

Tabla de contenido

TÍTULO I. FUNDAMENTOS GENERALES.....	6
1.1. Naturaleza Jurídica	6
1.2. Filosofía del colegio.....	7
1.3. Objetivos generales.....	7
1.3.1. Principios	7
1.3.2. Creencias	8
1.3.3. Valores.....	8
1.3.4. Misión	9
1.3.5. Política de calidad integral.....	9
1.3.6. Visión	9
1.3.7. Enfoque religioso del colegio	9
1.3.8. Código de ética del CIS.....	9
TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	10
2.1. Perfil del alumno.....	111
2.2. Derechos de orden general.....	12
2.3. Derechos de orden académico.....	13
2.4. Derecho a la sana convivencia (Ley 1620 de 2013).....	14
2.5. Deberes	154
2.5.1. Deberes de orden general	154
2.5.2. Deberes de la presentación personal.....	187
2.5.3. Puntualidad y asistencia.....	19
2.5.5. Deberes en la clase.....	19
2.5.6. Deberes frente al uso de dispositivos móviles (celulares, tablets, relojes inteligentes, etc).	20
2.5.7. Deberes en los actos de comunidad.....	21
TÍTULO III. PROCESO FORMATIVO DISCIPLINARIO	21
3.1. Conducto regular.....	22
3.2. Faltas de los estudiantes	22
3.2.1. Faltas leves:	22
3.2.2. Faltas graves:	232
3.2.3. Faltas muy graves:	24
3.3. Tipos de medidas y sanciones disciplinarias	25
3.3.1. Amonestación:	25
3.3.2. Compromiso disciplinario (CD):	25
3.3.3. Suspensión:	26
3.3.4. Matrícula condicional disciplinaria (MCD):	26
3.3.5. Desescolarización:.....	27
3.3.6. Cancelación de matrícula:.....	27
3.3.7. No proclamación en la ceremonia de grado:.....	27
3.4. Calificación de conducta, disciplina, orden y presentación personal.....	28



3.5. Procedimiento general.....	¡Error! Marcador no definido.
3.5.1. Conocimiento de la falta:	28
3.5.2. Diálogo:	28
3.5.3. Competencia para la imposición de medidas o sanciones disciplinarias:	28
3.5.4. Reflexión / Descargos:	29
3.5.5. Análisis y decisión del caso	298
3.5.6. Recurso:.....	298
3.5.7. Aspectos finales:	29
3.6. De la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar	30
3.6.1. Promoción:	30
3.6.2. Prevención:	30
3.6.3. Atención:	31
3.6.4. Seguimiento y evaluación:	310
3.6.5. Definiciones (art. 39, Decreto 1965 de 2013):.....	32
3.6.6. Tipos de situaciones:	33
3.6.7. Acciones de prevención:	34
3.6.8. Estrategias de prevención para situaciones Tipo I:	354
3.6.9. Estrategias de prevención para situaciones Tipo II:	35
3.6.10. Estrategias de prevención para situaciones Tipo III:.....	36
3.7. Protocolos de atención:	365
3.7.1. Protocolo general:	365
3.7.2. Protocolo para la atención de situaciones Tipo I:.....	376
3.7.3. Protocolo para la atención de situaciones Tipo II:.....	376
3.7.4. Protocolo para la atención de situaciones Tipo III:.....	387
3.7.5. Acciones de seguimiento:	38
3.7.6. Política de infancia y de protección a los niños, niñas y adolescentes:	38
TÍTULO IV. PROCESO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.....	40
4.1. Definición del ciudadano global	40
4.2. Aprendizaje y enseñanza de alta calidad en el Colegio Bilingüe Buckingham	410
4.3. Lugar del alumno en el proceso de aprendizaje	421
4.3.1. Misión del BI	421
4.3.2. Perfil del alumno BI	432
4.4. Política de diversidad del aprendizaje e inclusión	44
4.5. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.	443
4.6. Sistema de calificaciones	453
4.7. Criterios de evaluación:	45
4.7.1. Escalas valorativas.	454
4.7.2. Estrategias de valoración integral.	465
4.7.3. Evaluación diagnóstica:	465
4.8. Evaluación formativa:.....	47



4.9.	Evaluación sumativa:.....	476
4.9.1.	Exámenes Universidad de Cambridge y DELF.....	476
4.9.2.	Acciones para garantizar que los directivos y docentes cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.....	487
4.9.3.	Seguimiento académico	487
4.9.4.	Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.....	498
4.9.5.	Periodicidad de entrega de Informes.....	498
4.10.	Estructura de los informes de los estudiantes.....	498
4.11.	Instancias, procedimientos y mecanismos de atención a resolución de reclamaciones sobre la evaluación y promoción.	498
4.12.	Levantamiento de matrícula condicional académica.....	508
4.13.	Evaluación en el transcurso del año.....	49
4.14.	Evaluación y promoción al final del año.....	50
TÍTULO V. ESTÍMULOS.....		510
TÍTULO VI. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....		521
6.1.	Perfil del padre de familia y/o acudientes.....	521
6.2.	Derechos de los padres y/o acudientes	531
6.3.	Deberes de los padres de familia y/o acudientes	532
6.4.	Faltas graves por parte de los padres de familia y/o acudiente	565
6.5.	Consejo de padres de familia.....	575
6.6.	Normas de ingreso a la institución	58
6.7.	Escuela de padres CBK.....	58
TÍTULO VII. DE LOS PROFESORES.....		608
7.1.	Perfil del profesor	608
TÍTULO VIII. SISTEMA DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y PENSIONES.....		59
8.1.	De la admisión.....	59
8.2.	Requisitos de admisión para alumnos nuevos	61
8.3.	De la matrícula	62
8.3.1.	Requisitos para la matrícula	62
8.3.2.	Clases de matrículas.....	630
8.4.	Pensiones y otros cobros	631
TÍTULO IX. GOBIERNO ESCOLAR.....		631
9.1.	Funciones de la rectoría	631



9.2.	Funciones del Senior Leadership Team (SLT).....	64
9.3.	Funciones jefe de sección y coordinador académico / IB	64
9.4.	Funciones del comité directivo académico	65
9.5.	Funciones del consejo académico	653
9.6.	Funciones del consejo directivo escolar	664
9.7.	Funciones del consejo de formación.	664
9.8.	Funciones del personero de los estudiantes.....	664
9.9.	Funciones del consejo de estudiantes	675
9.10.	Funciones del comité escolar de convivencia.....	685
TÍTULO X. DE LOS SERVICIOS.....		696
10.1.	Transporte	¡Error! Marcador no definido.
10.1.1.	Obligaciones de los usuarios.....	7367
10.1.2.	Obligaciones de los padres o acudientes	68
10.2.	Alumnos de transporte particular.....	69
10.3.	Sanciones relacionadas con el servicio de transporte	72
10.4.	Cafetería	73
10.4.1.	Obligaciones de los usuarios	730
10.4.2.	Obligaciones de los padres o acudientes.....	730
10.4.3.	Onces	731
10.5.	Servicio médico	731
10.5.1.	Reglamento del servicio médico.....	742
10.6.	Laboratorios	76
10.6.1.	Reglamento para su uso	76
10.7.	Biblioteca.....	77
10.8.	Salón de audiovisuales.....	78
10.9.	Proyecto digital	78
10.9.1	Sala de diseño digital	78
10.9.2.	Normas para el uso de los recursos tecnológicos en los salones de clase y salas de diseño digital 797	
10.9.3.	Normas para el uso del taller de diseño tecnológico.....	781
10.10.	Deportes	781
10.10.1	Deportes desde preescolar a 3°	79
10.10.2	Actividades deportivas Inter cursos	79
10.11.	Extracurriculares y proyectos.....	79
10.12.	Selecciones deportivas.....	830



10.13. Reglamento coliseo.....	830
10.14. Psicología.....	831
10.15. Fonoaudiología y Terapia ocupacional.....	841
10.16. Material fotocopiado.....	841
10.17. Textos importados.....	841
10.18. Exámenes de Cambridge y Alianza Francesa.....	841
10.19. Salidas escolares.....	842
10.20. Objetos perdidos.....	852
10.21. Otros costos	863
10.22. Actividades extracurriculares.....	863
<i>TÍTULO XI. PRINCIPIOS RELATIVOS A LA HIGIENE, SALUD Y AMBIENTE ESCOLAR.....</i>	<i>86</i>
11.1. Higiene y salud	864
11.2. Ambiente escolar	874
11.3. Servicio social estudiantil - Proyecto CAS.....	875



TÍTULO I. FUNDAMENTOS GENERALES

MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El *Manual escolar de convivencia* es fruto de la necesidad de establecer acuerdos básicos para la convivencia armónica, donde *prime el bien general sobre el particular*. En aras de interiorizar y poner en práctica conductas orientadas a salvaguardar el respeto del orden Institucional, la adaptación social y el crecimiento personal, generando el compromiso de ser artífices de sí mismos para la construcción de un mundo mejor.

Los aspectos tratados en este *Manual escolar de convivencia* son el producto del trabajo en equipo y su contenido tiene una clara intención formativa, dando directrices encaminadas a la formación como personas éticas.

Para interiorizar los acuerdos establecidos en el presente *Manual escolar de convivencia* es indispensable no sólo compartir en familia la lectura, sino también respaldar y vivir lo establecido en el mismo.

1.1. Naturaleza Jurídica

El *Colegio Bilingüe Buckingham* es una institución educativa de carácter formal, aprobada mediante Resolución 03879 del 20 de mayo de 1987 para Preescolar, 03956 del 22 de abril de 1988 para primaria y 1266 de 18 marzo de 1994 para bachillerato, por el Ministerio de Educación Nacional. Con domicilio en *Bogotá, D.C., Carrera 52 N° 214 - 55*, teléfono *9172136*, e-mail www.cbk.edu.co, info@cbk.edu.co.

El *Colegio Bilingüe Buckingham* fue fundado en septiembre de 1983 y labora en calendario B de agosto a junio en el horario de lunes a jueves de 7:10 a.m. a 2:45 p.m. y viernes de 7:10 a.m. a 2:02 p.m. De carácter particular, mixto y orientado bajo principios morales que sustentan nuestra filosofía y se desarrollan a través del presente manual.

El *Colegio Bilingüe Buckingham* hace parte de la Organización del Bachillerato Internacional; de la Unión de Colegios Bilingües UCB; ICONTEC; la Asociación Americana para la Calidad ASQ y la Asociación para el desarrollo del currículo ASCD.

Perteneció al Grupo de Colegios **Líderes Siglo XXI** (Grupo No. 1), de acuerdo con la iniciativa del Foro de presidentes de La Cámara de Comercio y el apoyo permanente de **Meals de Colombia**. Así mismo, forma parte del grupo de **Empresas en Trayectoria MEGA** también liderado por el Foro de presidentes de La Cámara de Comercio de Bogotá. Fortaleciendo así los procesos de Calidad al interior de la Institución y la implementación en el esquema de gestión de los principios de la Planeación Estratégica.

El *Colegio Bilingüe Buckingham* cuenta con diversas certificaciones que avalan la calidad de la educación brindada.

- Desde el año 2004 cuenta con la certificación de ICONTEC ISO 9001: 2015 para el Diseño y Prestación de Servicios de Educación Formal para Preescolar, Básica y Media dentro de las directrices de **La Organización del Bachillerato Internacional IBO**.
- Como pioneros en la implementación del modelo de liderazgo **"The Leader in Me"**, la organización Franklin Covey certifica a la institución en mayo de 2014 como el primer colegio **"FARO"** en Colombia y Latinoamérica.



