

# SCHOOL'S **HANDBOOK**

2025 - 2026



NEW  
CAMBRIDGE  
SCHOOL

COGNITA | redcol



## TABLA DE CONTENIDO

<b>TÍTULO I</b>	5
<b>LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE</b>	5
<b>CAPÍTULO 1</b>	5
<b>LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE</b>	5
<b>TÍTULO II</b>	7
<b>LOS VALORES GUIA DEL COLEGIO</b>	7
<b>CAPÍTULO 1</b>	7
<b>HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	7
<b>CAPÍTULO 2</b>	7
<b>PILARES CAMBRIDGE</b>	7
<b>CAPÍTULO 3</b>	8
<b>LOS VALORES DEL COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE</b>	8
<b>CAPÍTULO 4</b>	9
<b>PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE</b>	9
<b>TITULO III</b>	10
<b>PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	10
<b>CAPÍTULO 1</b>	10
<b>LA CONVIVENCIA</b>	10
<b>CAPÍTULO 2</b>	15
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES</b>	15
<b>CAPÍTULO 3</b>	21
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA</b>	21
<b>CAPÍTULO 4</b>	26
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES</b>	26
<b>TITULO IV</b>	31
<b>SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN</b>	31
<b>TIPOS DE SITUACIONES CONVIVENCIALES</b>	31
<b>CAPÍTULO 2</b>	35
<b>PROCESO DISCIPLINARIO</b>	35



<b>PROCESOS FORMATIVOS</b>	51
<b>Early Years</b>	51
<b>TÍTULO V</b>	52
<b>EL GOBIERNO ESCOLAR DE REDCOL- COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE</b>	52
<b>CAPÍTULO 1</b>	52
<b>COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	52
<b>CAPÍTULO 2</b>	53
<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>	53
<b>CAPÍTULO 3</b>	54
<b>CONSEJO ACADÉMICO</b>	54
<b>CAPÍTULO 4</b>	56
<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA</b>	56
<b>CAPÍTULO 5</b>	59
<b>PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA</b>	59
<b>CAPÍTULO 6</b>	61
<b>PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	61
<b>TÍTULO VI</b>	66
<b>LA ACADEMIA EN EL CNC</b>	66
<b>CAPÍTULO 1</b>	66
<b>GENERALIDADES</b>	66
<b>CAPÍTULO 2</b>	71
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	71
<b>CAPÍTULO 3</b>	76
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	76
<b>CAPÍTULO 4</b>	90
<b>APOYO AL APRENDIZAJE</b>	90
<b>CENTRO DE APOYO AL APRENDIZAJE (LEARNING SUPPORT CENTER)</b>	90
<b>CAPÍTULO 5</b>	92
<b>RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES</b>	92
<b>CAPÍTULO 6</b>	94
<b>ADMISIONES</b>	94
<b>CAPÍTULO 7</b>	98
<b>MATRÍCULA</b>	98



<b>TÍTULO VII</b>	100
<b>CAPÍTULO 1</b>	100
<b>LOS SERVICIOS DEL COLEGIO NEW CAMBRIDGE</b>	100
<b>LA TECNOLOGÍA Y SU USO</b>	100
<b>CAPÍTULO 2</b>	105
<b>SERVICIOS ESCOLARES</b>	105
<b>CAPÍTULO 3</b>	112
<b>SEGURIDAD</b>	112
<b>CAPÍTULO 4</b>	118
<b>COMUNICACIONES</b>	118
<b>TÍTULO VIII</b>	119
<b>POLÍTICAS ESCOLARES.</b>	119

**Manual de Convivencia**

Aprobado mediante Acta No. 06-25 del Consejo Directivo de Gobierno Escolar de fecha 12 de junio de 2025



## TÍTULO I

### LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE

#### CAPÍTULO 1

#### LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUEVO CAMBRIDGE

##### **Artículo 1. Sobre el Manual de Convivencia.**

La convivencia se entiende como el arte de vivir en armonía con los demás, basándose en el respeto, la lealtad, la honestidad, la tolerancia y la responsabilidad. Esto permitirá el acceso a escenarios de desarrollo más elevados, mejorando continuamente en los ámbitos personal, familiar, profesional, ético-moral y académico.

En este marco, el Manual de Convivencia es un instrumento por medio del cual se promueve la consolidación de principios fundamentales que estimulan el crecimiento intelectual, emocional, personal y social de manera equilibrada y holística, a través de la vivencia de valores que permitan el respeto mutuo, la resolución de conflictos, la sana convivencia y la formación de buenos hábitos en la vida social.

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

El Manual de Convivencia incluye normas de convivencia establecidas en forma participativa, pacífica, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, que promueven el sentido de pertenencia y democracia de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y los estamentos que conforman el Colegio Nuevo Cambridge y, además, está de acuerdo con su filosofía, la Ley 115 el artículo 17 del Decreto reglamentario 1860, el Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1421 de 2017, la ley 1620 de 2013, el decreto 1965 de 2013 decreto y el decreto único reglamentario 1075 de 2015, los Derechos y Deberes del Niño, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución Política de Colombia.



## **Artículo 2. Propósito general del Manual de Convivencia.**

El propósito de este manual es garantizar la armonía en la vida diaria al interior de nuestro colegio y favorecer el cumplimiento y construcción de normas, acuerdos y compromisos. Por consiguiente, definimos las expectativas sobre la manera de actuar de las personas que hacen parte de nuestra comunidad, los recursos y procedimientos para dirimir situaciones de conflicto, así como las consecuencias en caso de incluir los acuerdos.

Para ello, se establecen de forma clara los mecanismos de participación de los miembros de la comunidad, los estímulos, distinciones, derechos, obligaciones, prohibiciones y acciones pedagógicas que tienen toda la comunidad educativa.

Así mismo, busca formular las bases fundamentales desde lo pedagógico, preventivo y formativo para la convivencia escolar pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano de la comunidad de estudiantes.

### **DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Para el año 2025-2026, los estudiantes, el equipo docente y administrativo contará con apartes de este manual en su agenda escolar con el objetivo de servir de material de consulta y reflexión permanente y promover un clima institucional que permita fortalecer el principio de corresponsabilidad.

El Manual de Convivencia y sus actualizaciones se darán a conocer a la comunidad educativa principalmente a través de su publicación en la agenda del Colegio, página institucional, circulares informativas y direcciones de grupo. Como parte de las estrategias de los componentes de promoción y prevención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar se promoverá la realización de actividades para favorecer la discusión y aclaración del contenido del Manual de Convivencia y su aplicación en el entorno escolar.



## TÍTULO II

### LOS VALORES GUIA DEL COLEGIO

#### CAPÍTULO 1

#### HORIZONTE INSTITUCIONAL

##### **Artículo 3. Misión**

REDCOL - Colegio Nuevo Cambridge ofrece una formación basada en el aprendizaje activo, significativo y en contexto, con visión de impacto a la comunidad local y global, y que permite el desarrollo de los talentos e intereses en un ambiente inclusivo y de apoyo permanente. Nuestro modelo favorece la innovación, la creatividad y la sana competencia y estimula el crecimiento intelectual, emocional, personal y social, de manera equilibrada y holística.

##### **Artículo 4. Visión**

En 2026, seremos el primer colegio de Santander líder en el país en obtener resultados académicos nacionales e internacionales de alto nivel y de formación artística y deportiva.

#### CAPÍTULO 2

#### PILARES CAMBRIDGE

Como comunidad, creemos en la formación integral de nuestros estudiantes. De esta manera, identificamos cuatro pilares que orientan nuestra propuesta pedagógica:

##### **Artículo 5. Global Success.**

La capacidad de ser competitivos académica y profesionalmente en cualquier lugar del mundo, demostrando un conocimiento profundo de su(s) disciplina(s), las habilidades para conectarla(s) con otros saberes y las competencias para poner ese conocimiento al servicio de la solución de problemas actuales en un contexto global.

##### **Artículo 6. Full Potential.**

La oportunidad de desarrollar su talento, su vocación y/o su interés, en un ambiente inclusivo y de apoyo permanente, que favorezca la exploración, la innovación, la creatividad, la toma de riesgos y la sana competencia; y que



estimule el crecimiento intelectual, emocional, personal y social de manera equilibrada y holística.

**Artículo 7. Actively Engaged Students.**

El aprendizaje activo, significativo y en contexto; que enseña a formular preguntas auténticas y expone a los estudiantes a diferentes vías y medios para responderlas; que es desafiante, gratificante y progresivamente más complejo.

**Artículo 8. Everything Matters.**

Toda la experiencia escolar – incluidos los espacios, los servicios y las actividades complementarias y extracurriculares– comunica y contribuye al cumplimiento de los pilares del colegio.

### CAPÍTULO 3

#### LOS VALORES DEL COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE

Todas las decisiones, acciones y comunicaciones de la comunidad Cambridge, incluida en ella los padres, estudiantes, el personal administrativo y todos los estamentos directivos deben, reflejar los siguientes valores:

**Artículo 9. Empatía:** Reconocimiento de sí mismo y del otro teniendo en cuenta los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad en los diferentes contextos en que se encuentre, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas. Para esto es fundamental la seguridad y autogestión de todos los procesos cognitivos y formativos, para de esta manera consolidar la investigación, la evaluación de ideas y el análisis crítico de diferentes puntos de vista u opiniones buscando el equilibrio físico, mental y emocional.

**Artículo 10. Responsabilidad:** analizamos las situaciones con responsabilidad, previsión y determinación, explorando nuevas ideas y estrategias a través de la investigación y la indagación. Nos comprometemos y aceptamos las consecuencias de un hecho libremente realizado. Así pues, todo miembro de la comunidad educativa comprende que sus acciones tienen un impacto cultural, social y político, que aporta al proceso de aprendizaje autónomo y cooperativo.

**Artículo 11. Integridad:** Actuamos en coherencia con nuestros valores institucionales, con rectitud y honestidad, tomando decisiones justas, éticas y en pro del bien común.

**Artículo 12. Cooperación:** Exploramos el conocimiento en todas las disciplinas para generar de manera individual o colectiva, estrategias que dan solución a problemas de importancia local y mundial. Las soluciones generadas se



enmarcan como consecuencia del autoconocimiento, el pensamiento crítico y la responsabilidad ética de cada miembro de la comunidad.

**Artículo 13. Compromiso social y ambiental:** Con una mentalidad abierta, los miembros de la comunidad educativa participan y se comprometen a ayudar a los demás mostrando empatía, sensibilidad y respeto a los valores, al medio ambiente, a las tradiciones de una cultura y a la historia personal, con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas, la mitigación de problemas sociales, ambientales y económicos y, en general, el mejoramiento del mundo que nos rodea.

## CAPÍTULO 4

### PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE

#### **Artículo 14. El perfil del/la estudiante Cambridge.**

Un estudiante de REDCOL - Colegio Nuevo Cambridge es una persona que tiene un dominio interdisciplinario del conocimiento y que pone sus competencias y destrezas al servicio de la solución de problemas actuales en un contexto global.

Como miembros de la comunidad de aprendizaje del IB, nuestros estudiantes son:

#### **INDAGADORES**

Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.

#### **INFORMADOS E INSTRUIDOS**

Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.

#### **PENSADORES**

Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.

#### **BUENOS COMUNICADORES**

Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.



### **ÍNTEGROS**

Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.

### **DE MENTALIDAD ABIERTA**

Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.

### **SOLIDARIOS**

Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.

### **AUDACES Y VALIENTES**

Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.

### **EQUILIBRADOS**

Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.

## **TITULO III**

### **PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **LA CONVIVENCIA**

#### **Artículo 15. La Convivencia.**

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



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

### **Artículo 16. Definiciones.**

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

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

**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 sana convivencia escolar, generando enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa.

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

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



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

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

**Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros 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 vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**Acoso escolar o bullying:** De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente o adulto, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir entre miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y funcionarios), ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

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

**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 17. Principios.**

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

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

**Corresponsabilidad:** La Familia, los Establecimientos Educativos, la Sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y conforme a lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

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

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

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

### **Artículo 18. Decálogo contra la intimidación o acoso escolar (“bullying”).**

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

### **Artículo 19. Perspectiva de género.**

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

### **Artículo 20. Comité de Convivencia Escolar.**

En cumplimiento del Decreto 1965 del 2013, que reglamenta la Ley 1620 del 2013, el colegio crea el comité encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la



violencia escolar. Este comité formará parte de los órganos de gobierno escolar y está descrito en su respectivo capítulo.

## **CAPÍTULO 2**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

Son un claro referente de los comportamientos generales esperados de los miembros de la comunidad y establecen la base de la convivencia escolar, su finalidad es

promover las condiciones para alcanzar los fines de igualdad, seguridad, convivencia, autonomía y justicia. En tal sentido cuando se vean o consideren vulnerados los derechos, los miembros de la comunidad podrán acceder a los cuerpos individuales o colectivos para reclamarlos siguiendo el conducto regular. En cuanto a los deberes, cuando éstos no sean cumplidos, serán las autoridades del colegio las encargadas de revisar la situación y actuar acorde al debido proceso estipulado.

#### **Artículo 21. Derechos Convivenciales.**

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

#### **Artículo 22. Derechos en cuanto a la comunicación y participación.**

1. Dar y recibir información veraz e imparcial sobre sus procesos formativos en la institución.
2. Presentar peticiones respetuosas a la Rectoría, Direcciones de Escuela, Consejo Directivo, Académico y demás estamentos de la institución



escolar por motivos de interés general o particular y obtener una pronta resolución.

3. Expresar sus pensamientos y opiniones y conocer sus derechos. En consecuencia, en todo proceso administrativo (académico y/o disciplinario) que lo pueda afectar, deberá ser oído directamente o por medio de su acudiente de conformidad con el Manual de Convivencia.
4. Liderar y organizar eventos escolares de su propia iniciativa de acuerdo con los principios, valores del PEI y las autorizaciones de los directivos docentes correspondientes.
5. Conocer, participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la institución requiera.
6. Mantener sus datos personales de forma confidencial y utilizarlos para los fines de la labor académica y formativa del colegio, en el marco de uso de datos personales adoptada por el colegio y la normatividad vigente.

### **Artículo 23. Derechos frente a los aspectos académicos.**

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

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

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

### **Artículo 24. Derecho al uso de las instalaciones y servicios del colegio.**

- 
1. Disfrutar de los espacios deportivos, lúdicos, artísticos, creativos y académicos, en los tiempos asignados y lugares previstos de acuerdo al ciclo.
  2. Utilizar el servicio de restaurante bajo condiciones adecuadas.
  3. Recibir en forma oportuna los primeros auxilios, en caso de ser requeridos.
  4. Hacer uso del servicio de transporte respetando las condiciones estipuladas en el contrato.

#### **Artículo 25. Deberes en cuanto al uso de las instalaciones del Colegio.**

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

#### **Artículo 26. Deberes frente a los aspectos académicos.**

1. Establecer con sus maestros y compañeros una relación pedagógica mediada por el respeto.

- 
2. Aceptar al docente como guía en el proceso educativo y mantener una comunicación permanente con los maestros de las diferentes asignaturas.
  3. Cumplir con los deberes académicos cuando se adquieren compromisos externos al currículo.
  4. Asumir su aprendizaje a través del desarrollo de los diferentes productos y actividades académicas, siguiendo la política institucional de integridad académica. En este sentido, está prohibido el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) para resolver o elaborar trabajos que deben reflejar el pensamiento y esfuerzo personal del estudiante.
  5. Asistir a clase con los libros y útiles o materiales requeridos para desarrollar las actividades propuestas.
  6. Garantizar que las ideas presentadas en sus trabajos sean de su autoría y citar de manera apropiada las fuentes utilizadas (normas APA).
  7. Cumplir con las asignaciones académicas tales como tareas, proyectos o trabajos en los tiempos establecidos propuestos por los docentes y/o la institución, atendiendo los protocolos nacionales e internacionales estipulados.
  8. Demostrar con sus actitudes, habilidades personales y grupales una colaboración de alta calidad que facilite una equilibrada interacción e interdependencia en proyectos grupales. En este sentido, está prohibido el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) para resolver o elaborar trabajos que deben reflejar el pensamiento y esfuerzo personal del estudiante.
  9. Demostrar honestidad y ética en la elaboración de trabajos, en la presentación de tareas, exámenes y actividades de mejoramiento, siguiendo lo descrito en la política de integridad académica.
  10. Cumplir con el servicio social estipulado por el colegio, el cual está contemplado en el componente troncal de CAS del IB.

#### **Artículo 27. Deberes en cuanto a la comunicación y participación.**

1. Utilizar un lenguaje respetuoso y cortés para comunicarse de manera presencial y/o al usar medios electrónicos, virtuales y redes sociales.
2. Comunicar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes sobre las diversas disposiciones del colegio tales como: citas, reuniones, talleres, conferencias y demás eventos que se programen.
3. Participar con responsabilidad y respeto en las actividades que el colegio promueva para el crecimiento personal, como el trabajo relacionado con el proyecto social y convivencias.
4. Siendo opcional de cada estudiante la participación en eventos religiosos tales como la preparación sacramental, oraciones, grupos juveniles, celebraciones eucarísticas, celebraciones de la palabra, entre otros, participar con respeto hacia el acto en que esté presente.

- 
5. En caso de ausencia, cumplir con el procedimiento interno establecido para este fin en artículo 72.
  6. Comunicarse en inglés con los docentes y personal bilingüe angloparlante de la institución.
  7. Estar informado de las noticias institucionales a través de los videos o demás fuentes de información diseñadas para tal fin.
  8. No tomar fotos ni grabar audio ni video de ningún miembro de la comunidad sin su autorización.
  9. Abstenerse de traer celulares al colegio para estudiantes hasta 11mo.

### **Artículo 28. Deberes Convivenciales.**

1. Conocer el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento, así como cumplir los demás protocolos, políticas y reglamentos establecidos por la institución. Incluyendo, pero sin limitarse, al reglamento de transporte, biblioteca y política de datos personales.
2. Respetar la vida íntima de los demás.
3. Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a pares, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
4. Respetar las ideas del otro y no hacer proselitismo religioso o político.
5. Respetar los bienes ajenos y entregar en la recepción y/o coordinación todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
6. Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. No tolerar y reportar la práctica de actitudes tales como: intimidar, discriminar, amenazar, ridiculizar y/o hostigar.
8. Al portar el uniforme no realizar en público, dentro y/o fuera del colegio o en las rutas de transporte, manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos.
9. No portar, usar, comercializar dentro del colegio armas de cualquier tipo o denominación.
10. No portar, consumir o distribuir cigarrillos, vapeadores, cigarrillos electrónicos, sistemas de administración de nicotina (SEAN), sistemas electrónicos sin suministro de nicotina (SSSN), e-hookahs, mods, plumas de vapor, sistemas de tanque o similares, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas, bebidas alcohólicas o similares.
11. Permanecer en los espacios definidos por ciclos para cada actividad en los horarios determinados.
12. Acatar las normas definidas en el presente Manual de Convivencia durante las actividades que se programen fuera del colegio y en la ruta escolar.
13. Prestar atención a las observaciones que hagan los diferentes docentes, personal administrativo y de servicios generales.
14. Mantener una presentación personal acorde con las normas estipuladas en el presente Manual.

- 
15. No comercializar bienes ni servicios dentro del plantel, excepto en las actividades organizadas por el colegio. Cumplir lo establecido en el artículo 28, párrafo segundo.
  16. No ser miembro de sectas que atenten contra la integridad propia o de otros individuos, pandillas o grupos violentos.
  17. Cumplir con los horarios de acuerdo con el ciclo al que pertenecen.
  18. Cumplir con los lineamientos del uso de la tecnología del colegio según el Capítulo 1, artículo 107 del manual de convivencia.
  19. Trabajar de manera ordenada en el salón de clases, siguiendo los acuerdos (Classroom Agreements) que se hayan construido en conjunto al inicio del año escolar.

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

**Parágrafo segundo:** Para la aprobación de ventas en el Colegio, el criterio principal a tener en cuenta, por parte de las directivas de Redcol-colegio Nuevo Cambridge, es que tengan un fin colectivo y/o social debidamente justificado.

#### **Artículo 29. Deberes de los estudiantes en eventos sociales, deportivos y culturales.**

1. Al considerar la formación integral de los estudiantes, no se debe excluir la dimensión social, de la cual forman parte y en la cual deben cumplir con ciertas normas dentro y fuera de las instalaciones del colegio.
2. Cumplir con los horarios asignados. Llegar puntualmente al sitio acordado.
3. Cumplir con los Deberes Convivenciales. No portar el uniforme en eventos o circunstancias en las cuales no se está representando al colegio.
4. No usar el nombre ni la imagen institucional en eventos que no sean organizados por el colegio.

**Parágrafo primero:** Para actuar en representación del CNC, en cualquiera de sus programas de proyección; deportivo, artístico, cultural, académico, entre otros, el estudiante no debe haber sido sancionado en su comportamiento por falta grave durante el año escolar y/o presentar reprobación de una o más asignaturas de acuerdo a los resultados arrojados de lo evaluado a la fecha. Cada caso será revisado por la dirección de escuela y coordinación de bienestar y comunidad (convivencia), quienes finalmente decidirán si el estudiante cumple con los criterios académicos y disciplinarios para representar la Institución. Además, durante el evento, los estudiantes seleccionados para representar al CNC deben presentar un comportamiento acorde a lo establecido en este Manual de Convivencia.



**Parágrafo segundo:** El uniforme escolar por fuera del Colegio, debe ser llevado de manera responsable ya que éste representa e identifica visualmente la filosofía del CNC. En el caso de presentarse un incidente en otro contexto diferente al del colegio y se esté usando el uniforme escolar, se evaluará y establecerá las consecuencias respectivas, según lo establecido en este Manual para la atención a las faltas.

**Advertencia Importante:** El CNC recomienda que los alumnos no porten sumas de dinero superiores a las que cubran las necesidades diarias, como tampoco joyas, artículos suntuosos que no hagan parte del uniforme, reproductores de música, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o juegos electrónicos. El estudiante y su familia son directamente responsables y en caso de pérdida o daño de los mismos, el CNC no se hace responsable.

## CAPÍTULO 3

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

#### Artículo 30. Derechos de los padres de familia.

1. Además de los estipulados en el artículo 2 del decreto 1286 de 2005, los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos en el colegio, son los siguientes:
2. Participar en las diferentes actividades definidas para ellos en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Recibir información oportuna sobre las decisiones que tome la institución y que de cualquier forma tengan incidencia sobre los procesos de formación de sus hijos.
4. Recibir oportunamente información sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos, además de las aclaraciones que, respetuosamente, se soliciten.
5. Recibir el cronograma de actividades al iniciar el año escolar.
6. Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programen, ya sean ordinarias y/o extraordinarias.
7. Recibir para su hijo una formación basada en valores.
8. Presentar iniciativas respetuosas que beneficien la calidad académica y formación de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos para tal fin.
9. Elegir o ser elegido como representante a los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos.
10. Recibir los beneficios establecidos por la institución que de una u otra forma ayudan a la formación de sus hijos.

- 
11. Conforme al decreto 1290 de 2009, ser informado acerca del sistema institucional de evaluación de los estudiantes; criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
  12. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos y recibir los informes periódicos de evaluación.
  13. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

### **Artículo 31. Deberes de los padres de familia.**

Además de los estipulados en el artículo 2343 del decreto 1075 de 2015, los principales deberes de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos en el colegio, son los siguientes:

1. Dirigirse a los maestros, directivos y los demás funcionarios de la institución, así como a los demás miembros de la comunidad educativa de manera cortés, respetuosa y oportuna siguiendo el conducto regular en las comunicaciones tanto verbales como escritas.
2. Mantener una comunicación adecuada y respetuosa al usar medios electrónicos, virtuales y redes sociales.
3. Leer, atender y comprometerse con el cumplimiento del Manual de Convivencia de la institución, así como los demás protocolos, políticas y reglamentos establecidos por la institución incluyendo, pero sin limitarse, al reglamento de transporte, biblioteca y política de datos personales.
4. Inculcar a sus hijos los valores institucionales, sentido de pertenencia, el respeto por la vida, la integridad, la propiedad y el buen nombre de la institución a la que pertenecen.
5. Promover el cumplimiento de la política institucional de integridad académica y comprender que es una conducta impropia, así como entender el procedimiento formativo y sancionatorio que la incurrancia en este implica.
6. Ayudar a sus hijos a desarrollar actitudes y habilidades que les permitan trabajar de manera autónoma e independiente.
7. Asistir de manera oportuna y puntual a cualquier llamado de la Institución tales como: asambleas, reuniones académicas y/o disciplinarias, entrega de boletines (Open Day), talleres de padres o cuando sea solicitado por cualquier dependencia de la institución.
8. Participar en el proceso de evaluación institucional del colegio con el diligenciamiento de encuestas, entrevistas, foros y demás eventos programados por el colegio para tal fin.
9. Estar enterados del comportamiento y rendimiento académico y formativo de sus hijos y tomar los correctivos pertinentes. Para esto, los padres de familia son responsables de revisar las diferentes plataformas y recursos de información académica existentes para hacer el acompañamiento a los procesos de sus hijos.

