTÍCULO 169: INTEGRANTES

- ✿ Rector o delegado
- ✿ Secretaria Académica
- ✿ Dirección de Estudios
- ✿ Coordinadores Académicos de cada una de las secciones del colegio
- ✿ Docentes representantes de las áreas

ARTÍCULO 170: FUNCIONES

Las funciones del Consejo Académico son descritas de acuerdo a lo señalado en el Artículo 145 de la Ley 115 y el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994:

1. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de 1994 y los posteriores que indique la ley.
2. Organizar, actualizar y orientar en la ejecución del plan de estudios.
3. Participar en la Evaluación Institucional anual.
4. Integrar los Equipos Docentes para la evaluación periódica del rendimiento académico de los estudiantes y para la promoción, asignándoles sus funciones y supervisando el proceso general de evaluación.
5. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
6. Recibir y decidir los reclamos y sugerencias de los estudiantes y docentes sobre la evaluación educativa.
7. Actualizar al colegio sobre normas legales, políticas educativas, investigaciones, corrientes pedagógicas, entre otros.
8. Aprobar la participación del colegio en eventos culturales, deportivos, científicos, entre otros, previa consulta al Consejo Directivo.
9. Se debe establecer al inicio de cada año lectivo un plan de trabajo a desarrollar al interior de cada área de acuerdo a los requerimientos del PEI, la legislación aplicable, Plan Decenal de Educación y demás que se identifique necesario en el contexto vigente de la educación.
10. Conocer y divulgar el PEI a todas las instancias.
11. Estar al tanto sobre la elaboración de los planes de refuerzo y su ejecución.
12. Propiciar espacios con los docentes para evaluar la ejecución de los proyectos relacionados con el área.
13. Verificar que los Planes de Mejoramiento de cada Área se realicen y sean aplicados con eficacia.
14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
15. Propiciar espacios con los representantes de los estudiantes para evaluar las inquietudes sobre los procesos académicos y desarrollar estrategias efectivas en conjunto.

Nota: legislación aplicable:

- ❖ El Artículo 145 de la ley 115 y el Artículo 24 del decreto 1860 de 1994.

CAPÍTULO IV: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 171: DEFINICIÓN

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.

Estará integrado por mínimo (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

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, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria (Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005).

Si el anterior proceso no es posible, el Rector pedirá a padres de familia su colaboración para el cabal cumplimiento de esta función.

ARTÍCULO 172: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

El Consejo de Padres de Familia podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, 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 establecimiento educativo designado por el Rector para tal fin.

El Consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. 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 o por el Rector del Colegio. (Artículo 6 del Decreto 1286 de 2005).

ARTÍCULO 173: FUNCIONES

1. Propender por la formación integral de los padres de familia.
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 establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
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 y la legalidad.
5. Propiciar el buen trato, respeto y tolerancia entre los estudiantes.
6. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
7. 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.
8. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
9. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
10. 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.
11. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
12. 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.

13. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo de acuerdo con el Artículo 31 del decreto 1860 de 1994.
14. Funcionan como agentes mediadores en el colegio.

Parágrafo 1. El Rector 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 cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Parágrafo 3. El Consejo de Padres del Colegio Canadiense, dictará su propio reglamento interno.

ARTÍCULO 174: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO

- ✿ El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.
- ✿ Los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo.
- ✿ Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que labora.

Nota: legislación Aplicable:

- ❖ Decreto N° 1286 (27 de abril de 2005) Artículos: 5, 6,7 y 8.

CAPÍTULO V: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 175: DEFINICIÓN

Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Solo existirá una Asociación de Padres de Familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Según lo expuesto en el Decreto 1286 del 27 de abril del 2005 Artículo 9°.

ARTÍCULO 176: FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Las finalidades de la Asociación de Padres de Familia son descritas de acuerdo a lo señalado en el Artículo 10 del Decreto 1286 del 27 de abril del 2005.

- ✿ Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- ✿ Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✿ Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

- ✿ Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- ✿ Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- ✿ 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.

Parágrafo 1. La asamblea general de la Asociación de Padres es diferente de la Asamblea General de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres 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 3. 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 en la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 177: MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 11 del Decreto del 27 de abril del 2005, se determina:

- ✿ El patrimonio de la Asociación de Padres de Familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.
- ✿ Será administrado únicamente por la Junta Directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos.
- ✿ Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento.
- ✿ La Junta Directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
- ✿ La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.
- ✿ Los bienes de la Asociación de Padres de Familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Parágrafo 1. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la Asamblea General de Asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

ARTÍCULO 178: PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 12 del Decreto del 27 de abril del 2005, les está prohibido a las Asociaciones de Padres de Familia:

- ✿ Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, 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.

- ✿ 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 esta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- ✿ Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- ✿ Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Parágrafo 1. 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.

CAPÍTULO VI: ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector o director del establecimiento educativo.

CAPÍTULO VII: CONSEJO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 179: DEFINICIÓN

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Es un organismo constituido por los diferentes representantes de los grados, que anima, promueve y coordina las distintas propuestas que garanticen el bienestar de los estudiantes (Decreto 1860 de 1994, Artículo 29°). El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un representante estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un único representante entre los estudiantes que cursan el tercer grado en la escala nacional y cuarto grado en la escala interna.

ARTÍCULO 180: INTEGRANTES

- ✿ Líder del área de Ciencias Sociales, quien acompaña el Consejo Estudiantil
- ✿ El (la) Personero(a) Estudiantil
- ✿ El (la) Representante de cada grupo de cada grado (de 5° a 12°)
- ✿ El (la) Representante de los grados PK a 3° en la escala nacional o 4° en la escala interna
- ✿ Representante de la Minoría cuando se disponga (Ver parágrafo 4)
- ✿ Coordinadores
- ✿ Rector o Coordinador cuando sea necesario

Parágrafo 1. El presidente del Consejo Estudiantil será escogido, por todos los representantes del consejo, entre uno de los representantes estudiantiles del último grado del colegio y representará a los estudiantes en el Consejo Directivo. El suplente del Personero(a) de los estudiantes será el fiscal del Consejo Estudiantil.

Parágrafo 2. Los grupos PK a 4° serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los (las) estudiantes que cursen el cuarto grado.

Parágrafo 3. El docente líder del área de Ciencias Sociales hará seguimiento y apoyará las propuestas realizadas por los estudiantes representantes de grupo, y en este mismo sentido debe motivarlos e incentivarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Párrafo 4: Por el cual se dispone el Estatuto de la Representación. El candidato a Personería que siga en votos a quienes resulten elegidos Personero y Contralor de la Institución y cuya candidatura haya recibido el 20% o más del total de los votos en las elecciones de Personería ocupará un puesto en el Consejo Estudiantil como el Representante de la Minoría.

ARTÍCULO 181: FUNCIONES

Según el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo de Estudiantes tiene las Sigüientes funciones:

1. Darse su propia organización interna bajo las funciones conferidas por el Colegio Canadiense.
2. Elegir el/la representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución y asesorarlo(a) en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

Las funciones que le han sido conferidas por el Colegio al Consejo Estudiantil son las siguientes:

1. Analizar las diferentes ideas e inquietudes que los estudiantes de la institución educativa pongan en su consideración por intermedio de sus representantes de grupo, como las propias de los miembros del consejo y aquellas que presenten los docentes y/o directivos de la institución.
2. Colaborar con el/la Personero(a) en todas las actividades que solicite.
3. Estar disponible en conjunto con el/la Personero(a) para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento, buena disciplina y medio ambiente entre otras).
4. Presentar por medio de actas debidamente aprobadas, sugerencias ante el Consejo Directivo o instancias pertinentes, para su consideración y decisión.
5. Fomentar el buen trato, el entendimiento, la participación, la búsqueda de acuerdos entre estudiantes con profesores y directivas docentes.
6. Fomentar el trabajo en grupo, como una mejor opción para llevar a cabo todos los cambios y cumplimiento de los proyectos.
7. Apoyar todas aquellas actividades de participación estudiantil que propendan por el liderazgo y la armonía Institucional.
8. Dar a conocer en sus respectivos grupos las informaciones tratadas durante las reuniones, que por su naturaleza no exija confidencialidad.
9. Dar a conocer en el *Morning Routine* del día hábil siguiente las actividades en las que el consejo de estudiantes represente a los estudiantes de la institución.
10. Mantener un comportamiento amable, cordial, decente y conciliador durante las reuniones u otro tipo de actividades planeadas por el Consejo Estudiantil o en las que esté participe dentro o fuera de la institución.
11. Conocer y acatar el Manual de Convivencia.
12. Organizarse por comités ordinarios y extraordinarios para dar trámite a los asuntos de su competencia por medio de la investigación, análisis, discusión y elaboración de estrategias para la solución de dichos asuntos (Comité académico, de convivencia, logístico y recreativo, medio ambiente; entre otros).
13. Almacenar, disponer y estudiar las actas de las reuniones del Consejo Estudiantil vigentes o de años anteriores.
14. Elaborar, bajo la dirección del representante estudiantil y apoyo de Personería, un informe de trabajo sobre los asuntos tratados, actividades realizadas, y progreso del Consejo Estudiantil y el Gobierno Escolar durante el año escolar, y que disponga recomendaciones para el Consejo Estudiantil del próximo año escolar.