- A partir del mes de febrero de 2021 la institución se integra a la organización (LAHC) Latin American Heads Conference. LAHC cuenta con 50 colegios en 11 países en Centro y Sur América que busca proveer capacitación continua para los profesores y experiencias de aprendizaje para los estudiantes.
- Del mismo modo, desde el mes de mayo de 2022 la institución es integrante certificada del (CIS) **Council of International Schools**, haciendo parte de una comunidad comprometida con la educación internacional de alta calidad. El CIS incluye más de 1300 instituciones - 734 escuelas y 622 colegios y universidades que representan a 116 países.

1.2 Filosofía del colegio

El *Colegio Bilingüe Buckingham* desde su fundación ha tenido como objetivo brindar a los estudiantes un ambiente enriquecedor, no sólo en conocimiento sino también en calidez. A través de las relaciones entre Alumno-Alumno y Alumno-Maestro, el niño refuerza su autoestima, se atreve a ser auténtico, a dar lo mejor de sí y con una auto percepción positiva se compromete en logros académicos, disciplinarios y de reto consigo mismo. Proyectándose con entusiasmo y dinamismo al entorno social.

La excelencia pedagógica y académica es otro de los principios fundamentales. La metodología participativa entre padres, profesores y alumnos permite que el conocimiento sea el resultado de la exploración de la investigación dirigida y del trabajo práctico, pensando siempre en alcanzar y demostrar un valor agregado en todas nuestras acciones.

1.3 Objetivos generales

El *Colegio Bilingüe Buckingham* forma a sus educandos dentro de un marco humano, inspirado en los valores morales; forjando hombres y mujeres de bien, con libertad y responsabilidad; haciendo que tomen conciencia de sus actos, que aprendan a vivir en comunidad, a ser seres humanos auténticos e integrales, autónomos, respetuosos de sí mismos y de quienes los rodean, considerando y cuidando el ambiente; a ser personas solidarias, leales, positivas, amables y alegres; colombianos respetuosos de su patria y de las instituciones que los rigen, dispuestos a servirla cuando se los soliciten y participar activamente en la construcción de su futuro, sintiéndose parte primordial de un grupo que tiene bases morales, culturales, históricas y religiosas y que está llamado a trascender y a contribuir con el cambio social.

1.3.1 Principios

El *Colegio Bilingüe Buckingham* tiene como directrices la justicia, honestidad, solidaridad, potencialidad y felicidad, principios hacia los cuales enfoca su gestión educativa.

- Se entiende como justicia, la rectitud en el pensar y el obrar, y la ecuanimidad o igualdad en el trato con los demás, respetando sus derechos.
- La honestidad, como la honradez en el comportamiento y el ser escrupuloso en el cumplimiento de los deberes.
- La solidaridad como el mutuo apoyo por una causa justa y honesta.
- La potencialidad como el desarrollo de las capacidades y la búsqueda del crecimiento personal dando lo mejor de sí.
- La felicidad como la satisfacción con lo que se es y lo que se hace.



Por consiguiente, constituyen el faro de la institución y originándose así los valores, reglas y normas para la forma de relación correcta con Dios, con los demás y frente a los bienes materiales.

1.3.2 Creencias

- 1) El potencial y calidad de la gente es nuestra mayor riqueza y objetivo.
- 2) Creemos en nosotros mismos, en los demás y en nuestra Familia Buckingham.
- 3) Nuestro personal debe ser el más entusiasta, comprometido, eficiente y eficaz.
- 4) Enseñamos en la vida para la vida (enfaticando en lo lúdico).
- 5) Desarrollamos en el alumno el preocuparse por el SER (desarrollo de valores y habilidades) y después como consecuencia, el TENER.
- 6) Cada uno es artifice de sí mismo, desarrollando al máximo su potencialidad.
- 7) Debemos trabajar con lo que somos y tenemos (igualar, nivelar y superar).
- 8) Desarrollamos en los alumnos habilidades sociales y de pensamiento que le permitan un adecuado nivel de competencia.
- 9) El trabajo honesto y realizado con amor produce frutos.

Todos tenemos una misión y la posibilidad de dejar huella dejando el mundo mejor de lo que lo encontramos.

1.3.3 Valores

Los valores que enmarcan y le dan mayor sentido a nuestra acción educativa son **CALIDEZ, CALIDAD, EXCELENCIA, INNOVACIÓN Y TRASCENDENCIA**. Consideramos importante enunciar el sentido y connotación que tienen para nosotros cada uno de ellos, a saber:

- **CALIDEZ.** Es la responsabilidad que tenemos de generar una convivencia armónica, basada en una actitud conciliadora, en el respeto mutuo y la tolerancia. Una persona cálida por consiguiente es firme, consistente, dulce, solidaria, generosa, entusiasta y tolerante.
- **CALIDAD.** Dar lo mejor de nosotros mismos, haciendo las cosas siempre bien desde la primera vez, cumpliendo con los requisitos establecidos. Una persona que trabaja con calidad es responsable, autónoma, comprometida, puntual, ordenada y organizada. La calidad cuesta, perdura y es exclusiva.
- **EXCELENCIA.** Es el deseo de superación constante, sobrepasando el cumplimiento de los requisitos establecidos, dando valor agregado a nuestras acciones. Una persona que busca la excelencia da más de lo que se le exige, es perseverante, acepta retos y disfruta lo que hace.
- **INNOVACIÓN.** Es la capacidad de generar, transformar, ejecutar, aceptar y promover cambios positivos, contribuyendo a la construcción de un ambiente mejor. Una persona innovadora es creativa y posee un espíritu investigativo y constructivamente crítico.
- **TRASCENDENCIA.** Es la misión y responsabilidad del manejo del tiempo y el espacio que nos corresponde vivir, demostrando pertenencia, dejando huella positiva e imborrable. Una persona que trasciende aporta y es buen ejemplo para los demás.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 9 de 88

1.3.4 Misión

Dejar huella, construyendo una sociedad mejor, más feliz, soñadora y transformadora.

1.3.5 Política de calidad integral

En el Colegio Bilingüe Buckingham, mediante el compromiso de todos los integrantes de la comunidad, promueve y trabaja por el disfrute del proceso de enseñanza, aprendizaje y el desarrollo del potencial de los alumnos y su sensibilidad social. Formando ciudadanos del mundo respetuosos de sí mismos y del entorno que lo rodea.

Consciente de su responsabilidad socioambiental, educa y compromete a su comunidad educativa en el cumplimiento de su legislación, prevención de la contaminación y el manejo y optimización de los recursos, con el fin de controlar e influir en los aspectos e impactos ambientales producto del servicio.

La institución está comprometida en la protección de empleados, contratistas y visitantes. Cumple con la legislación colombiana, por lo que es un esfuerzo constante eliminar y/o controlar cualquier peligro potencial, encaminando las actividades a las labores para prevención y promoción, buscando siempre el bienestar de todos. La Institución proveerá y mantendrá un ambiente de trabajo sano y seguro, en la medida en que se considere razonablemente posible, según se indica en las prácticas aceptadas de seguridad y salud en el trabajo.

Se gestiona la cultura de la puntualidad, valor agregado, respeto, comunicación asertiva, y proyección de una imagen positiva de la Institución y se propende por el mejoramiento de los procesos y crecimiento de todos los que interactúan con nuestra Institución.

1.3.6 Visión

Ser una comunidad dinámica que inspire, transforme e impacte.

1.3.7 Enfoque religioso del colegio

El Colegio Bilingüe Buckingham es una institución educativa de carácter internacional que promueve principios y valores inspirados en la cristiandad. En atención a las familias católicas ofrece, con apoyo del capellán, acompañamiento pastoral dirigido a la celebración de las Eucaristías que se llevan a cabo en los eventos importantes de la institución educativa y en la formación sacramental para las Primeras Comuniones y Confirmaciones.

En lo que respecta a la clase de religión en primaria y bachillerato de sexto a octavo, se privilegia la perspectiva histórica y cultural, así como la enseñanza ética y moral, teniendo en cuenta para ello las orientaciones de la asignatura de Religiones del mundo del programa del Diploma del bachillerato internacional.

1.3.8 Código de ética del CIS

El Colegio Bilingüe Buckingham, como miembro del Council of International Schools (CIS), está alineado con el código de ética de CIS, así como con la convención de Derechos del niño de las Naciones Unidas



(1990), como guía de sus declaraciones de orientación y políticas para promover el bienestar de su comunidad. Los principios morales para esto son los siguientes:

- Cumplir con las promesas descritas en los principios del colegio, las políticas, contratos y materiales promocionales.
- Buscar siempre la excelencia.
- Fomentar una cultura de cuidado donde lo primordial sea la educación, la seguridad y el bienestar de todos, especialmente los estudiantes.
- Cumplir con las leyes y las regulaciones vigentes.
- Respetar la dignidad e igualdad de todos los individuos, grupos y culturas.
- Promover la ciudadanía global.

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

El *Colegio Bilingüe Buckingham* está basado en lo establecido en nuestra Constitución Nacional cuando afirma: *“La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes”* (Ley general de educación/ 115/1994/Art. 91), y de allí concluye que la armonía y las relaciones positivas entre el colegio, los educandos, padres de familia acudientes, las considera como una sola, para así propiciar el desarrollo integral de las personas en comunidad, estableciendo unos parámetros mínimos que concretan el desarrollo de la filosofía del establecimiento educativo. Presentando a continuación los derechos y deberes que cobijan los estudiantes, obligaciones y deberes que cubren a los padres de familia o acudientes, para así poder vivir en paz y armonía con el núcleo estudiantil que nos rodea.

Se acoge también al documento aprobado por la ONU “(Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) noviembre 2014)” sobre los 10 derechos de los niños. “Estos derechos tienen que estar asistidos y promulgados por las políticas de los diversos estados nacionales y por organismos mundiales que garanticen que los niños, niñas y adolescentes puedan tener derecho a:”

1. Derecho a la vida

Se refiere a que todo niño tiene derecho a poder vivir. No puede ser asesinado o agredido de manera física y debe crecer en condiciones óptimas.

2. Derecho a la alimentación

Todo niño tiene derecho a una buena alimentación, ningún niño debería pasar hambre o sufrir de inanición. Como padres debemos garantizar que este derecho sea respetado y atender las necesidades nutricionales de los más pequeños.

3. Derecho a la educación

Todos los niños deben recibir educación que contribuya en crear su propio futuro. El niño tiene derecho al disfrute de la vida social que le da la escuela. El derecho a la educación constituye un elemento esencial para el desarrollo social, psicológico y económico del menor.

4. Derecho al agua

Todos los niños deben contar con agua potable que haya sido tratada en condiciones de salubridad de manera correcta. Este derecho es fundamental para garantizar la salud y bienestar de los niños.

5. Derecho a la salud

Ningún niño debe padecer alguna enfermedad generada por el descuido de no brindarle la asistencia médica en el momento correcto. Los niños tienen derecho a gozar de una buena salud para que crezcan y se conviertan en adultos sanos.

6. Derecho a la identidad



Todos los niños tienen derecho a ser ciudadano identificable en la sociedad y la nación, es decir tener un nombre y un apellido que los identifiquen. Los padres están en la obligación de darles un nombre que oficialice su existencia.

7. Derecho a la libertad de expresión

Todos los niños tienen derecho a poder expresarse y dar sus opiniones sin que sean vejados por ello. Los niños pueden ser partícipes de las decisiones donde estén involucrados.