- 
10. Apoyar a sus hijos en la planeación y organización eficaz de su tiempo para cumplir sus trabajos y actividades académicas.
  11. Velar porque sus hijos tengan los uniformes institucionales según el horario establecido y en perfectas condiciones en todo momento.
  12. Cumplir con el protocolo interno de ausencias y permisos establecido en el artículo 72.
  13. Suministrar útiles escolares de uso diario.
  14. Velar porque sus hijos cumplan los horarios establecidos por el Colegio.
  15. Responder por la participación y asistencia de su hijo a las actividades extracurriculares o complementarias que formen parte del PEI.
  16. Cumplir oportunamente los compromisos económicos, académicos de nivelación y/o refuerzo, y el apoyo extraescolar y extracurricular correspondientes, adquiridos con el colegio.
  17. Realizar las matrículas en los días señalados para ello.
  18. Cancelar las pensiones dentro de los plazos estipulados para cada mes. El no pago de la pensión en los tiempos estipulados, faculta al colegio para retener los informes académicos hasta que los padres estén a paz y salvo. Si persiste en la mora, el colegio podrá entablar los recursos que ampara la ley y se harán los reportes correspondientes a las centrales de riesgo. En caso de que el padre o acudiente cancele con cheque y éste sea devuelto, se hará responsable de las sanciones que están determinadas por la ley. La mora por más de dos meses, acarrea cobro jurídico.
  19. Ser ejemplo de integridad académica en casa, personalmente y en el campo profesional que se desarrollen.
  20. Participar activamente en las actividades complementarias y sociales del colegio implica no sólo la asistencia y vinculación en eventos institucionales como clausuras, grados, primeras comuniones, convivencias, parents power, family fun night y otros, sino también el fortalecimiento de una cultura de respeto, diálogo como parte esencial del compromiso con la comunidad educativa.
  21. Contribuir a la formación de hábitos de cumplimiento, respeto, orden, aseo y en general las relaciones con un comportamiento ético y moral.
  22. En caso de retiro del estudiante del colegio, dar información oportuna y formal por escrito a la dirección de escuela correspondiente con copia a la secretaría académica y la rectoría del plantel.
  23. Consultar permanentemente el sitio web y el sistema de registro y control académico y formativo *Phidias*, así como los mecanismos de comunicación masiva que el colegio use para mantenerse informado de las diferentes actividades.
  24. Conforme al decreto 1290 de 2009, participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar, realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos, y analizar los informes periódicos de evaluación.

- 
25. Mantener actualizados los datos personales en *Phidias* y en la agenda escolar.
  26. Abstenerse de enviar al colegio o a actividades escolares a su hijo(a) en estado de enfermedad o con situaciones infecto-contagiosas.
  27. Solicitar con un mínimo de 48 horas de anticipación las reuniones con los docentes, respetar el horario y los espacios asignados. En todos los casos, se debe evitar interrumpir las labores académicas o espacios de acompañamiento a los estudiantes, así como los momentos y lugares de trabajo de los docentes.
  28. Abstenerse de ingresar a los salones cuando los docentes no se encuentren en dicho lugar.
  29. Hacer uso responsable de los medios electrónicos y de comunicación dados por el colegio; cuidar de las claves de acceso y abstenerse de darle el manejo de las cuentas a sus hijos o a terceros.
  30. Abstenerse de tener cualquier tipo de confrontación con niños que no sean los propios.
  31. Abstenerse de solicitar o usar los datos personales de miembros de la comunidad sin la expresa autorización del miembro en particular.
  32. Abstenerse de interrumpir las clases o actividades escolares para hablar con un docente o con su hijo y seguir los protocolos existentes y el conducto regular para acceder a tener entrevistas con los docentes o directivos.
  33. Cumplir en los tiempos establecidos por dirección de escuela y Learning Support Center con los compromisos académicos y terapéuticos requeridos.
  34. Revisión y seguimiento del proceso de recomendación profesional externa: Cuando se emite una sugerencia de acompañamiento terapéutico o evaluación externa, es importante que los padres tomen las medidas necesarias para garantizar el acceso a dicho acompañamiento. Este proceso debe incluir la entrega del diagnóstico, cuando aplique, y la apertura al trabajo conjunto entre el profesional externo y el equipo psicosocial del colegio, con el fin de articular acciones que favorezcan el bienestar del estudiante.
  35. Vincularse y asistir a los encuentros formativos ofrecidos por la institución Parents Power. Estos espacios están diseñados para fortalecer estrategias de crianza, mejorar la comunicación con los hijos y promover entornos familiares protectores.
  36. Informar por los canales oficiales de la institución, hechos y casos, que vulneren la integridad física, moral, psicológica tanto de sus propios hijos como de otros estudiantes de la institución, donde se guardará absoluta confidencialidad.

**Parágrafo primero: Conducto regular en la atención al padre de familia**



El conducto regular, estipulado por la Institución para el estudio de casos académicos y convivenciales será para garantizar procedimientos y mecanismos de atención tanto a padres como a estudiantes, según lo establece la Legislación Educativa Colombiana (Decreto 1290 Art. 4, numerales 7 y 10). El conducto en su orden será el siguiente:

Primera instancia:	Profesor de la asignatura
Segunda instancia:	Director de grupo o tutor
Tercera instancia:	Líder de área
Cuarta instancia:	Director/a de escuela
Quinta instancia:	Consejo académico
Sexta instancia:	Rector/a
Séptima instancia:	Consejo directivo

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

## CAPÍTULO 4

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

#### Artículo 32. Derechos de los docentes.

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, padres de familia, compañeros, directores de ciclo y el personal administrativo de la institución.

- 
2. No ser discriminado por ninguna razón como: condición económica, sexo, raza, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política o filosófica, ni situación de discapacidad o características físicas.
  3. Gozar de condiciones locativas higiénicas, adecuadas y seguras que permitan la realización de todas las actividades académicas programadas y garanticen su bienestar dentro de las instalaciones de la institución.
  4. Expresar sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos, de convivencia o toda situación que afecte de forma directa o indirecta el desempeño de sus funciones, su bienestar o el de algún miembro de la comunidad educativa.
  5. Exigir el cumplimiento de las decisiones y responsabilidades administrativas necesarias para la adecuada realización de la labor docente.
  6. Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta (para este caso es importante referirse al manual de funciones de los docentes).
  7. Proponer, organizar y liderar actividades académicas de su propia iniciativa, de acuerdo con el enfoque del área y la filosofía institucional, contando con las autorizaciones correspondientes.
  8. Recibir retroalimentación y orientación por parte de su líder y directores de ciclo.
  9. Participar en la elaboración de los planes de área y asignatura y el cronograma de actividades del área, así como en actividades institucionales que sean de su interés o permitan su crecimiento personal y profesional.
  10. Trabajar de forma interdisciplinaria con docentes, administrativos u otros colaboradores para alcanzar las metas propuestas.
  11. Tener acceso a textos, materiales y recursos físicos, electromagnéticos y logísticos necesarios para una adecuada realización de su labor docente.
  12. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
  13. Recibir reconocimientos de diversa índole por su labor docente.
  14. Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.
  15. Decidir libremente sobre el uso de datos personales de contacto, así como de participación en chats, redes sociales u otros medios de comunicación y difusión de información en el marco del desarrollo de su labor docente.
  16. Beneficiarse de los espacios de desarrollo profesional del IB.
  17. Recibir capacitación en los diferentes componentes de la inclusión educativa para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales y en habilidades excepcionales.

### **Artículo 33. Deberes de los docentes.**

- 
1. Tratar con dignidad y respeto a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
  2. Cumplir con la Política de Código de Conducta y de Salvaguarda establecida por la institución.
  3. Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad.
  4. Portar el uniforme y el carnet correspondiente de manera adecuada, dentro y fuera de la institución.
  5. Realizar responsablemente los acompañamientos de los estudiantes en los lugares y tiempos asignados.
  6. Preparar las clases y demás actividades académicas con anticipación, siguiendo los enfoques y parámetros del área y ciclo.
  7. Ofrecer una educación acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo intelectual, social, emocional, deportivo, artístico, cultural y ético del estudiante.
  8. Promover en sus actividades de enseñanza y aprendizaje el conocimiento de la política institucional de integridad académica desde cada una de las áreas del conocimiento, de acuerdo con el ciclo de los estudiantes.
  9. Dar buen uso de los materiales, muebles, inmuebles e instalaciones de la institución y velar por su cuidado.
  10. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.
  11. Adicionalmente al Mid Term Report, informar a los padres de familia durante el trimestre el bajo desempeño académico (menor a 60) y formativo de los estudiantes.
  12. Responder las comunicaciones de los padres de familia en un plazo no superior a las siguientes 24 horas de haberlas recibido, teniendo en cuenta el horario laboral.
  13. Alimentar el sistema Phidias con las notas de las actividades evaluativas aplicadas a los estudiantes en un plazo no superior a 8 días calendario después de ejecutada cada actividad evaluativa, cumpliendo con los tiempos establecidos de cierre de plataforma.
  14. Elaborar y presentar oportunamente los informes o reportes académicos o formativos solicitados por los directores de escuela, profesionales del Learning Support Center y líderes de área.
  15. Para los profesores bilingües, comunicarse en inglés con los estudiantes, velando así por la práctica permanente de la lengua en espacios académicos y no académicos, propiciando espacios de interacción bilingüe fuera del aula.
  16. Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa en todos los espacios de la institución, eventos y las salidas pedagógicas y/o recreativas.
  17. Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia, así como los demás protocolos, políticas y reglamentos establecidos por la institución



incluyendo el reglamento de transporte, biblioteca y política de datos personales, entre otros.

18. Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad del colegio.
19. Evaluar a los estudiantes según los parámetros del área y el Sistema Institucional de Evaluación adoptado por la institución.
20. Respetar el calendario académico que el colegio establece al inicio del año para ejecutar las actividades bajo su responsabilidad.
21. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, además de las asignadas por los líderes de áreas y directivos docentes.
22. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus clases y por ningún motivo, excepto de emergencia, interrumpirlas para realizar actividades ajenas a ella.
23. Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado de los recursos tecnológicos al interior de la Institución.
24. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas para la revisión de trabajos personales y grupales, así como para el diseño de material pedagógico y actividades académicas.
25. No realizar o recibir llamadas telefónicas o hacer uso de sistemas de mensajería instantánea dentro del aula o los espacios académicos, culturales y pedagógicos, a menos de tratarse de una situación de fuerza mayor o una situación que institucionalmente requiera de atención inmediata.
26. Remitir formalmente al Learning Support Center a los estudiantes que necesiten apoyo a nivel emocional, conductual o académico, en los tiempos establecidos.
27. Realizar y ejecutar los reemplazos requeridos en las clases y acompañamientos, según la solicitud de los líderes de área y/o direcciones de escuela.
28. Participar en los procesos disciplinarios a que sea convocado y acatar las sanciones o recomendaciones que se impartan como consecuencia del mismo.
29. Informar y justificar oportunamente al líder de área, a las direcciones de ciclo acerca de su inasistencia o retardo.
30. Respetar las clases de sus compañeros y no interrumpirlas sin justificación.
31. Atender oportunamente las recomendaciones, requerimientos e instrucciones de su director de escuela, su líder de área, o el Learning Support Center, según corresponda con su cargo.
32. Acatar la política de comunicaciones y los tiempos de respuesta establecidos para las comunicaciones internas. Llamar la atención respetuosamente empleando un lenguaje apropiado y libre de señalamientos peyorativos o sobrenombres a los estudiantes cuando estos actúan indebidamente e informar al director de grupo o direcciones de escuela, según lo crean pertinente.

- 
33. Organizar y establecer oportunamente los recursos y espacios necesarios para llevar a cabo las actividades académicas.
  34. Hacer seguimiento constante del proceso de aprendizaje de los estudiantes y realizar las actividades de mejoramiento pertinentes a las necesidades de los estudiantes, de acuerdo con el sistema de evaluación institucional establecido en el PEI.
  35. Inculcar en los estudiantes valores, principios morales y éticos a través del diálogo respetuoso y constructivo y el ejemplo en su diario vivir.
  36. Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código
  37. de Infancia y Adolescencia y Política de Salvaguarda establecida en la institución.
  38. Recibir trabajos extemporáneos de los estudiantes siempre y cuando se cumpla con el procedimiento de la presentación de excusas. Una vez cumplido dicho procedimiento, el docente debe asegurarse de dar al estudiante toda la ayuda necesaria para que cumpla con sus deberes pendientes en las mismas condiciones que el resto de los estudiantes.
  39. Seguir el conducto regular en las comunicaciones con los padres de familia y estudiantes.
  40. Apoyar y seguir las directrices emanadas del Learning Support Center frente a la potenciación de los procesos individuales o grupales de los estudiantes.
  41. Seguir los protocolos existentes sobre las normas de aplicación de exámenes internacionales cuando se asignen actividades evaluativas. En caso de que no sean pruebas convencionales, establecer los procedimientos e instrucciones necesarios para que los educandos puedan tener una guía clara de comportamiento ético frente a la prueba.
  42. Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso.
  43. Abstenerse de exponer a los estudiantes en redes sociales personales mediante fotografías o videos, ya sea de forma directa o utilizando recursos como stickers, emojis u otros elementos que intenten ocultar su identidad. Esta medida busca resguardar la privacidad y la integridad de cada estudiante y su familia, promoviendo un ambiente de respeto y confidencialidad.

Parágrafo primero: Se contará con un docente sustituto en cada una de las escuelas.

#### **Artículo 34. Los directores de grupo.**

1. El(la) director(a) de grupo es un docente asignado a unos de los cursos que ofrece la institución, que deberá velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del manual de convivencia al interior de este. Dicho lo anterior sus deberes son:

- 
2. Velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia.
  3. Realizar funciones de tutor, guía y consejero frente a todas las situaciones cotidianas dentro del marco del Manual de Convivencia, el conducto regular y el debido proceso.
  4. Inculcar en los estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos.
  5. Dialogar con los estudiantes que presenten mal comportamiento, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.
  6. Solucionar oportunamente las dificultades del estudiante, respecto a su comportamiento, rendimiento académico o aspectos socioemocionales. Si el problema no logra ser resuelto, el director de grupo puede recurrir a las direcciones de escuela o profesionales del Learning Support Center (LSC) correspondientes, según lo amerite el caso.
  7. Dirigir la elección del representante de los estudiantes y demás miembros del consejo estudiantil.
  8. Velar por el buen comportamiento y buen rendimiento académico del curso bajo su dirección.
  9. Hacer cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, propiciando en sus alumnos la convicción de que las normas se cumplen en beneficio de la comunidad.
  10. Efectuar un seguimiento y actualización permanente de la historia escolar de los estudiantes del grupo a su cargo.
  11. Estar presente con su grupo en los actos o eventos institucionales.
  12. Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos.
  13. Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia, en búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.
  14. Compartir con los estudiantes las comunicaciones generales del colegio que sean pertinentes.
  15. Respetar y ajustarse a los protocolos de seguridad establecidos por el colegio.

## **TITULO IV**

### **SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN CAPÍTULO 1**

#### **TIPOS DE SITUACIONES CONVIVENCIALES**

##### **Artículo 35. Clasificación de Situaciones Convivenciales.**



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

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

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

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.

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

**Nota:** Todas las faltas de convivencia serán registradas en el sistema Phidias.

**Artículo 36. Protocolos de atención.** [Ver Anexo](#)

### **PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I**

El/la docente que identifique la situación, reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediará de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio. En caso de que la situación se genere en otras instancias, como: rutas y escuelas extracurriculares él/la persona encargada del área informará a la familia, dirección de escuela y coordinación de bienestar y comunidad (convivencia), ésta última realizará el seguimiento formativo.

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 colegio. De esta actuación se dejará constancia como un seguimiento en la plataforma Phidias.

Informará al director/a de grupo sobre la situación presentada.



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

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

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO II**

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el/la docente que identifique la situación garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las instancias competentes; actuación de la cual se dejará constancia como un seguimiento en la plataforma Phidias.

El o la docente que conozca la falta, lo comunicará de manera inmediata al director/a de grupo, al coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia) y al director/a de ciclo, para identificar y analizar la situación presentada y determinar la remisión del caso al Comité de Convivencia Escolar.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia), la dirección de ciclo y la rectoría remitirán la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006; en un plazo no superior a las 72 horas, actuación de la cual se dejará constancia, actuación de la cual se dejará constancia.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra; actuación de la cual se dejará constancia como un seguimiento en la plataforma Phidias.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados; actuación de la cual se dejará constancia como un seguimiento en la plataforma Phidias.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) generará 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. Cuando los padres de familia sean citados y no acudan al llamado de la Institución se dejará constancia en Phidias y se dará continuidad al proceso.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) determinará 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. La asistencia obligatoria de los padres de familia a los



talleres que sean citados por el LSC, estos espacios se considera un componente fundamental para acompañar adecuadamente el proceso de reparación, consolidar aprendizajes significativos y reforzar el compromiso compartido entre colegio y familia en la formación integral de nuestros estudiantes.

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

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.

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.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) adelantará los trámites disciplinarios formativos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

El/la docente que identificó la situación, el/la director/a de grupo, la dirección de ciclo, el coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia) y el LSC acompañarán la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener sobre los implicados, sin perjuicio de la recomendación de atención externa cuando así lo amerite.

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

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III**

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el/la docente que identifique la situación en casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las instancias competentes; actuación de la cual se dejará constancia como un seguimiento en la plataforma Phidias.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados; actuación de la cual se dejará constancia como seguimiento en la plataforma Phidias.



La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) estará encargada de preservar la información, documentación o material probatorio de las posibles conductas en caso que el mismo sea requerido por la autoridad competente.

En caso de constituirse en presunto delito, 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 como seguimiento en la plataforma Phidias.

No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, el Presidente citará al Comité Escolar de Convivencia en un término no superior a las 72 horas después de recibida la situación.

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.

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

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.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

La coordinación de Bienestar y Comunidad (convivencia) adelantará los trámites disciplinarios formativos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

El/la docente que identificó la situación, el/la director/a de grupo, la dirección de ciclo, el coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia) y el LSC acompañarán la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener sobre los implicados, sin perjuicio de la recomendación de atención externa, cuando así lo amerite.



## CAPÍTULO 2

### PROCESO DISCIPLINARIO

Primaria (Primary), Secundaria Básica (Lower Secondary) y Secundaria Alta (Upper Secondary)

#### **Artículo 37. Procedimiento Disciplinario Formativo.**

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

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

#### **Artículo 38. Definición de Falta.**

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

#### **Artículo 39. Clasificación de las faltas.**

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

##### **Faltas leves y situaciones Tipo I**

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

1. Llegar tarde al colegio sin justa causa o a las actividades programadas por la institución fuera de sus instalaciones.
2. Llegar tarde a clase.

- 
3. Utilizar lenguaje verbal y/o gestual soez u ofensivo con cualquier miembro de la comunidad o visitante dentro de las instalaciones del colegio y en rutas escolares.
  4. Realizar dentro del aula de clase actividades que no corresponden a la asignatura, las indicaciones del profesor o actividades no académicas.
  5. Consumir alimentos o bebidas durante las horas de clase o en momentos y/o espacios que no corresponda hacerlo, tales como, asambleas, momentos solemnes o actos en donde pueda interrumpir o afectar el desarrollo de la actividad.
  6. Portar inadecuadamente el uniforme del colegio, teniendo en cuenta las consideraciones de este Manual sobre el uso de uniformes y haciendo uso de un buso no institucional (artículo 69).
  7. Utilizar el uniforme que no corresponde de acuerdo con los días o fechas asignados específicamente.
  8. Desacatar las indicaciones dadas por los profesores, personal o directivas del colegio.
  9. No entregar oportunamente al Director de Grupo los desprendibles de las circulares firmadas por sus padres.
  10. Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados.
  11. Permanecer en los salones de clase, baños, pasillos, escaleras y zonas no propias del ciclo durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón, salvo expresa autorización de algún docente o Directivo.
  12. Permanecer en el baño, enfermería u otras instalaciones del colegio injustificadamente durante las actividades académicas para evadir sus responsabilidades.
  13. Incumplir con las normas de comportamiento dentro de las rutas escolares, extracurriculares y en las actividades en que esté representando el colegio.
  14. Incumplir el reglamento de la biblioteca.
  15. Comportarse de manera inadecuada en el comedor (jugar con la comida o con el menaje del restaurante, entre otras) y sin respetar el turno en la fila.
  16. Entrar al salón de clases, sala de profesores u oficinas administrativas sin la autorización debida.
  17. Participar en bromas, tomando los objetos personales de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad.
  18. Irrespetar a sus compañeros u otras personas de la institución mediante abucheos, rechiflas, burlas y/o apodosos o cualquier otra forma de molestia verbal, emocional u gestual, dentro o fuera del colegio.
  19. Ingresar o hacer uso de cualquier tipo de juguete que incite a la violencia.

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



## Faltas Graves y situaciones Tipo II.

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

1. Reincidir en una falta leve y cuando se han agotado todas las instancias de llamado de atención verbal, reunión de reflexión y reporte disciplinario.
2. Atentar contra la naturaleza dañando las plantas, molestando a los animales y/o desperdiciando agua, papel o comida.
3. Causar daño físico a otra persona de la comunidad con o sin intención. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordeduras, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otros.
4. Tener comportamientos claramente sexuales dentro del Colegio o en cualquier actividad escolar, que correspondan al ámbito de lo privado.
5. Faltar a clases o a cualquier actividad escolar total o parcialmente sin autorización, encontrándose en el colegio. Si quien comete la falta pertenece a 1º hasta 3º grado, la sanción será aplicada la segunda vez que esto ocurra.
6. Presentar un comportamiento inadecuado en actividades comunitarias como plenarias, actos religiosos, asambleas generales, presentaciones de teatro, conciertos, conferencias, actividades deportivas y/o culturales dentro o fuera de la Institución portando el uniforme del colegio.
7. Para quienes toman el servicio de transporte, cambiar de ruta o de paradero o no tomar el servicio sin aviso o autorización firmada por los Padres de Familia y/o la Dirección de escuela.
8. Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del colegio.
9. Dañar, esconder, tomar sin permiso o botar deliberadamente los útiles o trabajos de los compañeros.
10. Incumplir los compromisos adquiridos en instancias formativas, disciplinarias y/o sancionatorias anteriores.
11. Organizar o participar en apuestas de dinero físicas o en línea o juegos de azar dentro del colegio.
12. Irrespetar cualquier símbolo patrio o del colegio.
13. Irrespetar de manera sistemática o repetida a los miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, lenguaje verbal y/o gestual soez u ofensivo o de cualquier otra forma dentro o fuera del colegio, utilizando cualquier medio.
14. Usar medios electrónicos (redes sociales, correos, celulares y otros) o cualquier otro medio verbal o escrito para enviar mensajes de doble



sentido, morbosos, insinuantes, denigrantes o vulgares a cualquier miembro de la comunidad educativa.

15. Traer y/o hacer uso de celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro artefacto digital dentro de las instalaciones del colegio durante la jornada escolar, excepto los estudiantes de 12º, quienes deberán cumplir con las indicaciones del apartado de uso de celulares descritos en este Manual.
16. Realizar actos que causen cualquier tipo de daño a los transeúntes, personal del colegio y/o a sus bienes o que perjudiquen el buen nombre del colegio mientras se está en las instalaciones del colegio, la ruta escolar en salidas pedagógicas o mientras se está portando el uniforme del colegio.
17. Dar versión equívoca de los hechos ocurridos ante cualquier situación que se presente en el colegio.
18. El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
19. Realizar cualquier tipo de fraude académico, ya sea a través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo académico. Se considera también fraude académico cuando se hace copia de trabajos completos o fracciones del mismo, de otros estudiantes alumnos de años anteriores o elaboración de trabajos a terceros. Así mismo, abstenerse en el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) para resolver o elaborar trabajos que deben reflejar el pensamiento y esfuerzo personal del estudiante. En caso de darse esta falta, se anulará la actividad evaluativa del estudiante y se le asignará 10 como calificación sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar de conformidad con las instancias formativas para cada ciclo contempladas en el presente Manual de Convivencia.
20. Portar, distribuir o consumir material pornográfico en el colegio y/o en las rutas escolares, en medios digitales o impresos.
21. Omitir la denuncia de hechos que constituyan faltas graves o gravísimas cuando haya tenido conocimiento de las mismas y pongan en riesgo la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad.
22. Permanecer en el colegio fuera del horario de clase sin la autorización expresa de una autoridad escolar pertinente o el acompañamiento de un adulto que haya sido autorizado para tal fin por el colegio.
23. Salir del colegio sin la autorización, según protocolo establecido.
24. Comercializar cualquier tipo de producto dentro del colegio sin la autorización respectiva. Estos productos serán decomisados y entregados a los padres, a través de la Coordinación de Bienestar y Comunidad.
25. Fotografiar, filmar o divulgar, imágenes y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
26. Sabotear y asumir actitudes irrespetuosas contra cualquier miembro de la comunidad y de los símbolos patrios e institucionales en eventos



cívicos, culturales, sociales, religiosos y académicos y en representación de la institución.