15. Estudiar, analizar y dar trámite a los asuntos expuestos en los informes de trabajo emitidos en años anteriores por el Consejo Estudiantil, haciendo seguimiento según lo amerite el caso.

CAPÍTULO VIII: PERSONERO

ARTÍCULO 182: DEFINICIÓN

Es un estudiante que cursa el último grado que ofrece la institución y que los estudiantes eligen democráticamente con la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia (Artículo 28, Decreto 1860 de 1994).

ARTÍCULO 183: FORMA DE ELECCIÓN

Se motivan a los estudiantes del último año escolar a:

1. Postular su candidatura como personero de la institución.
2. Presentar sus propuestas y hoja de vida a Rectoría y/o Coordinaciones Académicas del Colegio Canadiense.
3. Elegir y presentar a la comunidad escolar su contralor estudiantil.
4. Iniciar campaña (previamente, se asignará el número que representa al candidato en el tarjetón).

Durante la jornada democrática se llevará a cabo el siguiente protocolo:

5. Elección por medio de voto secreto de parte de los estudiantes de los grados 7° a 12°.
6. Escrutinio público de votos.
7. Nombramiento y posesión del cargo en acto cívico.
8. Elaboración de acta informando el total de votos por cada candidato. Esta acta reposará en el libro de actas del Consejo Estudiantil

Nota: se podrá hacer elección de un personerito para que represente los estudiantes de Primary y Elementary. Este será del grado 6°.

ARTÍCULO 184: REQUISITOS PARA SER ELEGIBLE

1. Estar cursando el último grado de educación en la institución.
2. Haberse destacado por su desempeño académico y de convivencia.
3. No tener, o haber tenido, procesos disciplinarios o de normalización en el último año de permanencia en el colegio.
4. Haber cursado en el colegio, por lo menos, el último año escolar, y conocer la realidad educativa.
5. Tener excelentes relaciones con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
6. Haber recibido estímulos y reconocimientos por su sensibilidad social, comunitaria y buenos procesos académicos.
7. Haber presentado a Rectoría y/o Dirección Académica su hoja de vida y su plan de trabajo.
8. Exponer el plan de trabajo a la comunidad educativa en los espacios determinados para ello.
9. Durante la campaña electoral no se deben utilizar mecanismos proselitistas de compra de votos, tales como regalos y premios o promesas que no son de su competencia y que no puede garantizar.
10. Tener recomendaciones de director de grupo anterior y de 2 docentes que hayan acompañado el proceso de formación del estudiante en el último año.
11. Las demás contempladas dentro del reglamento de personería y el Proyecto Institucional de Democracia.

ARTÍCULO 185: FUNCIONES

1. Evaluar y promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la institución.
2. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia del colegio, a través de los diferentes medios de comunicación y divulgación internas del establecimiento.

3. Gestionar ante el Rector los asuntos relacionados con:
 - a. La garantía de los derechos estudiantiles.
 - b. El cumplimiento de los deberes de los estudiantes.
 - c. La prestación de un servicio educativo de calidad acorde con los fines de la educación colombiana y las propuestas en el PEI.
4. Actuar como mediador en el Consejo Estudiantil.
5. Recibir y tramitar las sugerencias y quejas que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos.
6. Promover y liderar, con el Consejo Estudiantil, eventos y programas para la vivencia y formación de los valores humanos.
7. Apoyar las acciones encaminadas a hacer cumplir el Manual de Convivencia.
8. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.
9. Tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, la rectitud, la perseverancia, la determinación, el buen ejemplo.

Parágrafo 1. El suplente del Personero(a) será aquel estudiante que obtenga en segundo puesto en las votaciones y podrá asumir el cargo de principal, por ausencia del titular, incapacidad o relevo de su cargo.

Nota: legislación aplicable:

- ❖ Artículo 28, Decreto 1860 de 1994

ARTÍCULO 186: REVOCATORIA DEL MANDATO DEL (LA) PERSONERO(A)

Para revocar el mandato del (la) Personero(a) se tendrá en cuenta:

1. El (la) Personero(a) podrá ser relevado(a) de su cargo por incurrir en alguna falta disciplinaria grave o gravísima. Tal decisión será tomada por Rectoría y Dirección Académica.
2. En caso de incumplimiento reiterado o absoluto del plan de trabajo del Personero(a), procederá la revocatoria del mandato, cumpliendo previamente los siguientes requisitos:
 - ❖ Haber pasado un mínimo de cuatro (4) meses, contados a partir del momento de la posesión del respectivo Personero(a).
 - ❖ Solicitud, por escrito, dirigida a los docentes del área de ciencias sociales, por parte de los estudiantes. La cantidad de estudiantes debe ser igual o superior a un 40% del total de voto que obtuvo el (la) al ser elegido.
 - ❖ La solicitud deberá exponer las razones en que se fundamenta la iniciativa e incluir nombres y apellidos completos del (la) estudiante que la apoyan, documento de identidad o código de grupo y su firma.
 - ❖ Si se aprueba la solicitud, los docentes del área de Ciencias Sociales de la institución expiden la certificación que aprueba la convocatoria y le informan el hecho al respectivo Personero(a) dentro de los cinco (5) días siguientes y la jornada de votación se convocará en un plazo de dos (2) semanas.
 - ❖ El mandato del Personero(a) será revocado si en el pronunciamiento estudiantil votan por la revocatoria del mandato la mitad más una de las estudiantes que participen en la respectiva convocatoria, siempre que el número de sufragios no sea inferior al cincuenta y cinco por ciento (55%) de la votación válida registrada el día en que se eligió al respectivo Personero(a).

Parágrafo 1. Campaña electoral, proceso mediante el cual el candidato a personero(a) promueve su plan de trabajo para que lo conozcan. La campaña se hace en el primer período del año escolar.

Parágrafo 2. Asamblea, reunión de personas que pertenecen a la comunidad educativa con un objetivo claro y específico.

Parágrafo 3. Se revoca el personero y con él su contralor.

CAPÍTULO IX: REPRESENTANTE DE GRUPO

ARTÍCULO 187: DEFINICIÓN

Es la máxima autoridad colegiada dentro de cada grupo. Es el vocero de las inquietudes, quejas y sugerencias del grupo frente al Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 188: FORMA DE ELECCIÓN

1. Se convoca a asamblea de estudiantes en cada grupo durante el *Morning Routine*.
2. Se deben postular mínimo dos estudiantes.
3. Presentar propuestas orientadas al desarrollo de proyectos comunitarios que promuevan la vivencia de los valores en el grupo.
4. Votación por medio de voto secreto en la cuarta semana del calendario escolar.
5. Escrutinio público de votos.
6. Nombramiento y posesión del cargo en acto cívico.
7. Elaborar acta informando el total de votos por cada candidato. Esta acta reposará en el libro de actas del Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 189: REQUISITOS PARA SER ELEGIBLE

- ✿ No tener o haber tenido procesos disciplinarios o de convivencia en el último año cursado en la institución.
- ✿ Tener actitudes de liderazgo con sentido crítico, analítico y participativo.
- ✿ Presentar al grupo la propuesta en valores a desarrollar como representante.
- ✿ Destacarse en el desempeño académico y de comportamiento.
- ✿ Haber cursado en el colegio, por lo menos, el último año escolar, y
- ✿ Conocer la realidad de su grupo.

ARTÍCULO 190: FUNCIONES

1. Invitar a deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
2. Elaborar y presentar propuestas encaminadas a mejorar la calidad educativa, en aspectos académicos, de convivencia, organizativo y económico.
3. Velar por el cumplimiento de los deberes y la garantía de los derechos de los estudiantes.
4. Elaborar y liderar propuestas orientadas a desarrollar proyectos comunitarios que propendan por la vivencia de valores sociales.
5. Las funciones contempladas por el Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994, Artículo 29.
6. Poner en común las inquietudes, sugerencias, ideas y propuestas de su curso académico.
7. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el director(a) de grupo, coordinador o Rector en los casos que sea necesario.
8. Informar al grupo sobre la marcha de programas y proyectos de la institución de manera formal durante el *Morning Routine*.
9. Tener reuniones periódicas con sus compañeros de grupo para escuchar sus inquietudes y propuestas.
10. Encargarse del funcionamiento del *Homework Chart* de su grupo.
11. Liderar la celebración del día del maestro.
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que se atribuyan al Manual de Convivencia.