8. Derecho a la protección

Todos los niños deben vivir en un entorno seguro, sin amenaza ni armas. Los niños deben crecer protegidos para preservar su bienestar físico y psicológico. Ningún niño debe sufrir explotación, discriminación o maltrato.

9. Derecho a la recreación y esparcimiento

Todo niño al tener que gozar de la seguridad social, lo que implica desarrollarse en un ámbito seguro, también tienen derecho a una sana recreación que a nivel psicológico le permita desarrollar aspectos sociales fundamentales para poder convertirse en un adulto estable emocionalmente.

10. Derecho a tener una familia

Siendo los niños personas en crecimiento, necesitan de toda la comprensión y el amor que se les pueda brindar. Esta comprensión debe partir de la familia donde el niño se desarrolle. La misma deberá ser un ambiente de cariño y afecto.

Es por ello por lo que los niños no deberán ser separados de sus madres, salvo situaciones excepcionales donde se viole otro de los derechos del menor. En ese caso serán el Estado el responsable de amparar el bienestar del pequeño, otorgando obligaciones a otro familiar o atenderlos a través del cuidado en instituciones públicas diseñadas para ese propósito.

Los derechos de los niños forman parte fundamental para el crecimiento y la construcción de una mejor sociedad para él. La gran construcción de estatutos, leyes, reformas tanto a nivel nacional como nivel mundial tiene el único propósito de garantizar que los más pequeños puedan tener normas que garanticen que crezca de manera segura.

No obstante, son los padres o representantes los responsables de hacer cumplir estos derechos y es a través de ellos que se pueden hacer cumplir. Hemos recogido aquí los 10 principales derechos de los niños, pero son muchos más los derechos de los niños y niñas que debemos respetar y hacer respetar, para que los niños y niñas tengan una infancia feliz. Es su derecho, respetemos todos los derechos de los niños. "(Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) noviembre 2014)".

Así mismo el colegio ha desarrollado una política de "Protección y Salvaguarda" de los niños, comprometiéndose además de la protección infantil, con la conducta del personal, la salud y la seguridad, el acoso escolar, la seguridad en línea, las necesidades médicas para brindar primeros auxilios, uso indebido de sustancias psicoactivas, manejo positivo de la conducta y el uso de intervención y moderación la cual debe aplicarse junto con las demás políticas escolares.

Perfil del alumno

Con base en los lineamientos filosóficos, el *Colegio Bilingüe Buckingham* busca educar jóvenes capaces de integrar los valores religiosos y humanos con el ejercicio de las labores académicas.

El alumno del *Colegio Bilingüe Buckingham* se caracteriza por:

- 1) Identificarse y vivir la filosofía de la institución.
- 2) Valorarse a sí mismo y mirarse con aprecio para dar lo mejor de sí mismo.



- 3) Comprometerse con su formación integral a través de su proyecto de vida, esmerándose en su crecimiento personal, socioemocional y espiritual.
- 4) Dar lo mejor de sí mismo.
- 5) Orientar sus actividades hacia la vivencia de la Justicia, Honestidad, Solidaridad y desarrollo de su potencialidad.
- 6) Demostrar pertenencia y amor a la institución en términos de lealtad y compromiso.
- 7) Manifestar sentimientos de amor y gratitud hacia su familia y el colegio.
- 8) Tomar decisiones libres, entendiendo la libertad como opción para elegir el bien, primando siempre el bien común.
- 9) Demostrar autocontrol, expresando adecuadamente sus emociones, pensamientos y sentimientos en sus relaciones interpersonales.
- 10) Poder enfrentar y manejar constructivamente la frustración.
- 11) Ser respetuoso de sí mismo y de los demás, valorando al otro, para su crecimiento armónico.
- 12) Ser un líder que se propone su crecimiento personal y el de sus semejantes a través del amor y la generosidad.
- 13) Aceptar retos, forjarse ideales, objetivos y trabajar con tenacidad en la búsqueda de la excelencia.
- 14) Demostrar actitud positiva y entusiasta.
- 15) Trabajar en equipo para alcanzar un objetivo compartido, lo que implica combinar habilidades, ideas y esfuerzos individuales para resolver problemas y completar proyectos promoviendo el respeto mutuo.
- 16) Trabajar de manera autónoma y responsable.
- 17) Ser capaz de reflexionar y aprender de sus desaciertos y errores.
- 18) Ser creativo e involucrarse positiva y reflexivamente en la transformación de su entorno socio cultural.
- 19) Usar la lógica y el sentido común en la resolución de conflictos y/o dificultades.
- 20) Ser cordial, de buenos modales y utilizar un vocabulario adecuado.
- 21) Ser responsable, puntual y organizado.
- 22) Preocuparse por el estado de su salud y estado físico.
- 23) Mantener una impecable presentación personal.
- 24) Poseer conocimiento y demostrar respeto por nuestra cultura y la de otros países.
- 25) Demostrar sensibilidad social.
- 26) Ser consciente del impacto de sus decisiones en el entorno.
- 27) Ser sensible a las manifestaciones del arte, la cultura, la ciencia y la tecnología.
- 28) Hacer las cosas a su debido tiempo y en su debido lugar.
- 29) Respetar y cumplir las normas y leyes de la constitución política colombiana.
- 30) Identificarse y vivir los atributos del perfil IB.

Derechos de orden general

Todos los estudiantes tienen derecho a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, así como al libre desarrollo de su personalidad. Sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la Constitución y las leyes de Colombia, la Ley 1620/2013 de Convivencia escolar, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento o Manual de escolar de convivencia.

- 1) Convivir en un ambiente propicio de formación humana, que garantice las condiciones básicas de la salud física y mental.



- 2) Ser tratado en todo momento y por todos los integrantes de la comunidad educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de ninguna índole.
- 3) Ser atendido, escuchado, aconsejado y orientado por las directivas, orientadores y profesores en las dificultades que se les puedan presentar en su vida cotidiana.
- 4) Participar activamente en la organización, realización y evaluación de las actividades escolares y extraescolares que busquen su formación integral.
- 5) Utilizar responsable y racionalmente las instalaciones del colegio para realizar actividades propias de la vida escolar. Es de suma importancia que las emplee adecuadamente para que los demás también puedan disfrutar de ellas, teniendo en cuenta la organización establecida para su uso. (Art. 46, Decreto 1860 de 1994, Ministerio de Educación Nacional).
- 6) Participar activamente en la planeación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), aportando ideas y comprometiéndose en su desarrollo.
- 7) Elegir y ser elegido para cargos de representación ante los organismos legítimamente constituidos en el colegio, de conformidad con lo ordenado por el PEI.
- 8) Ser respetado y apoyado en el ejercicio de sus funciones como integrante de comités o representante de curso para el crecimiento del grupo.
- 9) Revisar y levantar los correctivos disciplinarios al término del período posterior a la sanción, si se ha demostrado que lo amerita.
- 10) Ser identificado con el carné estudiantil del colegio.
- 11) Dar soluciones a las problemáticas cotidianas y comprometerse en su solución.
- 12) Poder participar en equipos deportivos y representar al colegio, siempre que demuestre buen comportamiento y rendimiento académico.
- 13) Conocer y valorar los problemas personales y familiares en su verdadera dimensión y con la debida reserva.
- 14) Recibir una educación pertinente y de calidad, donde su rendimiento sea evaluado objetivamente, de acuerdo a los criterios establecidos para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la promoción de los estudiantes.
- 15) Tener igualdad de oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por raza, sexo, capacidad económica, nivel social, discapacidad física, sensorial y/o psicológica, u otra condición o circunstancia personal o social.
- 16) Aplicar el debido proceso a nivel administrativo, académico y/o disciplinario.
- 17) Recibir la información pertinente del rendimiento académico y comportamental siguiendo las directrices señaladas para el caso, y cualquier otra actuación administrativa del colegio que les afecte, salvo aquella cuya difusión pueda afectar el derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo del proceso de evaluación académica.
- 18) Recibir ayuda oportuna en caso de accidente o de enfermedad prolongada, mediante la orientación requerida, material didáctico y guías necesarias, para no afectar su rendimiento académico.

Derechos de orden académico

- 1) Enriquecer con la formación pedagógica, académica y humana que brindan sus profesores y diferentes estamentos.
- 2) Participar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje y en los diversos eventos deportivos, religiosos, sociales y culturales.
- 3) Conocer los logros de las diferentes asignaturas. Los objetivos de evaluación, al igual que los criterios, bandas y descriptores de evaluación, estarán disponibles para los estudiantes al iniciar cada período, por los medios más adecuados según su edad y programa.



- 4) Solicitar de los profesores el cumplimiento de los programas académicos establecidos, y/o los logros básicos.
- 5) Realizar en jornada adicional las evaluaciones dejadas de presentar, sujeto a la presentación de una excusa válida justificada.
- 6) Conocer el resultado de sus evaluaciones, pedir aclaraciones y solicitar respetuosamente correcciones de estas si hubiese lugar a ello.
- 7) Presentar el reclamo correspondiente por escrito, ante el director de grupo en forma oportuna y respetuosa en caso de error en el Boletín Académico.
- 8) Solicitar explicaciones necesarias para superar las dificultades de cada asignatura.
- 9) Exigir de parte de los docentes la preparación adecuada de las clases, hablando directamente con él y siguiendo el conducto regular.
- 10) Expresar, discutir y examinar con toda libertad ideas y conocimientos. Para ello se debe respetar la convicción ajena y seguir las reglas del debate y la petición.
- 11) Recibir oportunamente información de su situación académica y disciplinaria siendo evaluado íntegramente, de acuerdo con los criterios establecidos.
- 12) Ser promovido al año siguiente si cumple con los logros del año escolar.
- 13) Ser promovido anticipadamente al siguiente grado según el *Decreto 1290 del 2009, Artículo 7*.
- 14) Solicitar certificados y constancias con las normas que el colegio y el Ministerio de Educación Nacional tengan establecidas para su expedición con cinco (5) días de anticipación siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el colegio al momento de solicitarla, según lo establece el Contrato de prestación de servicios educativos.
- 15) Ser reconocido por los logros académicos, culturales, deportivos y actitudinales, entre otros.
- 16) Conservar la titularidad de los derechos de autor de todos los materiales que se envían a la Organización del IB. (Derechos de autor individual y colectivo). Los alumnos conservan la copia para ser evaluados, pero al enviar dichos materiales, y sin perjuicio de lo estipulado los alumnos conceden a la Organización del IB una licencia no exclusiva y gratuita, válida a nivel mundial, por la duración de la protección de los derechos de autor que la ley establezca, para reproducirlos en cualquier medio con fines de evaluación, educativos, de capacitación docente o promocionales en el contexto de sus propias actividades o de aquellas actividades relacionadas que la Organización del IB apruebe.

Derecho a la sana convivencia (Ley 1620 de 2013)

De acuerdo con la Ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Título III proceso formativo disciplinario).

- 1) Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- 2) Derecho a la protección de su intimidad y reserva.
- 3) Derecho a que sus inquietudes sean atendidas siguiendo el conducto regular.
- 4) Derecho a recibir un trato digno.
- 5) Derecho por el respeto a la diferencia.
- 6) Derecho a expresar su opinión de una manera respetuosa.
- 7) Derecho a sentir el acompañamiento y apoyo en situaciones críticas.
- 8) Derecho a la sana diversión.
- 9) Derecho a sentir igualdad en el trato.



- 10) Derecho al respeto y amabilidad.
- 11) Derecho a tener un uso debido y responsable de la información.
- 12) Derecho al sano esparcimiento.
- 13) Derecho a ser respetadas sus creencias, convicciones religiosas, morales o ideológicas.
- 14) Derecho a ser respetado en su integridad física y moral, como su dignidad personal.