27. Incumplir órdenes dadas por un docente o un directivo docente, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente a un estudiante.
28. Realizar insinuaciones escritas, verbales y corporales morbosas, soeces y de doble sentido y denigrante o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Participar en acciones de irrespeto a compañeros, la invasión del espacio personal de otros estudiantes, como contacto físico no consentido, bloqueos o acercamientos intimidantes. La manipulación, daño de bienes personales, tales como mochilas, útiles escolares, prendas de vestir, dispositivos electrónicos u objetos de valor; y la exclusión durante las diferentes actividades atentando contra la sana convivencia.
30. Realizar videos para redes sociales con el uniforme del colegio y/o haciendo uso de las instalaciones del Colegio para este fin, sin que estos sean con previa autorización de un funcionario de la institución o que tenga fines netamente académicos.
31. Utilizar el correo electrónico o redes sociales de otras personas para enviar mensajes en su nombre.
32. Ejercer Acoso Escolar (bullying) y/o Ciberacoso Escolar (ciberbullying).
33. Discriminar o burlarse de las personas por su condición económica, cognitiva, física, étnica, social, psicológica o de género.
34. Incitar, promover y participar en actos relacionados con el bullying y ciberbullying dentro y fuera de la institución.
35. Atentar contra los sistemas de redes informáticas y de comunicación de la institución, y los aparatos electrónicos de sus compañeros.
36. Rayar paredes, carteleros y dejar mensajes en los baños de la institución.
37. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como cafetería, restaurante escolar y/o sanitario.
38. Modificar el uniforme institucional, afectando su presentación personal o la imagen del colegio. Tales como, uniformes rasgados, manchados con pintura, entre otros.
39. Abordar y/o hacer reclamos que intimiden a un estudiante de un ciclo diferente al que pertenece, afectando la sana convivencia escolar.

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

### **Faltas Gravísimas y situaciones TIPO III, que pueden ser conducentes a la cancelación de la matrícula**

Son aquellos comportamientos que contravienen las disposiciones específicas, misionales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y/o los Principios y Valores de la Comunidad Educativa del Colegio New Cambridge y las que constituyen o pueden constituir situaciones catalogadas como tipo III (corresponden a este tipo las situaciones de agresión



escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente) en el Decreto 1965 de 2013, y que afecten de manera trascendente y en un grado mayor, o definitivo, el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y/o dentro de las rutas del colegio. Las contravenciones de este tipo se consideran que son la evidencia de que la persona que comete el acto no acepta los principios escolares y que renuncia a la comunidad al ponerla en peligro, razón por la cual pueden ser conducentes a la cancelación de la matrícula. Las siguientes son faltas consideradas como gravísimas:

1. Acumular o reincidir en cualquier tipo de falta, habiendo agotado las instancias de compromiso disciplinario y/o suspensión sin atender los correctivos acordados y las medidas formativas propuestas por el Colegio.
2. Participar de manera activa o pasiva en actividades que vulneren la integridad y/o dignidad de las personas (maltrato, violencia de género, discriminación, etc.).
3. Participar de alguna manera o apoyar actos de vandalismo dentro o fuera del colegio.
4. Incurrir en delitos informáticos, sabotaje, virus, acceso no autorizado a servicios y sistemas de información, piratas informáticos o hackers, reproducción no autorizada de programas informáticos de protección legal (Ley 1273 de 2009).
5. Conformar y/o participar en grupos juveniles tales como pandillas, galladas, barras bravas, bandas, tribus urbanas o parches que promuevan actividades que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, vapeadores, cigarrillos electrónicos, sistemas de administración de nicotina (SEAN), sistemas electrónicos sin suministro de nicotina (SSSN), e-hookahs, mods, plumas de vapor, sistemas de tanque o similares, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas, bebidas alcohólicas o similares.
7. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier persona, miembro de la comunidad educativa dentro de la institución o por fuera del colegio, generando algún tipo de incapacidad.
8. Callar sobre hechos que atenten contra la sana convivencia tipificados en este Manual.
9. Distribuir, compartir o incitar a la producción o divulgación de material de abuso y de explotación sexual infantil dentro o fuera de la institución o por medios electrónicos.
10. Realizar conductas exhibicionistas en el colegio o por fuera de él.
11. Faltar o atentar contra cualquiera de los principios declarados en el artículo del presente Manual sobre el uso de la tecnología.

- 
12. Falsificar o suplantar la identidad de sus padres o cualquier otra persona (física o electrónicamente) o alterar correos, firmas, notas o cualquier documento.
  13. Tener matrícula condicional vigente, e incurrir en cualquiera de las conductas consideradas graves o gravísimas.
  14. Portar, guardar, consumir, distribuir, o inducir al consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o psicotrópicas y/o medicamentos no prescritos dentro del colegio o durante un evento externo organizado, donde se esté representando al colegio y/o en caso de estar fuera de la institución y estar portando el uniforme del colegio.
  15. Acosar y/o abusar sexualmente de cualquier miembro de la comunidad mediante actos que atenten contra su dignidad e integridad personal, tales como tocamientos indecorosos, y demás actos que tengan una connotación sexual.
  16. Alterar, adulterar o falsificar documentos, evaluaciones y/o calificaciones.
  17. Portar, guardar o exhibir cualquier tipo de arma, municiones y/o explosivos que puedan causar daño físico (ej: navajas, armas de aire comprimido, cuchillos, armas de fuego, gases y aerosoles de uso bélico, etc.).
  18. Atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa de tal forma que se ponga en riesgo su vida o integridad personal.
  19. Inducir, obligar, coaccionar o constreñir a cualquier estudiante o compañero a realizar actos lesivos para la comunidad educativa o cualquiera de sus miembros.
  20. Ser cómplice de o tener conocimiento de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa o ponga en tela de juicio el buen nombre de alguno de sus miembros o de la institución, sea en forma verbal, no verbal, escrita y/o digital.
  21. Permanecer bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, psicotrópicas y/o medicamentos no prescritos dentro del establecimiento educativo o en alguna actividad organizada por la institución.
  22. Robar dentro o fuera del colegio y/o malversar fondos. Cuando la persona afectada por robos o malversaciones de fondos sea un integrante de la Comunidad Educativa, se tramitará como una situación y se analizará su gravedad y su carácter reiterado (o no) para determinar su tipología. Cuando quien se vea afectada sea directamente la institución en sus bienes muebles, inmuebles, o en sus recursos, se tramitará como una falta gravísima.
  23. Amenazar, chantajear o coaccionar a un miembro del colegio, utilizando cualquier medio.

#### **Artículo 40. Procedimiento formativo.**



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

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

## **PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS LEVES-O SITUACIONES TIPO I**

### **Llamado de atención verbal.**

Cuando se cometa alguna falta leve, se hará un llamado de atención verbal que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación. Este llamado de atención verbal se registrará en seguimientos del estudiante en la plataforma Phidias.

Así mismo, cuando el docente lo amerite se aplicará una medida pedagógica o de servicio comunitario que busca reparar la falta.

### **Reunión de reflexión.**

La reincidencia de cualquier falta leve o situación tipo I, generará una reunión de reflexión, acción que busca la mediación del docente o cualquier formador del colegio con el estudiante. Su objetivo es que los estudiantes reflexionen sobre una falta cometida y tengan la oportunidad de registrarla y dialogar con los adultos que acompañan su proceso formativo.

El formato de reunión de reflexión, que se levanta en estos casos, contiene tres partes: la primera, un registro hecho por el docente sobre lo sucedido; la segunda, una reflexión del estudiante sobre lo sucedido; y la tercera, un espacio que el estudiante diligencia con los padres de familia sobre lo que pasó, con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, para que repose en el seguimiento del estudiante en la plataforma Phidias. En caso de que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el director de grupo correspondiente para evaluar la situación y escalar el caso a la siguiente instancia formativa, si es necesario.



Los estudiantes tendrán un máximo de 2 formatos de reunión de este tipo. En la tercera ocasión que se presente una falta que conlleve a esta instancia de mediación, se tramitará un reporte disciplinario.

### **Reporte Disciplinario.**

El reporte disciplinario es la siguiente instancia después del llamado de atención verbal y dos reuniones de reflexión inicial. Este reporte puede ser impartido por cualquier miembro del personal docente o personal directivo docente, como consecuencia de haber cometido una falta leve o situación tipo I reiterada.

El formato de reporte disciplinario, que se levanta en estos casos, recoge el registro sobre lo sucedido, la versión del estudiante y/o versiones adicionales. Este formato debe anexarse al seguimiento del Proceso Disciplinario en Phidias, como soporte del caso. Todos los reportes disciplinarios impuestos deben ser informados al director de grupo de los estudiantes, quien notificará a los padres de familia.

## **PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVES O SITUACIONES TIPO II**

### **Reunión de reflexión.**

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

El formato de reunión de reflexión, que se levanta en estos casos, contiene tres partes: la primera, un registro hecho por el docente sobre lo sucedido; la segunda, una reflexión del estudiante sobre lo sucedido; y la tercera, un espacio que el estudiante diligencia con los padres de familia sobre lo que pasó, con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, para que repose en el seguimiento del estudiante en la plataforma Phidias. En caso de que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el director de grupo correspondiente para evaluar la situación y escalar el caso a la siguiente instancia formativa, si es necesario.

Los estudiantes tendrán un máximo de 1 formato de reunión de este tipo. En la segunda ocasión que se presente una falta grave o situación tipo II, se tramitará un compromiso disciplinario. En caso de que el estudiante cometa una segunda falta, pero esta sea leve o situación tipo I, se aplicará el procedimiento para faltas leves y situaciones tipo I.

### **Compromiso Disciplinario**

El compromiso disciplinario es la siguiente instancia después de la reunión de reflexión. Este compromiso debe ser impartido por el coordinador de Bienestar



y Comunidad (convivencia), como consecuencia de haber cometido una falta grave o situación tipo II reiterada.

El formato de compromiso disciplinario, que se levanta en estos casos, recoge el registro sobre lo sucedido y los compromisos adquiridos por parte de los estudiantes y sus padres. Este formato debe anexarse al seguimiento de Compromiso Disciplinario en Phidias. Todos los compromisos disciplinarios impuestos deben ser informados al director de escuela de los estudiantes, quien notificará a los padres de familia.

El compromiso disciplinario se podrá aplicar simultáneamente a la reunión de reflexión, cuando la falta o situación tipo II atente contra la integridad física o emocional de un miembro de la comunidad educativa.

### **Suspensión**

La suspensión es la medida que se aplica cuando el estudiante ha incumplido los compromisos disciplinarios anteriores y como consecuencia de haber cometido falta grave o reincidencia en faltas leves. Las suspensiones serán impuestas únicamente por el Coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia), con aprobación de la Dirección de Escuela o Comité de Convivencia Escolar y previo agotamiento del debido proceso, se notificará mediante acta de reunión a los padres de familia y se anexará al seguimiento del Proceso Disciplinario Formativo en phidias.

Las suspensiones serán internas, y podrán ser entre uno y cinco días hábiles. Durante el término de la suspensión, el estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que a partir de la sanción se puedan generar en las actividades evaluativas, tendrá como nota 10. Así mismo, el Coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia), aplicará una medida pedagógica o de servicio comunitario que busca reparar la falta.

**Parágrafo primero:** En los casos que la comisión o investigación de cualquiera de las faltas anteriormente enumeradas lo ameriten, el Colegio se reserva la posibilidad de acudir a las autoridades policiales, administrativas o judiciales correspondientes, sin que este solo hecho pueda considerarse un prejuzgamiento de la conducta.

**Parágrafo segundo:** Cuando el estudiante en su proceso disciplinario formativo haya llegado hasta instancias de compromiso disciplinario y/o suspensión al finalizar un año lectivo, éste y su familia o acudientes, deberán firmar un Acuerdo de Mejora Disciplinaria como condición a la matrícula, en el que asumirán la responsabilidad de contribuir y mejorar el comportamiento del estudiante. Este cambio deberá evidenciarse en el desarrollo del siguiente año lectivo ya que de no cumplirse lo acordado y reflejarse nuevamente una insuficiencia al año siguiente en su comportamiento el colegio se reservará el derecho a la renovación del contrato de matrícula, además, el seguimiento al



compromiso será tenido en cuenta desde el primer trimestre escolar del siguiente año lectivo.

**Parágrafo tercero:** Todo acuerdo de mejora disciplinaria como condición a la matrícula que sea impuesto a un estudiante, ya sea al final del año escolar como resultado de su proceso comportamental o durante el desarrollo del mismo por incurrir en faltas graves, será revisado en comisiones de evaluación durante el primer trimestre escolar.

**Parágrafo Cuarto:** En caso de que el padre de familia sea citado a través de phidias y no asista a la reunión, se dejará constancia en acta de su ausencia y se dará continuidad al proceso disciplinario formativo.

### **PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS O SITUACIONES TIPO III**

#### **Diálogo y descripción de la situación.**

Este tipo de acción ofrece la oportunidad al estudiante de describir la situación en observancia y acompañamiento de sus padres de familia, así como también al docente o directivo docente de presentar la descripción de esta. Así mismo, en este espacio se podrán adjuntar todas las evidencias disponibles para el caso. Esta reunión será convocada por el coordinador de Bienestar y Comunidad (convivencia) en compañía del docente y/o directivo docente y se dejará constancia en un acta. En caso que el padre de familia sea citado a través de phidias y no asista a la reunión, se dejará constancia en acta de su ausencia y se dará continuidad al proceso disciplinario formativo.

#### **Comité de Convivencia.**

El presidente del Comité de Convivencia citará al Comité de Convivencia para presentar el caso, revisar el proceso, identificar el tipo de falta y presentar las medidas formativas y disciplinarias a las que hubiese lugar de acuerdo a las normas y deberes estipuladas en el manual de convivencia.

#### **Consejo Directivo del Gobierno Escolar**

Tratándose de la instancia máxima de autoridad del colegio, en este Consejo se estudiarán los casos remitidos por el Comité de Convivencia para su análisis y toma de decisiones.

El Consejo Directivo del Gobierno Escolar evaluará la pertinencia de aplicación de la matrícula condicional, la cancelación de la matrícula o matrícula no renovada al finalizar el año escolar.

#### **Matrícula Condicional.**

El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual



de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar

El Consejo Directivo tomará la decisión sancionatoria correspondiente y se emitirá la decisión a través de una resolución rectoral. En este sentido, el análisis de los atenuantes y/o agravantes correspondientes será definitorio para la aplicación de la sanción.

Dentro de la Matrícula Condicional podrán establecerse compromisos disciplinarios, académicos o pedagógicos en cabeza del estudiante y también compromisos adicionales de acompañamiento a cargo de los padres de familia o acudientes.

**Parágrafo primero:** La matrícula condicional es una sanción que tiene vigencia de un año calendario a partir de la fecha de la imposición. En caso de que el padre de familia sea citado a través de phidias y no asista a la reunión de notificación, el colegio podrá imponer la sanción por los canales oficiales (Phidias y en físico a la dirección registrada en la plataforma). REDCOL-Colegio Nuevo Cambridge puede estudiar la posibilidad de la renovación o no de la matrícula del año escolar subsiguiente de un estudiante en esta condición. Cuando la matrícula condicional haya cumplido el año de impuesta, esta expirará automáticamente sin necesidad de una comunicación entre el colegio y los padres de familia.

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

### **Cancelación de Matrícula.**

El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

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

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

**Parágrafo.** De conformidad con el Decreto 1108 de 1994, en todo caso de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el personal docente o administrativo que detecte el caso deberá informar a la rectoría, para que ésta a su vez lo informe a los padres del estudiante implicado y al defensor de familia, y proceda al decomiso de las sustancias. Cualquier falta que esté



contemplada como delictiva en el Código Penal y/o Código de la Infancia y la Adolescencia, será dada a conocer a las instancias competentes ajenas al colegio.

### **Matrícula no renovada al finalizar el año escolar.**

El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual

de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

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

En esta sanción disciplinaria, se le permite al estudiante terminar el año lectivo, sin la posibilidad de que se le renueve el contrato de matrícula para el año siguiente.

### **Artículo 41. Consideraciones Particulares como Atenuantes y Agravantes.**

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

### **Los atenuantes y agravantes a analizar son los siguientes:**

#### **Atenuantes:**

Evidenciar que se obró sin dolo y/o de buena fe.

Haber sido inducido, presionado o coaccionado, por otra persona, a cometer la falta.

Procurar el resarcimiento del daño causado, antes de iniciarse el proceso de indagación de los hechos.

Haber mostrado una buena conducta anterior.

Confesar la falta con oportunidad. Se entiende como oportunidad el momento inicial en el que se comienza a realizar la indagación de los hechos, anterior a la imposición de la medida disciplinaria.

#### **Agravantes:**

Evidenciar reincidencia en la comisión de la falta.

Haber presentado actitudes y/o comportamientos sancionados anteriormente.



Cometer una falta en coparticipación o asociación con otro (s) estudiante (s)

Evidenciar que se atentó contra la confianza depositada por algún miembro de la comunidad educativa.

Comete una falta para ocultar otra o preparar otra.

Haber inducido, presionado o coaccionado a otro (s) estudiante(s) a cometer una falta.

Evadir engañosamente su responsabilidad y/o faltar a la verdad.

Evadir engañosamente su responsabilidad o/y faltando a su verdad atribuyéndose a un tercero.

#### **Artículo 42. Consecuencias académicas derivadas de las faltas.**

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

#### **Artículo 43. Principios.**

El procedimiento para la atención a las faltas leves y graves se encuentra descrito en el artículo 40 del presente manual, en todo caso se observará el derecho constitucional fundamental al debido proceso por lo que el estudiante deberá contar con todas las oportunidades de defensa, lo que se materializa en los siguientes lineamientos generales a los procesos formativos disciplinarios:

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

Se presumirá la inocencia del estudiante.

Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante.

La formulación de los cargos, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que estas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.

El estudiante y sus representantes deberán ser escuchados previo a la imposición de la sanción.

El estudiante podrá controvertir las pruebas que se presenten dentro del proceso y podrá incluir las adicionales que se estimen pertinentes.

Podrá estar acompañado de sus padres de familia o representantes legales dentro del proceso e igualmente hacerse acompañar del Personero Estudiantil.



Tendrá la oportunidad de interponer recursos de Reposición y/o Apelación según corresponda, ante las instancias del Gobierno Escolar.

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

La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;

El contexto en el que se cometió la presunta falta;

Las condiciones personales y familiares del alumno;

La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;

Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo

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

#### **Artículo 44. Recurso de Reposición.**

Si el estudiante considera que las acusaciones que se le imputan o las sanciones que se imponen son injustas debe, con sus padres o acudientes o en compañía del Personero, solicitar por escrito y respetuosamente a la instancia que profirió la decisión le sea revisada nuevamente la situación.

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

#### **Artículo 45. Recursos de Apelación.**

Para hacer uso de este recurso, se deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque o la ratifique. El Recurso de Apelación debe ser presentado por escrito, expresando las razones que la sustentan, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de reposición. El colegio debe responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

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

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

Para sanciones tipificadas como TIPO I y TIPO II, se apelará ante la Rectoría.



Para sanciones tipificadas como TIPO III, se apelará ante el mismo Consejo Directivo, entendido como el máximo órgano del Gobierno Escolar.

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

**Política de Restauración.** En el establecimiento de la consecuencia por cada falta cometida se incluirá de manera complementaria, siempre que sea pertinente, una **medida pedagógica y restaurativa**, orientada a generar reflexión, aprendizaje y prevención.; esto, a través de actividades reflexivas y de acción que conlleven al reconocimiento, interiorización y socialización del proceso. Se ha establecido para fortalecer el rol de las familias en el desarrollo de habilidades socioemocionales, el manejo adecuado de conflictos y la promoción de relaciones respetuosas dentro y fuera del aula.

**La asistencia obligatoria de los padres de familia a los talleres que sean citados por el LSC**, estos espacios se considera un componente fundamental para acompañar adecuadamente el proceso de reparación, consolidar aprendizajes significativos y reforzar el compromiso compartido entre colegio y familia en la formación integral de nuestros estudiantes.

## CAPÍTULO 3

### PROCESOS FORMATIVOS

#### Early Years

#### **Artículo 46. Consideraciones especiales.**

El tipificar las faltas para los niños de K1 a K5 no evidencia las particularidades formativas que estas edades tienen. Se considera que los niños en los grados allí comprendidos están reconociendo el esquema normativo no sólo del colegio sino de la sociedad que los rodea. Por tal motivo, la falta de seguimiento de normas es entendida en el colegio como el producto de situaciones que ha comprometido la comprensión que el niño tiene de las normas y no necesariamente su voluntad para contravenirlas.

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

Así pues, en Early years, los docentes como primeros ejecutores del proceso formativo, aplican estrategias que son pertinentes a la edad de los niños las cuales serán concertadas y analizadas con el equipo de trabajo que rodea al niño. Es de considerar que esta disposición especial para estos grados tiene en cuenta que los padres de familia deben estar atentos a cumplir cabalmente con todas las normas establecidas en el Manual y velar porque sus hijos lo hagan de la misma manera y se considerará que las familias que dejen de hacerlo declaran su no disposición a estar en el colegio, por lo que se procederá a dar por terminado el contrato de cooperación educativa.

#### **Artículo 47. Instancias y acciones formativas.**

Ante el incumplimiento de los acuerdos de convivencia, el procedimiento a seguir es:

El docente reúne a las partes involucradas en el conflicto para mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.

El Director de Grupo, realiza seguimiento del caso de acuerdo con los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, de lo contrario se informará a los padres o acudientes de los involucrados, o si se requiere intervención por parte de Learning Support Center.

Acompañar desde Learning Support Center la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener, a partir de estrategias individuales y/o grupales, así como, evaluar la necesidad de intervención externa, para lo cual se citará a los padres con quienes se elaborará acta según compromisos.

El comité de convivencia escolar de este ciclo realizará seguimiento del caso y de los compromisos establecidos a fin de evidenciar si la solución fue efectiva. En caso de que el comité lo considere necesario, se diligenciará un compromiso formativo que quedará registrado en el sistema de información del colegio.

Resolución de conflictos de acuerdo con la metodología Highscope.



#### **1. Acércate calmadamente.**

- Debes mantener la calma cuando te acerques al problema

- 
- Ubícate entre los niños agachándote al nivel de ellos.
  - Usa una voz tranquila y un toque suave para calmarlos.
  - Recuerda no tomar lado en el conflicto, permanece neutro.

#### **0. Reconoce los sentimientos.**

- Reconoce sus emociones y sentimientos. Cómo se siente cada uno de los niños implicados, sin tomar partido ni hacer juicios.
- Déjalos saber que tú necesitas quitarles los objetos por los que se están disputando.
- Brinda y acompaña el momento con frases de apoyo: “Se ven muy molestos.” “veo que estas enojado” “

#### **0. Investigue el conflicto**

- Debes hacer todas las preguntas pertinentes a las dos partes para saber exactamente qué ha sucedido.
- “¿Cuál es el problema? ¿Qué es lo que pasa entre ustedes?”

#### **0. Vuelva a plantear el por qué del problema**

- Resumes o parafraseas cuál es el problema o los problemas del conflicto.

“Entonces el problema es que ...”

#### **0. Pídales ideas para resolver el conflicto y escojan una para seguir juntos.**

- Solicítale a los niños sugieran sus propias soluciones. Ambas partes acordarán cuál es la mejor solución.
- “¿Qué podemos hacer para resolver este problema?”
- Anima a los niños a pensar en su propia salida al conflicto.

#### **0. Prepárese para respaldarlos y dar apoyo adicional**

- Tras llegar al acuerdo, debes mantenerte alerta para comprobar si realmente la solución era adecuada. En ocasiones, el conflicto puede volver a surgir y por tanto, habrá que comenzar de nuevo. Y quédate al lado de los niños.
- “¡Se la arreglaron ustedes mismos!”