Parágrafo 1. El Rector del colegio realizará reuniones periódicas con un grupo de estudiantes de cada curso escolar de manera individual, para escuchar sus inquietudes, sugerencia y percepción aplicable a diferentes aspectos de la institución.

Nota: legislación aplicable:

❖ Artículo 29, Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 191: REVOCATORIA DEL MANDATO DE UN REPRESENTANTE DE GRUPO

Para revocar el mandato del (la) Representante de Grupo, se tendrá en cuenta:

1. Incumplir con el programa que presentó al ser elegido(a).
2. Incumplir con las funciones estipuladas en el Artículo 171 del presente manual.
3. La revocatoria del mandato es válida cuando se obtiene un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido(a). Para tal efecto se conservará acta debidamente firmada por los jurados y organizadores de las elecciones.

TÍTULO X: MÉRITOS Y ESTÍMULOS ESCOLARES

El Colegio acompaña y colabora en el proceso formativo de sus estudiantes y posibilita estrategias y herramientas para que el (la) estudiante crezca interiormente y se proyecte a la comunidad de manera significativa. Es en este sentido, nuestra institución otorga ESTÍMULOS que motiven y enaltecen a nuestros educandos en la tarea firme de ser mejores personas para la sociedad.

ARTÍCULO 192: ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREJARDÍN A DÉCIMO GRADO (DE PK A 11° ESCALA INTERNA)

1. **Mención de Honor al “Liderazgo Emprendedor”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que haya obtenido, en su valoración final, el más alto desempeño en la asignatura de Empresarismo. Lo elige el docente de Empresarismo.
2. **Mención de Honor al “Liderazgo Ambiental”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se haya destacado por su proyección en el cuidado y preservación del medio ambiente, liderando proyectos ambientalistas. Lo elige el docente de Ciencias.
3. **Mención de Honor al “Liderazgo Literario”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se haya destacado por la producción de textos, en su expresión lingüística, verbal y en eventos culturales de este tipo. Lo elige el docente de Lengua Castellana.
4. **Mención de Honor al “Liderazgo Académico”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que haya obtenido en su valoración final un Desempeño Superior en más de diez asignaturas. Lo elige el director de grupo.
5. **Mención de Honor al “Liderazgo Solidario”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca por su liderazgo y capacidad de servicio en cada una de las actividades que se realizan en beneficio de los más necesitados, o por su sentido de colaboración con sus compañeros de clase. Lo elige el director de grupo.
6. **Mención de Honor al “Liderazgo Deportivo”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca en el área deportiva. Lo elige el docente de Educación Física.
7. **Mención de Honor al “Liderazgo Artístico”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca en el área artística. Lo elige el docente de artística.
8. **Mención de Honor al “Liderazgo Matemático”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca por sus habilidades mentales, la organización y la interpretación que lleva a cabo todo lo que proviene del



mundo externo e interno, abarcando la percepción, reflexión, aplicación de los conocimientos aritméticos y lógico matemáticos. Lo elige el docente de Matemáticas.

9. **Mención de honor al “Liderazgo en Sociales”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca por sus habilidades y competencias cívicas. Lo elige el docente de Sociales, economía y política.
10. **Mención de honor al “Liderazgo en Inglés”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca por sus habilidades y competencias lingüísticas en lengua inglesa. Lo elige el docente de Inglés.
11. **Mención de honor al “Liderazgo en Francés”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca por sus habilidades y competencias lingüísticas en lengua francesa. Lo elige el docente de Francés.
12. **Mención de honor a la “Perseverancia”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca por su gran superación y esfuerzo personal. Lo elige el director de grupo.
13. **Mención de honor al “Liderazgo tecnológico- Ciudadano digital”:** se concede mención de honor al estudiante de cada grupo que se destaca porque interactúa con otros en línea con respeto y empatía. Esta persona utiliza la tecnología y los canales digitales para la participación cívica y la resolución de problemas.
14. **Mérito PERFIL CANADIENSE:** se concede una mención de honor al estudiante de cada grupo que se haya destacado como un ser integral, llevando en alto el nombre de la institución y las cualidades del Perfil Canadiense. El director de grupo propondrá los candidatos y en la Comisión de Evaluación se designará un estudiante por grupo. Este mérito se otorgará una vez al año (último período).

ARTÍCULO 193: ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 11° (12° ESCALA INTERNA)



1. **Perfil Canadiense:** se concede una mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado durante sus años en el colegio como un ser integral, llevando en alto el nombre de la institución y las cualidades del Perfil Canadiense. En reunión con todos los docentes del grado, se analizará y elegirá un solo estudiante para recibir la distinción en la ceremonia de graduación. Se le otorga un poco más de los costos de derechos de graduación.
2. **Insignia Canadiense:** se concede a cada uno de los estudiantes bachilleres en su proclamación.
3. **Condecoración “Mejores Pruebas Saber 11”:** se concede al bachiller destacado con los mejores resultados en las pruebas Saber 11. Se analiza en reunión general con todos los docentes del grado los resultados de los exámenes presentados en el ICFES y se determinan los estudiantes que recibirán la condecoración. Igualmente, se le otorgará el 100% del costo de los derechos de graduación.
4. **Emblema Canadiense:** se concede en el acto de clausura de los estudiantes del grado once que han cursado sus estudios desde Prekinder hasta undécimo grado.
5. **Mérito Académico:** se concede una mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado en la parte académica y que durante tres períodos consecutivos obtuvo resultados superiores en cada una de las asignaturas. En reunión general con todos los docentes del grado, se analizará y elegirá un solo estudiante para recibir la distinción en la ceremonia de graduación. Igualmente, se le otorgará el 100% del costo de los derechos de graduación.
6. **Mérito de Convivencia:** se concede mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado en la parte de convivencia y que durante los 4 períodos no obtuvo ningún registro de faltas leves, graves o especialmente

graves en el Diario de Convivencia. En reunión general con todos los docentes del grado, se analizará y elegirá un solo estudiante para recibir la distinción en la ceremonia de graduación. Igualmente, se le otorgará el 100% del costo de los derechos de graduación.

7. **Mérito Emprendedor:** se concede mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado en su proyecto final de Empresarismo, que participó en la Feria Eje y que se destacó como líder en la institución durante tres períodos consecutivos. En reunión general con todos los docentes del grado, se analizará y elegirá un solo estudiante para recibir la distinción en la ceremonia de graduación. Igualmente, se le otorgará el 100% del costo de los derechos de graduación.



8. **Mérito Multilingüe:** se concede mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado por sus habilidades y competencias lingüísticas en Inglés, Francés y Lengua Castellana. En reunión general con todos los docentes del grado, se analizará y elegirá un solo estudiante para recibir la distinción en la ceremonia de graduación. Igualmente, se le otorgará el 100% del costo de los derechos de graduación.

9. **BC Core Competencies Award:** este reconocimiento se hace al estudiante del grado 12° que se encuentre matriculado en el programa de British Columbia (Programa de BC) y demuestre excelencia en este currículo desde una postura académica y de formación como persona. En reunión general con los docentes y el/la rector(a) del programa, se analizará y elegirá un solo estudiante para recibir la distinción en la ceremonia de graduación. Igualmente, se le otorgará el 100% del costo de los derechos de graduación.

10. **Mérito Deportivo:** se concede mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado por sus habilidades en la parte deportiva. Se le concede mención de Honor y el 100% del costo de los derechos de graduación.

11. **Mérito Artístico** se concede mención de honor al estudiante de grado 12° que se haya destacado por sus habilidades en la parte musical y artística. Se le concede mención de Honor y el 100% del costo de los derechos de graduación.

ARTÍCULO 194: OTROS RECONOCIMIENTOS

1. **Registro positivo en la Ficha del Observador del Estudiante:** cada director de grupo deberá realizar un reporte escrito del estudiante destacando en él (ella) las cualidades del Perfil Canadiense. Se deberá registrar en cada uno de los períodos académicos.
2. **Homenaje a la bandera:** El director de grupo elegirá a los estudiantes que se hayan destacado en algún valor relacionado con el tema a tratar en cada acto cívico o cultural.
3. **Premiación Copa Canadiense:** se otorgan medallas a quienes se hayan destacado en las actividades deportivas en cada una de las modalidades.
4. Reconocimientos en el área de Inglés, Francés y Artes.
5. **Reconocimiento a padres de familia:** se otorgan menciones anuales a quienes se hayan destacado en la institución por su formación integral y cumplimiento del perfil de la Familia Canadiense.