Deberes

2.5.1 Deberes de orden general

- 1) Ser leal al colegio contribuyendo con el buen prestigio de la Institución en su representación y en su correcto comportamiento, tanto dentro como fuera de él.
- 2) Cumplir las disposiciones previstas en este Manual escolar de convivencia y orientaciones dadas por las distintas instancias del colegio.
- 3) Comprometerse a vivir la filosofía del colegio y sus valores: Calidez, Calidad, Excelencia educativa, Innovación y Trascendencia.
- 4) Ser responsable y protagonista de su proceso de formación, aún en situaciones adversas.
- 5) Asumir una actitud objetiva, crítica, positiva y responsable en los contextos en que participe.
- 6) Mantener e incrementar una relación cordial entre el colegio y sus hogares.
- 7) Respetar y hacer respetar el colegio, su nombre, símbolos, objetivos y esforzarse en todo momento por alcanzar el perfil establecido para el educando.
- 8) Aceptar asertivamente el llamado de atención por las faltas cometidas y cualquier observación que realice algún integrante de la Institución.
- 9) Acatar y respetar las decisiones tomadas por el colegio.
- 10) No consumir comida en las aulas de clase, informática, audiovisuales, biblioteca, buses y/o en cualquier otro espacio académico y durante las ceremonias especiales.
- 11) No prestarse objetos de uso personal (guayos, tenis, zapatos, flautas, suéteres, etc.).
- 12) Abstenerse de lanzar objetos (papel, lápices, etc.) en los salones de clase o diferentes sitios del colegio.
- 13) Respetar con palabras, obras, acciones y actitudes a todas las personas dentro y fuera de la institución y reconocer en los demás los mismos derechos exigibles para sí mismo.
- 14) Respetar el uniforme portándolo de forma correcta utilizándolo los días que corresponde y absteniéndose de hacer vida social con él, en espacios ajenos al colegio.
- 15) Respetar la convicción y opinión de los demás absteniéndose de hacer bromas, utilizar apodosos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.
- 16) Evitar cualquier manifestación de violencia verbal, física o psicológica.
- 17) Ejercer autocontrol de sus emociones y responder por sus actos. (Abstenerse de emitir conductas o manifestaciones de afecto dentro del colegio que, a juicio de este, constituyan una falta a los principios morales rectores de la institución. Chiflar, gritar o jugar en las aulas, pasillos, corredores y comedor, con balones, pelotas, trompos, yoyos, cocas u otros objetos u organizar juegos o actividades que incomoden a quienes transitan por esos sitios o se encuentren en clase).
- 18) Asistir diaria y puntualmente al colegio, debidamente uniformado en el transporte autorizado por el colegio.
- 19) Respetar las normas de otras instituciones a las que asistan.
- 20) Los alumnos permanecerán en el lugar indicado durante el tiempo de descanso, a la llegada al colegio y durante las formaciones en comunidad.



- 21) Se debe propiciar una actitud de respeto y compostura en cualquier formación, reunión de comunidad y entrada a las aulas.
- 22) Solicitar permiso para el uso de equipos, materiales e instalaciones de servicio especial (red Wifi, instalación de luces, etc.) o personal.
- 23) Entregar al director de grupo todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- 24) Portar el carné estudiantil que lo identifica como alumno del colegio y presentarlo para solicitar cualquier servicio de bienestar institucional.
- 25) Respetar y hacer buen uso de las distintas dependencias y espacios con que cuenta el colegio para el apoyo de las actividades académicas, religiosas, culturales, sociales y deportivas. Tales como enfermería, biblioteca, capilla, auditorios, cafetería, talleres, laboratorios, salones, etc. así como respetar las áreas de uso privado para docentes, personal administrativo, y de servicios. Solicitar permiso para el ingreso a dichas instancias. En los campos deportivos, abstenerse de subirse a marcos, tableros deportivos, árboles, tejados, para bajar balones u otros objetos que han caído en ellos. Esto lo realiza el personal de mantenimiento.
- 26) Representar responsablemente al colegio en las actividades deportivas, artísticas, culturales, sociales, etc. y en las que se considere conveniente participar y cumplir con las horas de entrenamiento, ensayo y práctica de acuerdo con el compromiso adquirido demostrando espíritu de solidaridad y pertenencia. *QUIENES FORMEN PARTE DE ESTAS ACTIVIDADES, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PARTICIPAR EN TODOS LOS EVENTOS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES QUE SE PROGRAMEN.*
- 27) Asumir los costos de los materiales que se originan de la participación en actividades externas.
- 28) Mantener aseados y ordenados el aula de clase y el colegio, de igual manera usar adecuadamente los muebles y enseres.
- 29) Poner en práctica las normas de urbanidad en todo momento de su vida escolar (eventos, izadas de bandera, formación, comedor, en las diferentes clases entre otras) y extraescolar.
- 30) Responder por los elementos de clase, musicales, deportivos, biblioteca, informática y laboratorios.
- 31) Respetar las áreas delimitadas para recreación asignadas.
- 32) Respetar y apoyar constructivamente las actividades del colegio, de acuerdo con los cargos, funciones y comités de estudiantes a los que pertenecen.
- 33) Participar con responsabilidad ética y honestidad, en los procesos democráticos de la vida escolar.
- 34) Comunicar oportunamente a quien corresponda el conocimiento de toda conducta que contraría los parámetros de este Manual escolar de convivencia, las buenas costumbres, la moral social, la ética ciudadana o el orden jurídico establecido.
- 35) Expresarse en todo momento con un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar y digno en todas las interacciones tanto personales como virtuales.
- 36) Demostrar buena conducta y buen rendimiento académico para participar en actividades dentro y fuera de la institución.
- 37) Responder por los daños causados a dependencias, materiales, equipos y ambiente escolar.
- 38) Solicitar previa autorización para publicar cualquier tipo de información en los espacios de la institución.
- 39) Abstenerse de publicar en redes sociales o medios de comunicación información y/u opiniones que atenten contra el buen nombre de la institución y/o sus integrantes.
- 40) Colaborar con la institución informando todos los casos que vayan en contra del bienestar de la comunidad (droga, alcoholismo, robo, bullying, otros).
- 41) Solicitar por escrito la autorización para salir del colegio, previa solicitud de los padres a través de la agenda o en notas en físico a la jefe de sección correspondiente.



- 42) Asistir puntualmente y cumplir con las actividades académicas, culturales, religiosas, sociales, deportivas y extracurriculares programadas por el colegio. Su retardo o incumplimiento deberá ser justificado el día de su reintegro, ante el director de grupo por escrito.
- 43) Cumplir con la intensidad horaria establecida. ***La inasistencia injustificada del 10% a las clases (según intensidad horaria) acarrea la pérdida de la asignatura.***
- 44) Conocer y hacer uso adecuado de los conductos regulares para ser atendido en asuntos académicos y disciplinarios.
- 45) Asistir al colegio hasta el último día de clase y/o conectarse a las clases virtuales, en caso de presentarse alguna situación de orden o salud pública que impida las clases presenciales y que el colegio lo determine.
- 46) Seguir las orientaciones de los profesores y mostrarles respeto.
- 47) Aceptar y respetar la diferencia y pluralidad de la comunidad educativa sin discriminar a ningún integrante que la conforma.
- 48) Abstenerse de traer artículos de valor. El colegio no se hace responsable de su pérdida.
- 49) Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno ecológico.
- 50) Abstenerse de ingresar a la ruta escolar y/o al colegio algún tipo de animal.
- 51) Abstenerse de pedir servicios a domicilio de comidas, o cualquier elemento no autorizado.
- 52) Abstenerse de practicar disciplinas deportivas que impliquen riesgo hacia sí mismo y hacia la comunidad.
- 53) Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y cumplir con todos los requisitos académicos en su calidad de estudiante, procurando alcanzar cada vez, mayor rendimiento en cada una de las asignaturas, mediante la investigación, profundización y el ejercicio permanente.
- 54) Adquirir y responsabilizarse de llevar a las clases los materiales indispensables para el éxito del trabajo escolar. Si el estudiante no tiene sus implementos para desarrollar las actividades, asumirá las consecuencias académicas. ***En la portería o secretaría no se recibirá ningún trabajo u objeto escolar olvidado.***
- 55) Practicar el idioma inglés entre los alumnos y dirigirse a los profesores bilingües únicamente en inglés dentro y fuera de las aulas.
- 56) Presentar obligatoriamente (con la salvedad de presentarse alguna emergencia en la sociedad) los exámenes de CAMBRIDGE y DELF en el año que corresponda. ***Si pierde el primer examen tendrá como máximo, una segunda oportunidad al año siguiente.***
- 57) Tomar obligatoriamente (con la salvedad de presentarse alguna emergencia en la sociedad) curso de *Pre-icfes* en grado décimo y once, al igual que presentar las pruebas de *Estado Saber 11* y *Pre-Saber 10*.
- 58) Acudir a las evaluaciones y entregar los trabajos y tareas en las fechas señaladas.
- 59) A partir de transición asistir con sus padres a la entrega de informes académicos cuando el colegio lo requiera.
- 60) Comprometerse con su proceso de aprendizaje y aprobación de logros y criterios evaluados en las diferentes asignaturas.
- 61) Presentar todos los trabajos, limpios y ordenados, de acuerdo con los requerimientos de cada asignatura. La entrega de trabajos escolares es el día que determina el profesor. En caso de no hacerlo el estudiante recibe una nota de 1.0 en el trabajo correspondiente. Si un estudiante de bachillerato tiene una excusa y el trabajo no puede ser entregado de manera física, éste debe enviarse de manera virtual en la fecha determinada.
- 62) Revisar permanentemente los comunicados recibidos por las plataformas utilizadas por el colegio, atendiendo a las tareas, actividades y deberes programados por los docentes de la institución.



- 63) Cumplir con las instrucciones establecidas para la presentación de las evaluaciones.
- 64) Asistir a las jornadas de refuerzo establecidas por la institución.
- 65) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

Nota: El uso de balones u otros implementos que no corresponden a la actividad o espacio serán decomisados, inmediatamente, y entregados al jefe de sección, para posteriormente ser guardados y **entregados 5 días calendario después del decomiso.**

2.5.2 Deberes de la presentación personal

Los alumnos deben mantener durante todo el año una impecable presentación e higiene personal, además portar con orgullo, orden y respeto dentro y fuera de la institución el uniforme escolar.

Niños

El uniforme de diario incluye:

- 1) Pantalón gris, bota recta **no entubada.**
- 2) Camisa para **preescolar y primaria** según modelo del colegio.
- 3) Camisa blanca OXFORD según modelo **6° a 11°.**
- 4) Saco de lana verde según modelo.
- 5) Blazer **6° a 11°.** *(para eventos especiales según las fechas indicadas al inicio del año escolar).*
- 6) Corbata según modelo **6° a 11°.** *(para eventos especiales según las fechas indicadas al inicio del año escolar).*
- 7) Zapato colegial *(de amarrar o mocasines)* color Vinotinto, con suela negra y cordones negros, según los modelos del colegio **para preescolar, primaria y bachillerato.**
- 8) Media-media gris de lana según modelo.