### **Artículo 48. Procedimiento de terminación del Contrato de Servicios Educativos en Early Years.**

En caso de que se presente el no cumplimiento reiterado de lo dispuesto en el Manual de Convivencia por parte de los padres, esta situación será reportada



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

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

## **TÍTULO V**

### **EL GOBIERNO ESCOLAR DE REDCOL- COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE**

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

## **CAPÍTULO 1**

### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 49. Comunidad educativa.**

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de la siguiente manera:

Los estudiantes que se han matriculado.

Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.

Los docentes vinculados que laboren en la institución.

Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.

Los egresados del colegio, organizados para participar.



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

## **CAPÍTULO 2**

### **CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 50. Consejo Directivo.**

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

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

Aprobar, previa recomendación del Consejo Académico, la promoción anticipada de estudiantes a grados superiores.

Aprobar el sistema institucional de evaluación.

Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

#### **Artículo 51. Conformación:**

El Consejo Directivo se conforma de la siguiente manera:

El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente.

Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

Dos representantes de los padres de familia (principales y suplentes) elegidos por el Consejo de Padres que no tengan vínculo comercial ni laboral con el colegio.

El representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución o en su defecto el Personero de los estudiantes.



Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.

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 colegio y presentado al Consejo Directivo.

**Parágrafo:** El consejo directivo de la institución está conformado de manera conjunta por los establecimientos educativos REDCOL-Colegio Nuevo Cambridge Cañaveral, Bucaramanga y PreU-Anillo Vial; por tanto, las decisiones que se tomen en este órgano implicarán en igual medida en las demás instituciones.

### **CAPÍTULO 3**

#### **CONSEJO ACADÉMICO**

##### **Artículo 52. Consejo Académico.**

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

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

Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias, participando de manera activa y propositiva.

Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley.

Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

Participar en la evaluación institucional anual.

Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y liderar la orientación pedagógica del colegio.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.



Promover el continuo mejoramiento del PEI, haciendo los ajustes y modificaciones pertinentes, organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y hacer los ajustes necesarios.

Hacer seguimiento permanente a los estudiantes del programa de inclusión.

Diseñar, evaluar y actualizar las políticas del colegio.

Establecer, evaluar y hacer seguimiento al plan de capacitación docente.

Revisar las listas de útiles, textos y plataformas para aprobación del Consejo Directivo.

Analizar periódicamente los resultados académicos de los estudiantes.

Revisar y aprobar el calendario académico del siguiente año.

Revisar y aprobar los exámenes de admisión al colegio.

Comunicar a sus equipos de trabajo las decisiones y directrices del Consejo Académico.

Además, conforme a lo establecido en el decreto 1290 de 2009, previo consentimiento de los padres de familia, recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

### **Artículo 53. Conformación:**

#### **El Consejo Académico está integrado por:**

El/la Rector(a), quien lo preside

Los/las directores(as) de escuela

La dirección del LSC

Los líderes de área

El/la coordinadora del PRAE

El/la administradora de plataformas

Los/las directores/as de programas académicos.

El/la coordinador (a), de Bienestar y comunidad (convivencia).

## **CAPÍTULO 4**

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA**



#### **Artículo 54. Comité Escolar de convivencia del Colegio New Cambridge.**

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

El Comité Escolar de Convivencia tendrá como funciones:

Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

Liderar en el colegio acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

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 será citado a través de un formulario indicando que se ha iniciado un proceso disciplinario con el fin de que el comité escuche sus descargos y estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del colegio.

Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar, y revistan características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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.



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.

El secretario del Comité, encargado de los registros del mismo será el Coordinador de Comunidad y Bienestar ( Convivencia).

El Comité de Convivencia realizará reuniones ordinarias, que podrán ser citadas por el Coordinador de Comunidad y Bienestar (Convivencia), según sea el caso, por el Rector o los Coordinadores de escuela.

La citación se hará por intermedio del Coordinador de Comunidad y Bienestar (Convivencia) y/o por la secretaría académica.

El Coordinador de Comunidad y Bienestar (convivencia) presentará un informe de faltas, aportes y propuestas de formación con base en el registro de los casos abordados, teniendo en cuenta los incidentes de comportamiento inadecuados reportados por los Docentes y/o Coordinadores, y tendrá parte activa en la evaluación de comportamiento de los estudiantes. Participará activamente en propuestas disciplinarias y formativas del CNC y los estímulos que otorga el CNC, de acuerdo a lo que está explícito en el presente Reglamento Manual.

#### **Artículo 55. Conformación.**

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por:

El Rector (es quien preside)

El Personero estudiantil

Psicóloga de escuela.

Coordinador(a) de Bienestar y Comunidad (Convivencia).

Director de Escuela.

El Presidente del Consejo de Estudiantes.

Un representante de los padres de familia en el Consejo de Padres que no tenga nexo con el ciclo ni con el mismo grado, para cumplir con éste fin se elegirá uno para grados inferiores y otro para grados superiores.

Un representante de los docentes.

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

**Parágrafo Segundo:** El Comité Escolar de Convivencia se reunirá una vez como mínimo cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el



Presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de los integrantes del mismo.

**Parágrafo Tercero:** Para Early Years, el Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

El Director de escuela (es quien preside)

Psicóloga de la escuela

Un Representante de los padres de familia que forme parte del consejo de padres de Early Years.

Dos docentes de cualquier ciclo.

**Parágrafo cuatro:** Durante el primer mes del calendario escolar, mientras se cumple el debido proceso para la escogencia del personero escolar y el representante del Consejo de Padres, continuará el del año académico anterior.

**Parágrafo quinto:** Dada la situación en que el miembro representante del Consejo de Padres esté involucrado directamente en el caso que se va a discutir, se solicitará la presencia de otro miembro del mismo que no tenga incidencia directa sobre éste.

## CAPÍTULO 5

### PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

**Artículo 56. Participación de los Padres de Familia en el Gobierno Escolar.**

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

**Artículo 57. Asamblea de Padres de Familia.**



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

### **Artículo 58. Consejo de Padres.**

En REDCOL- Colegio Nuevo Cambridge, el Consejo de Padres se encuentra constituido por todos los padres de familia de estudiantes matriculados en la Institución. De ellos, se escogerán en la asamblea un principal y un suplente por cada grado, quienes representarán a los padres y velarán por la promoción y desarrollo de la institución, así como por el cumplimiento de parte del colegio de sus compromisos y responsabilidades adquiridas en el PEI. Será de este grupo de donde se escoge a los representantes de los padres a los órganos de participación escolar en los que están incluidos. Las funciones del Consejo de Padres son las detalladas en el decreto 1075 de 2015 en los artículos 2.3.4.7. Título 4: PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y PRIVADOS

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES;
- c) 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, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad;
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e) 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;
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- h) 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;



i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;

j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2., y 2.3.3.1.4.3 del presente Decreto.

k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 2.3.4.9., del presente Decreto.

Los Representantes de los Padres serán relevados de su cargo por:

Por incumplimiento reiterado de sus funciones.

Desvinculación de REDCOL- Colegio Nuevo Cambridge en cualquiera de sus sedes.

Haber incurrido en conducta penal, comprobada.

Cuando el cónyuge, compañero permanente o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil ya haga parte del Consejo Directivo, en cuyo caso deberá ser sustituido por el suplente que haya sido elegido por cada instancia de la comunidad educativa.

En caso de tener una relación contractual con el colegio y/o con la red.

**Parágrafo primero:** en la Asamblea general de padres de familia se elegirá un representante por curso, de los cuales se elegirán al representante principal y al suplente. Será el representante principal de cada curso quien asista al Consejo de Padres y, en su ausencia, el suplente.

**Parágrafo segundo:** La periodicidad de las reuniones del consejo de padres serán mínimo bimensuales.

## CAPÍTULO 6

### PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

#### **Artículo 59. Consejo de Estudiantes.**

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

Sus funciones son las siguientes:

Darse su propio reglamento interno.



Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo de la vida estudiantil sana y armónica.

Elaborar y presentar propuestas encaminadas a mejorar la calidad educativa, en aspectos tales como: académico, disciplinario y organizativo.

Elaborar y presentar propuestas orientadas a desarrollar proyectos comunitarios que propendan por la vivencia de los valores institucionales y cívicos.

El Consejo Estudiantil presentará un programa al Rector con el fin de ubicarlo en el cronograma de actividades y establecerá una relación coordinada con el personero para lograr los objetivos y cumplir plenamente con sus funciones.

**Parágrafo primero:** El Presidente del Consejo Estudiantil (Consejero Escolar) será el estudiante que obtuvo la mayoría de votos durante el proceso de conformación interna. En caso de ser relevado de su cargo, lo reemplazará el estudiante que obtuvo la segunda mayor votación.

### **Artículo 60. Conformación Consejo de Estudiantes.**

El Consejo de Estudiantes se conforma de la siguiente manera:

Personero estudiantil (Student President) elegido del grado 12avo por todos los estudiantes del colegio, de primero a duodécimo grado, quien lo preside.

Vice Personero (Student Vice President) elegido de 9° por los estudiantes de Lower Secondary.

Gobernador de los Estudiantes (Student Governor) elegido del grado 5to por los estudiantes de ( 4° y 5°).

Secretario de Gobierno (Student Deputy Governor) elegido del grado 3ero por los estudiantes de ( 2° y 3°).

Representantes de cada curso de primero a duodécimo al Consejo Estudiantil elegidos por los estudiantes de cada grado.

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

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

**Parágrafo Segundo:** Condiciones de elegibilidad del vocero de curso:

No demostrar dificultades académicas.

Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la institución.

Tener como mínimo un año de estudios en el Colegio.



No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

### **Artículo 61. Funciones del representante de curso al Consejo Estudiantil:**

Llevar la vocería del curso ante el Consejo de Estudiantes y demás autoridades escolares, cuando así se requiera, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, conflictos e inquietudes que se presenten en el curso.

Presentar estrategias para la solución de conflictos, necesidades e inquietudes ante el Consejo Directivo canalizadas a través del Personero estudiantil.

Promover campañas y actividades encaminadas a mantener el orden, el aseo, la disciplina, los valores, el respeto, etc.

Integrar el Consejo de Estudiantes como miembro en propiedad.

Informar de manera oportuna al director de grupo sobre daños en los muebles o materiales, actos de indisciplina y otras que conlleven a tomar medidas oportunas que permitan evitar violaciones al Manual de Convivencia dentro del aula.

Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios o actos que pudieran lesionar la dignidad de las personas.

Elaborar un plan de gobierno o de acción que sea avalado por las autoridades escolares competentes y comprometerse a cumplir con la ejecución del mismo párrafo. El representante del curso será sustituido en su cargo por recomendación del director de grupo o la dirección de ciclo y con la aprobación del Consejo de Estudiantes, por cualquiera de las siguientes causales:

Incumplimiento de sus funciones.

Incurrir en alguna falta grave.

Tener rendimiento académico no satisfactorio en dos periodos académicos consecutivos.

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

### **Artículo 62. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.**

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

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

Destacarse por su rendimiento académico.



Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la institución.

Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.

No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

**Artículo 63. Funciones del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo:**

Integrar el Consejo Directivo en representación de los estudiantes del plantel con voz y voto.

Presentar iniciativas o propuestas ante el Consejo Directivo en aspectos tales como la organización de actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas y comunitarias.

Fomentar el ejercicio de la democracia y la participación responsable y justa de la comunidad en el gobierno escolar.

Colaborar en la solución de problemas o dificultades de origen interpersonal que afecten a la comunidad.

Presentar propuestas orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo.

**Parágrafo primero:** Los órganos del gobierno escolar podrán nombrar suplentes a sus representantes ante el Consejo Directivo, para efectos de que concurren en ausencia de sus titulares. Se dejará constancia de lo anterior en las respectivas actas de elección.

**Parágrafo segundo:** Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Directivo, las siguientes:

Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa;

Llamada de atención en sesión, por entorpecer la buena marcha y deliberaciones o negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.

Incurrir en las prohibiciones descritas en el presente reglamento.

Orden dada por autoridad competente.

Para efectos de la pérdida de investidura se tramitará ante los demás miembros del Consejo Directivo a solicitud de alguno de sus miembros, dando oportunidad al miembro cuestionado de que rinda sus descargos y se opongá. La decisión sobre la pérdida de investidura será adoptada por mayoría simple.

Ante la procedencia de la pérdida de investidura, el Rector en su calidad de presidente del Consejo Directivo oficiará al órgano pertinente a efectos de que nombre un nuevo representante.



## **Artículo 64. Personero de los estudiantes.**

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

**Parágrafo Primero:** Condiciones de elegibilidad del Personero de los estudiantes:

Destacarse por su rendimiento académico.

Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la institución.

Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.

No haber sido sancionado por falta grave durante el último año cursado en la institución.

## **Artículo 65. Funciones del Personero de los estudiantes.**

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

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar actividades, foros y otras formas de deliberación.

Integrar y participar en el Comité Escolar de Convivencia para representar los derechos y deberes de los estudiantes, y el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

Actuar como fiscal del Consejo Estudiantil.



Apoyar las decisiones e iniciativas del Comité de Convivencia encaminadas a hacer cumplir el reglamento escolar.

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

### **Artículo 66. Los Exalumnos**

Forman parte activa del Gobierno Escolar, y se les estimulará para que apoyen las actividades del CNC y se mantenga una relación de comunicación permanente entre los egresados y el plantel. Un representante de los ex alumnos, tiene asiento con voz y voto en el Consejo Directivo.

#### **Funciones:**

Colaborar con la rectoría del Colegio en aquellas actividades que redunden en beneficio del proceso educativo que se ofrece.

Propender por el mejoramiento académico del Colegio.

Nombrar la terna de exalumnos para que el consejo directivo elija entre ellos el delegado, y

Darse su propio reglamento.

**Parágrafo primero:** El representante de los exalumnos será elegido por un período de 1 (un) año.

**Parágrafo segundo:** En ausencia del representante de los exalumnos, lo reemplazará la persona que tuvo la posición el año inmediatamente anterior.

### **Artículo 67. Perfil del Alumno perteneciente al Modelo de las Naciones Unidas (MUN)**

Un estudiante que desee representar el nombre del NCS en cualquier evento del MUN, debe comprometerse firmemente a seguir y a hacer respetar lo siguiente:

Investigar y asumir con firmeza, sin mezclar su propia opinión, el rol de la nación que le sea asignada.

Asistir a todas las reuniones de entrenamiento.

Ser un delegado activo debatiendo, negociando, argumentando y proponiendo soluciones al conflicto desde la posición del país asignado.

Respetar el código de vestuario y las reglas de procedimiento propias del modelo en el que participe.

Abstenerse de ingerir cualquier tipo de sustancia psicoactiva, cigarrillo o licor.

Procurar siempre el respeto y buen trato a los demás.



Ser puntual.

Acatar las sugerencias del sponsor.

Abstenerse de participar en actos vandálicos.

10. No participar en actividades o reuniones diferentes a las estipuladas en el programa de la conferencia en la que participa.

## TÍTULO VI

### LA ACADEMIA EN EL CNC

#### CAPÍTULO 1

#### GENERALIDADES

##### **Artículo 68. Cronograma y horarios de clase.**

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

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

Los horarios en cada escuela son los siguientes:

<b>Escuela</b>	<b>GRADOS</b>	<b>HORARIOS</b>
<b>Early years</b>	Koalas-K5	<b>7:45 a.m. – 2:00 p.m.</b> Koalas, K1, K2 y K3 con cinco (5) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempos para el almuerzo. K4 y K5 con seis (6) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempos para el almuerzo.

<b>Primary school</b>	Primero	<b>7:45 a.m. – 2:00 p.m.</b> con siete (7) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
	Segundo y tercero	<b>7:45 a.m. – 2:00 p.m.</b> con siete (7) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
	Cuarto y quinto	<b>6:45 a.m. – 3:00 p.m.</b> con ocho (8) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
<b>Lower secondary school</b>	Sexto a Noveno	<b>6:45 a.m. – 3:00 p.m.</b> con ocho (8) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.
<b>Upper secondary school</b>	Décimo a doce	<b>7:30 a.m. – 4:00 p.m.</b> con nueve (9) sesiones de clase con sus respectivos descansos y tiempo para el almuerzo.

**Parágrafo Primero:** Los días jueves se destina la jornada escolar de 6:45 a.m. a 2:00 p.m. desde Primary school hasta Upper Secondary School.

### **Artículo 69. Uniformes del Colegio Nuevo Cambridge.**

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

#### **Uniforme de gala:**

Mujeres: Camisa tipo polo en tela Lafayette, cuello y puños tejidos, logo en detalle gris no sublimado en la tela (exclusivo para el colegio) y logo institucional. Falda color navy, con lycra integrada en la pretina en la parte delantera, y caucho en la parte posterior logo institucional bordado, media blanca a media pierna, zapatos escolares azul oscuro y/o negro.

Hombres: Camisa tipo polo en tela Lafayette, cuello y puños tejidos, logo en detalle gris no sublimado en la tela (exclusivo para el colegio) y logo institucional, pantalón azul oscuro, medias azules oscuras, zapatos café oscuro o negro, correa café oscuro.



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

**Parágrafo uno:** el año escolar 2025-2026 será un año de transición; quienes tengan el uniforme de gala anterior podrán seguir usándolo. A partir del 2026-2027, el nuevo diseño será el único modelo oficial.

**Uniforme de diario:**

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

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

**Saco o Chaqueta:** Los niños podrán utilizar optativamente el bomber jacket y hoddie del modelo institucional únicamente.

El uso de las camisas de las Houses: Eagles: Red, Lions: Yellow, Wolves: Purple, Sharks: Blue. Se realiza de acuerdo a los días y horarios establecidos en las direcciones de escuela.

**Parágrafo dos.** El sistema de casas es un mecanismo para promover la sana competencia que ayuda a fortalecer, tanto en los estudiantes como en los miembros de la comunidad, un mayor sentido de pertenencia hacia nuestro NCS.

**Parágrafo tres.** Se elegirán entonces: 2 house masters (senior líder de todas las casas, de grado 12, y rectoría).

2 House leaders por casa (un junior (11º) y un funcionario CNC).

**Artículo 70. Consideraciones acerca de la presentación personal.**

Todos los uniformes deberán portarse en buen estado, acorde con la edad y exclusivamente de acuerdo con el modelo establecido por la institución. Sin embargo, en caso de que a algún estudiante, por fuerza mayor, se le dificulte portar el uniforme, esto no será motivo para excluirlo de las actividades escolares.

Con el uniforme de gala, las camisas deberán permanecer por dentro del pantalón respectivamente.

El uniforme debe portarse con responsabilidad y respeto en sitios públicos (se recomienda el no uso del uniforme en estos espacios).



No se aceptan faldas ni pantalones descaderados ni que permitan ver la ropa interior.

El uniforme debe ser portado de acuerdo con las instrucciones de la dirección de escuela y el horario correspondiente.

No se permite realizar ningún tipo de modificación o cambio a las prendas del uniforme. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los dos uniformes, ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme.

En los días de educación física los alumnos podrán traer una segunda camiseta que haga parte de los uniformes autorizados para hacer la actividad deportiva, respetando la norma de uso de uniforme.

Para el uniforme de diario podrán portar las camisetas emblemáticas del curso.

No podrán traer ningún piercing o accesorio visible en su cuerpo por cuestiones de seguridad dado a que durante la jornada escolar se realizan actividades deportivas que puedan ocasionar un accidente.

**Parágrafo primero:** Los estudiantes de grado duodécimo podrán usar las camisetas de su promoción, las cuales deben ser aprobadas previamente por la rectoría y la Dirección de Upper Secondary. Las camisetas de la promoción podrán ser portadas únicamente los días asignados por la dirección de escuela.

**Parágrafo segundo:** Los estudiantes que hacen parte del PreU podrán asistir de particular los viernes y deben cumplir lo estipulado para los días que asisten de Jeans Day.

**Parágrafo tercero:** En celebraciones escolares NO ESTÁ PERMITIDO TRAER PRENDAS Y ACCESORIOS QUE INCITEN A LA VIOLENCIA.

### **Artículo 71. Jeans Day.**

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

### **Artículo 72. Ausencias y permisos.**

Es deber y responsabilidad de los Padres de Familia y/o acudientes solicitar con anticipación el permiso para ausencias escolares, siguiendo el procedimiento interno. El Manual de Convivencia considera las siguientes ausencias escolares y establece los procedimientos para cada caso.

#### **Ausencia médica entre uno y dos días.**

Los padres de familia deberán notificar vía correo electrónico mediante la plataforma Phidias al Director de Escuela y director de grupo correspondiente para notificar la ausencia dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro



del estudiante al colegio, para que de esta manera se apruebe la presentación de asignaciones académicas pendientes exclusivamente de los días de las ausencias justificadas. Una vez la excusa ha sido aprobada, el estudiante cuenta con tres días hábiles para solicitar a sus docentes las actividades pendientes y temporalmente la nota será 15.

### **Ausencia médica de tres días en adelante.**

Los padres de familia deberán notificar la ausencia vía correo electrónico a través de la plataforma Phidias al Director de Escuela y director de grupo correspondiente, adjuntando la excusa o incapacidad médica, dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro del estudiante al colegio, para que de esta manera se apruebe la presentación de asignaciones académicas pendientes exclusivamente de los días de las ausencias justificadas. Una vez la excusa ha sido aprobada, el estudiante cuenta con tres días hábiles para solicitar a sus docentes las actividades pendientes y temporalmente la nota será 15. Los estudiantes de (1º a 5º) contarán con el apoyo del director de grupo y serán citados a refuerzos para adelantar las actividades académicas.

### **Ausencia escolar por razones no médicas o permisos entre uno y cinco días.**

Es muy importante tener presente que durante las semanas de calendario académico y, especialmente en semanas de evaluaciones sumativas y remediales, los permisos se encuentran restringidos. Lo ideal para nuestros estudiantes es no ausentarse por motivos de viajes u otros que les impidan cumplir con el cronograma anual establecido, es por ello por lo que se deberá planificar los viajes según el calendario académico establecido. En caso de solicitar un permiso por ausencia por razones no médicas entre uno y tres días, el padre de familia o acudientes deberá solicitar el permiso a Dirección de Escuela al menos con una semana de anticipación para gestionar el trámite interno. Una vez aprobado el permiso, se notificará a los padres de familia y se dará la autorización a la presentación de asignaciones académicas pendientes exclusivamente de los días de las ausencias justificadas. El estudiante contará con un ciclo académico (6 días) posterior al permiso para presentar las actividades pendientes, sin penalidad alguna en sus notas.

### **Ausencia escolar por razones no médicas o permisos por más de cinco días.**

Los padres de familia deberán solicitar el permiso a Rectoría con al menos una semana de anticipación y se cumplirá el mismo trámite y condiciones de la solicitud de permiso entre uno y cinco días descrito anteriormente.

**Parágrafo 1:** Si la solicitud de permiso no se realiza según este trámite y se registra ausencia del estudiante sin previa autorización por parte de la Dirección de Escuela, se entiende que la familia asumirá la responsabilidad de esta



decisión y el estudiante tendrá en todas sus calificaciones una nota de 15 sin derecho a presentación de manera extemporánea.

**Parágrafo 2:** No se concederán permisos por ausencias en semanas de trimestrales ni reprogramación de estas por motivos diferentes a razones médicas.

## CAPÍTULO 2

### PLAN DE ESTUDIOS

#### **Artículo 73. Lineamientos generales del plan de estudios en el Colegio Nuevo Cambridge.**

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

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

En el plan de estudios, se tiene como referente las directrices y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, así como lo establecido en el Diploma Program del Bachillerato Internacional - IB.

<b>Escuela</b>	<b>Cursos</b>	<b>Programa Internacional</b>
<b>Early years</b>	Koalas a 1°	HighScope
<b>Primary school</b>	2° a 5°	NA
<b>Lower secondary school</b>	6° a 9°	
<b>Upper Secondary school</b>	10°	
	11° y 12°	Diploma Programme o DP



#### **Artículo 74. Lineamientos para las salidas pedagógicas.**

Para complementar y potenciar el desarrollo del plan de estudios y los elementos formativos que se determinan en nuestro horizonte institucional, el colegio dispone de unas salidas pedagógicas que apuntan a que los estudiantes tengan experiencias significativas y estructuradas a lo largo de su trayectoria escolar. Estas salidas se asocian al desarrollo curricular de cada grado y de acuerdo con las características metodológicas de la Escuela, de manera tal que sean pertinentes para dar significado y contextualizar los conceptos, habilidades y actitudes desarrolladas con los estudiantes. Esto permite que los estudiantes vean en acción y a través de vivencias fuera del contexto escolar, el desarrollo de sus competencias sociales, cognitivas y personales. La gestión de las salidas pedagógicas relacionadas con la planeación, logística, desarrollo y evaluación está establecida en la política y manual de salidas pedagógicas aprobada por Cognita, orientada a minimizar los riesgos a los que se exponen los estudiantes, padres, acudientes, profesores y trabajadores en el momento de una salida pedagógica, protegiendo así la integridad de todos los involucrados.