TÍTULO XI: ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ESCOLAR

A continuación, se mencionan algunas de las actividades que realiza la institución durante el año escolar.

- ✿ **Eucaristías:** 1 vez al mes o en el período a cada grupo, duelos, enfermedad o calamidad.
- ✿ **Semana de Idioma y la Literatura:** anual
- ✿ **PREICFES:** anual y aplica para grado 12°
- ✿ **Bimestrales:** 1 por período según las asignaturas
- ✿ **Copa Canadiense:** bianual
- ✿ **Convivencias:** anual (una por grupo)
- ✿ **Plan Padrino:** anual y aplica para grado 12°
- ✿ **Territorio Emprendedor:** 2 en el año por sección
- ✿ **Día de la Familia:** anual
- ✿ **Open Day:** cuatro al año (uno por período)
- ✿ **Espacios de participación familiar:** 3 o 4 al año
- ✿ **Pitch:** anual
- ✿ **Open House:** mensual
- ✿ **Asamblea de padres de familia:** 2 por año
- ✿ **CSMUN:** anual para grados superiores
- ✿ **Congreso de Filosofía:** bianual
- ✿ **Olimpiadas y Feria de la Ciencia:** bianual
- ✿ **Torneos de robótica:** anual
- ✿ **Fiesta de la Francofonía:** bianual

TÍTULO XII: ESTRUCTURA DE COSTOS

ARTÍCULO 195: PAGO DE MATRÍCULA, PENSIONES, COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS PERIÓDICOS

El Colegio Canadiense está clasificado en el régimen de libertad regulada y sus costos de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos para el año escolar 2020-2021 se rigen según los siguientes términos:

- ✿ La matrícula equivale al 10% del costo total anual, y una cuota única anual por concepto de otros cobros periódicos anuales.
- ✿ La pensión anual se cobra en 10 cuotas o valores iguales, cada una de las cuales será pagada dentro de los cinco primeros días de cada mes (Durante los primeros meses del año escolar y mensualmente de manera anticipada).
- ✿ El Colegio terceriza el servicio de transporte escolar el cual puede ser tomado opcionalmente. El valor anual se cobra en 10 cuotas o valores iguales, cada una de las cuotas será pagada dentro de los primeros cinco días de cada mes, durante los primeros 10 meses del año escolar. Las tarifas varían según la distancia y/o modalidad del recorrido.

- ✿ El Colegio ofrece el servicio de alimentación para los estudiantes desde el grado Prejardín a 11° o PK a 12° en la escala interna. El valor anual es autorizado por la Secretaría de Educación de Antioquia, el cual se cobra en 10 cuotas o valores iguales, cada una de las cuotas será pagada dentro de los primeros cinco días de cada mes, durante los primeros 10 meses del año escolar.
- ✿ El retraso en el pago oportuno ocasionará intereses mensuales a la tasa máxima legal permitida sobre el valor del saldo no pagado, los cuales se causarán después del quinto día de cada mes calendario.
- ✿ Los otros cobros periódicos anuales se cobrarán conjuntamente con la matrícula.
- ✿ Los padres de familia o acudientes que realicen el pago anticipado de todos los conceptos establecidos en la resolución de costos durante el mes de la matrícula obtendrán un descuento proporcional al número de meses que se pague anticipado.
- ✿ Los padres de familia o acudientes que realicen el proceso de matrícula después de las fechas establecidas serán penalizados con un cobro adicional del 10% sobre el valor de la matrícula.

ARTÍCULO 196: INCREMENTO ANUAL DE LOS COSTOS

Los costos establecidos por concepto de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros periódicos anuales (actividades complementarias al currículo) incrementarán cada año de acuerdo a los porcentajes estipulados por el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución departamental, los cuales quedarán publicados en Rectoría y Secretaría Académica para cada año escolar.

ARTÍCULO 197: COSTO DE MATRÍCULA Y PENSIÓN

- ✿ **Costo de la Matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 201 de la Ley 115 de 1994. La siguiente tabla es aplicable para el año escolar 2023-2024.
- ✿ **Costo de la pensión:** es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico (SE PAGA EN 10 CUOTAS MENSUALES).

GRADO NACIONAL 2022-2023	GRADO INTERNO 2022-2023	DERECHOS DE MATRÍCULA 2022-2023	INCREMENTO AUTORIZADO PARA EL AÑO ESCOLAR 2023-2024	GRADO NACIONAL 2023-2024	GRADO INTERNO 2023-2024	DERECHOS DE MATRÍCULA 2023-2024
NUEVOS			11,59%	PREJARDIN	PREKINDER	\$ 1.802.334
PREJARDIN	PREKINDER	\$ 1.615.139	11,59%	JARDIN	KINDER	\$ 1.802.334
JARDIN	KINDER	\$ 1.615.139	11,59%	TRANSICION	PRIMERO	\$ 1.802.334
TRANSICION	PRIMERO	\$ 1.615.139	11,59%	PRIMERO	SEGUNDO	\$ 1.802.334
PRIMERO	SEGUNDO	\$ 1.615.139	11,59%	SEGUNDO	TERCERO	\$ 1.802.334
SEGUNDO	TERCERO	\$ 1.615.139	11,59%	TERCERO	CUARTO	\$ 1.802.334
TERCERO	CUARTO	\$ 1.615.139	11,59%	CUARTO	QUINTO	\$ 1.802.334
CUARTO	QUINTO	\$ 1.615.139	11,59%	QUINTO	SEXTO	\$ 1.802.334
QUINTO	SEXTO	\$ 1.615.139	11,59%	SEXTO	SEPTIMO	\$ 1.802.334
SEXTO	SEPTIMO	\$ 1.615.139	11,59%	SEPTIMO	OCTAVO	\$ 1.802.334
SEPTIMO	OCTAVO	\$ 1.627.684	11,59%	OCTAVO	NOVENO	\$ 1.816.333
OCTAVO	NOVENO	\$ 1.204.724	11,59%	NOVENO	DECIMO	\$ 1.344.352
NOVENO	DECIMO	\$ 976.618	11,59%	DECIMO	ONCE	\$ 1.089.808
DECIMO	ONCE	\$ 914.461	11,59%	ONCE	DOCE	\$ 1.020.447
ONCE	DOCE	\$ 923.254	11,59%	GRADUADOS	GRADUADOS	\$ -

GRADO NACIONAL 2022-2023	GRADO INTERNO 2022-2023	PENSION MENSUAL 2022-2023	INCREMENTO AUTORIZADO PARA EL AÑO ESCOLAR 2023-2024	OBSERVACIÓN	GRADO NACIONAL 2023-2024	GRADO INTERNO 2023-2024	PENSION MENSUAL 2023-2024
NUEVOS			11,59%	Si es nuevo e ingresa a Prekinder en el año escolar 2023-2024 pagará esta tarifa	PREJARDIN	PREKINDER	1.622.101
PREJARDIN	PREKINDER	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno PREKINDER en el año escolar 2022-2023 pasa al grado KINDER en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	JARDIN	KINDER	1.622.101
JARDIN	KINDER	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno KINDER en el año escolar 2022-2023 pasa al grado PRIMERO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	TRANSICION	PRIMERO	1.622.101
TRANSICION	PRIMERO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno PRIMERO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado SEGUNDO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	PRIMERO	SEGUNDO	1.622.101
PRIMERO	SEGUNDO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno SEGUNDO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado TERCERO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	SEGUNDO	TERCERO	1.622.101
SEGUNDO	TERCERO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno TERCERO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado CUARTO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	TERCERO	CUARTO	1.622.101
TERCERO	CUARTO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno CUARTO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado QUINTO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	CUARTO	QUINTO	1.622.101
CUARTO	QUINTO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno QUINTO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado SEXTO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	QUINTO	SEXTO	1.622.101
QUINTO	SEXTO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno SEXTO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado SEPTIMO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	SEXTO	SEPTIMO	1.622.101
SEXTO	SEPTIMO	1.453.626	11,59%	Si esta en el grado interno SEPTIMO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado OCTAVO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	SEPTIMO	OCTAVO	1.622.101
SEPTIMO	OCTAVO	1.464.915	11,59%	Si esta en el grado interno OCTAVO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado NOVENO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	OCTAVO	NOVENO	1.634.699
OCTAVO	NOVENO	1.084.251	11,59%	Si esta en el grado interno NOVENO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado DECIMO en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	NOVENO	DECIMO	1.209.916
NOVENO	DECIMO	878.957	11,59%	Si esta en el grado interno DECIMO en el año escolar 2022-2023 pasa al grado ONCE en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	DECIMO	ONCE	980.828
DECIMO	ONCE	823.015	11,59%	Si esta en el grado interno ONCE en el año escolar 2022-2023 pasa al grado DOCE en el año escolar 2023-2024 y pagará esta tarifa	ONCE	DOCE	918.402

ARTÍCULO 198: COSTO DE LOS COBROS PERIÓDICOS

Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado.

Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

- 🍁 **TRANSPORTE SUR:** La Estrella, Sabaneta, Envigado (Hasta el Euro calle 20B Sur), Itagüí (Hasta la Mayorista).
- 🍁 **TRANSPORTE NORTE:** Guayabal, Poblado, San Lucas, Belén Chocho-Fincas, Estadio, Laureles, San Antonio de Prado, Robledo, Boston, Centro, Calasanz.

TRANSPORTE

CONCEPTO COBROS PERIODICOS	TARIFA ANUAL 2022-2023	TARIFA MENSUAL 2022-2023	INCREMENTO AUTORIZADO PARA EL AÑO 2023-2024	TARIFA ANUAL 2023-2024	TARIFA MENSUAL 2023-2024
RUTA SUR 1 DOS RECORRIDOS	\$ 3.321.838	\$ 332.184	20,00%	\$ 3.986.206	\$ 398.621
RUTA SUR 1 UN RECORRIDO	\$ 2.291.611	\$ 229.161	20,00%	\$ 2.749.933	\$ 274.993
RUTA SUR 2 DOS RECORRIDOS	\$ 3.582.144	\$ 358.214	20,00%	\$ 4.298.573	\$ 429.857
RUTA SUR 2 UN RECORRIDO	\$ 2.507.501	\$ 250.750	20,00%	\$ 3.009.001	\$ 300.900
RUTA NORTE 1 DOS RECORRIDOS	\$ 3.842.452	\$ 384.245	20,00%	\$ 4.610.942	\$ 461.094
RUTA NORTE 1 UN RECORRIDO	\$ 2.661.380	\$ 266.138	20,00%	\$ 3.193.656	\$ 319.366
RUTA NORTE 2 DOS RECORRIDOS	\$ 4.102.758	\$ 410.276	20,00%	\$ 4.923.310	\$ 492.331
RUTA NORTE 2 UN RECORRIDO	\$ 2.871.930	\$ 287.193	20,00%	\$ 3.446.316	\$ 344.632

ALIMENTACIÓN

CONCEPTO COBROS PERIODICOS	GRADOS	TARIFA ANUAL 2022-2023	TARIFA MENSUAL 2022-2023	INCREMENTO AUTORIZADO PARA EL AÑO 2023-2024	TARIFA ANUAL 2023-2024	TARIFA MENSUAL 2023-2024
ALIMENTACION COMPLETA ALMUERZO + REFRIGERIO	PREJARDIN A PRIMERO	\$ 3.541.567	\$ 354.157	11,59%	\$ 3.952.035	\$ 395.203
ALIMENTACION COMPLETA ALMUERZO + REFRIGERIO	SEGUNDO A ONCE	\$ 3.701.095	\$ 370.110	11,59%	\$ 4.130.052	\$ 413.005
ALIMENTACION COMPLETA ALMUERZO + DESAYUNO	PREJARDIN A PRIMERO	\$ 4.370.312	\$ 437.031	11,59%	\$ 4.876.831	\$ 487.683
ALIMENTACION COMPLETA ALMUERZO + DESAYUNO	SEGUNDO A ONCE	\$ 4.567.170	\$ 456.717	11,59%	\$ 5.096.505	\$ 509.651
SOLO ALMUERZO	PREJARDIN A PRIMERO	\$ 2.712.824	\$ 271.282	11,59%	\$ 3.027.240	\$ 302.724
SOLO ALMUERZO	SEGUNDO A ONCE	\$ 2.835.023	\$ 283.502	11,59%	\$ 3.163.603	\$ 316.360
SOLO REFRIGERIO	PREJARDIN A PRIMERO	\$ 828.744	\$ 82.874	11,59%	\$ 924.796	\$ 92.480
SOLO REFRIGERIO	SEGUNDO A ONCE	\$ 866.074	\$ 86.607	11,59%	\$ 966.452	\$ 96.645
SOLO DESAYUNO	PREJARDIN A PRIMERO	\$ 1.657.489	\$ 165.749	11,59%	\$ 1.849.592	\$ 184.959
SOLO DESAYUNO	SEGUNDO A ONCE	\$ 1.732.148	\$ 173.215	11,59%	\$ 1.932.904	\$ 193.290

ARTÍCULO 199: COSTO DE LOS OTROS COBROS PERIÓDICOS

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o Manual de Convivencia, de conformidad con lo definido en el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los Artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

Para la realización eficaz de las actividades complementarias que proporcionan calidad, exigencia y fortalecimiento en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, se determinan los siguientes cobros que se incrementarán anualmente de acuerdo a lo estipulado por las autoridades legales.

- ✿ **Certificados y constancias:** aplica por cada certificado en el momento que el padre de familia lo requiera.
- ✿ **Derecho de grado:** papelería grado 11°
- ✿ **Jornada de integración nivel Preescolar:** integración al finalizar el año escolar donde se reúnen las familias, los estudiantes y docentes para celebrar a través de un evento protocolario el paso de preescolar a la Básica Primaria.
- ✿ **Jornada de integración nivel Primaria:** integración al finalizar el año escolar donde se reúnen las familias, los estudiantes y docentes para celebrar a través de un evento protocolario el paso de la Básica Primaria a la Básica Secundaria.
- ✿ **Salidas Pedagógicas:** salidas fuera de la institución para los estudiantes de Prejardín a 11°.
- ✿ **Proyecto de internacionalización:** preparación para el Programa Global de Educación de BC: Proyecto de Internacionalización de 4° a 8°.
- ✿ **Proyecto de internacionalización:** Currículo Internacional Canadiense bajo la modalidad Programa Global de Educación de British Columbia – Colegios Extranjeros (9°, 10° y 11°).
- ✿ **Extracurriculares:** para el padre de familia que desee adquirir el servicio para el estudiante de manera libre y espontánea (ver especificación de los cobros según cada actividad en el contrato y Resolución)
- ✿ **Bibliobanco:** textos escolares del plan de estudios programa de internacionalización Programa Global de Educación de British Columbia – Colegios Extranjeros para los grados 9°, 10° y 11° en la escala nacional (10°, 11° y 12° en la escala interna). Estos textos son comprados directamente en Canadá, puesto que no se encuentran en el Mercado Nacional. Por lo cual se cobra derechos académicos adicionales por el uso de dichos textos escolares. De acuerdo a lo descrito en el Artículo 42 del Decreto 1860.

OTROS COBROS PERIÓDICOS

CONCEPTO COBROS PERIÓDICOS	SECCIONES	GRADOS	TARIFA ANUAL 2022-2023	INCREMENTO AUTORIZADO 2023-2024	TARIFA ANUAL 2023-2024
Certificados y constancias (a partir del segundo documento solicitado)	Preescolar, Básica Secundaria y Media	De Prejardín a Once	\$ 12.175	11,59%	\$ 13.586
Derechos de grado (Once)	Media	Once	\$ 446.225	11,59%	\$ 497.942
Jornada de integración nivel de preescolar (Transición)	Preescolar	Transición	\$ 83.401	11,59%	\$ 93.067
Jornada de integración nivel de básica primaria (Quinto)	Básica Primaria	Quinto	\$ 83.401	11,59%	\$ 93.067
Ceremonia Primera Comunión	Básica primaria	Tercero	\$ 158.279	11,59%	\$ 176.624
Ceremonia Confirmación	Media	Noveno	\$ 158.279	11,59%	\$ 176.624
Salidas pedagógicas (Noveno a Once)	Básica Secundaria y Media	De Octavo a Once	\$ 202.110	11,59%	\$ 225.535
Proyecto de internacionalización colegios extranjeros BC (9°, 10° y 11°)	Básica Secundaria y Media	De Noveno a Once	\$ 2.841.114	11,59%	\$ 3.170.399
Bibliobanco (9°)	Básica Secundaria	Noveno	\$ 312.297	11,59%	\$ 348.492
Bibliobanco (10°)	Media	Décimo	\$ 303.774	11,59%	\$ 338.981
Bibliobanco (11°)	Media	Once	\$ 364.042	11,59%	\$ 406.234