Niñas:

El uniforme de diario incluye:

- 1) Falda según modelo. *(4 cm. arriba de la rodilla)* **No Minifalda.**
- 2) Camisa para **preescolar y primaria** según modelo del colegio.
- 3) Camisa blanca OXFORD según modelo **6° a 11°.**
- 4) Saco de lana verde según modelo.
- 5) Blazer **6° a 11°.** *(para eventos especiales según las fechas indicadas al inicio del año escolar)*
- 6) Corbata según modelo **6° a 11°.** *(para eventos especiales según las fechas indicadas al inicio del año escolar).*
- 7) Zapato colegial *(de amarrar con cordones negros, mocasines o tipo Mafalda)* color Vinotinto, con suela negra, según los tres modelos del colegio **para preescolar, primaria y bachillerato.**
- 8) Medias verdes malla de lana según modelo.

✓ **Delantales blancos para niños y niñas de preescolar según modelo del colegio.**

Sudadera

- 1) Pantalón de bota recta, sin abertura según modelo del colegio. Debe usarse a la altura de la cintura. **No entubar los pantalones.**
- 2) Saco compañero al pantalón de la sudadera, según modelo del colegio.
- 3) Media-Media de color blanco.



- 4) Camiseta según modelo del colegio. Alumnos de bachillerato cuello en "V" borde azul y nombre del colegio o camisetas de las casas según modelo nuevo.
- 5) Tenis blancos (**suela no *marquis***), cordones blancos. Pueden tener marcas (el logo) de color azul, verde o rojo.
- 6) La pantaloneta de **prekínder a 11°** para la clase de educación física.

Opcionales

- 1) Los alumnos pueden usar la chaqueta azul y/o hoodie del colegio según modelo.
 - 2) Los alumnos de 11° puede usar la chaqueta de la promoción diariamente, sin embargo; el blazer lo deben usar en todos los eventos institucionales (izada de bandera, celebraciones especiales, entre otros)
 - 3) Los alumnos que deseen pueden usar bufanda con los colores del colegio.
 - 4) Los alumnos que deseen pueden usar gorra. Su uso es restringido, únicamente para los espacios de descanso.
- ✓ **Todas las prendas del uniforme deben ser según modelo del colegio y deben marcarse con nombres y apellidos completos.**

Requisitos

- 1) **Los alumnos no deben utilizar prendas que no correspondan al uniforme:** pulseras, collares, cobijas, pañoletas, chales, gorros de lana, doble media, camisas y camisetas que no correspondan al uniforme. *No está permitido el uso de piercing, aretes, tatuajes, cortes de cabello, modas y/o accesorios que no correspondan al ambiente educativo ni a lo establecido en la filosofía institucional.*
- 2) **Cualquier elemento ajeno al uniforme será decomisado, guardado y devuelto al final de la semana.**
- 3) Si el alumno asiste al colegio con el uniforme incompleto o que no corresponda al día establecido, el director de grupo hablará con el estudiante para establecer la razón. Si no hay justificación, la primera vez se registra en el observador, la segunda vez se envía un boletín informativo a los padres y la tercera vez se citará a los padres de familia para firmar compromiso.
- 4) **En días de lluvia** los estudiantes pueden usar botas de caucho por debajo del pantalón, sombrilla e impermeables.
- 5) Cumplir con los requisitos de uniforme establecidos (primeras comuniones, grados, coros, partidos etc.) para participar en ceremonias o eventos institucionales.
- 6) **En los días de "Jean´s Day" los alumnos deben guardar una adecuada presentación personal:** jeans, camiseta o camisa clásica, con mangas, con hombros, no ombliguera, no escote, no transparencias, guardando lo establecido en el inciso 3 de este capítulo. *No se permite el uso de pijamas, pantuflas y/o atuendos que no correspondan al ambiente escolar.* Si esto llegase a suceder se deberá llamar a los padres de familia para que traigan el uniforme que corresponda al día, de lo contrario se seguirán los pasos enumerados en el inciso 5.

2.5.3 Puntualidad y asistencia

Llegar al colegio a más tardar a las 7:10 a.m. Para los alumnos que lleguen tarde sin excusa la primera vez se hará un llamado de atención verbal. Por segunda vez, se enviará un boletín y si esto sucede la tercera vez, se citará a los padres de familia. Asistir puntualmente al colegio de acuerdo con el horario y fechas estipuladas por la institución. Respetar las fechas de entrada y salida de las vacaciones. En caso de inasistencia al colegio el alumno

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 20 de 88

en el momento de reintegrarse debe presentar al director de grupo y éste al Jefe de Sección la justificación de las ausencias, que deben ser avaladas con la excusa médica si la ausencia es de salud, de lo contrario debe presentar excusa por escrito de los padres de familia alusiva al motivo de la inasistencia. El colegio se reserva el derecho de aceptar la excusa como justificación a una ausencia.

NOTA: las ausencias o no asistencias al colegio por algún motivo, implican por parte del alumno, por iniciativa propia, ponerse al día en todas las actividades a las que dejó de asistir, en un plazo **no mayor a tres días hábiles; de lo contrario pierde el derecho a recuperar dichas notas.** La presentación de evaluaciones pendientes por inasistencia con excusa justificada se realiza en una jornada adicional programada por la institución. Si en esta oportunidad no se presenta el alumno pierde la evaluación correspondiente.

- 1) Informar a primera hora al Jefe de Sección o al director de grupo la ausencia al colegio.
- 2) El alumno que falta a una actividad cultural hará un trabajo complementario del tema relacionado con la salida y de las asignaturas correspondientes el mismo día. Así mismo deberá cancelar el valor respectivo, ya que es un compromiso que la institución ha cancelado con la debida anticipación. **Este valor no es reembolsable.**
- 3) Programar las citas médicas después del horario escolar.
- 4) Hacer llegar en físico permisos o autorizaciones oportuna y debidamente firmados por el padre o acudiente.
- 5) Al finalizar los eventos programados por la institución donde asisten padres de familia los niños deben permanecer en el colegio y terminar la jornada escolar establecida.

2.5.4 Deberes en la clase

- 1) Llegar puntualmente a clase, de lo contrario, se hará el respectivo seguimiento e información al director de grupo y padre de familia. Firma del observador.
- 2) Entrar a clase bien presentados.
- 3) Mantener el salón de clase en perfecto estado de orden y aseo, al igual que sus puestos de trabajo. Si el aula no cumple con estos requisitos de organización, todos los estudiantes del curso con el profesor de la clase correspondiente, arreglarán el salón.
- 4) Tener listos los materiales para iniciar cada clase y el kit de bioseguridad (en caso de cualquier emergencia sanitaria).
- 5) Mantener una adecuada postura en su asiento, no es permitido sentarse en los pupitres y/o mesas.
- 6) Escuchar con atención y respetar la palabra del profesor y de sus compañeros.
- 7) Participar activamente y seguir instrucciones del profesor.
- 8) Salir de clase con la debida autorización (según el formato establecido) y solo en casos de extrema necesidad.
- 9) Cuidar y hacer uso responsable de los dispositivos electrónicos brindados por el colegio.
- 10) Respetar los acuerdos de convivencia del salón y promover un ambiente sano de aprendizaje.

2.5.5 Deberes frente al uso de dispositivos móviles (celulares, tablets, relojes inteligentes, etc).

A partir de las múltiples investigaciones científicas que se han hecho en el mundo sobre los riesgos que tienen los celulares y dispositivos electrónicos en los niños en la etapa escolar. Además de la intención de crear conciencia en el uso de estos dispositivos, consideramos importante generar buenos hábitos en los estudiantes con el control de los dispositivos que los padres brindan a sus hijos. **Los padres y madres de familia son responsables del uso y la información que sea enviada por estos medios.**

Lineamientos a tener en cuenta:



Para preescolar y primaria:

- Se restringe totalmente traer y utilizar estos dispositivos en el colegio, incluyendo los trayectos en las rutas.

Para los grados 6to a 9no:

- Se permite traer y utilizar estos dispositivos en los trayectos de las rutas.
- Se permite el uso adecuado de estos dispositivos entre cambios de clases si es necesario.
- En descansos, clases y eventos, no está permitido el uso de estos dispositivos.

Para los grados de 10mo a 11vo:

- Se permite traer y utilizar estos dispositivos en los trayectos de las rutas.
- Se permite el uso adecuado de estos dispositivos entre cambios de clases y descansos si es necesario.
- En clases y eventos, no está permitido el uso de estos dispositivos.

Sanción:

En caso de no seguir los lineamientos indicados en este inciso el docente o persona responsable, **decomisará el dispositivo apagado durante 5 días calendario.**

En el caso de los estudiantes de preescolar y primaria al hacer uso del celular en la ruta, la monitora deberá hacer la anotación y el estudiante al día siguiente entregará el celular a la jefe de sección.

2.5.6 Deberes en los actos de comunidad

Asistir de manera cumplida y dignamente a todos los actos de comunidad (presencial o virtualmente) internos y externos portando el uniforme completo: corbata y chaqueta verde de paño, manteniendo un comportamiento adecuado y absteniéndose de usar dispositivos electrónicos personales.

TÍTULO III PROCESO FORMATIVO DISCIPLINARIO

La convivencia armónica y pacífica implica el cumplimiento de normas e interiorización de valores que contribuyen a estructurar la personalidad del estudiante. Por tanto, la sanción tendrá primordialmente un carácter pedagógico para invitar al estudiante a la reflexión y al cambio, con relación a comportamientos presentados dentro del colegio y en actividades en las que se represente a la institución.

Hay dos tipos de falta:

- 1) Las contempladas en el Manual escolar de convivencia y que no forman parte de la Ley de Infancia y Adolescencia.
- 2) Las contempladas dentro la Ley de Infancia y Adolescencia.

Ante cualquier eventual falta contra el Manual escolar de convivencia, se inicia un proceso de diálogo entre el formador y el alumno o entre los miembros de la comunidad donde se haya evidenciado que se infringió la

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 22 de 88

norma. Esta instancia busca invitar a la persona a la reflexión y al cambio en su comportamiento, sin perjuicio de la puesta en marcha del respectivo procedimiento para aplicar las medidas y la imposición de sanciones disciplinarias a que haya lugar.

3.1 Conducto regular

A continuación, se establece el conducto regular para el desarrollo de procesos de orientación, análisis y respuesta en asuntos relacionados con el comportamiento y la convivencia:

- ✓ Docente respectivo
- ✓ Director de grupo
- ✓ Jefe de sección.
- ✓ Consejo de formación
- ✓ Comité Escolar de Convivencia
- ✓ Consejo directivo

Para el manejo y solución de las situaciones a que se refiere la **Ley 1620 de 2013** (Ruta de Atención Integral) y sus normas reglamentarias, se observarán los protocolos previstos en dichas normas, en el presente Manual escolar de convivencia y en la Política de la infancia y de protección de los niños.

3.2 Faltas de los estudiantes

Se denomina falta todo aquel comportamiento que desconozca las obligaciones y deberes de los estudiantes, que afecta el normal desarrollo de la actividad educativa, o atenta contra los derechos de cualquier integrante de nuestra comunidad, sea cometida dentro o fuera del Colegio.

3.2.1 Faltas leves

Se incluyen en esta categoría situaciones como, pero sin limitarse a:

1. Retardo injustificado en el ingreso al Colegio o a cualquier clase (presencial o virtualmente).
2. Encubrir a otros en cualquier clase de conducta tipificada como falta leve en el presente capítulo.
3. Generar distracción entre los compañeros en las diferentes actividades escolares.
4. Vender o hacer intercambios de alimentos u objetos destinados a lucro personal y sin autorización de Rectoría.
5. Ofrecer, negociar y vender boletas, pases o tiquetes para participar en cualquier clase de rifa, apuesta, fiesta o actividad social, a los integrantes de la comunidad.
6. Realizar celebraciones con harina, huevos, agua o cualquier otro elemento que implique desorden o irrespeto a las demás personas.
7. Utilizar expresiones verbales o no verbales que no evidencien los valores del Colegio, por medios electrónicos, redes sociales, ruta escolar o en cualquier otro espacio del colegio.
8. Usar el uniforme de forma inadecuada dentro o fuera del Colegio y/o portar prendas de vestir que no pertenecen al uniforme.
9. Hacer uso de celulares, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico en actividades escolares, cuando estos no hayan sido expresamente autorizados por el funcionario encargado, y su utilización no configure perjuicio alguno o una violación de los principios y valores del Colegio.
10. El incumplimiento calificado como leve por la autoridad correspondiente, de los deberes contemplados en el Título II de este manual.