Ninguna salida pedagógica procederá, a menos que:

Se cumplan los procedimientos establecidos en la POLÍTICA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, que incluye las consideraciones de Health and Safety y Safeguarding.

Se haya realizado una correcta evaluación de riesgos por parte del personal de Health and Safety o EVC.

Se cuente con la aprobación formal de el/la Rector(a). Esta aprobación no puede ser sólo verbal, debe ser documentada por escrito y entregar los documentos que evidencian la planeación de la visita y la matriz de riesgos.

El encargado del grupo o líder tenga toda la documentación y registros necesarios para la salida pedagógica.

Se cuente con la autorización expresa y escrita de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes participantes.

Reconocer los Roles establecidos en la política como Rector, Líder, EVC, Director Administrativo y Asesor.

El plan de salidas pedagógicas son comunicadas a la comunidad a través de circulares informativas publicadas en el sistema Phidias.

Adicionalmente, se llevan a cabo salidas internacionales para aquellas familias interesadas en obtener estas experiencias fuera del país, en todos los casos se busca que los estudiantes tengan una experiencia internacional en la que pongan en práctica sus conocimientos en los idiomas extranjeros que han



aprendido en el Colegio, así como una experiencia cultural y convivencial inolvidable y enriquecedora para su proyecto de vida.

De acuerdo con las necesidades y temáticas de las unidades de indagación, se realizan visitas de expertos o salidas pedagógicas. Cada salida será planeada al seleccionar el proyecto y quedará plasmada en las unidades de indagación, así como en el plan anual de salidas por Escuela.

### **Artículo 75. Desarrollo de Lenguas Extranjeras**

La declaración de la misión de REDCOL-Colegio Nuevo Cambridge, los atributos del aprendizaje del International Baccalaureate y el marco común europeo, establecen la base de nuestra política de adquisición de nuevos idiomas. En el CNC creemos que el idioma es la base de todo aprendizaje y que todos los maestros del Colegio, independientemente de las materias que enseñan, aportan al aprendizaje de una lengua y son modelos comunicativos para nuestros estudiantes. Esto se debe a que los estudiantes usan diferentes idiomas para explorar sus áreas de interés, se convierten en aprendices de por vida y se comunican en un mundo diverso y multicultural dentro y fuera de las aulas de clase.

### **Artículo 76. Exámenes internacionales**

Desde hace más de 20 años, el Colegio Nuevo Cambridge asumió el reto de ofrecer a sus estudiantes una preparación formal bilingüe y un proceso formativo de carácter internacional. Es por eso que desde el año escolar 2025-2026 los estudiantes tomarán pruebas en maths, español, english (lectura y uso del lenguaje) y science a través de la prueba de la NWEA, Map Growth.

Con el fin de monitorear los procesos de desarrollo en la lengua inglesa, habilidades lógico matemáticas y de ciencias naturales, y el desarrollo de los programas internacionales, los estudiantes del colegio toman los siguientes exámenes los cuales son calificados por esa misma entidad educativa dando completa transparencia y solidez al proceso de verificación de desarrollo:

<b>Grado</b>	<b>Escuela escolar</b>	<b>Exámen a tomar</b>	<b>Nivel de aptitud en la lengua extranjera según el Marco Común Europeo</b>
4 y 5	Primary school	Map Growth en Inglés, Español, Matemáticas y Ciencias.	A2.2

6		Map Growth en Inglés, Español, Matemáticas y Ciencias	B1.1
7	Lower secondary school	Map Growth en Inglés, Español, Matemáticas y Ciencias	B1.2
8		Map Growth en Inglés, Español, Matemáticas y Ciencias	B2.1
9		Map Growth en Inglés, Español, Matemáticas y Ciencias	B2.2
10	Upper secondary school	PSAT	B2.2
11		TOEFL	B2.2-C1
12		International Baccalaureate Diploma SAT	B2.2-C1

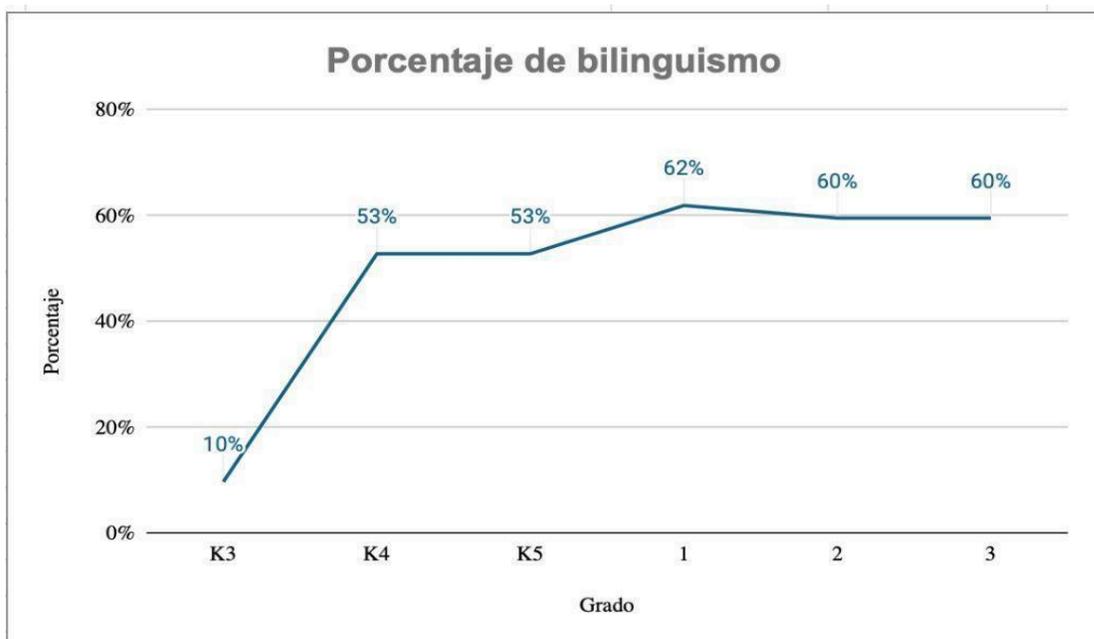
**Artículo 77. Porcentajes de horas desarrolladas en lengua extranjera:**

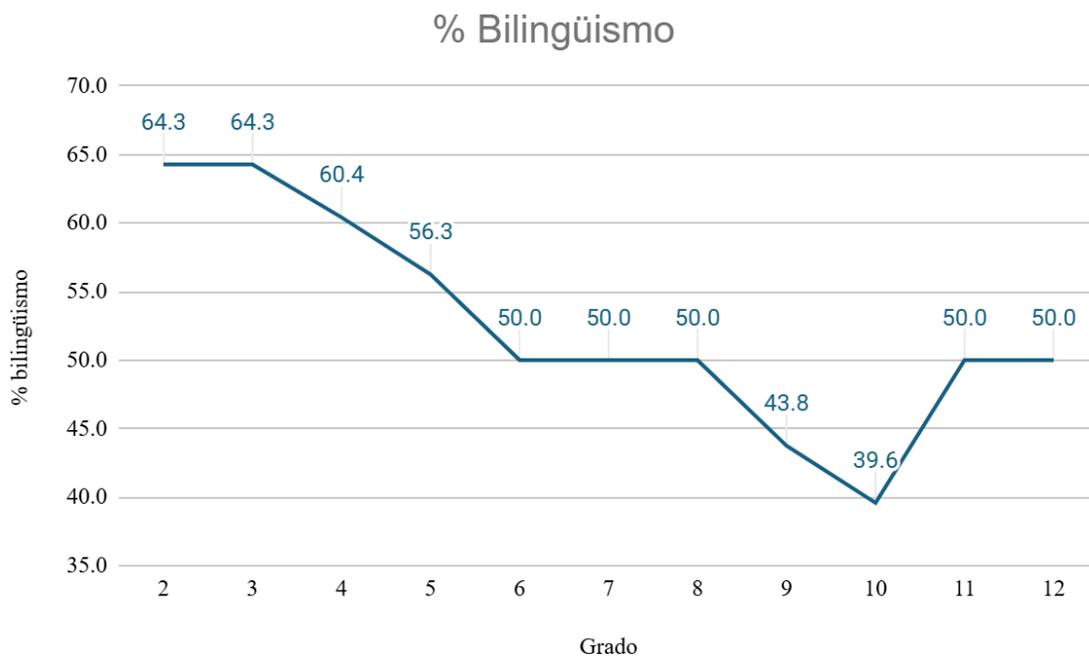
Adicional a esta estrategia de evaluación y monitoreo, tenemos en la institución una intensidad horaria en los idiomas extranjeros que buscan fomentar el desarrollo multilingüe desde diferentes campos y disciplinas. En términos de porcentaje y curva multilingüe encontramos lo siguiente:

Escuela	GRADO	PORCENTAJE DE LENGUA INGLESA	PORCENTAJE DE LENGUA FRANCESA
Early years	K3	10%	N/A
	K4	47%	N/A

	K5	50%	N/A
	1	67%	N/A
<b>Primary School</b>	2	64.3%	
	3	64.3%	
	4	60.4%	8,33%
	5	56.3%	8,33%
<b>Lower secondary school</b>	6	50%	8,33%
	7	50%	8,33%
	8	50%	8,33%
	9	43.8%	6,25%
<b>Upper secondary school</b>	10	39.6%	6,25%
	11	50%	N/A
	12	50%	N/A

### Artículo 78. Curva de Bilingüismo (inglés)





Adicional a lo anterior, el Colegio Nuevo Cambridge ofrece un ambiente multilingüe permanente que es propuesto por un personal docente nacional e internacional que a partir de su excelente manejo de la segunda o tercera lengua están comprometidos a hablar en inglés o francés en todos los espacios escolares en los que haya intercambio con los estudiantes.

Asimismo, es lineamiento institucional mantener comunicación, actividades, decoración institucional y/o información disponible en el idioma extranjero con el fin de cultivar este ambiente.

### CAPÍTULO 3

#### SISTEMA DE EVALUACIÓN

##### **Artículo 79. Lineamientos generales de la Evaluación.**

El sistema institucional de evaluación de los estudiantes del Colegio Nuevo Cambridge atiende las disposiciones legales del decreto 1290 de 2009 y del Decreto 1075 de 2015, el cual postula las directrices para los sistemas evaluativos para la educación formal en la educación básica primaria y básica secundaria, y educación media.

Es así como se ha generado un sistema institucional de evaluación de los estudiantes que busca medir el desarrollo de las competencias de los



estudiantes, así como monitorear la adecuada implementación de los programas establecidos en el plan de estudios y la comprensión de todos los conceptos enseñados. Consecuente con esto, se tienen en cuenta en el presente sistema de evaluación los parámetros del Ministerio de Educación Nacional, de las pruebas de Estado del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) y los requerimientos de los diferentes programas del Bachillerato internacional.

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

### **Principios de la evaluación**

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

**Continua:** Se deben aplicar mecanismos para verificar la comprensión y desarrollo de competencias de los estudiantes de manera permanente. Esto permitirá establecer la efectividad del proceso enseñanza-aprendizaje y a partir de ello se debe potenciar el proceso de interacción que se tenga con los estudiantes.

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

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

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

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

### **Tipos de evaluación**



**Evaluación diagnóstica:** Nos permite conocer el punto de partida y dar las pautas, así como apreciar los conocimientos previos de los niños en relación a las dimensiones y retomar contenidos anteriores. Proporciona información más completa sobre el crecimiento, desarrollo, capacidades, necesidades y fortalezas de los niños en relación con los aprendizajes esperados. Los datos y evidencias arrojados en este tipo de evaluación son el insumo inicial para consolidar estrategias que permitan potenciar y optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**Evaluación formativa y formadora:** La evaluación debe ser una ayuda para que los alumnos progresen en su aprendizaje y en su maduración, es considerada evaluación para el aprendizaje. En ella los alumnos deben aprender al mismo tiempo que se evalúan. La evaluación debe evidenciar los progresos de las competencias, metas y contenidos. La evaluación en este sentido no puede ser asumida como una herramienta de control disciplinario.

**Evaluación Sumativa:** Se entiende la evaluación como la forma de medir el desarrollo paulatino de los conocimientos del estudiante hasta llegar a la adquisición de niveles de competencia programados en un curso y así lograr el desarrollo total de unas competencias y el cumplimiento de las metas fijadas en el plan de estudios. Por tal motivo, las evaluaciones deben contemplar no sólo los conceptos abordados en un momento específico del proceso sino además los preconceptos que sirven como su sustento y fundamentación. La evaluación sumativa reúne el aprendizaje de los estudiantes al final de periodos determinados (mid-term) o al finalizar el año escolar. Como este tipo de evaluación condensa o resume lo que el estudiante ha alcanzado, hace una mirada en retrospectiva e indica lo que el estudiante ha aprendido, generalmente medido mediante estándares claramente definidos. De igual forma, la evaluación sumativa puede ser utilizada de manera formativa en la medida que provee retroalimentación que nutre la enseñanza y el aprendizaje. Finalmente, la evaluación basada en los trabajos escolares (trabajos de campo, prácticas de laboratorio, etc.) se adhiere a la evaluación sumativa.

## **Artículo 80. Sistema de Seguimiento al desarrollo y promoción de Koalas a K5**

Para los estudiantes de Koalas que tienen una edad comprendida entre los 8 meses y 1 año, se realiza una valoración de su crecimiento y desarrollo en todas las dimensiones, por lo cual no aplica el sistema de evaluación y promoción que se describe a continuación.

Se trabaja por dimensiones, cada una de esas dimensiones contiene una asignatura y cada asignatura posibilitará la potenciación y el desarrollo de las siguientes dimensiones:

**Dimensión Corporal:** Las asignaturas de esta dimensión son Expresión corporal, Natación, Educación Física, Motricidad Fina y polimotor



**Dimensión Comunicativa:** las asignaturas de esta dimensión son Lenguaje, inglés

**Dimensión Cognitiva:** Las asignaturas de esta dimensión son matemáticas (para Koalas, K1, K2, y K3), Math (para K4 y K5) y Science en K4 y K5.

**Dimensión Estética:** la asignatura de esta dimensión son Música y Artes Plásticas.

**Dimensión Social y Afectiva:** Es un eje articulador en todos los grados de Little Cambridge para K1- K5 (desarrollo social y emocional) K4 Y K5 (*Social and learning approach*).

El método HighScope es un enfoque curricular que promueve el pensamiento activo, la planificación, el razonamiento crítico, y la resolución de problemas. La misión de esta nueva alternativa educativa busca que el niño pueda superar sus dificultades de una forma positiva y creativa, obteniendo una buena autoestima que lo llevará a enfrentar la vida de una mejor manera. Aprenda a planificar sus propias actividades, llevarlas a cabo y hablar con otros sobre lo que han hecho y lo que han aprendido; y adquieran conocimientos y habilidades importantes en las áreas académicas, desarrollo socioemocional y desarrollo físico y salud.

Ejecutamos diferentes estrategias en el método según el nivel de autonomía y de responsabilidad que pueda asumir cada estudiante. En cada grado del preescolar, y según sus edades y etapas de desarrollo, se plantearán estrategias guiada y/o menos autónoma en primeros cursos, e ir progresivamente dando más autonomía a los estudiantes en cursos superiores de este ciclo. En HighScope los niños están invitados a probar cosas nuevas, probar teorías e ideas. Hay espacio para equivocarse y aprender de estos errores. En esta metodología se conserva el concepto de mantener una rutina estructurada y consistente. La idea es que si la rutina es la misma todos los días y conocida por los niños, ellos sienten mayor seguridad y están más dispuestos a aprender. Al tener una rutina conocida y consistente ellos pueden proponer nuevas ideas e ir “un paso más allá” tomando “riesgos” al proponer por ejemplo hacer un cambio en la rutina.

En el siguiente diagrama, “La rueda del aprendizaje” está definido claramente el currículum HighScope en el cual nos enfocamos.

## Meeting Early Learning Goals with Our Preschool Curriculum



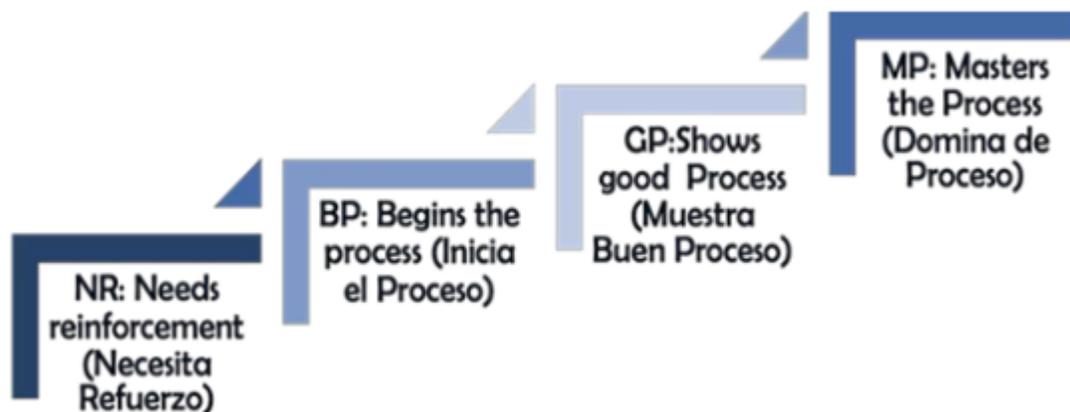
En el centro de la rueda se encuentra el aprendizaje activo y participativo (AAyP). Este consiste en que los niños son los constructores y gestores de su propio aprendizaje, son ellos quienes a través de su participación viven las experiencias ya aprenden a través de su interacción con el medio y las personas:

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

### Escala de Valoración en el Early Years:

Para los grados desde K2-K5 se establece la siguiente escala de valoración:

- NR:** Needs Reinforcement (necesita refuerzo).
- BP:** Begins the Process (inicia el proceso).
- GP:** Shows Good Process (muestra buen proceso).
- MP:** Masters the Process (domina de Proceso).



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

### **Promoción**

La determinación de la promoción de un estudiante en Early Years se hace teniendo en cuenta el nivel de desarrollo y madurez emocional del educando así como el conjunto y repertorio de habilidades de pensamiento y lenguaje junto con las destrezas motoras gruesas y finas alcanzadas por el niño en ese momento. En caso de que un niño no cumpla con lo esperado para el grado siguiente, se analiza la situación desde el punto de vista pedagógico teniendo en cuenta el nivel de alcance de las metas en las dimensiones trabajadas por las docentes y desde el punto de vista del desarrollo comunicativo, emocional y psicomotriz evaluado por las terapeutas del *Learning Support Center* - LSC.

Participación en actividades

Teniendo en cuenta el carácter presencial del proceso formativo del CNC, los estudiantes deben participar en al menos el 75% de las actividades.

Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia

El CNC divide el año escolar en 3 periodos académicos fijados en el cronograma escolar. De manera permanente, los padres pueden consultar la información parcial del desarrollo de sus hijos ya que los docentes publican las notas que van obteniendo los niños a lo largo del periodo académico en la plataforma Phidias.

En la mitad del período se harán los siguientes reportes:



Un reporte de adaptación a los niños que ingresan durante el trimestre en curso.

Un reconocimiento a los niños que alcanzaron satisfactoriamente todos sus objetivos de desarrollo.

Citación a los padres de familia de aquellos niños que no alcanzaron satisfactoriamente dichos objetivos para acordar estrategias que permitan potenciar el desarrollo de las habilidades en proceso.

Al finalizar cada uno de los periodos académicos, se citará a los padres a un Open Day para darles un informe que describa el desarrollo de sus hijos que se visualiza en la plataforma Phidias.

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

Los padres de familia podrán hacer reclamaciones en caso de que consideren que el seguimiento hecho a sus hijos no sea justo o no haya considerado todos los lineamientos del presente documento. Las reclamaciones se deben tramitar en primera instancia con la directora de grupo y en segunda se atenderán desde la Dirección de Early Years. En caso de que este trámite se haya agotado, se podrá realizar la reclamación a la rectoría o a los órganos de participación y gobierno escolar pertinentes (ver Capítulo 3 sobre el Gobierno Escolar).

### **Promoción anticipada en Early Years (solamente para el grado K5)**

Durante el primer periodo, la Comisión de Evaluación de esta Escuela considerará los casos de promoción anticipada que se puedan dar de aquellos estudiantes que hayan demostrado un rendimiento superior en todas las dimensiones de desarrollo y descritas en el PEI. Para determinar si el desempeño es superior se tiene en cuenta:

El concepto de los profesores está evidenciado en el alcance de las metas por encima de lo esperado en los indicadores clave de desarrollo en el plan de estudios.

### **Prueba diagnóstica del desarrollo para el grado de K5.**

La valoración del LSC en sus procesos sociales, comunicativos y psicomotrices, donde determinen si la promoción es positiva para el estudiante.

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

### **Artículo 81. Sistema de evaluación y promoción para las Escuelas Primary, Lower y Upper Secondary:**



Aprobación de todas las asignaturas: Para la institución es fundamental que los estudiantes consoliden su proceso formativo de manera consistente en cada uno de los grados contemplados en nuestro programa. Es así como se considera necesario que los estudiantes aprueben TODAS las asignaturas para poder ser promovidos al año siguiente. En caso de no aprobar hasta dos asignaturas, los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar su nota en cursos remediales, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el Calendario Escolar, tal y como está estipulado en el Decreto 1290 de 2009.

Participación en actividades: Teniendo en cuenta el carácter presencial del proceso formativo del CNC, los estudiantes deben participar en al menos el 75% de las actividades. De lo contrario no serán promovidos al año siguiente.

No promoción automática: Dando cumplimiento al Decreto 1290 de 2009, los motivos para no promoción de los estudiantes son:

Estudiantes con valoración final Insuficiente o Deficiente en tres o más áreas.

Educandos que hayan obtenido valoración final Insuficiente o Deficiente en matemáticas y español durante dos o más grados consecutivos de la Educación Básica.

Educandos que no hayan justificado su inasistencia a más de 25% de las actividades académicas del año escolar.

Promoción para los estudiantes de grado Duodécimo: Además de cumplir a cabalidad con los requisitos de promoción anteriormente descritos, los estudiantes de grado undécimo tendrán que acogerse a las siguientes condiciones para poder obtener sus títulos de bachilleres:

Cumplir con los requerimientos de servicio social establecidos por los lineamientos curriculares del MEN y que se vinculan al proceso CAS del Programa del diploma del Bachillerato Internacional.

Cumplir con la aprobación de todos los grados de primaria y secundaria presentando los certificados correspondientes de aprobación en tal caso que hayan cursado estudios en otras instituciones educativas con el respectivo análisis u homologación por el Ministerio de Educación Nacional si ha estudiado en el exterior.

Presentar el examen de estado Prueba SABER 11.

Diligenciar la ficha de egresados.

Entregar a su supervisor y recibir aprobación de la monografía.

Presentar el exámen de proficiencia de inglés TOEFL iBT.

Bachillerato Internacional Programa de Diploma



El Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional (IB) utiliza componentes evaluados tanto de manera interna como externa para evaluar el desempeño de los alumnos.

En la mayoría de los cursos, los exámenes escritos al final del programa constituyen la base de la evaluación. Esto se debe a los altos niveles de objetividad y fiabilidad de estos exámenes.

El trabajo de clase evaluado externamente, que completan los alumnos a lo largo de un período prolongado y bajo la supervisión del profesor, quien verifica su autoría, constituye una parte de la evaluación en varias áreas del programa; esto incluye el ensayo de Teoría del Conocimiento (TdC) y la monografía.

En la mayoría de las asignaturas, los alumnos también completan tareas de evaluación en el colegio, que o bien se evalúan externamente, o bien las corrigen los profesores y, posteriormente, las modera el IB.

En el PD, los alumnos obtienen una calificación que va del 1 al 7 (la más alta) para cada curso del programa que estudian.

La puntuación final del alumno en el Programa del Diploma combina las puntuaciones de todas las asignaturas. El diploma se otorga a los alumnos que obtienen al menos 24 puntos, además de estar sujeto a ciertos niveles mínimos de desempeño, entre los que se incluye completar satisfactoriamente los tres componentes troncales del PD (IBO, 2021).

Las características distintivas de la evaluación sumativa externa del PD son:

Los alumnos deben cursar una cantidad obligatoria de asignaturas para obtener el diploma del IB.

El logro total alcanzado en el diploma del IB se describe mediante una puntuación cuyo máximo es de 45 puntos.

Los componentes troncales aportan hasta 3 puntos al resultado total en el diploma del IB, a través de una matriz de puntos.