EXTRACURRICULARES

CONCEPTO	NIVEL	COSTO MENSUAL PARA LOS QUE TIENEN	COSTO MENSUAL PARA LOS QUE NO TIENEN	COSTO NO INCLUYE TRANSPORTE AÑO	INCREMENTO AUTORIZADO PARA EL AÑO 2023-2024	COSTO MENSUAL PARA LOS QUE TIENEN	COSTO MENSUAL PARA LOS QUE NO TIENEN	COSTO NO INCLUYE TRANSPORT E AÑO
Voleibol	Básica media	\$ 85.688	\$141.195	\$30.181	11,59%	\$95.619	\$157.560	\$33.679
Taller de maderas /workshop /	Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
French support	Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Math`s skill lab	Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Tennis de campo	Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Tiro con arco	Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Pixelart	Básica primaria y Básica media	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Balonmano	Básica primaria, básica media	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
English support	Media	\$ 85.688	\$141.195	\$30.181	11,59%	\$95.619	\$157.559	\$33.679
French support	Media	\$ 85.688	\$141.195	\$30.181	11,59%	\$95.619	\$157.559	\$33.679
Futbol juvenil (11 - 14 años)	Media	\$ 85.688	\$141.195	\$30.181	11,59%	\$95.619	\$157.559	\$33.679
Robotics	Media	\$ 85.688	\$141.195	\$30.181	11,59%	\$95.619	\$157.559	\$33.679
Teatro	Media	\$ 85.688	\$141.195	\$30.181	11,59%	\$95.619	\$157.559	\$33.679
Futbol	Preescolar, Básica primaria,	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
ARTS & CRAFTS (manualidades)	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Ballet	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Basket	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
BMX	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Canto y taller vocal	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Escultismo (Scouts)	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Exolor tu mundo	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Guitarra	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Lego	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Mandarín	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Manualidades	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
atación	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Parkour y capoeira	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Patinaje	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Porrismo y gimnasia	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Taekwondo	Preescolar y Básica primaria	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Drones	Preescolar, Básica primaria y	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
English express	Preescolar, Básica primaria y	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Química de los dulces	Preescolar, Básica primaria y	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Robotics	Preescolar, Básica primaria y	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Teatro	Preescolar, Básica primaria y	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203
Zootopia	Preescolar, Básica primaria y	\$ 171.291	\$226.797	\$115.784	11,59%	\$191.144	\$253.083	\$129.203

TÍTULO XIII: REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 200: PROCEDIMIENTO

Para modificar algunas normas del Manual de Convivencia, es necesario que se tenga en cuenta lo siguiente:

1. Las propuestas de los estudiantes deberán ser analizadas por el Consejo Estudiantil y posteriormente las expondrá el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo quien es el único organismo facultado de generar las modificaciones y adecuaciones al respecto.
2. Los docentes y padres de familia deberán realizar propuestas del Manual de Convivencia a través del representante (s) de los docentes y los representantes del Consejo de Padres de Familia ante el Consejo Directivo para que sean analizadas las recomendaciones expuestas.
3. El Manual de Convivencia se desarrollará bajo el esquema de documento controlado del SGC (bajo codificación y control del mismo) puesto que es un documento interno y fundamental que sirve como marco de referencia de los derechos, deberes, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa del Colegio Canadiense. Al igual que se convierte automáticamente en un anexo del PEI.
4. Se entregará a los padres de familia el día de la matrícula para su divulgación y conocimiento de los parámetros que regirán en el transcurso de la vida escolar del estudiante.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES DE CONVIVENCIA PARA LA SECCIÓN DE PRIMARY

A continuación, se realizan especificaciones a tener en cuenta en el proceso disciplinario para los estudiantes que se encuentran en la sección de Primary. Las demás que no son consideradas a continuación aplicarán de acuerdo al Manual de Convivencia Institucional.

1. INASISTENCIA

Todo estudiante de Primary matriculado en el Colegio Canadiense debe cumplir con las horas escolares establecidas. La inasistencia injustificada al 16% de las horas totales que debe cumplir durante el año lectivo, es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo al Manual de Convivencia. La coordinación de cada sección ejerce el control diario de asistencia al colegio. Luego de ingresar a la institución en las horas de la mañana, el estudiante no podrá salir antes de finalizar la jornada escolar sin la autorización escrita respectiva.

2. RETARDOS

El estudiante de Primary que llegue al colegio después del inicio de la jornada escolar, debe presentarse ante la coordinación de sección, quien autorizará su ingreso a las clases.

Al estudiante de Primary que acumule cinco (5) llegadas tarde sin justificación al colegio, en la coordinación respectiva, se hará la anotación en el Diario de Convivencia como falta leve y se enviará la observación al padre o madre de familia o acudiente autorizado. Si después de esta acción, reitera la conducta, el estudiante será citado con los padres de familia para diseñar una estrategia apropiada que lleve a superar la dificultad y a firmar un compromiso de tipo disciplinario. De no cumplir con el compromiso establecido, se tendrá como falta grave y será citado en última

instancia, por la Coordinación de Convivencia para establecer la acción pedagógica correspondiente de acuerdo a lo establecido en el presente Manual para el manejo de faltas graves.

3. DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS

1. Diálogo reflexivo con el estudiante haciendo un análisis frente a lo sucedido.
2. Reparar la falta a través de carteleras, cartas o actividades dentro del ambiente escolar.
3. Diálogo del estudiante con sus padres de familia sobre lo sucedido y quien deberá hacer una retroalimentación de lo hablado en casa.
4. Cita con los padres de familia y retroalimentación frente a la falta cometida; solicitando trabajo cooperativo frente al evento en casa y en el colegio.
5. Seguimiento del comportamiento dentro del espacio del colegio. Este seguimiento se realizará por parte de la directora de grupo, coordinación de nivel y la psicóloga (cuando se requiera).
6. Aplicación de estrategias tales como: rutinas, adecuaciones ambientales, reuniones de equipo docente entre otras.
7. Anotación en el Diario de Convivencia de ser necesario.
8. Socialización del proceso a la coordinación de sección con el objetivo de verificar la necesidad de implementar el debido proceso comprendido en el Manual de Convivencia general.

4. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

1. Inicia con el diálogo informal con los estudiantes, en el cual puede intervenir la coordinadora de la sección y/o la psicóloga. Se pretende indagar la situación presentada y a su vez generar reflexión con el estudiante donde el comprenda la responsabilidad de su actuar.
2. Comunicación con la familia de los estudiantes involucrados.
3. Se precede con el debido proceso para manejo de las faltas o demás apartados del Manual de Convivencia general, en caso de percibirse la necesidad.

5. DEFICIENCIAS EN LAS DIMENSIONES DEL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL QUE AMERITAN CONTRATO

Padres de familia que incumplan con su acompañamiento afectivo o con las recomendaciones hechas desde las diferentes instancias de la institución.

6. ACCIONES PEDAGÓGICAS ESPECIALES PARA LAS FALTAS GRAVES

1. Utilizar la ficha de seguimiento como estrategia que dé cuenta del comportamiento a corto plazo y que invite a la autorreflexión.
2. Llamado de atención y diálogo con la coordinación respectiva.
3. Resarcir los efectos de su conducta con el grupo o persona afectada.
4. Reparación y/o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa.

7. FALTAS LEVES

1. Llegar tarde cinco (5) veces al colegio, durante el período, sin justa causa.
2. Dañar los libros y materiales de estudio, de propiedad del colegio y/o de los compañeros.
3. Mostrar indiferencia con las observaciones realizadas por los docentes.
4. No entregar oportunamente a los padres de familia el Informe Parcial, las circulares y demás documentos enviados por el colegio.
5. Realizar asuntos diferentes a los propuestos por el docente durante las clases, actos culturales, recreativos, deportivos, académicos y religiosos y propiciar, en forma deliberada, que los compañeros realicen actividades distintas a los propuestos por el docente.
6. Interrumpir reiteradamente las clases o eventos comunitarios mediante actos de indisciplina.

7. Ausentarse del aula de clase sin la debida autorización del docente o negarse a ingresar al aula de clase.
8. Participar de juegos de manos y la práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física propia y/o de los demás.
9. Jugar en sitios diferentes a los destinados para tal efecto.
10. Realizar bromas malintencionadas como esconder, arrojar o voltear las maletas, morrales, loncheras y objetos personales de sus compañeros.
11. Tomar los elementos de los compañeros sin su autorización.
12. Uso indebido de los diferentes espacios del colegio como baños, salones, corredores, parque.
13. No esperar en el lugar correspondiente para ser recogido al finalizar la jornada escolar.
14. Mantener las pertenencias desordenadas (de manera ascendente teniendo en cuenta la edad de cada estudiante).
15. Utilizar mecanismos de violencia (gritar, arañar, pegar) para resolver las dificultades con los pares o docentes.
16. No cumplimiento del reglamento de otros espacios del colegio: biblioteca, sala de tecnología, capilla, restaurante, coliseo, entre otras.