11. Las «situaciones tipo I» contempladas en el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación o compromiso disciplinario, previo cumplimiento del procedimiento establecido para ello, y conforme los resultados de la valoración que realice la autoridad encargada de decidir sobre la conducta como de las condiciones particulares del estudiante.

3.2.2 Faltas graves

Se consideran faltas graves todos aquellos comportamientos contra los principios y valores que el Colegio promueve en sus estudiantes, y que resulten lesivos tanto para los infractores como para el Colegio.

En esta clasificación se incluyen conductas como, pero sin limitarse a:

1. Reincidencia o suma de una(s) falta(s) leve(s).
2. Utilizar excusas falsas para justificar la inasistencia.
3. Alterar el sistema de cámaras instaladas en las diferentes estancias del Colegio. (tapar, desconectar y/o conectar otros aparatos eléctricos).
4. Encubrir el ingreso de personas ajenas al Colegio.
5. Dañar bienes pertenecientes a la comunidad educativa.
6. Ausentarse y/o evadir clase o eventos culturales sin ningún permiso ni justificación.
7. Abandonar el sitio donde se programen actos extracurriculares sin previa autorización por escrito.
8. Desobedecer los llamados de atención o amonestaciones verbales de los profesores.
9. Demostrar comportamientos propios de sectas, tribus urbanas o de otra naturaleza.
10. Todo comportamiento ejecutado dentro o fuera del Colegio que afecte la imagen institucional y contradiga los valores propios de su filosofía.
11. Irrespetar con palabras, obras, acciones y actitudes a todas las personas dentro y fuera de la institución.
12. Agredir y/o intimidar de manera física, verbal, psicológica o por cualquier medio, a los integrantes de la comunidad escolar interna o externa, sin generar daños al cuerpo.
13. Inducir a otros estudiantes a incumplir los deberes o violar las prohibiciones consagradas en este manual como también ejercer sobre otros influencia nociva y perniciosa.
14. Crear, administrar, pertenecer, participar y/o moderar grupos en las redes sociales, con intención de ofender, denigrar o atentar contra el buen nombre de cualquier persona, grupo, familia y/o institución.
15. Pedir o presionar a otras personas para que les den sus onces o pertenencias.
16. Grabar video o audio, tomar fotos de cualquier integrante de la comunidad, o hacer capturas de pantalla sin la debida autorización y/o difundirlas.
17. Intentar o incurrir en soborno o chantaje al personal del Colegio o compañeros.
18. La conformación y/o participación de grupos con fines intimidantes o de agresión o protesta.
19. Ser cómplice o tener un comportamiento pasivo ante las faltas de sus compañeros.
20. Ingresar a la sala de profesores y zonas de acceso restringido sin autorización.
21. El incumplimiento calificado como grave por la autoridad correspondiente, de los deberes contemplados en el Título II de este manual.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con compromiso disciplinario, o suspensión en cualquiera de sus modalidades, o matrícula condicional disciplinaria, o desescolarización o cancelación de matrícula, previo

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 24 de 88

cumplimiento del procedimiento establecido, y conforme los resultados de la valoración que realice la autoridad encargada de decidir sobre la conducta y las condiciones particulares del estudiante.

3.2.3 Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas o comportamientos que afectan la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre sus estudiantes, y/o que atenten contra la integridad física y moral de los estudiantes, profesores, personal administrativo, directivo y demás integrantes de la comunidad educativa, así como contra el prestigio y buen nombre del Colegio.

Se incluyen en este rango conductas como, pero sin limitarse a:

1. Cometer cualquier falta considerada como grave en este manual por un estudiante que se encuentre bajo matrícula condicional disciplinaria o en desescolarización.
2. Fumar, vapear, o consumir bebidas alcohólicas, alucinógenas, sustancias psicoactivas, o realizar actividades que impliquen la alteración de la consciencia, y/o protagonizar escándalos públicos dentro del Colegio o por fuera del colegio portando el uniforme.
3. Portar, vender, comprar, traficar o inducir en el Colegio o fuera de este al consumo de alcohol, cigarrillos, vapeadores y en general, cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
4. Realizar o intentar realizar actos sexuales dentro de las instalaciones del Colegio, o en desarrollo de las actividades que éste realice fuera del mismo.
5. Toda conducta que sea tipificada como delito de acuerdo con el Código Penal (Ley 599 de 2000) y el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.
6. La agresión escolar o acoso escolar que afecte física o emocionalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ésta puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica. El acoso escolar (bullying), el ciberacoso escolar (cyberbullying), la violencia sexual y en general cualquier vulneración de los derechos de los estudiantes menores de edad, de conformidad con las definiciones contempladas en el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013.
7. Atentar contra la vida, honra y bienes de algún integrante de la comunidad.
8. El porte o uso de cualquier clase de arma o material que ofrezca riesgo personal o al resto de la comunidad escolar.
9. Hurtar, apropiarse, disponer, esconder o tomar útiles escolares, libros, cuadernos o cualquier clase de objetos o dinero de sus compañeros, profesores, directivas, personal administrativo y de servicios o cualquier otra persona; lo mismo que cualquier objeto o dinero de propiedad del colegio.
10. Participar en riñas, saboteos o protestas violentas dentro del Colegio y/o en las actividades extraacadémicas programadas.
11. Incurrir en fraude o intento de fraude, colusión, plagio, copia, intento de copia y demás situaciones similares, durante las evaluaciones u otra actividad de tipo académico o deportivo. Para estos efectos se establece que el hecho de tener material no autorizado supone una conducta fraudulenta y utilizar algún medio electrónico sin autorización durante las pruebas.
12. Alterar los resultados en los trabajos, evaluaciones y/o planillas de notas.
13. Traer al Colegio, mirar o hacer circular dentro del mismo cualquier material de tipo pornográfico por cualquier medio tal como, pero sin limitarse a, revistas, videos e internet.
14. Hacer uso de videojuegos, juegos y páginas de Internet con contenidos que configuren, promuevan o inciten a la violencia, odio, discriminación, satanismo, segregación racial, pornografía, terrorismo cibernético (Hackers), y otros temas que atenten contra la moral.



15. Hacer uso de cualquier medio para sustraer u obtener información clasificada o personal de cualquier integrante del Colegio.
16. Extraer información privada de los computadores de cualquier integrante o lugar del Colegio.
17. Asistir al Colegio o a eventos institucionales bajo los efectos de alcohol o cualquier sustancia psicoactiva.
18. Practicar ritos satánicos, brujería o espiritismo.
19. Sustraer, adulterar, alterar o falsificar documentos del Colegio en medio físico o virtual.
20. Salir del colegio sin la debida autorización de la institución y/o violar las medidas de seguridad para escaparse del colegio.
21. Denigrar, desacreditar, difamar al Colegio, su filosofía o a cualquier integrante de la institución.
22. Enviar mensajes y/o imágenes desobligantes, irrespetuosas, denigrantes o demás; que afecten la integridad de las personas de la comunidad por medio físico o electrónico, incluyendo en este último correo electrónico, servicios de mensajería instantánea, redes sociales y en general, cualquier aplicación que permita la transmisión electrónica de datos.
23. Las "situaciones tipo III" previstas en los numerales 2 y 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, o la norma que las modifique, sustituya o complemente.
24. El incumplimiento calificado como muy grave por la autoridad correspondiente, de los deberes contemplados en el Título II del presente manual.

En el evento que el estudiante ocasione algún daño durante actividades internas o externas del Colegio, aquel y sus padres serán responsables por el resarcimiento de los perjuicios a que haya lugar.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con suspensión en cualquiera de sus modalidades o matrícula condicional disciplinaria, o desescolarización o cancelación de matrícula, previo cumplimiento del procedimiento establecido para ello, y conforme los resultados de la valoración que realice la autoridad encargada de adoptar decidir sobre la conducta y las condiciones particulares del estudiante.

3.3 Tipos de medidas y sanciones disciplinarias

Se prevén en el Colegio las siguientes medidas y sanciones disciplinarias, que serán impuestas de acuerdo con las características particulares del estudiante y la gravedad de la conducta:

3.3.1 Amonestación

Consiste en la comunicación verbal o escrita de parte de un profesor (o adulto involucrado) con el estudiante, realizando una reflexión sobre la falta cometida, siempre y cuando no se califique como grave o muy grave.

Para los anteriores efectos, cualquier funcionario del Colegio está facultado para amonestar verbalmente, sin perjuicio de reportar los hechos al respectivo director de grupo o jefe de sección.

3.3.2 Compromiso disciplinario (CD)

Consiste en la elaboración de un documento mediante el cual el estudiante establece un compromiso de mejora en relación con su comportamiento.

El documento deberá ser suscrito por el estudiante, sus padres de familia, y un docente.

El Consejo de Formación será el encargado de definir su aplicación, previo estudio de los hechos y de los argumentos expuestos por el estudiante.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 26 de 88

3.3.3 Suspensión

Su imposición puede ocurrir a través de cualquiera de las siguientes alternativas, en forma individual o conjunta:

- Suspensión Interna:** El estudiante deberá presentarse al Colegio, pero no podrá ingresar a las clases normales y/o actividades institucionales programadas, y permanecerá en el espacio que se le designe para efectos de cumplir la suspensión. El estudiante asumirá el compromiso de hacer una reflexión, realizar trabajos y ponerse al día en los avances de las asignaturas respectivas.
 Si el estudiante no asiste sin excusa válida a la mencionada jornada, recibirá la calificación mínima en todas las evaluaciones que se realicen durante aquella, y al siguiente día hábil deberá presentarse con sus padres para poder ingresar al Colegio, sin perjuicio de las demás consecuencias académicas y/o disciplinarias a que pueda haber lugar.

El Consejo de Formación decide el tiempo de duración de la medida, previo análisis de la situación y de los argumentos expuestos por el estudiante. El jefe de sección, director de grupo y psicólogo del nivel correspondiente coordinarán este proceso.

- Suspensión en casa:** El estudiante no podrá presentarse al Colegio, pero asumirá el compromiso de hacer una reflexión, realizar trabajos y ponerse al día en los avances de las asignaturas correspondientes.

El tiempo de duración de la medida será definido por el Consejo de Formación, previo análisis de la situación y de los argumentos expuestos por el estudiante.

- Suspensión en la participación en actividades externas:** El estudiante no podrá participar en actividades extraescolares o complementarias de carácter deportivo, cultural, social, entre otras, programadas por el Colegio.

Los padres de familia serán citados para informarles la decisión que se tome al respecto. El Consejo de Formación se encargará de aplicar esta medida y sus alcances, previo estudio de la conducta y de los argumentos expuestos por el estudiante.

3.3.4 Matrícula condicional disciplinaria (MCD)

Es una situación de advertencia que se genera cuando el estudiante luego de haber adquirido un compromiso disciplinario no presenta mejoras en su comportamiento o cuando las circunstancias del caso lo ameriten.