Casi todas las asignaturas tienen varios componentes de evaluación, y combinan la evaluación externa y la evaluación interna.

Ver: Principios y prácticas de evaluación del IB: evaluaciones de calidad en la era digital (2018).

La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional: Asumiendo la escala nacional de valoración, se tiene la siguiente equivalencia institucional:



Nivel de desempeño	Escala CNC	Escala IB
Desempeño superior	90 – 100	7
Desempeño alto	83 – 89	6
	76 – 82	5
Desempeño básico	60 – 75	4
Desempeño bajo	41 – 59	3
	31 – 40	2
	10 – 30	1

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

Con el ánimo de fomentar una práctica evaluativa que tenga en cuenta el proceso que adelantan los estudiantes en las diferentes asignaturas, se divide la evaluación en formativa y sumativa, teniendo los siguientes porcentajes sobre la valoración final:

Tipo de evaluación	Descripción	Porcentaje
Formativa	Es un proceso continuo que se desarrolla durante el aprendizaje. Su propósito principal es identificar fortalezas y oportunidades de mejora en el desempeño de los estudiantes, proporcionando retroalimentación oportuna que les permita ajustar y fortalecer sus procesos de aprendizaje. Esta evaluación orienta tanto al estudiante como al docente, promoviendo la autorregulación, la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas pertinentes.	75%
Sumativa	Tiene como objetivo valorar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes al final de un período determinado, unidad	25%



	o proyecto. Sus resultados permiten emitir juicios sobre el desempeño alcanzado en relación con los objetivos de aprendizaje y los criterios establecidos. La evaluación sumativa aporta información relevante para la toma de decisiones académicas e institucionales.	
--	---	--

Por la naturaleza de las asignaturas electivas, el 100% de las actividades corresponderá a las evaluaciones desarrolladas a lo largo del trimestre.

En Upper Secondary school, las evaluaciones internacionales tienen un sistema de evaluación diferente. La tabla también muestra las equivalencias de sistemas para el reporte de resultados en el CNC.

**Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes:**

Como se anunció anteriormente, la evaluación en el Colegio REDCOL - Colegio Nuevo Cambridge busca desarrollar y potenciar las habilidades de los estudiantes en su trayectoria escolar. En tal sentido, la evaluación apoya y mide el aprendizaje de los estudiantes y reconoce la importancia de brindar a los alumnos conocimientos que los anime a convertirse en pensadores críticos y ciudadanos del mundo.

**Articulación de la Evaluación Formativa y Sumativa en el Proceso de Evaluación Institucional a partir de 4° de primaria.**

El colegio, en el marco de su modelo pedagógico integral y en coherencia con los principios del Bachillerato Internacional y la normatividad nacional vigente, reconoce que la evaluación tiene un carácter formativo y sumativo, orientado al desarrollo de aprendizajes significativos, al acompañamiento permanente de los estudiantes y a la toma de decisiones pedagógicas justas y transparentes.

La evaluación formativa permite monitorear de manera continua el proceso de aprendizaje, brindando retroalimentación oportuna a los estudiantes para que puedan ajustar sus estrategias de trabajo, fortalecer sus competencias y consolidar su desempeño. Por su parte, la evaluación sumativa recoge los aprendizajes alcanzados al cierre de un período de enseñanza, ofreciendo información acerca del nivel de logro en relación con los objetivos de aprendizaje propuestos.

En reconocimiento del esfuerzo, la constancia y el progreso de los estudiantes, el colegio establece un mecanismo de articulación entre ambos tipos de evaluación, el cual permite que los resultados obtenidos en la evaluación sumativa puedan incidir en la valoración de algunos desempeños bajos registrados en las evaluaciones formativas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

**1. Requisito de desempeño académico:**

El estudiante debe obtener una calificación igual o superior a 83 puntos sobre 100 en la respectiva evaluación sumativa de la asignatura.



## **2. Identificación de desempeños bajos en evaluación formativa:**

Se consideran desempeños bajos aquellas calificaciones obtenidas en las actividades de evaluación formativa que sean inferiores a 60 puntos sobre 100.

## **3. Ajuste de las calificaciones formativas:**

Cuando se cumplan las condiciones anteriores, las calificaciones formativas con desempeño bajo serán ajustadas automáticamente a una calificación de 60 puntos sobre 100, en reconocimiento al nivel de logro evidenciado en la evaluación sumativa y al progreso demostrado durante el período de aprendizaje.

## **4. Requisito de desempeño formativo y comportamental:**

El estudiante deberá haber mantenido un comportamiento acorde con los valores institucionales, lo que implica:

- No haber acumulado más de dos llamados de atención por faltas leves durante el respectivo trimestre.
- No haber recibido más de un llamado de atención por falta grave durante el mismo período.

## **5. Aplicación del procedimiento:**

Este beneficio se aplicará únicamente dentro del período académico en curso y bajo la verificación del cumplimiento de los requisitos por parte de la coordinación académica correspondiente, en concertación con el equipo docente.

Esta estrategia busca reconocer el proceso como un componente esencial del aprendizaje, motivar a los estudiantes a sostener su esfuerzo durante el trimestre, y garantizar que los resultados de evaluación reflejen tanto el nivel de logro final como el desarrollo progresivo de habilidades y competencias.

El colegio reafirma así su compromiso con una evaluación integral, justa, ética y coherente con el desarrollo de los atributos del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB y la formación de ciudadanos responsables, autónomos y comprometidos con su propio proceso educativo.

## **Exoneración de Evaluación Sumativa por Desempeño Destacado en Evaluación Formativa a partir de 4° de primaria.**

En concordancia con el modelo de evaluación integral del colegio, que busca valorar el proceso continuo de aprendizaje y promover el desarrollo de la autonomía, la responsabilidad académica y la excelencia, se establece un



mecanismo mediante el cual los estudiantes con un desempeño destacado durante el período de evaluación formativa puedan ser eximidos de presentar la evaluación sumativa de la asignatura.

Esta medida tiene como propósito reconocer el trabajo constante, el compromiso académico y la calidad del aprendizaje demostrado a lo largo del trimestre, consolidando una evaluación centrada en el proceso, más allá de los momentos puntuales de medición.

Condiciones para la exoneración:

### **1. Requisito de desempeño académico:**

El estudiante deberá haber obtenido un promedio acumulado igual o superior a 90 puntos sobre 100 en las actividades de evaluación formativa de la asignatura, durante el trimestre correspondiente.

### **2. Alcance de la exoneración:**

Al ser eximido de presentar la evaluación sumativa, el promedio alcanzado en la evaluación formativa será considerado como la calificación final del trimestre en dicha asignatura, sin necesidad de realizar ajustes adicionales.

### **3. Evaluación de la constancia académica:**

La aplicación de este beneficio implica que el estudiante ha sostenido un desempeño académico de alto nivel a lo largo de todas las actividades programadas dentro de las evaluaciones formativas del período, demostrando dominio de los objetivos de aprendizaje y un proceso de desarrollo autónomo de las competencias requeridas.

### **4. Condiciones de comportamiento:**

El estudiante deberá mantener una conducta acorde con los valores institucionales, sin haber incurrido en situaciones disciplinarias graves durante el período académico, aspecto que será verificado por el equipo de coordinación académica.

### **5. Aplicación del beneficio:**

La validación de este beneficio será responsabilidad de los docentes de cada asignatura en concertación con la coordinación académica, quienes revisarán el cumplimiento de los requisitos establecidos previo a la programación de las evaluaciones sumativas. Esta revisión deberá realizarse al cierre de la evaluación formativa del trimestre.



Este mecanismo busca incentivar la responsabilidad académica, el compromiso personal y la autogestión del aprendizaje, principios fundamentales dentro del modelo pedagógico del colegio y alineados con los atributos del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB. Además, permite flexibilizar los procesos de evaluación, reconociendo los distintos ritmos y trayectorias de aprendizaje de los estudiantes.

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

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

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

### **Los procesos de autoevaluación de los estudiantes:**

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

\*Este proceso no aplica para los estudiantes de Early Years.

Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes:

**Recuperaciones o cursos remediales:** Adicional a las oportunidades de mejoramiento expresadas en el presente documento y teniendo en cuenta que en los criterios de evaluación y promoción anotados, se establece que un estudiante debe aprobar todas las asignaturas del año escolar y que no aprobará el año automáticamente si reprueba para el año 3 o más asignaturas.

Este proceso que se hace en las fechas estipuladas en el cronograma escolar publicado en los medios de comunicación del colegio, consta de un tiempo



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

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

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

Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema de evaluación institucional: La Institución fija dentro de su Sistema de Gestión de Calidad un proceso específico enfocado hacia la evaluación con el ánimo de que la totalidad de los funcionarios cumplan con los parámetros establecidos en el Proyecto Educativo. Para tal fin y de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001:2015, se mantiene un proceso PHVA (planear, hacer, verificar, actuar) el cual es auditado interna y externamente para verificar la correcta implementación del mismo.

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

Conducto regular y atención al padre de familia

El conducto regular, estipulado por la Institución para el estudio de casos académicos y comportamentales será para garantizar procedimientos y mecanismos de atención tanto a padres como a estudiantes, según lo establece la Legislación Educativa Colombiana (Decreto 1290 Art. 4, numerales 7 y 10).

Primera instancia:	Profesor de la asignatura
--------------------	---------------------------



Segunda instancia:	Director de grupo
Tercera instancia:	Líder de área
Cuarta instancia:	Director de escuela
Quinta instancia:	Consejo académico
Sexta instancia:	Rector
Séptima instancia:	Consejo directivo

Siendo coherente con lo consignado dentro del Organigrama de funciones del CNC, el proceso de atención a casos académicos y/o comportamentales (cuando así lo amerite) debe agotar todas y cada una de las instancias propuestas, siendo de carácter obligatorio el respeto por la secuencia establecida, donde el estudiante tenga la oportunidad de presentar sus descargos o explicaciones ante los padres de familia o en caso de no asistir estos, será representado por el Director de Grupo y/o Consejero Estudiantil, y/o Personero.

Importante: Todas las citas con las debidas instancias deben programarse como mínimo con 8 días de anticipación, respetando siempre los horarios de atención de los funcionarios solicitados, lo mismo que sus horarios de trabajo. Siempre se generará un acta de dicha reunión la cual firmarán los padres de familia y los participantes, siendo subida a la plataforma Phidias.

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



## COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE

Floridablanca - Santander

Resoluciones de aprobación NO. 0572 de fecha 20 de octubre del 2009 Y 1075 del 13 de mayo de 2020

### REPORTE ACADÉMICO SEGUNDO TRIMESTRE

<b>Estudiante :</b> Nombre del estudiante			
<b>Año :</b> Año lectivo		<b>Periodo :</b> Trimestre académico	
<b>Curso :</b> Curso del estudiante		<b>Director de grupo :</b> Docente director de grupo	
<b>ESPAÑOL</b> Asignatura		<b>Nota trimestre:</b> Nota del trimestre <b>Nota acumulada:</b> Promedio trimestres anteriores	<b>Ausencias</b> Número de inasistencias
<b>Evaluaciones formativas</b>	Nombre evaluaciones formativas, notas obtenidas.		
<b>Evaluaciones sumativas</b>	Nombre evaluaciones sumativas, notas obtenidas.		
<b>Observaciones:</b>			
Observación cualitativa del docente en la que se mencionan estrategias para mejorar el desempeño del estudiante			

Los informes de mitad de trimestre se generarán en Phidias, en donde se visualizarán las notas obtenidas durante la primera mitad del periodo académico para que los padres y estudiantes conozcan su proceso hasta ese momento y puedan establecer las acciones de mejora que se necesiten. Los informes de final de trimestre arrojan las notas obtenidas durante el periodo e incluirán las observaciones de los docentes y los comentarios de mejora que recomiendan los docentes.

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción: Los estudiantes pueden solicitar la recalificación de las pruebas escritas cuando tengan elementos específicos de discrepancia con las calificaciones obtenidas. Para tal efecto, los estudiantes o padres de familia deben elaborar una comunicación escrita dirigida a la Dirección de escuela que corresponda anotando sus argumentos y adjuntando la prueba en cuestión. La Dirección de Escuela estudiará la petición y tomará las decisiones que correspondan. La recalificación debe ser efectuada por el mismo profesor que calificó por primera vez y la nota final debe ser igual o superior a la primera. En caso de que el estudiante solicite una segunda recalificación, la Dirección de Escuela nombrará un profesor diferente para proceder al respecto. La calificación obtenida debe ser igual o superior a la primera, y se asumirá como definitiva. Si todavía el estudiante considera vulnerados sus derechos podrá seguir hacia las instancias superiores conforme al procedimiento establecido para tal efecto por el Manual de Convivencia.

Para las pruebas orales sólo cabrá la instancia de recalificación cuando el estudiante no haya recibido la rúbrica de referencia al inicio del proceso. De lo contrario, para las pruebas orales no se contempla la recalificación.

**Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes:** El presente sistema de evaluación ha sido construido y acordado en el Consejo



Académico el cual cuenta con la representación de todas las instancias académicas escolares. Asimismo, es presentado y avalado por el Consejo Directivo el cual cuenta con la representación de todas las instancias escolares. Anualmente, según el impacto de la aplicación del sistema se hacen los ajustes contando con todas las instancias del gobierno escolar.

**Comisiones de Evaluación:** Se establecen Comisiones de Evaluación conformadas por la Dirección de Escuela, quien la preside y convoca, los docentes del grado, un representante del Learning Support Center escogido por la Dirección del mismo. El director de Escuela convocará al padre/madre representante del grado para revisar el desempeño del grado y proponer acciones de mejora. Estas Comisiones se reúnen cada período para evaluar los desempeños de los estudiantes y proponer acciones de mejora, lo mismo que para aprobar las distinciones que en cada caso se pudieran presentar. Las Comisiones consideran adicionalmente las no promociones al final del año escolar y deciden sobre ellas.

**Promoción anticipada:** Según el decreto 1290 de 2009, durante el primer período del año escolar, el Consejo Académico decidirá la promoción anticipada del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta de consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

### **Procedimiento para la asignación de grupos a estudiantes**

Al finalizar el año escolar durante las comisiones de evaluación, los directores de grupo, director de escuela, consejería y coordinación de convivencia establecen el orden en que los grupos estarán constituidos teniendo en cuenta la dinámica que tuvo el curso durante el año que está culminando. Se tendrá en cuenta el desempeño académico, las dinámicas de subgrupos, comportamiento general del grupo, roles de los estudiantes y el perfil institucional de los directores de grupo siguientes.

La asignación de grupo quedará establecida al culminar el año, sin embargo sólo el primer día de clase se publicarán los listados oficiales. Una vez iniciado el siguiente año, sólo se re asignará un estudiante en caso de que haya una recomendación de profesional externo o en casos excepcionales. Esta solicitud debe presentarse por escrito al Director de Escuela la primera semana de clases, donde se aclare el motivo de dicha solicitud. Una vez presentada se analizará en Comité Directivo quien determinará la viabilidad de la solicitud y se dará respuesta desde la Dirección de Escuela.



## CAPÍTULO 4

### APOYO AL APRENDIZAJE

#### CENTRO DE APOYO AL APRENDIZAJE (LEARNING SUPPORT CENTER)

##### **Artículo 82. Consideraciones generales del Centro de Apoyo al Aprendizaje.**

El CNC cuenta con un equipo de profesionales de la salud y la educación que busca fortalecer y potenciar los procesos formativos, académicos, individuales y colectivos de los estudiantes. En tal sentido, estos profesionales se encargan de velar y determinar las estrategias de apoyo para los estudiantes y/o cursos que las necesiten. Es de aclarar que estos profesionales no cumplen unas funciones terapéuticas en el colegio en horario regular, pero sí apoyan y monitorean los procesos individuales (personales, académicos o de la salud) y tratamientos profesionales externos que esté desarrollando un estudiante con el apoyo de su familia.

##### **Artículo 83. Apoyo al Desarrollo Corporal y Físico.**

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

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

Los deportistas tendrán una carpeta en phidias sobre su seguimiento. Lo cual dependiendo de la categoría del estudiante se realizarán los ajustes o flexibilizaciones correspondientes en sus actividades académicas. ([Link documento de deportistas Cambridge](#)).

##### **Artículo 84. Apoyo al desarrollo cognitivo, emocional y comunicativo de los estudiantes.**

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



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

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

Proyecto de Desarrollo y valoración del Lenguaje en la primera infancia.

Programa de Afectividad y Educación Sexual.

Programa de Desarrollo vocacional y Orientación Profesional.

Política de inclusión.

Programa Amparo.

## **CAPÍTULO 5**

### **RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES**

#### **Artículo 85. Estudiante Cambridge de Oro.**

Se le otorgará “matrícula de honor” a un estudiante por escuela a partir de la Escuela de Primary en adelante, que haya sido distinguido con el cuadro de honor durante los tres períodos académicos. Además, se deberá destacar en aspectos tales como su comportamiento individual, social, sentido de pertenencia y valores institucionales. La elección se realizará entre los nominados en reunión de Escuela de maestros. Este reconocimiento consiste en la exoneración de la matrícula del año lectivo siguiente. Los nominados no elegidos para esta distinción, se harán acreedores a un diploma de honor. Su entrega se realizará en la ceremonia de grado.

#### **Artículo 86. Diploma de Honor.**

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

#### **Artículo 87. Bachiller REDCOL - Colegio Nuevo Cambridge.**

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

#### **Artículo 88. Medalla Cambridge a la Perseverancia.**



Se entregará a los estudiantes de la respectiva promoción que hayan cursado en el Colegio desde el nivel de K1 hasta el último grado y con una permanencia continúa hasta su graduación y a los padres que hayan graduado tres o más hijos en la institución. Su entrega se realizará en la ceremonia de grado.

Parágrafo primero: Life Award serán condecorados los estudiantes de la respectiva promoción que hayan cursado en el colegio desde el nivel de K1 hasta el grado de K5, con una permanencia continua en la institución hasta su graduación.

#### **Artículo 89. Distinción Mejor Prueba Saber 11.**

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

#### **Artículo 90. Distinción al Mejor Deportista.**

Esta es concedida a el deportista de Primary School, Lower Secondary o Upper Secondary que se destaque por el desarrollo de su proceso deportivo durante el año escolar. Como premio, también se le otorgará una "matrícula de honor"; la entrega de la distinción se realizará en la ceremonia de graduación de la promoción que corresponda, cuyo reconocimiento incluye al segundo y tercer puesto.

El deportista escogido debe tener desempeño académico en nivel básico, alto o superior en todas las asignaturas y no tener reportes y/o compromisos disciplinarios durante el año escolar en curso. Los deportistas serán nominados por el área de Educación Física y Deportes, en conjunto con las direcciones de Escuela; estas nominaciones se realizarán en el transcurso del mes de mayo a un Comité de

Elección y sus decisiones serán basadas en los criterios anteriormente mencionados para tomar la decisión final del ganador de la distinción. Este comité estará conformado por Rectoría, Dirección del LSC, Dirección de Educación Física y Deportes, docentes de Educación Física a cargo de los postulados y Directores(as) de Escuela de Primary School, Lower Secondary y Upper Secondary.

#### **Artículo 91. Beca a trabajo y compromiso social Silvia Margarita Lamo Tapias.**

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



someterse a consideración debe estar comprendida al menos en los meses de agosto a mayo del año académico en curso. Estos son los aspectos que serán tenidos en cuenta:

### **Elegibilidad**

Podrán participar en esta convocatoria todos los estudiantes de Primary, lower and Upper Secondary (hasta el grado Undécimo) de REDCOL - Colegio Nuevo Cambridge quienes hayan estado en el colegio por más de dos años consecutivos.

### **Estímulo otorgado**

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

### **Vigencia**

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

### **Resultados de la convocatoria**

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

### **Evaluadores de la propuesta**

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

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

### **Artículo 92. Reconocimientos a estudiantes en la asamblea general de estudiantes.**

Concedido a un estudiante de cada grado que se destaque en los principios del bachillerato internacional, según el criterio definido.

### **Artículo 93. Cuadro de Honor.**

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

## CAPÍTULO 6

### ADMISIONES

#### Artículo 94. Política de Admisiones.

En REDCOL-Colegio Nuevo Cambridge trabajamos para que nuestros estudiantes cuenten con las mejores oportunidades en su futuro, a través de una propuesta formativa equilibrada e integral. El éxito del proyecto educativo se empieza a construir desde el primer acercamiento que tienen las familias y los estudiantes con el colegio; es por esto que nuestra política de admisiones traza una ruta clara para acompañar de la mejor manera el ingreso de los niños, niñas y jóvenes a New Cambridge School.

Con la socialización de la política de admisiones, la comunidad educativa del colegio podrá trabajar de manera sincronizada y con procesos claros, que permitan el entendimiento y la armonía entre las instancias institucionales que participan e interactúan durante el proceso de admisión de cada aspirante.

La correcta aplicación de la política de admisiones de New Cambridge School, redundará en beneficios para las familias, los estudiantes y la comunidad académica, garantizando una experiencia óptima de ingreso y entendiendo de manera oportuna cada una de las particularidades de los nuevos estudiantes, su proceso de adaptación y su debido seguimiento, para desarrollar con éxito su camino de formación.

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

#### Artículo 95. Criterios de ubicación por edad y número de estudiantes por curso:

Ciclo	Grado	Edad en años	Número de ss por curso
Early Years	Koalas	8 meses	10
	K1	1 año	13
	K2	2 años	14
	K3	3 años	15

	K4	4 años	20
	K5	5 años	20
Primary	1°-3°	6 años	25
Primary - Upper Secondary	4° a 12°	Ver párrafo	30

**Parágrafo:** En primero los aspirantes deben tener al menos 6 años cumplidos al 31 de agosto del año respectivo. En segundo grado, los aspirantes deben tener al menos 7 años cumplidos al 31 de agosto del año vigente. En Tercero, los aspirantes deben tener al menos 8 años cumplidos al 31 de agosto del año vigente.

**Nota:** La admisión de los estudiantes tendrá en cuenta su proceso evolutivo, su perfil socio emocional, el perfil de edad de la población del grado que aspira y sus competencias académicas, de acuerdo con el criterio interdisciplinar del comité de admisiones del colegio.

#### **Artículo 96. Perfil de la Familia del aspirante.**

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

Es de tener en cuenta que el colegio espera:

Expectativa de los padres acorde con el horizonte institucional.

Padres comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.

Padres con excelente cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas con la institución.

Padres con estructura familiar estable y pautas de crianza claras.

Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones de la institución.

#### **Artículo 97. Criterios de Selección.**

El Comité de Admisiones, conformado por la Rectoría, Direcciones de Escuela, un profesional en psicología del Learning Support Center y la Coordinación de Admisiones y Promoción Institucional, tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la selección de los aspirantes:



Exámenes de admisión para aspirantes a grados del ciclo Lower Primary al ciclo de Upper Secondary.

Prueba Diagnóstica del desarrollo para el grado de K5 ciclo Early Years, para el caso de los grados K1 a K4 No se realizaría esta prueba.

Entrevista psicológica a la familia, en este espacio se interactúa con el aspirante para el caso de Early Years y Primary.

Entrevista psicológica al aspirante de Lower y Upper Secondary.

Revisión y análisis del concepto académico y formativo de las instituciones educativas anteriores, por parte del comité.

Análisis de resultados del proceso de observación y/o evaluación realizada al aspirante por parte del comité.

Estudio familiar según criterios de perfil de familia acorde a los principios institucionales, por parte del comité de admisiones.

Análisis financiero y judicial de la familia a cargo del área administrativa y financiera del colegio.

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

### **Artículo 98. Requisitos para estudiantes nuevos.**

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

Documentos:

Hoja de matrícula.

Contrato de prestación de servicios educativos.

Contrato de servicio de alimentación.

Contrato de transporte.

Pagaré en blanco y carta de instrucciones.

Autorización de uso de datos personales.

Autorización de consulta y reporte de datos financieros y crediticios.

Autorización de uso de imágenes.

Ficha médica y alimentaria.

Consentimiento informado.



Los contratos correspondientes a servicios adicionales que sean autorizados por las familias.

Artículo 99. Requisitos para estudiantes que renuevan matrícula para el año siguiente.

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

Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Presentar los documentos requeridos de acuerdo con las indicaciones que en su debida oportunidad le entrega el colegio.

Firmar constancia de conocer y acatar el Manual de Convivencia vigente.

**Artículo 100. Acompañamiento proceso de adaptación escolar.**

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

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

## **CAPÍTULO 7**

### **MATRÍCULA**

**Artículo 101. Matrícula.**

La Matrícula es un contrato civil de servicios y cooperación educativa, donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes. Cualquiera de las partes puede darlo por terminado en caso de incumplimiento total o parcial de los compromisos asumidos, así como por las causas especificadas en este Manual.