8. FALTAS GRAVES

1. El incumplimiento de la medida formativa o acción pedagógica que se haya impuesto por una falta leve.
2. Agredir o irrespetar de hecho o de palabra dentro y/o fuera del plantel a los superiores, compañeros o cualquier otra persona que tenga que ver directa o indirectamente con el colegio (también aplica para burlas malintencionadas).
3. Dañar de manera intencional los bienes del colegio, de los compañeros, profesores, padres de familia o cualquier persona.
4. Destruir o deteriorar premeditadamente muebles, enseres de la planta física, vehículos y material didáctico o de uso escolar de los compañeros o que se encuentre en la institución.
5. Realizar fraude o intento evidente de fraude en evaluaciones (esta sanción será sujeta a la repetición de la misma, si esta ocurre en una única ocasión será contemplada como una falta leve).
6. Irrespetar la intimidad propia y la de otros.
7. Utilizar vocabulario vulgar.
8. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente Manual de Convivencia.
9. Decir mentiras en el momento de realizar los descargos ante una situación disciplinar.
10. Apropiarse de elementos que no le pertenecen.
11. Utilizar un medio de transporte diferente al habitual sin autorización previa de las personas encargadas.

9. FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Agredir o irrespetar de manera sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa, y a pesar de haber implementado como colegio acciones correctivas necesarias en momentos anteriores.
2. Incumplimiento de compromisos de acompañamiento por parte de los padres de familia (esta sanción solo aplica para el adulto acudiente).

Parágrafo 1. La clasificación de las faltas se hará como acaban de ser socializadas, y solo se tendrán en cuenta las faltas allí planteadas. Ninguna otra estipulada en el Manual de Convivencia y que no se encuentre en estas será aplicada para los estudiantes del grado preescolar. De estas presentes, su gravedad siempre estará sujeta a los principios atenuantes previamente descritos.

Parágrafo 2. De igual forma, cabe señalar que la coordinadora de la sección tiene la autonomía de escalonar las diferentes acciones pedagógicas y estrategias implementadas, con el objetivo de alcanzar un cambio positivo en el comportamiento del estudiante, comprendiendo la edad evolutiva del mismo. Así mismo, trabajará en equipo con la psicóloga de la sección y utilizará el canal de la coordinación de la sección en el momento en el que requiera analizar cada una de las situaciones.

ANEXO 2

PERFILES

- 1. COMUNIDAD EDUCATIVA:** según lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley 115 de 1994, y el Artículo 18 del Decreto Reglamentario 1860 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo, y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos: estudiantes matriculados, padres y madres o acudientes en su defecto, los docentes vinculados que laboren en la institución, los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo y los egresados organizados para participar.
- 2. PERFIL DEL ESTUDIANTE CANADIENSE:** el estudiante del Colegio Canadiense es una persona que participa de manera activa a lo largo del proceso educativo, en el fortalecimiento integral de su personalidad, favoreciendo el desarrollo de cada una de sus dimensiones como ser humano que vive en paz y armonía con sus semejantes y la naturaleza, con capacidad para acceder al conocimiento científico, técnico, cultural y artístico y competente en su desempeño personal, social y laboral. De esta manera, el perfil del estudiante que se pretende formar, se caracteriza por:
 1. Asumir su libertad con responsabilidad, afrontando los retos de la vida.
 2. Ser asertivo en la comunicación y en la toma de decisiones.
 3. Estar dispuesto a asumir el éxito y el fracaso con firmeza.
 4. Estar en constante construcción de su proyecto de vida basada en valores.
 5. Interiorizar las normas de convivencia y las pone en práctica para procurar un ambiente armonioso.
 6. Ser proactivo y responsable de las acciones que toma en la vida.
 7. Defender, conservar, utilizar y recuperar los recursos naturales y bienes sociales como patrimonio de la humanidad.
 8. Desarrollar procesos de pensamiento en términos de reflexión, argumentación, planteamiento de hipótesis para el desarrollo del espíritu científico.
- 3. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**
 1. Es sensible al arte y al deporte y sus manifestaciones.
 2. Asume una actitud responsable y analítica de su educación afectiva y sexual.
 3. Cultiva los valores históricos y culturales de la nación y es respetuoso de sus símbolos patrios.
 4. Es positivo, constante y emprendedor frente a sus estudios y a los retos que se presentan en la vida diaria, manteniendo una actitud permanente de superación.
 5. Es crítico y reflexivo frente a los problemas que se presentan a nivel ético-socio-político.
 6. Cultiva actitudes emprendedoras desde una visión responsable y solidaria con la comunidad.
 7. Es una persona con visión espiritual y trascendente de la vida.
 8. Es receptivo y dispuesto a acatar las indicaciones que vayan en mejora de su crecimiento.
 9. Es físicamente activo y procura el autocuidado de su salud física y mental.
 10. El respeto es una característica que define al estudiante canadiense.
- 4. PERFIL DEL DOCENTE:** el docente del Colegio Canadiense es un educador con fortalezas en lo pedagógico y disciplinario, sensible a la problemática social, en permanente proceso de cualificación y actualización; reconocido por su desempeño y proyección; coherente con los valores y principios del Colegio Canadiense. Además, debe ser un educador, con formación y experiencia relacionadas directamente con su área específica de desempeño. El quehacer pedagógico en el colegio apunta a una educación integral, personalizada y emprendedora. Por lo tanto, el docente se debe destacar por ser una persona que:

1. Se esfuerza por alcanzar su realización como ser humano y como profesional docente.
 2. Tiene vocación y pasión por la enseñanza.
 3. Trabaja con una pedagogía innovadora y pertinente, acorde con el modelo pedagógico de la institución.
 4. Respeta la individualidad de los estudiantes, fortalece el trabajo en equipo y fomenta la iniciativa, el respeto y la ayuda mutua.
 5. Conoce y respeta los principios institucionales del colegio, asumiendo de manera responsable la construcción y adopción del PEI y fomentando, desde su hacer y ser, el compromiso con la institución.
 6. Aporta dinámicamente en la construcción del currículo, planes de estudio y el Manual de Convivencia.
 7. Evidencia actitudes positivas tales como: autenticidad, autocrítica, confianza en sí mismo, en sus conocimientos y espíritu de superación.
 8. Fortalece las relaciones interpersonales con los demás miembros de la comunidad educativa, fundamentadas en la tolerancia, el afecto y el respeto por la diferencia.
 9. Mantiene una apertura al diálogo, apoyando de manera especial la participación democrática y siendo integrante activo en las distintas instancias.
 10. Motiva a sus estudiantes a la proactividad, siendo afectuoso y exigente, respetando las capacidades de los estudiantes.
 11. Conoce, valora y enseña la importancia de la conservación de un medio ambiente social y ecológico, sano y equilibrado.
 12. Asume una actitud comprometida en el desarrollo del perfil del estudiante del Colegio Canadiense, siendo consciente que su tarea educativa influye tanto la formación socio-afectiva y ético-moral, como en la transmisión de culturas, saberes y valores para la construcción del conocimiento.
 13. Promueve la investigación, la construcción de la ciencia y la cultura como acompañantes del desarrollo de procesos de pensamiento y de las expresiones de sensibilidad y creatividad de sus estudiantes.
 14. Comprende la realidad nacional dentro del contexto mundial para colaborar en la formación de ciudadanos responsables, comprometidos y críticos, que sean capaces de plantear alternativas de solución frente a los problemas sociales de su comunidad.
 15. Tiene dominio de los aspectos esenciales del desarrollo humano, asumiendo la comprensión y el análisis de las diferencias individuales de sus estudiantes, inteligencias múltiples y ritmos de aprendizaje.
 16. Propicia la lúdica y el juego en el estudiante como un factor esencial en el crecimiento y desarrollo de la inteligencia, en sus diferentes etapas de formación.
 17. Mantiene una presentación personal limpia y recatada, portando el uniforme del colegio de manera adecuada y en todos los espacios Institucionales.
 18. Promueve en los estudiantes la adopción de un sentido trascendente de la vida, fundamentado desde el ejemplo de virtudes y coherencia de vida.
 19. Desarrolla habilidades empresariales personales, para poder enseñar, desde el ejemplo, a los estudiantes.
 20. Tiene una mente abierta y flexible a los cambios y realidades del quehacer educativo y del ritmo del crecimiento Institucional.
 21. Da solución frente a los problemas sociales de su comunidad.
 22. Es físicamente activo y procura el autocuidado de su salud física y mental.
5. **PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE:** el padre de familia o acudiente del Colegio Canadiense es una persona que acompaña de manera activa el proceso formativo de su hijo, contribuyendo al fortalecimiento integral de su personalidad y aportando al desarrollo de cada una de sus dimensiones como ser humano. De esta manera, el perfil del padre o acudiente se caracteriza por:
1. Formar en la autonomía, la libertad y la independencia de su hijo.
 2. Cultivar las relaciones interpersonales de amor, respeto y cariño dentro del hogar.
 3. Ser asertivo en la comunicación con los otros y en la toma de decisiones.
 4. Estar dispuesto a asumir el éxito y el fracaso con firmeza, y transmitirlo a su hijo.
 5. Tener un proyecto de vida basado en valores.
 6. Promover en su hogar la interiorización de las normas y pautas de convivencia que generen un ambiente armonioso.