Su objetivo es propiciar un cambio positivo y decidido en el estudiante frente a sus deberes y obligaciones disciplinarias con la comunidad educativa.

Al asignarse la matrícula condicional, el estudiante no podrá representar al Colegio en actividades extracurriculares y deberá tener un comportamiento ejemplar durante el período que se defina para efectos de levantar esta medida.



El Consejo de Formación se encargará de estudiar el caso, recibirá y valorará los argumentos del estudiante, y finalmente decidirá sobre la aplicación y duración de la matrícula condicional. Los padres de familia serán convocados para informarles la decisión.

3.3.5 Desescolarización

Tiene lugar cuando el comportamiento del estudiante ha alcanzado la aplicación de matrícula condicional disciplinaria, y de persistir, reincidir o cometer nuevas faltas, la única medida restante es la pérdida de cupo o cuando las circunstancias del caso lo ameriten.

En ejecución de esta sanción el estudiante deberá cumplir sus compromisos académicos (entrega de tareas y presentación de evaluaciones) en la forma que la autoridad competente estime conveniente, lo cual incluye la posibilidad de asistir presencialmente al Colegio una (1) vez por semana. Al finalizar el año escolar, el estudiante pierde el derecho a matricularse para el siguiente año.

La adopción de esta medida es completamente discrecional por parte del Consejo de Formación del Colegio, previo estudio de las situaciones pertinentes y de los argumentos expuestos por el estudiante. Los padres de familia serán citados al Colegio para comunicarles la decisión.

3.3.6 Cancelación de matrícula

Consiste en la cancelación inmediata de la matrícula y aplica por la comisión de una o varias faltas según su nivel de gravedad, independiente de si el estudiante ya tiene o no matrícula condicional disciplinaria.

Esta decisión será adoptada por el Consejo de Formación, previa consulta con todas las dependencias involucradas, la exposición de los argumentos por parte del estudiante, y el análisis de todos los elementos de juicio para dicho fin. Los padres de familia serán citados al Colegio para comunicarles la decisión.

3.3.7 No proclamación en la ceremonia de grado

Procede respecto de los estudiantes que cursan undécimo grado, en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ El estudiante que cometiere una falta grave o muy grave durante el último período que amerite matrícula condicional disciplinaria, desescolarización o pérdida de cupo.
- ✓ Al no levantar la matrícula condicional disciplinaria.
- ✓ Cuando el estudiante no esté a paz y salvo por todo concepto.
- ✓ Cuando no cumpla con los requisitos académicos (pérdida de asignaturas) establecidos por el Colegio.
- ✓ Por el incumplimiento de cualquiera de las directrices establecidas en el Manual escolar de convivencia del colegio.
- ✓ En el evento que, en cumplimiento del Programa Diploma del Bachillerato Internacional, el estudiante incurra en alguna causal de conducta fraudulenta, plagio, o no presentación de monografía.
- ✓ Por no presentar los exámenes del IB (programa diploma).



3.4 Calificación de conducta, disciplina, orden y presentación personal

El rango de notas para calificar los aspectos de conducta, disciplina, orden y presentación personal es el siguiente.

- **Superior (91-100):** Para el estudiante que demuestra excelente autocontrol, orden y presentación personal.
- **Alto (81-90):** Para el estudiante que demuestra un buen autocontrol, orden y presentación personal.
- **Básico (75-80):** Para el estudiante que demuestra adecuado autocontrol, orden y presentación personal.
- **Bajo (menos de 75):** Se obtiene esta calificación cuando el estudiante (i) incumpla sistemáticamente una norma establecida por el Colegio, y (ii) ha sido sancionado con suspensión interna y/o se le haya impuesto matrícula condicional disciplinaria, automáticamente generando en su nota de conducta la calificación de "básico: 79" y para disciplina con calificación de "bajo: 74".

3.5 Procedimiento general

El procedimiento para aplicar las medidas o sanciones a que se refiere el Capítulo 3.2. , es el siguiente:

3.5.1 Conocimiento de la falta

Cualquier trabajador del Colegio que tenga conocimiento de una falta cometida por un estudiante, debe informarla al director de grupo o al jefe de Sección correspondiente.

3.5.2 Diálogo

Ante cualquier falta cometida se generará un espacio de diálogo entre el profesor y el estudiante, orientado a la comprensión y reflexión de la situación, así como de los eventuales impactos que se pueden provocar en la comunidad educativa.

Lo anterior sin perjuicio de las medidas o sanciones disciplinarias que determine la autoridad correspondiente.

3.5.3 Competencia para la imposición de medidas o sanciones disciplinarias

La formulación de amonestaciones corresponderá en primera instancia, a cualquier profesor o adulto encargado en ejercicio del derecho a la defensa y como una segunda instancia, el estudiante podrá ser escuchado por su director de grupo o el jefe de Sección.

La adopción de medidas y sanciones disciplinarias serán manejadas así:

- Falta leve: Docente encargado, director de grupo o jefe de sección
- Faltas graves y muy graves: El Consejo de Formación en primera instancia y el Comité Escolar de Convivencia en segunda instancia.



3.5.4 Reflexión / Descargos

El estudiante tendrá derecho, a través del formato «Autorreflexión: programa para la formación de la convivencia» a rendir descargos por escrito, ante el encargado de imponer la medida o sanción disciplinaria. El término para presentar los descargos será de dos (2) días hábiles contados a partir de la comunicación que se realice al estudiante a tal efecto.

En el formato «Autorreflexión: programa para la formación de la convivencia» se describirán los hechos, las razones y la reflexión del estudiante acerca de lo sucedido. Si el estudiante no diligencia el formato «Autorreflexión: programa para la formación de la convivencia», esta circunstancia será considerada como un indicio grave en contra del estudiante respecto de la comisión de la falta que dio origen al procedimiento disciplinario.

El diligenciamiento del formato antes señalado será facultativo para el Colegio cuando se impongan amonestaciones frente a la comisión de faltas leves.

3.5.5 Análisis y decisión del caso

Luego de examinar los descargos, informes, declaraciones y demás elementos probatorios pertinentes en relación con la situación, la autoridad competente podrá imponer la medida o sanción disciplinaria si considera que existen méritos para tal efecto.

Las decisiones adoptadas por el Consejo de Formación serán informadas a los padres de familia y al estudiante, previa citación, dejando constancia en un acta o cualquier documento similar en el que se describa la falta cometida y la medida o sanción disciplinaria impuesta.

3.5.6 Recurso

El estudiante o sus padres de familia tienen derecho a interponer recurso de apelación en contra de cualquier medida o sanción disciplinaria impuesta, el cual deberá ser presentado mediante escrito debidamente sustentado en un término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la decisión. Transcurrido ese lapso sin presentación del recurso, la medida o sanción disciplinaria queda en firme.

El recurso de apelación será resuelto por el superior jerárquico correspondiente, quien, tras realizar el estudio de rigor sobre la situación, confirmará, modificará o revocará la decisión adoptada en primera instancia.

La decisión en segunda instancia será comunicada por el superior jerárquico correspondiente al estudiante y sus padres de familia, previa citación a estos últimos, dejando constancia en un acta o cualquier documento similar que contenga la información correspondiente.

3.5.7 Aspectos finales

Sobre cualquier medida o sanción disciplinaria adoptada y que haya quedado en firme, se dejará registro en el expediente del estudiante.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 30 de 88

Las medidas y sanciones disciplinarias, excepto la desescolarización y la cancelación de la matrícula, serán susceptibles de revisión al final del año escolar y si el estudiante demuestra un cambio en su actitud y comportamiento, pueden ser levantadas por parte del Colegio.

3.6 De la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar

Queremos que los alumnos aprendan y jueguen en un ambiente sano donde los posibles riesgos en su salud mental, personal, percepción de sí mismos y forma de ser, sean eliminados y/o minimizados y controlados. Con el fin de fortalecer la seguridad que el Colegio provee hemos desarrollado una política para salvaguardar y proteger a los alumnos de acciones nocivas de sus pares y cualquier persona que ingrese a la institución. Como complemento a esta posición del colegio de “salvaguardar la integridad de los alumnos,” es un gusto, deber, y obligación respetar y seguir las pautas de la Ruta de Atención Integral (RAI) para la convivencia escolar.

Concepto (art. 29, Ley 1620 de 2013): La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (en adelante Ruta de Atención Integral o RAI) define los procesos y los protocolos que deberá seguir el Colegio, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013.

Componentes: (art. 30, Ley 1620 de 2013; arts. 36, 37 y 38, Decreto 1965 de 2013): De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013, la Ruta de Atención Integral de la Institución está conformada por cuatro componentes, los cuales cuentan con una serie de herramientas para fortalecer la convivencia escolar, y son: *(i) promoción, (ii) prevención, (iii) atención y (iv) seguimiento.*

3.6.1 Promoción

Este componente se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los integrantes de la comunidad educativa.

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales orientadas al fomento de la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

3.6.2 Prevención

Hace referencia al proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los estudiantes, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa.