**Artículo 102. Procedimiento de matrícula para alumnos nuevos.**

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

**Artículo 103. Procedimiento de matrícula para estudiantes antiguos.**

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



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

#### **Artículo 104. Causales para la no renovación de la matrícula.**

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

Cuando el estudiante reprueba dos años académicos en su vida escolar en REDCOL- Colegio Nuevo Cambridge.

Cuando el comportamiento del estudiante evidencie reincidencia, no cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada una de las instancias del proceso disciplinario y/o comportamiento que no se ajuste a los parámetros establecidos en el Manual de Convivencia.

Cuando la familia no asista a las reuniones y citaciones, o incumpla los acuerdos establecidos para el proceso formativo del estudiante.

Cuando la familia incumpla con los compromisos adquiridos con la Institución al firmar la matrícula o en reuniones posteriores a ello.

Ausencias del estudiante que, sumadas, totalizan el 20% o más, de la asistencia ordinaria y correspondiente al año escolar.

Cuando la familia se muestre renuente al cumplimiento de los procedimientos y parámetros institucionales o haya perjudicado de alguna manera el buen nombre del colegio.

Cuando un padre de familia o acudiente agrede física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.

Perjudicar el nombre del colegio de carácter presencial o cualquier medio digital (Chats privados, redes sociales, entre otras)

#### **Artículo 105. Costos educativos.**

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

#### **El costo incluye los siguientes conceptos:**

**La matrícula:** es la cuantía que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al colegio, o al renovarla.



**La pensión:** es la cuantía anual que se paga al colegio por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo del colegio. Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma, ya abonada por la matrícula, y su cobro se hará en 10 mensualidades.

Otros cobros periódicos: Son otras sumas que se cancelan con la matrícula y/o con la pensión, debidamente autorizadas también por la autoridad competente y obedecen a servicios complementarios al proceso formativo que presta la institución. Entre ellos está el bibliobanco (Red Crezco), el portal Web, el restaurante y la sistematización.

Todos los costos están a disposición de los padres de familia antes del momento de matrícula, así como son informados en las asambleas de padres de familia al finalizar cada año académico para el año siguiente.

#### **Artículo 106. Pago de matrícula y pensión.**

Para matricularse en el siguiente período lectivo, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio. Las familias pueden optar por la opción de pago anticipado obteniendo el beneficio de un descuento otorgado de acuerdo a las políticas financieras establecidas para el año lectivo correspondiente.

Conforme lo autoriza la ley, en los casos en los cuales los padres de familia y/o acudientes no cancelen a tiempo las tarifas educativas antes mencionadas, el colegio aplicará el cobro de intereses por mora o el cobro jurídico. Igualmente, en el caso de mora en los pagos, el colegio no entregará el certificado final de calificaciones. De ser necesario, se entregará constancia de estudio, pero no paz y salvo hasta que los padres o acudientes cumplan con el pago; en la información contenida en dicha constancia se hará referencia al estado de la obligación del estudiante con el colegio.

## **TÍTULO VII**

### **CAPÍTULO 1**

#### **LOS SERVICIOS DEL COLEGIO NUEVO CAMBRIDGE**

##### **LA TECNOLOGÍA Y SU USO**

#### **Artículo 107. Lineamientos del uso de la tecnología en el Colegio.**

El colegio provee y/o permite exclusivamente el uso de recursos tecnológicos tales como computadores, tablets, y servicios de conexión a internet y comunicación en general dentro de sus espacios académicos, estando así al día en todos los avances que requieren los nuevos procesos de enseñanza y



aprendizaje en el aula de clase. Es por esto que el colegio goza de facilidades tecnológicas que sirven como plataforma para poderlas usar con efectividad, y así potenciar los procesos de desarrollo y facilitar la comprensión de los conceptos en los estudiantes. El colegio tiene claro que los educandos en esta tercera década del siglo XXI pertenecen a una generación digital que aprende a través de medios electrónicos más que por medios convencionales y se interesa y motiva a partir de su uso.

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

Frente al uso de los diversos medios tecnológicos dentro de la institución, se establecen los siguientes lineamientos:

Considerar el espacio virtual como un lugar público en el que se tienen las mismas expectativas señaladas en este Manual sobre el comportamiento de los miembros de la comunidad.

Hacer uso de la identidad de manera segura y honesta en la interacción con otros en los ambientes tecnológicos. Se aclara que cuando se encuentre una cuenta abierta de otra persona esto se debe reportar a la autoridad correspondiente y abstenerse de hacer uso de cualquier forma de la misma.

Proteger la integridad y seguridad personal y la de los demás.

Ser responsable con la intimidad propia y la de los demás.

Utilizar la tecnología en el marco de la autonomía y la responsabilidad, para reconocer y respetar las creencias y pensamientos propios y los de los demás.

Ejercer el derecho a la libertad de expresión respetando las posiciones y buen nombre de los demás y del colegio.

Utilizar la tecnología para mejorar la calidad de vida, asegurándose de procurar un ambiente sano y pacífico.

No usar la tecnología para promover, consultar, ver, comprar, compartir actividades relacionadas con cualquier tipo de actividad ilícita o cualquier actividad que sea contemplada en este Manual como una falta.



Respetar siempre los derechos de autor.

No suplantar la identidad tecnológica de cualquier miembro de la comunidad.

Usar software y/o Apps debidamente licenciadas y autorizadas por el colegio, de acuerdo con los permisos establecidos desde la conectividad de los espacios de la institución.

Los computadores personales deben ser conectados únicamente a las redes del colegio con el fin de garantizar la seguridad de los contenidos utilizados para el aprendizaje.

Todos los estudiantes deben seguir y cumplir cabalmente con el reglamento específico del uso de los aparatos tecnológicos de cada ciclo escolar de acuerdo con el manual de convivencia. En caso de incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios, se procederá de acuerdo con lo estipulado en este Manual en el Artículo 39.

### **Artículo 108. Principios para tener en cuenta para el uso de la tecnología.**

El tener este enfoque hace que el colegio esté abierto y motive a que los estudiantes usen la tecnología para apoyar y potenciar su aprendizaje. Sin embargo, el colegio considera que el horario académico que corresponde a cada ciclo debe ser dedicado al desarrollo de actividades académicas y al desarrollo de la vida en comunidad. Por esta razón, elementos de uso recreativo como reproductores de música, tablets, juegos electrónicos, relojes inteligentes y el uso indiscriminado de teléfonos celulares distraen y obstaculizan los procesos de aprendizaje y de integración con la comunidad.

**Uso de teléfonos celulares.** Considerando lo anterior, se estipulan frente al uso de teléfonos celulares las siguientes condiciones:

**Los celulares no estarán permitidos en ningún lugar durante la jornada escolar. Para el año académico 2025-2026,** se permitirá el uso de celular únicamente para los estudiantes de 12 grado, bajo el cumplimiento de los principios aquí mencionados y previa autorización de sus padres.

Respetando la política contra el acoso escolar y el ciberbullying.

Apagando el celular durante las clases y otros eventos.

No usando audífonos inalámbricos.

No se podrán conectar aparatos al servicio de Wi-Fi del colegio, sin previa autorización.

No estará permitido compartir datos móviles a otros dispositivos propios o ajenos para acceder a la red de internet.

No se permite el uso de las funciones de cámara, video o grabadora de voz en el colegio.



En caso de evidenciar el uso de un aparato para el cyberbullying o una actividad ilegal, el colegio se reserva el derecho de entregar dicho aparato a las autoridades competentes, sin asumir responsabilidad por el costo o destino final del mismo.

Utilizando la tecnología respetando a los otros, a sí mismo y haciéndose respetar.

Respetando los límites de contenidos y las restricciones de información dispuestos para los menores de edad con absoluta restricción de uso de chats y redes sociales.

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

Uso de computadores portátiles, tablets/ipads (Bring Your Own Device)

Con el fin de enriquecer el currículo de ciudadanía digital de nuestros estudiantes y los procesos de aprendizaje en el aula, se autoriza el uso de computadores portátiles únicamente para fines académicos para el aprendizaje, con previa autorización de la dirección de escuela.

### **Ingreso de computadores, tablets/ipads personales al colegio**

Los padres de familia y estudiantes deberán dar lectura y firmar el documento de responsabilidad para la autorización de uso de computadores portátiles dentro de la institución.

Los padres de familia y estudiantes deben cumplir con los protocolos de seguridad para el ingreso del dispositivo personal al colegio, entregando la información pertinente para realizar el proceso de identificación y registro del equipo con el fin de garantizar la protección del mismo en términos de uso de red.

Los dispositivos en el primer momento de ingreso a la institución deberán ser registrados en el área de tecnología, para permitir los accesos a las redes institucionales, las cuales cumplen con los principios de la ley de protección de menores en internet.

Requerimientos de seguridad y propósitos de uso el dispositivo personal de cada estudiante debe estar registrado en el sistema de control del colegio y estar debidamente marcado para identificarlo como propiedad del estudiante. Esto garantizará que el dispositivo esté dentro de la base de datos escolar que permita su seguimiento y protección en el uso de información en la red.

El computador deberá usarse únicamente dentro de las horas de clase en el marco de una actividad pedagógica diseñada y establecida por los docentes. Debe ser guardado en el locker asignado al estudiante durante los tiempos de



descanso y durante los periodos en donde no se requiera su uso, bajo llave y bajo la responsabilidad del mismo estudiante.

El estudiante se responsabilizará de la carga total inicial con la que ingresa el portátil a la institución y durante la jornada escolar podrá hacer uso de la red eléctrica institucional.

No se permitirá el uso de las funciones de cámara y vídeo en el colegio, sin previa autorización del docente.

Un estudiante Cambridge reconoce el uso correcto de la tecnología y se comunica de manera asertiva y segura a través de los medios tecnológicos, para lo cual tiene en cuenta los lineamientos de buen trato establecidos en el Manual de Convivencia.

### **Correcto uso de los dispositivos electrónicos**

El colegio tiene la responsabilidad de tomar medidas disciplinarias, eliminar privilegios de uso del computador y de las redes, emprender acciones legales o informar a las autoridades competentes sobre cualquier actividad caracterizada por ser inadecuada, poco ética, inaceptable o ilegal.

Las actividades que orientan el correcto uso de los dispositivos personales son:

Respetar la política de integridad académica donde cumple con la normativa de derechos de autor, por lo cual usa software legal y garantiza que sus trabajos sean de su propia autoría o cita con normas APA sus documentos.

Limita el uso de su dispositivo a las actividades propias de la dinámica académica, por lo cual hace uso regulado de la red de servicios y equipos evitando la propagación de virus y saturación de la red.

Mantiene activo el bypass y el filtro de contenido del Colegio Nuevo Cambridge que se ha instalado de acuerdo con la Ley de Protección de Niños en Internet. Esto no se limita a la utilización de servidores proxy.

Accede únicamente a las redes, dispositivos y recursos de información autorizados preservando su propia contraseña y respetando la de otros.

Es responsable por la pérdida o daño de los dispositivos personales o pérdida de datos. Nota: El mantenimiento de los equipos, revisión y actualización de estos, es responsabilidad de los estudiantes con sus familias. Por lo anterior, los colaboradores de tecnología del Colegio no prestarán ningún servicio de los mencionados.

### **Artículo 109. Sobre el manejo y cuidado de los aparatos tecnológicos.**

El estudiante que haga préstamos de iPads, computadores o cualquier elemento digital perteneciente a la institución, se hace responsable por cualquier daño, uso inapropiado y/o pérdida de dicho aparato.



### **Artículo 110. Sobre las plataformas tecnológicas del colegio.**

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

**Parágrafo:** El estudiante tiene la obligación de resguardar la privacidad del usuario y contraseñas de las diferentes plataformas educativas con el fin de evitar que estas sean utilizadas por terceros.

## **CAPÍTULO 2**

### **SERVICIOS ESCOLARES**

#### **Artículo 111. Restaurante.**

El restaurante es el lugar o espacio físico donde los estudiantes y funcionarios de la comunidad toman el servicio de lonchera y almuerzo, teniendo en cuenta horarios de servicio estipulados para cada ciclo. El objetivo principal del servicio de alimentación ofrecido por la planta de alimentos del Colegio Nuevo Cambridge es proporcionar un servicio de calidad, que se base en una alimentación saludable, variada, equilibrada, inocua y adecuada para cada uno de los miembros de la comunidad, asegurando los más altos estándares en las preparaciones y selección de productos y proveedores.

Para ingresar al restaurante, se deben cumplir las siguientes normas:

Ingresar en el horario y turno asignado.

Respetar las filas para tomar el servicio.

Demostrar respeto y cordialidad hacia las personas del servicio.

Ubicarse en el lugar asignado por el docente, si aplica, de lo contrario ubicarse de forma ordenada en el comedor.

Dejar lo más limpio y ordenado el lugar donde se tomaron los alimentos.

Recoger el menaje (bandeja, cubiertos, vaso) y disponerlo en el lugar asignado una vez haya terminado de consumir los alimentos.

**Parágrafo.** Es importante recordar que la buena alimentación y el ambiente escolar saludable son base fundamental para garantizar el desarrollo de nuestro proyecto educativo y garantizar el bienestar de nuestros estudiantes, por lo tanto, el ingreso de alimentos a la institución se realizará según la *“Política de*



*ingreso de alimentos”* que será dada a conocer a las familias durante el proceso de matrícula y adquisición del servicio.

### **Artículo 112. Nutrición.**

El área de nutrición tiene como objetivo promover en la institución una cultura de alimentación y estilo de vida saludable, con el fin de fortalecer el adecuado crecimiento y desarrollo de los estudiantes, disminuir los riesgos asociados a una inadecuada nutrición y potenciar los procesos de aprendizaje.

Para cumplir con los objetivos planteados, el área de nutrición trabaja de manera interdisciplinaria con las áreas del LSC en la atención de los problemas de alimentación que puedan presentarse en los niños y adolescentes, genera planes de trabajo transversales al currículo académico acerca de alimentación y nutrición, promueve la adecuación de entornos saludables para toda la comunidad e implementar estrategias de comunicación dirigida a toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia y cuidadores, docentes, administrativos) por distintos medios de difusión de la información.

Desde esta área se apoya el establecimiento de los lineamientos para la creación de menús de loncheras y almuerzos para la jornada escolar, el manejo de dietas terapéuticas por indicación médica y/o nutricional, el desarrollo de proyectos para las cafeterías escolares, la supervisión del cumplimiento de los lineamientos nutricionales y la atención de casos de consumo asociados al servicio de restaurante.

### **Artículo 113. Transporte y Movilidad.**

Los estudiantes tienen derecho a un adecuado servicio de transporte escolar, dentro de las condiciones y horarios que la institución establezca. Para brindar adecuadamente, el servicio REDCOL-Colegio Nuevo Cambridge establece claramente el “Procedimiento de Transporte Escolar” y los protocolos de bioseguridad, que deben ser acatados por todos los estudiantes y padres de familia.

Para mantener el control y asegurar la idoneidad del servicio de transporte, el colegio contratará directamente con empresas de transporte escolar legalmente constituidas para los alumnos de la institución.

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

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



Cualquier novedad como cambio de dirección o teléfono, modificación o retiro del servicio, deberá ser notificada al colegio por escrito con tres días hábiles antes del evento.

Sólo puede utilizar el servicio de transporte escolar el ESTUDIANTE cuyos padres o acudientes hayan suscrito el correspondiente contrato de transporte, el cual reúne claramente los deberes y obligaciones de las partes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

El estudiante debe estar listo en el sitio señalado por el colegio como paradero con al menos diez (10) minutos de antelación a la hora asignada e informada para tal fin.

#### **Artículo 114. Enfermería.**

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

#### **El uso de la enfermería:**

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

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

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

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



## Seguridad en áreas recreativas.

Durante la permanencia de los niños y niñas en las áreas recreativas comunes siempre estarán en compañía de un adulto quien previamente explicará las actividades específicas que se pueden realizar en cada espacio. Igualmente se revisará de manera aleatoria el número de niños permitido en el espacio, de tal forma que se puedan movilizar cómodamente evitando cualquier tipo de accidente y la atención pormenorizada de los docentes.

En caso de accidentes. Ante cualquier accidente la persona adulta encargada de los estudiantes informará inmediatamente a la Enfermera. Será ella quien realizará reporte escrito y detallado del accidente en Phidias, y en caso de ser necesario se comunicará telefónicamente con el padre de familia o acudiente. El protocolo está definido de acuerdo a la siguiente clasificación:

**ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

**Protocolo:** La enfermera realizará la valoración inicial del accidentado y prestará los primeros auxilios. Ella registra en Phidias lo sucedido después de que el estudiante es atendido y él regresa al aula para continuar sus actividades regulares.

**ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.

**Protocolo:** La enfermera realizará la valoración inicial del accidentado. Al requerir tratamiento médico informará a la coordinación de escuela. La enfermera o coordinador de escuela se comunicará vía telefónica con los padres de familia para informar lo sucedido dando la opción de recoger al alumno para que sea llevado al servicio de urgencias o dar autorización para que ella realice el desplazamiento. La persona de seguridad y/o la dirección administrativa apoyará la gestión con la empresa encargada del Seguro Escolar, brindando información necesaria (centro médico, documentos requeridos) y asegurando la pronta atención del estudiante.

**ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.

**Protocolo:** La enfermera realizará la valoración inicial del accidentado. Al requerir tratamiento médico inmediato, se comunicará con la empresa de urgencias contratada por el colegio e informará a rectoría y/o coordinación de escuela y Coordinación de Bienestar y Comunidad. Luego, se comunicará vía telefónica con los padres de familia para informar lo sucedido y el traslado del estudiante al servicio de urgencia por personal del Colegio. Así mismo, solicitará que la familia se presente a la mayor brevedad en centro de atención médica. La persona de seguridad y/o la dirección administrativa apoyará la gestión con la



empresa encargada del Seguro Escolar, brindando información necesaria (centro médico, documentos requeridos) y asegurando la pronta atención del estudiante.

### **Administración de medicamentos:**

Es de tener en cuenta que la enfermería del colegio se rige según los parámetros establecidos por la ley 911 de 2004 en donde por ninguna circunstancia se formulan o suministran medicamentos. En caso de ser necesario la administración de un medicamento se deberá realizar el siguiente paso a paso:

Diligenciar vía internet o en físico el formato de autorización de dosificación de medicamentos.

Adjuntar una copia de la fórmula médica.

Un adulto responsable debe entregar el medicamento en el servicio de enfermería y una vez finalizada la jornada se recogerá el medicamento antes de ir a casa en la tarde según sea la necesidad.

Se hará el registro en Phidias de la administración del medicamento (hora, medicamento, vía y dosis).

### **Casos especiales.**

Los estudiantes que dentro de su historia clínica personal tengan patologías que requieran manejo con medicamentos permanentes y esos deban ser administrados dentro de la jornada, deben diligenciar el formato de autorización de dosificación de medicamentos el primer día de inicio del año escolar, adjuntando fórmula médica firmada por médico tratante y hacer entrega del medicamento.

Si durante el transcurso del año escolar hay cambios en la formulación de estos, avisar de manera inmediata a la enfermería del colegio para continuar apoyando el tratamiento.

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

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

### **Ficha médica:**



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

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

### **Artículo 115. Normatividad sobre el uso de la biblioteca y bibliobanco.**

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

Acudir en silencio y orden desde clase o en descansos y con el carné.

En la biblioteca se estará en silencio y se prestará atención a las instrucciones impartidas por el docente encargado del grupo y/o la bibliotecóloga.

El horario de la biblioteca es de lunes a viernes, desde la hora de inicio de la jornada escolar hasta la hora de finalización de las actividades extraescolares.

Los libros y el material de apoyo se prestarán por espacio de 8 días renovables para los niños y 15 días para los adultos, de no realizar la entrega en el tiempo establecido, el estudiante no podrá hacer uso del servicio de préstamo hasta que realice la devolución del libro.

En caso de pérdida de algún material de la biblioteca el estudiante deberá cancelar el valor de este en tesorería.

Deben cuidar los libros, evitando manchas, rasgaduras o cualquier otro imperfecto.

Si algún libro se entrega con algún imperfecto o deterioro, este se repondrá de nuevo con el cobro al estudiante en tesorería.

Cuando se realice la devolución del libro, el estudiante debe entregarlo personalmente al bibliotecario/bibliotecólogo.

Durante los periodos de vacaciones no se efectuarán préstamos del material bibliotecario, por efectos de inventario.



Las colecciones o material de referencia, solamente se podrán utilizar dentro de la biblioteca o clase, no son objeto de préstamo.

No consumir alimentos ni bebidas durante la estancia en la biblioteca ni salas de lectura.

No escuchar música, ni correr por los alrededores de la biblioteca ni salas de lectura.

El uso de la biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

Para el préstamo masivo de textos del Bibliobanco, deberá tener autorización o solicitud del docente o funcionario a cargo de la actividad académica correspondiente.

### **Artículo 116. Bibliobanco Institucional.**

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

Con respecto al programa del diploma IB, la cantidad de textos por título que estarán disponibles corresponderá con la cantidad de estudiantes que estén matriculados en dicho programa.

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

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

**Parágrafo:** El estudiante debe quedar a paz y salvo con la biblioteca en la entrega de los recursos bibliográficos al final del año escolar.

### **Artículo 117. Seguro Estudiantil.**

Con el fin de atender cualquier eventualidad de salud por accidente y garantizar la tranquilidad de los estudiantes al interior de la Institución, el Colegio Nuevo Cambridge contrata en nombre de los estudiantes, con una entidad



aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, el seguro de accidentes escolares que tendrá vigencia por el año escolar, sujeto al pago de la prima que deberá realizarse al momento de la matrícula por los padres de familia o responsables económicos.

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

#### **Artículo 118. Administración de Útiles Escolares.**

Los estudiantes deberán contar con los útiles y materiales requeridos por la institución para el desarrollo de sus actividades escolares, los cuales serán informados al inicio de cada año escolar previa aprobación del Consejo Directivo de la institución. Estos materiales podrán ser adquiridos con cualquier proveedor a elección de los padres de familia, sin embargo, el colegio también brindará una opción para adquirirlos con un proveedor que será dado a conocer a los padres de familia mediante comunicado institucional en el proceso de matrícula, dichos materiales serán entregados al inicio del año escolar al Colegio para su administración.

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

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

#### **Artículo 119. Adquisición de uniformes.**

Los estudiantes deberán portar los uniformes de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia y al modelo determinado por la institución para el desarrollo de sus actividades académicas, los cuales serán informados al inicio de cada año escolar. Estos pueden ser adquiridos de acuerdo con comunicado emitido por el Colegio a los padres de familia en el proceso de matrícula, velando siempre por preservar la uniformidad, calidad y marca institucional.

### **CAPÍTULO 3**

### **SEGURIDAD**



### **Artículo 120. Sobre el ingreso al colegio de personas externas.**

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

### **Artículo 121. Sobre el ingreso al área de Early Years y Lower Primary.**

A la llegada de los estudiantes con sus padres se tendrá personal designado en la entrada del preescolar para recibir a los niños de 7:15 a 7:40 a.m. A las 7:50 a.m., se cierra el portón y el ingreso de los niños sólo se hará en compañía de la persona asignada o en su defecto por el padre de familia.

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

### **Artículo 122. Sobre el ingreso al área de Koalas y K1.**

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

### **Artículo 123. Entrada de exalumnos.**

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

Artículo 124. Sobre las actividades colectivas con padres de familia o visitantes.

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

### **Artículo 125. Sobre actividades extracurriculares (After School).**

Los padres que vienen a recoger a los estudiantes de las actividades extracurriculares podrán hacerlo en la portería sur (en carro), en donde podrán hacer ingreso a partir de las 4:15 p.m. para los grados de Early Years y Lower Primary y a partir de las 5:00 p.m. para los grados de Upper Primary y Lower



Secondary. Los papás que ingresen al colegio deberán identificarse en la portería en donde se registrará su nombre y el nombre del estudiante que viene a recoger.

Durante las actividades extracurriculares rige el manual de convivencia junto con el protocolo de bioseguridad del colegio, al igual que en los momentos curriculares habituales.

### **Artículo 126. Recepción de paquetes para los estudiantes.**

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

Una vez llegue el paquete, el estudiante debe acercarse a la portería a recibirlo. Por ningún motivo se recibirá un paquete sin que el estudiante lo reciba directamente.

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

### **Artículo 127. Recepción y salida de paquetes para los funcionarios.**

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

### **Artículo 128. Entrada de los estudiantes Early Years & Primary School(2ºy3º):**

El ingreso de los estudiantes de Early Years y Primary Primary School (2ºy3º) en vehículos particulares se hará por la portería norte (sede Cañaveral). comenzará a las 7:15 a.m. y se estará terminado con el cierre del circuito a las 7:40 am para dar inicio a la jornada escolar.