7. Ser proactivo y responsable.
 8. Defender, conservar, utilizar y recuperar los recursos naturales y bienes sociales como patrimonio de la humanidad.
 9. Ser congruente, coherente y prudente en su sentir, pensar y actuar.
 10. Preocuparse por su formación para cumplir con su misión de primeros educadores de sus hijos.
 11. Promover en sus hijos estilos de vida saludables desde el ejemplo y la convicción basada en el conocimiento.
 12. Comprometerse con una educación psicoafectiva y sexual que fomente la responsabilidad y el desarrollo de habilidades sociales en sus hijos.
 13. Reconocer en la cultura y los valores históricos de la nación, todo un potencial de desarrollo y preservación de la misma.
 14. Poseer una actitud emprendedora y sentido de superación personal y familiar.
 15. Ser sensible ante la realidad nacional y social, y emprender y promover acciones que vayan en beneficio de la comunidad.
 16. Ser una persona con visión espiritual y trascendente de la vida.
 17. Manifestar sentido de pertenencia y de colaboración con la institución.
 18. Cumplir oportunamente y como es debido las obligaciones adquiridas con el colegio en el momento de la matrícula.
 19. Comprometerse con hechos con los objetivos institucionales y objetivos específicos enumerados en este Manual de Convivencia, motivando en todo momento a los hijos a sacarlos adelante.
 20. Ser líderes en la formación de las competencias afectivas de sus hijos y colaborar en el Colegio Canadiense en la formación de las competencias intelectuales.
 21. Ser físicamente activo y procurar el autocuidado de su salud física y mental.
- 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE INMERSIÓN EN CANADÁ**
1. Obtiene resultados satisfactorios en sus asignaturas con el visto bueno de Dirección Académica.
 2. Evidencia un nivel básico de inglés (A2).
 3. Muestra respeto por las diferencias que puede haber entre otras culturas, así como interés en aprender de ellas.
 4. Conoce y obedece las reglas de la institución en la cual estudiará en Canadá.
 5. Reconoce y cumple las normas y costumbres del ciudadano canadiense.
 6. Afronta con valentía los retos.
 7. Asume con responsabilidad las consecuencias derivadas de sus actos.
 8. Comunica objetivamente sus inquietudes.
 9. Cumple a cabalidad lo estipulado en este Manual de Convivencia.

ANEXO 3

HIMNO DEL COLEGIO CANADIENSE

ESPAÑOL

Coro:

Seremos empresarios para la sociedad,
con calidad humana y servicio a los demás.
Con mente siempre abierta, sin miedo a fracasar,
aprendemos haciendo, con alegría y paz.

I

Luchamos por nuestros sueños, amamos la vida y la paz,
miramos de frente al futuro, con trabajo y creatividad.
Cuidamos la naturaleza como legado de Dios,
marchamos con optimismo, hacia un mundo cada vez mejor.

INGLÉS

Chorus:

A new great generation is coming up to be,
the future of our nation striving to succeed.
With an inspiring spirit be ready to achieve,
dreaming of a future deep great love and peace.

II

Vivimos valores cristianos, son nuestro sendero de luz,
ejemplo son nuestras familias, fuentes de amor y gratitud.
La vida es todo un proyecto, nuestro compromiso es mayor,
seremos personas honestas, de carácter siempre innovador.

FRANCÉS

Refrain :

Nouvelle génération en train de se former,
réussir servir aux autres, sera notre projet.
L'esprit toujours ouvert, la peur échouera,
la paix et le bonheur, ici on les apprendra.

Compositor: Rodolfo Marín.

Versión en inglés: Gilbert Enrique González

Versión en francés: Yinet Molina

ANEXO 4

NUESTROS SÍMBOLOS

EL ESCUDO: el escudo del Colegio Canadiense representa la unión entre los dos países, resaltando de cada uno de ellos, sus símbolos más representativos: la hoja roja de arce de Canadá y la hoja amarilla de la palma de cera de Colombia. En la parte, inferior, una franja verde que representa las montañas y llanuras y territorios de ambos países.



LA BANDERA: es un diseño basado en la bandera de Canadá. Lleva en el centro, el escudo del colegio y tres líneas de color amarillo, azul y rojo que representan a nuestro país. Fue creada en el año 2005 por el estudiante Santiago Bouhot Pantoja; en ese entonces, estudiante del grado segundo.



ANEXO 5

ORACIÓN INSTITUCIONAL

¡Oh, Virgen de Guadalupe!

A ti que eres la Patrona del Colegio Canadiense,
elevamos nuestra oración en este día
a fin de que seas la intercesora ante Dios,
y obtengas la bendición divina
sobre esta Comunidad Educativa.

Ayúdanos a ser agradecidos con Dios,
exigentes con nosotros mismos
y llenos de amor para con nuestros hermanos.

Haz que progreseemos día a día,
demostremos testimonio de fe
y poseamos elementos de paz
y de justicia en medio de la sociedad.

Amén



Dear Virgin of Guadalupe!

To You who are the Patron Saint
from the Colegio Canadiense,
we raise our prayer with the hope
that You be our intermediary with God
and obtain His divine blessing
upon this educational community.

Help us be grateful with God,
demanding with ourselves and
full of love for our brothers and sisters.

Help us grow each day,
Give testimony of our faith
And possess elements of peace and justice
that will benefit our society.

Amen

Ô, Vierge de Guadalupe !

À vous qui êtes la Sainte Patronne
du Collège Canadien,
nous élevons notre prière avec l'espoir
que Vous soyez notre intermédiaire avec Dieu
et obteniez sa divine bénédiction
pour notre communauté éducative.

Aidez-nous à être reconnaissants envers Dieu,
exigeants avec nous-mêmes et
plein d'amour pour nos frères et nos sœurs.

Aidez-nous à être meilleurs chaque jour,
témoigner de notre foi
et être porteurs de paix et de justice
au sein de notre société.

Amen

ANEXO 6

OBRA DE TEATRO

DEFINICIÓN

La obra de teatro se realiza al finalizar el año escolar (según la indicación que brinde el Rector para la realización del evento), y es una gran oportunidad para demostrar los procesos de formación, producción y proyección artística de los estudiantes del Colegio Canadiense durante las clases y actividades extracurriculares de todas las artes en el colegio. Aquí se fusionan y se integran todas las manifestaciones artísticas mediadas y teniendo como hilo conductor, una obra de teatro. En ella, intervienen aspectos como la escenografía, el vestuario, las luces, la música, bailes, utilería, sonido, dramaturgia y actuación.

Participan en esta puesta en escena padres de familia, docentes, estudiantes, personal administrativo y externos en asuntos como logística, mercadeo, administración, difusión, ensayos y presentación final, apuntando a integrar toda la comunidad educativa mediante una gran obra presentada en los mejores teatros de la ciudad.

OBJETIVOS GENERALES

- ✿ Integrar diferentes manifestaciones artísticas que se trabajan en el Colegio Canadiense, con el fin de demostrar la interdisciplinariedad en el ámbito artístico y cultural.
- ✿ Aportar a la convivencia, a la integración y al sentido de pertenencia de la comunidad educativa, a través de un proyecto macro como lo es la obra de teatro.

GENERALIDADES

- ✿ Los diferentes estamentos y grupos que participan en dicha obra apuntan a dar valor agregado para mejorar y consolidar el resultado que se debe obtener en la presentación final, apoyando tanto lo logístico, lo pedagógico y lo artístico.
- ✿ La obra de teatro se realiza direccionada y ensamblada en todos sus aspectos técnicos, logísticos, artísticos y de puesta en escena, bajo la tutela y liderazgo del director del espectáculo.
- ✿ Todos los aspectos que intervengan en la puesta final de la obra de teatro, ya sean internos o externos a la institución, deberán ser vigilados, aprobados y depurados en última instancia por el director de la obra, para evitar intervenciones o dinámicas que vayan en detrimento del resultado de la misma.