El ingreso de los estudiantes de Early Years y Primary School (2ºy3º) en Cabecera en vehículos particulares comienza a las 7:20 a.m. y se realiza por el drive en la portería de la carrera 39. La portería de la cra 39ª está habilitada solo para ingreso peatonal. Evitar el uso de este espacio para estacionar vehículos.

Los padres de familia o acudientes deben abstenerse de entrar a los salones de clase con sus hijos. Es importante que los padres sigan este lineamiento para evitar dificultades de seguridad y logística en las zonas en las que los niños se encuentran, así como interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares.

En la eventualidad que un estudiante de Primary llegue después de las 8:01 a.m., deberá presentarse en la dirección de Escuela y la asistente realizará el registro de su ingreso.

**Artículo 129. Entrada de los estudiantes Primary School (4º y 5º), Lower Secondary y Upper Secondary:**

Todos los estudiantes que hagan ingreso después de las 7:01 am. deben presentarse en el salón de clase y su registro será realizado por su director/a de grupo, el ingreso posterior a las 7:10 debe dirigirse a la dirección de escuela para realizar procedimiento de registro de su asistencia a la institución y para que les sea entregada la autorización de ingreso a su clase respectiva, siguiendo el proceso disciplinario de falta leve o situaciones tipo I, que iniciará con un llamado de atención verbal. Así mismo, los estudiantes que previamente hayan solicitado excusa para ingresar después del inicio de la jornada escolar.

**Artículo 130. Salida de Estudiantes Early Years (K1 a K5).** Las labores escolares finalizan a la 1:45 p.m. momento en que se inicia la entrega de estudiantes a las rutas. Una vez entregadas las rutas. Las directoras de grupo con sus respectivos niños se ubicarán en el parque del Little y se hará entrega de los estudiantes a los padres de familia o acudientes que vengan a recogerlos. Aquellos padres o acudientes que vengan a recoger niños en automóvil no tienen que bajarse del mismo, debido a que la directora de grupo acercará al estudiante hasta el carro, de manera que el proceso de salida sea rápido y seguro para los niños y padres de familia.

**Artículo 131. Salida de Estudiantes Primary (Primero a Tercero).**

Las labores escolares finalizan a la 1:45 p.m. momento en que se inicia la entrega de estudiantes a las rutas. Una vez finalizada la entrega de los estudiantes a las rutas, las docentes del ciclo, se ubicarán en los lugares asignados y se hará entrega de los estudiantes a los padres de familia o acudientes que vengan a recogerlos a pie. Aquellos padres o acudientes que vengan a recoger niños en automóvil lo deben hacer por la portería correspondiente y no tienen que bajarse del mismo, debido a que la docente llevará al estudiante hasta su carro, de manera que el proceso de salida sea rápido y seguro para los niños y padres de familia. Si los niños no son recogidos a las 2:15 p.m. serán conducidos a un

salón especial en donde deberán ser buscados por sus padres o acudientes. Este servicio se tendrá hasta las 3:00 de la tarde, hora en que finaliza la jornada laboral. En caso de que un padre de familia no llegue a la hora máxima de las 3:00 p.m. deberá pagar el costo del personal a cargo de su hijo.

**Artículo 132. Salida de Estudiantes Primary, Lower Secondary y Upper Secondary (Cuarto a Duodécimo):**

La salida de los estudiantes de Upper Primary y Lower Secondary se realiza de la siguiente manera:

	<b>Estudiantes Rutas Escolares</b>	<b>Estudiantes recogidos en carro</b>	<b>Estudiantes recogidos a pie</b>
Hora de Salida	3:00 p.m.	Al finalizar la evacuación de las rutas escolares	3:00 p.m.
Lugar de Salida	Portería Sur	Portería Sur	Portería Norte

La salida de los estudiantes de Upper Secondary (Décimo a Duodécimo):

	<b>Estudiantes Rutas Escolares</b>	<b>Estudiantes recogidos en carro</b>	<b>Estudiantes recogidos a pie</b>
Hora de Salida	4:00 p.m.	Al finalizar la evacuación de las rutas escolares	4:00 p.m.
Lugar de Salida	Corredor salones	Corredor salones	NA

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



**Parágrafo Segundo:** No está autorizado el ingreso y parqueo de estudiantes en carro particular para estudiantes de Lower Secondary y Upper Secondary (10 y 11).

**Artículo 133. Notas adicionales sobre seguridad.**

Los permisos de salida extemporánea que se envíen por parte de los padres de familia deben llegar a la institución a través del correo phidias y/o correo electrónico, a fin de proceder a notificar a las instancias correspondientes antes de las 9:00 a.m.

En el momento de matrícula los padres de familia deben diligenciar el formato de salida del colegio especificando el modo en que sus hijos salen de la institución. En caso de cambio de la situación planteada al inicio del año escolar, deben mandar una comunicación a la Dirección de Escuela correspondiente informando el cambio para que pueda ser registrado.

Es muy importante que en las mañanas y en las tardes los padres se abstengan de parquear en la calle de la portería norte o en sus inmediaciones ya que esto va en contra de la ley y da un ejemplo equivocado a nuestros mismos niños y niñas así como al resto de la comunidad que nos rodea. Adicionalmente corren peligro al estar fuera de la institución sin supervisión de un adulto.

En caso de salida de un estudiante durante la jornada escolar, debe ser autorizada previamente por el padre de familia de manera escrita y con suficiente anticipación para poder proceder de manera segura.

La salida de estudiantes a salidas pedagógicas, participaciones deportivas etc. debe ser autorizada por los padres a través de las circulares digitales enviadas por la plataforma phidias. En caso de que no sea así el estudiante no podrá participar de las actividades.

Para las salidas pedagógicas, los estudiantes no podrán llevar o transportarse en sus vehículos particulares.

Es de tener en cuenta que el colegio no cuenta con personal adicional dedicado a quedarse con los niños que no sean recogidos por sus acudientes puntualmente. Es responsabilidad de los padres o acudientes asumir el horario a cabalidad para evitar inconvenientes.

Para los estudiantes de Duodécimo que deseen traer su carro al colegio, se deberá traer una comunicación dirigida a la dirección de escuela de los padres de familia comunicando esta novedad. El cupo en el parqueadero es limitado por lo cual el colegio no garantiza que al estudiante que traiga vehículo se le pueda proveer el servicio de parqueo.

Sólo se prestará el servicio de parqueadero a los estudiantes de grado Duodécimo.



#### **Artículo 134. Uso de instalaciones en horarios dispuestos.**

Los estudiantes podrán gozar del campus escolar en las horas dispuestas en el horario académico. En caso de que un estudiante o un grupo de ellos, quiera quedarse en la institución en tiempos no curriculares deberá pedir permiso para ello ante la dirección de ciclo correspondiente quien se asegurará de que cada

menor quede a cargo de un adulto responsable y que los padres de familia estén enterados de esta novedad. Los estudiantes que no cumplan esta norma, se considerará que están cometiendo una falta grave.

### **CAPÍTULO 4 COMUNICACIONES**

#### **Artículo 135. Phidias y otras plataformas.**

Phidias es la plataforma oficial de comunicaciones de REDCOL- Colegio Nuevo Cambridge, adicionalmente en este espacio se podrán encontrar los resultados de las actividades evaluativas del estudiante, los seguimientos formativos, las actas de reuniones realizadas, comunicados y notificaciones especiales. Es muy importante que los padres de familia consulten permanentemente las plataformas y todo el contenido que concierne a su hijo(a). El acceso a la plataforma se encuentra en la página web del colegio [www.cambridge.edu.co](http://www.cambridge.edu.co) ubicado en el menú “Servicios”.

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

Adicionalmente, el colegio dispondrá de una plataforma académica que contiene las herramientas digitales y de creación de contenido que profesores y estudiantes necesitan para su experiencia de aprendizaje.

#### **Artículo 136. Circulares.**

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



**Parágrafo 1.** Comunicados institucionales: Así como las circulares, los comunicados institucionales cumplen el propósito de informar a la comunidad sobre novedades y noticias de manera oficial y extraordinaria.

#### **Artículo 137. Redes sociales.**

El colegio cuenta con una página oficial en Facebook (<https://www.facebook.com/colegionuevocambridgefloridablanca/>), en la cual se publican actualizaciones constantes de los eventos ocurridos en el colegio. Asimismo, el colegio está presente en Instagram (@newcambridge), ofreciendo actualizaciones diarias de material audiovisual con las múltiples experiencias de los estudiantes Cambridge.

Igualmente, la institución cuenta con un canal en YouTube identificado con el nombre “New Cambridge School”, con material audiovisual especial desarrollado por el colegio. El link que conlleva al canal se encuentra en la página web del colegio.

Recientemente, el colegio ha incursionado en LinkedIn, la red social profesional más grande del mundo. Aquí, además de compartir nuestras experiencias escolares, publicamos vacantes disponibles para aquellos profesionales que, según el cargo, quieran pertenecer a nuestra comunidad.

#### **Artículo 138. News Institucional.**

Este es un medio que se realiza con la intención de informar a la comunidad Cambridge sobre los acontecimientos importantes que se desarrollan en todas las áreas del colegio y se comparte a través de la plataforma Phidias con una periodicidad mensual.

Existen dos tipos de *newsletter*: uno dirigido a padres de familia, por medio del cual se comparten actividades, eventos y demás información de interés para esta población; y uno exclusivo para funcionarios con contenido especial para docentes, administrativos y colaboradores en general.

#### **Artículo 139. Página Web Institucional.**

La página web institucional es [www.cambridge.edu.co](http://www.cambridge.edu.co), espacio online que aloja información general del colegio, los servicios y un resumen de su proyecto educativo. Tanto el personal interno como el externo pueden consultarlo como un referente para conocer más sobre la institución y lo que ofrece. Aquí también se encuentra el ingreso al Centro de Recursos para el Aprendizaje, pagos en línea PSE, Phidias y la Línea Amiga Cambridge.

#### **Artículo 140. Línea Amiga Cambridge.**

La Línea Amiga Cambridge es nuestro canal para el manejo de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF). Este canal de comunicación se encuentra ubicado en el menú “Servicios” de la página web



institucional. La Línea Amiga Cambridge está abierta a diferentes miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, colaboradores, proveedores, vecinos, etc.), con el propósito de registrar oficialmente su opinión, a través de sugerencias, felicitaciones, quejas y reclamos. Por medio de la Línea Amiga Cambridge, el colegio sigue comprometido con la excelencia en el servicio.

## **TÍTULO VIII**

### **POLÍTICAS ESCOLARES.**

Las políticas escolares hacen referencia a acuerdos o lineamientos institucionales que buscan regular un procedimiento institucional direccionado al beneficio, protección, guía o ayuda de cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **Artículo 141. Política Lingüística.**

REDCOL-Colegio Nuevo Cambridge, teniendo en cuenta su misión, visión y principios institucionales, plantea una filosofía lingüística fundamentada en tres ejes: acción comunicativa, pensamiento crítico y ciudadanía global. Estos se relacionan directamente a través del modelo pedagógico y el enfoque del constructivismo social para, de esta manera, involucrar al estudiante en un proceso de enseñanza y aprendizaje de su lengua materna, de una segunda y tercera lengua.

Así pues, bajo estas premisas y su contexto inmediato (académico y convivencial), el estudiante tendrá la oportunidad de desarrollar un conjunto de habilidades lingüísticas que le permitan consolidar sus estructuras de pensamiento en lengua materna para, así, paulatinamente, desarrollar unas estructuras más complejas en el aprendizaje de una segunda y tercera lengua. Bajo las cuatro habilidades propias de la comunicación: leer, escribir, escuchar y hablar se pretende responder a los principios de formación institucionales, así como al Plan de Estudios consignado en el PEI. Cabe resaltar que el aprendizaje de otras lenguas se asemeja al proceso de adquisición de la lengua materna y esta característica reafirma la pertinencia de agrupar y diseñar curricularmente tanto la lengua materna como las segundas y terceras lenguas. Finalmente, a partir de esta formación por competencias de las lenguas materna y segundas lenguas, nuestra institución busca que los estudiantes interpreten, comprendan y analicen su contexto actual e inmediato de manera crítica, para esto es esencial que estos tengan una visión global que le permita adentrarse, a partir del lenguaje y la investigación, en diversos contextos sociales, culturales, políticos, ambientales, económicos y cotidianos.

#### **Artículo 142. Política de Inclusión.**



La política de inclusión tiene como objetivo generar un acompañamiento diferencial en el proceso de aprendizaje permitiendo que se desarrolle en el marco de la equidad y busca conectar de manera significativa a todos los estudiantes de la comunidad educativa a través de estrategias que faciliten la identificación y eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación.

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

objetivo inclusión:

Los colegios de REDCOL están comprometidos con el reconocimiento de la diversidad de las/los estudiantes incluyendo aquellos que presentan Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP) en el contexto escolar y las Alertas del Desarrollo o Aprendizaje (ADA). Esta política tiene como objetivo garantizar el Reconocimiento de la singularidad del estudiante, la equidad de oportunidades para el acceso, participación, la permanencia y el éxito en la educación de todos los estudiantes de los colegios de REDCOL, promoviendo su desarrollo integral en un ambiente de aprendizaje regular, sin discriminación ni exclusión.

Los colegios REDCOL se alinean a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, dónde la equidad, participación y el respeto a la diferencia son prioridad, tal como lo indica el Objetivo de Desarrollo Sostenible n. 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos." Se busca la creación de ambientes escolares equitativos, participativos y accesibles para TODOS. Esto a través de las siguientes medidas:

- Propiciar o favorecer que todos las/los estudiantes, incluyendo aquellos con condiciones médicas, obtengan el apoyo necesario para acceder a la oferta educativa de los colegios;
- Brindar un trato equitativo a TODOS los estudiantes, incluyendo a aquellos con BAP o ADA.
- Diseñar los apoyos y/o ajustes razonables necesarios para que los estudiantes con BAP O ADA, no experimenten desventajas en cuestiones de admisión y educación.

- 
- Asegurar la equidad de oportunidades e igualdad de derechos en la participación de todas las actividades del ambiente escolar para los estudiantes con BAP O ADA.
  - Asegurar que las familias estén informadas de cualquier oferta educativa específica.
  - Asegurar que las familias tengan información oportuna del progreso y desarrollo de su hijo o hija.

### **Artículo 143. Política de Integridad Académica.**

El colegio cuenta con la plataforma Turnitin para el manejo de la probidad académica (antiplagio), utilizada por nuestros estudiantes y docentes para la verificación de IA y la autoría original de trabajos. Para la entrega de trabajos y/o ensayos, un porcentaje de similitud o IA mayor al 20% serviría como una indicación de que el trabajo ha sido plagiado a propósito por el estudiante y por tanto sería un caso de estudio por parte del docente o dirección de escuela correspondiente con el fin de establecer la consecuencia que haya lugar en las instancias respectivas.

### **Artículo 144. Política de Salvaguarda.**

Salvaguarda es la acción de garantizar que todos los niños, niñas y adolescentes tengan los mismos derechos a ser protegidos contra daños y abusos y el derecho a sentirse seguros.

Objetivo salvaguarda :

Nuestro compromiso es resguardar y proteger el bienestar, la salud física y mental, y la seguridad de

nuestros estudiantes, promoviendo un ambiente de comunicación fluida, contenedor, protector,

orientado al cuidado y apoyo constante de educandos y personal del colegio. Existen tres objetivos

principales de la Salvaguarda:

- Prevenir todo tipo de daño a nuestros estudiantes
- Proteger de todo tipo de daño a nuestros estudiantes.
- Apoyar a estudiantes y los colaboradores cuando ocurren situaciones/incidentes de salvaguarda y/o protección infantil.

### **Parágrafo primero: Obligación de denunciar**



Según el artículo Número 40 parágrafo 4, 5 y 6 de la ley de infancia de adolescencia 1098 de 2006 es obligación de la sociedad “4. Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que los vulneren o amenacen. 5. Colaborar con las autoridades en la aplicación de las disposiciones de la presente ley. 6. Las demás acciones que sean necesarias para asegurar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.” También según la ley 1446 de 2007 Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente; en su ARTÍCULO 12. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación.

Quienes no ejerzan cargos de jefatura deben informar sobre la situación a su superior jerárquico, para que éste realice la denuncia a las instituciones que corresponda, lo que se debe hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes. *Política de Salvaguarda y Protección Infantil, página 37, agosto de 2023, Colombia.*

Manejo para objetos perdidos: Cuando un objeto se le haya extraviado a un estudiante y/o trabajador, este será llevado a la sección de objetos perdidos y encontrados (Lost and Found) ubicada en la recepción del colegio donde reposará para que cualquier persona afectada pueda buscarlo y recuperarlo. Una vez transcurrido el período académico, estos objetos serán expuestos en un lugar visible para que los padres de familia que asisten a la entrega de notas los reclamen. Durante la semana siguiente a la entrega de notas estos permanecerán expuestos para ser retirados por sus propietarios, a quienes se les incentivará a tomarlos de ser el caso. Si transcurrida esta semana los mismos no son retirados, el colegio dispondrá de ellos para hacer donativos a las escuelas donde adelantamos el servicio social escolar. En lo posible les agradecemos a los padres y/o estudiantes marcar todas las pertenencias de sus hijos, lo que facilita su devolución. No nos hacemos responsables por aparatos electrónicos, joyas u objetos no permitidos.

## Anexo 1

Reincidencia	Consecuencia	Acción	Responsable
Por primera vez	Se retiene el dispositivo y se entrega al padre y/o acudiente una vez se presente al colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Retención del dispositivo.</li> <li>-Reporte de Reunión de Reflexión por falta tipo II.</li> <li>-El dispositivo permanece en la Coordinación de Bienestar y Comunidad (Convivencia).</li> <li>-El padre y/o acudiente se acerca a la coordinación de Bienestar y Comunidad (Convivencia) para la devolución.</li> </ul>	<p>Docente involucrado.</p> <p>Coordinador de Bienestar y Comunidad (Convivencia).</p>
Por segunda vez	Se retiene el dispositivo y se entrega al padre y/o acudiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Retención del dispositivo.</li> <li>-Reporte de Compromiso Disciplinario por falta tipo II.</li> <li>-El dispositivo permanece en la Coordinación de Bienestar y Comunidad (Convivencia).</li> <li>-El padre y/o acudiente se acerca a la Coordinación de Bienestar y Comunidad (Convivencia) para su entrega.</li> </ul>	<p>Docente involucrado</p> <p>Coordinador de Bienestar y Comunidad (Convivencia).</p>

En caso de reincidencia (tercera vez), se informará a los padres de familia, se analizará y sancionará de acuerdo con el Manual de Convivencia siguiendo el procedimiento disciplinario formativo para falta grave o situaciones tipo II.



## Anexo 2

### Tabla de Modificaciones al Manual de Convivencia vigencia 2025 - 2026

Fecha modificación	Parte modificada	Número Modificación	Modificaciones
Junio 03/2025	Deberes de los estudiantes.	Artículo 26. Deberes frente a los aspectos académicos. Numeral 4 y 8.	Se complementa con el uso de IA.  En este sentido, está prohibido el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) para resolver o elaborar trabajos que deben reflejar el pensamiento y esfuerzo personal del estudiante.
Junio 03/2025	Deberes de los padres.	Artículo 31. Numeral 34, 35.	Se incluye el numeral 34. Revisión y seguimiento del proceso de recomendación profesional externa: Cuando se emite una sugerencia de acompañamiento terapéutico o evaluación externa, es importante que los padres tomen las medidas necesarias para garantizar el acceso a dicho acompañamiento. Este proceso debe incluir la entrega del diagnóstico, cuando aplique, y la apertura al trabajo conjunto entre el profesional externo y el equipo psicosocial del colegio, con el fin de articular acciones que



			<p>favorezcan el bienestar del estudiante.</p> <p>Numeral 35. Vincularse y asistir a los encuentros formativos ofrecidos por la institución Parents Power. Estos espacios están diseñados para fortalecer estrategias de crianza, mejorar la comunicación con los hijos y promover entornos familiares protectores.</p>
Junio 03/2025	Deberes de los docentes	Artículo 33. Deberes de los docentes. Numeral 4.	<p>Se complementa el uso del carnet.</p> <p>Portar el uniforme y el carnet correspondiente de manera adecuada, dentro y fuera de la institución.</p> <p>Se incluye el numeral 43. Abstenerse de exponer a los estudiantes en redes sociales personales mediante fotografías o videos, ya sea de forma directa o utilizando recursos como stickers, emojis u otros elementos que intenten ocultar su identidad. Esta medida busca resguardar la privacidad y la integridad de cada estudiante y su familia, promoviendo un ambiente de respeto y confidencialidad.</p>



<p>Junio 03/2025</p>	<p>Situaciones convivenciales y protocolos de atención.</p>	<p>Artículo 36. Protocolo para las situaciones tipo I.</p>	<p>Se incluyen rutas escolares y extracurriculares.</p> <p>En caso de que la situación se genere en otras instancias, como: rutas y escuelas extracurriculares él/la persona encargada del área informará a la familia, dirección de escuela y coordinación de bienestar y comunidad (convivencia) ésta última realizará el seguimiento formativo.</p>
<p>Junio 03/2025</p>	<p>Artículo 39. Clasificación de las faltas.</p>	<p>Artículo 39. Clasificación de las faltas.</p> <p>Faltas graves y situaciones tipo II</p>	<p>Se ajusta el artículo 3. Causar daño físico a otra persona de la comunidad con o sin intención.</p> <p><b>Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordeduras, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otros.</b></p> <p>15. Traer y/o hacer uso de celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro artefacto digital dentro de las instalaciones del colegio <b>durante la jornada escolar</b>, excepto los estudiantes de 12º, quienes deberán cumplir con las indicaciones del apartado de uso de celulares descritos en este Manual.</p> <p>29. Participar en acciones de irrespeto a compañeros, <b>la invasión del espacio personal de otros estudiantes, como</b></p>



			<b>contacto físico no consentido, bloqueos o acercamientos intimidantes. La manipulación, daño de bienes personales, tales como mochilas, útiles escolares, prendas de vestir, dispositivos electrónicos u objetos de valor;</b> y la exclusión durante las diferentes actividades atentando contra la sana convivencia.
Junio 03/2025	Procesos formativos Early Years	Artículo 47. Instancias y acciones formativas	Se incluye la metodología HighScope en la resolución de conflictos. (6 pasos).
Junio 03/2025	La academia en el CNC. Generalidades	Artículo 69. Uniformes del Colegio Nuevo Cambridge.	Nuevo uniforme de gala. <b>Mujeres:</b> Camisa tipo polo en tela Lafayette, cuello y puños tejidos, logo en detalle gris no sublimado en la tela (exclusivo para el colegio) y logo institucional. Falda color navy, con lycra integrada en la pretina en la parte delantera, y caucho en la parte posterior del logo institucional bordado. <b>Hombres.</b> Camisa tipo polo en tela Lafayette, cuello y puños tejidos, logo en detalle gris no sublimado en la tela (exclusivo para el colegio) y logo institucional. Uno de bomber jacket y hoddie del modelo institucional.



			<p><b>Parágrafo uno:</b> el año escolar 2025-2026 será un año de transición; quienes tengan el uniforme de gala anterior podrán seguir usándolo. A partir del 2026-2027, el nuevo diseño será el único modelo oficial.</p>
Junio 03/2025	Capítulo I. Generalidades	Artículo 72. Ausencias y permisos.	Ausencia médica de tres días en adelante. Los estudiantes de (1° a 5°) contarán con el apoyo del director de grupo y serán citados a tutorías para adelantar las actividades académicas.
Junio 09/2025	Capítulo III. Sistema evaluativo	Artículo 79. Lineamientos generales para la evaluación.	<p>Articulación de la Evaluación Formativa y Sumativa en el Proceso de Evaluación Institucional.</p> <p>Exoneración de Evaluación Sumativa por Desempeño Destacado en Evaluación Formativa</p>
Junio 09/2025	Políticas escolares	Artículo 142	Se incluye anexo la Política de Inclusión.
Junio 09/2025	Políticas escolares	Artículo 144	Se incluye anexo la Política de Salvaguarda.
Junio 09/2025	Políticas escolares	Artículo 147. Política de integridad académica	El colegio cuenta con la plataforma Turnitin para el manejo de la probidad académica (antiplagio),



			<p>utilizada por nuestros estudiantes y docentes para la verificación de IA y la autoría original de trabajos. Para la entrega de trabajos y/o ensayos, un porcentaje de similitud o IA mayor al 20% serviría como una indicación de que el trabajo ha sido plagiado a propósito por el estudiante y por tanto sería un caso de estudio por parte del docente o dirección de escuela correspondiente con el fin de establecer la consecuencia que haya lugar en las instancias respectivas.</p>
--	--	--	---