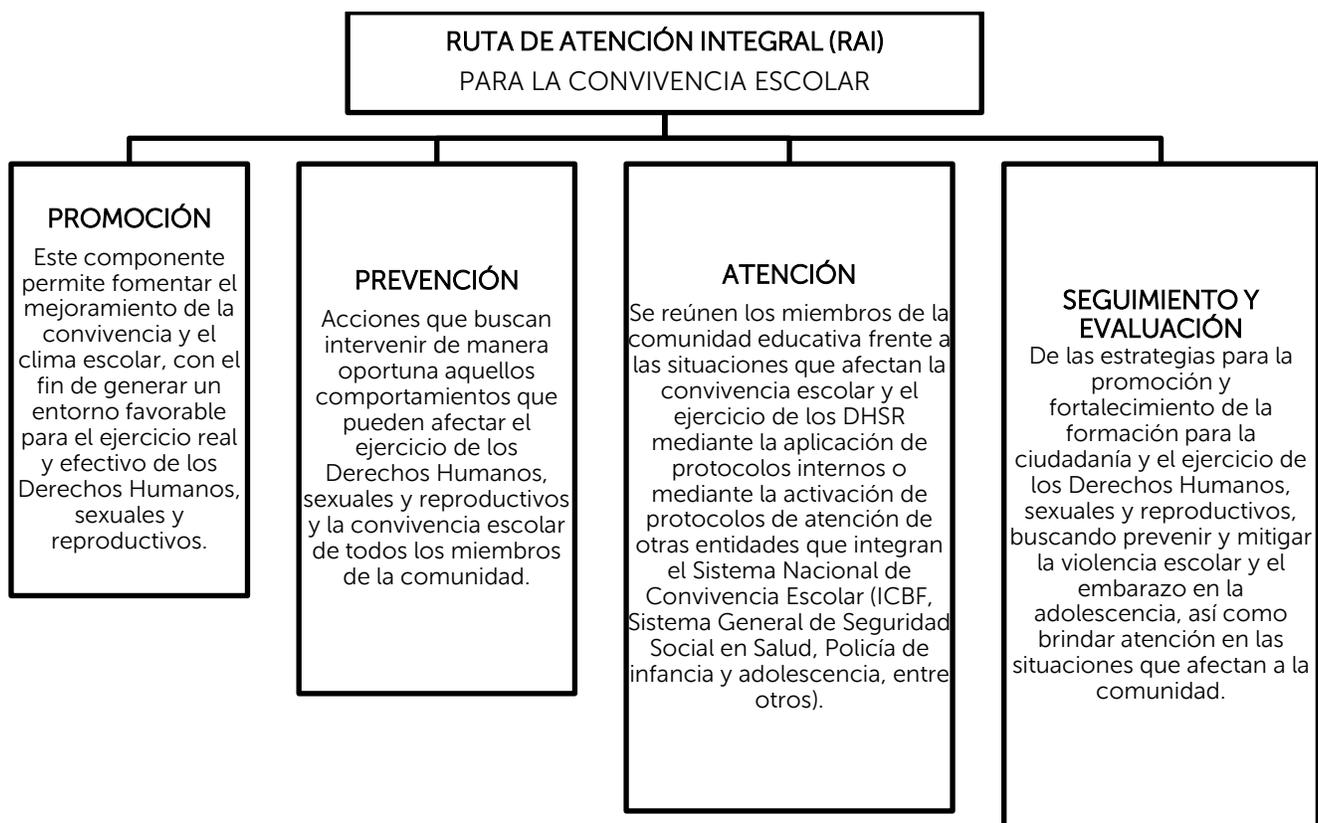
3.6.3 Atención

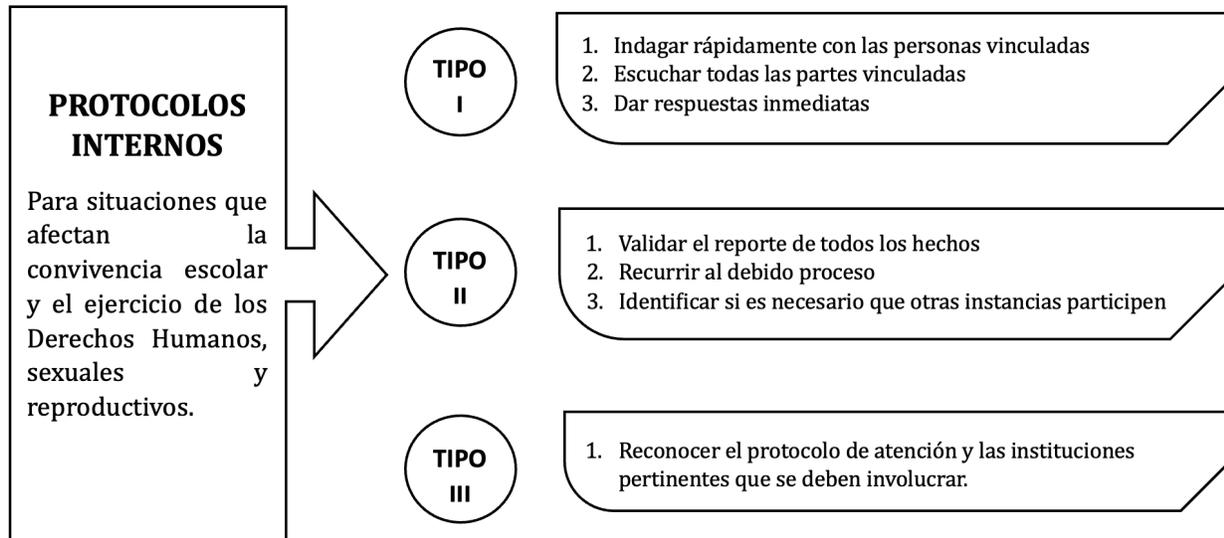
Corresponde al desarrollo de estrategias que permitan asistir a los estudiantes, padres de familia, acudientes y docentes de manera inmediata, pertinente, ética e integral. En caso de que se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades del Colegio y de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho reportado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los estudiantes involucrados sobrepasan la función misional del Colegio.

3.6.4 Seguimiento y evaluación

Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema Unificado de Convivencia Escolar, en relación con el estado de los casos de atención reportados en el Colegio.

Los elementos de la Ruta de Atención Integral de la Institución previamente indicados se resumen así:





3.6.5 Definiciones (art. 39, Decreto 1965 de 2013)

Para efectos del presente capítulo, y del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia en relación con asuntos que deban tramitarse conforme las reglas y procedimientos de la Ruta de Atención Integral, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- ✓ **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ✓ **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más integrantes de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante. Siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la institución que busca afectar negativamente a otros integrantes de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o 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 palabras degradar, humillar, atemorizar o 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, capturas de pantalla o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- ✓ **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ✓ **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica 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.

3.6.6 Tipos de situaciones

Situaciones Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos interpersonales manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que se producen de manera irregular y espaciada en el tiempo, que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física y/o psicológica. Algunos ejemplos de situaciones tipo I son:

- ✓ Discusiones
- ✓ Agresiones verbales, gestuales, físicas o virtuales, con o sin contenido sexual (características del cuerpo, comportamiento de género, comentarios inapropiados a la orientación sexual o

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 34 de 88

al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas), que no estén señaladas en tipo II y III.

Situaciones Tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- ✓ Que se presenten de manera repetida, es decir no es la primera vez que se presenta la situación.
- ✓ Es sistemática, es decir, las personas vinculadas son las mismas, particularmente la persona afectada y se utilizan maneras similares para agredir.
- ✓ Que causen daños al cuerpo o a la salud física y/o psicológica sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Algunos ejemplos de situaciones tipo II son:

- ✓ Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta, pero no reviste las características de un delito.
- ✓ Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o salud física y/o psicológica de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.
- ✓ Cuando se utiliza el internet, redes sociales o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles o tablets, etc. para molestar, amenazar, acosar, humillar, avergonzar y/o abusar a otro niño, niña o adolescente, así sea una vez.

Situaciones Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

3.6.7 Acciones de prevención

Para alcanzar los objetivos correspondientes a este componente, el Colegio ha implementado y fomenta a nivel general las siguientes actividades:

- ✓ La implementación y vivencia del modelo de liderazgo *The Leader in Me* mediante la práctica de Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva.
- ✓ Formación en valores, que buscan fortalecer la práctica de nuestras 5 estrellas y el ejercicio de los principios del Bachillerato Internacional.
- ✓ Dirección de grupo y acompañamiento de los cursos.
- ✓ Programa VYDA, espacio de participación de padres de familia en el desarrollo de valores y desarrollo de la autoestima de los estudiantes.
- ✓ Proyecto pedagógico de educación sexual, que promueve el respeto por los derechos sexuales y reproductivos desde la afectividad y el fortalecimiento de la autoestima, que corresponden a las particularidades del contexto.
- ✓ Proyecto pedagógico para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y conductas de riesgo.



- ✓ Formación del proyecto de vida haciendo énfasis en la orientación profesional para los grados 10° y 11°.
- ✓ Comités o casas con la participación de estudiantes, padres y docentes.
- ✓ Responsabilidad social, en la sensibilización y apoyo a fundaciones y campañas que promuevan el sentido humanitario de solidaridad.
- ✓ CAS (creatividad, acción y servicio).
- ✓ Escuelas de padres y la alianza con Red Papaz.
- ✓ Seguridad vial.
- ✓ Cátedra para la paz, desarrollando competencias ciudadanas y resolución de conflictos.
- ✓ Pastoral y fortalecimiento del área espiritual de los estudiantes, bajo el respeto de la diversidad de credos.
- ✓ Programa de las 5 "S" y el fortalecimiento de hábitos de orden y aseo.
- ✓ Modelo de la ONU.
- ✓ Actividades de responsabilidad socio ambiental "PRAE".

En un nivel específico, y para efectos de prevenir las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el Colegio establece como acciones de prevención según el tipo de situación, las siguientes:

3.6.8 Estrategias de prevención para situaciones Tipo I

- i. Establecer un diagnóstico periódico acerca de las situaciones internas y externas que afectan la Convivencia Escolar de los estudiantes.
- ii. Identificar las fortalezas propias del entorno escolar para construir factores protectores que mitiguen posibles amenazas.
- iii. Socializar el diagnóstico institucional con directivos, docentes, padres de familia y estudiantes; a través de talleres, actividades y jornadas lúdicas pedagógicas que aborden situaciones específicas que afectan la convivencia escolar. Como ponerles apodos a los compañeros, rechazo, malentendidos y otros conflictos manejados inadecuadamente.
- iv. Trabajar con el Comité Escolar de Convivencia.
- v. Realizar campañas para el manejo adecuado de conflictos.
- vi. Fomentar la preparación del equipo docente para manejar posibles situaciones que se dan entre los estudiantes.

3.6.9 Estrategias de prevención para situaciones Tipo II

- i. Dinamizar encuentros anuales del comité de convivencia escolar con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico.
- ii. Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares.
- iii. Capacitar a docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución asertiva de conflictos.
- iv. Establecer y diseñar un medio físico y electrónico de reporte protegiendo la intimidad del estudiante, donde se puedan emprender acciones inmediatas por parte de coordinación y orientación escolar.
- v. Desarrollar talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.



3.6.10 Estrategias de prevención para situaciones Tipo III

- i. Revisar periódicamente las situaciones de Tipo III que se hayan presentado en el Colegio.
- ii. Identificar factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes.
- iii. Elaborar el Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes.
- iv. Generar el diseño e implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de Situaciones Tipo III que se presenten.
- v. Capacitar a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente.
- vi. Desarrollar acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.

3.7 Protocolos de atención:

El Comité Escolar de Convivencia del colegio tiene como función de apoyar acciones de promoción, prevención y seguimiento a la activación de protocolos de atención, teniendo en cuenta lo siguiente:

3.7.1 Protocolo general

- i. Cualquier persona que tenga conocimiento sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos podrá informar al colegio la situación. El rector (quien preside el Comité Escolar de Convivencia), si lo considera pertinente o cuando la ruta de atención integral (RAICE) lo indique, lo pondrá en conocimiento del CEC.
- ii. El Comité Escolar de Convivencia se reunirá para estudiar el caso, guardando la estricta confidencialidad y reserva de la información suministrada por motivo de la queja, de conformidad con la Ley 1098 de 2006, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables en la materia.
- iii. El Comité Escolar de Convivencia adoptará todas las medidas conducentes y necesarias para proteger a la persona que presentó la situación.
- iv. Luego de realizar el análisis pertinente, el Comité Escolar de Convivencia identificará, establecerá y hará seguimiento a las acciones complementarias de prevención, atención y promoción para atender el caso particular. Además de identificar las lecciones aprendidas y las recomendaciones para evitar la nueva ocurrencia de hechos similares.
- v. En el evento que la situación examinada configure algún tipo de falta por parte del estudiante, el Comité Escolar de Convivencia remitirá la información al Consejo de Formación para que este adelante la actuación disciplinaria correspondiente.
- vi. Todo lo anterior sin perjuicio de cumplir el Comité Escolar de Convivencia los protocolos y actividades específicas establecidas por el Colegio en el presente manual para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- vii. Al presentarse una situación Tipo II y III, "cualquier tipo de violencia sexual y/o situaciones que indican factores de riesgo", el consejo de formación inicialmente evaluará el caso con base en los "protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos", versión vigente de la secretaría de educación, dando respuesta a la ley 1620 del 2013. Igualmente, se realizará seguimiento y manejo de acciones de prevención, atención y seguimiento de ser necesario de los casos reportados en los sistemas de



- alerta, como parte de las funciones del Comité Escolar de Convivencia. Todas las activaciones deben ser de conocimiento de la rectoría del colegio.
- viii. Si el caso amerita un reporte a entidad estatal o activación al sistema de alertas de la secretaría de educación, se realizará de manera oportuna.

Los casos que se reportan por parte del colegio deben cumplir unos criterios dados por los mismos protocolos para ser reportados. Los siguiente son:

- Abuso y violencia física, psicológica o emocional. En el ámbito escolar, familiar, social por vía electrónica o en persona.
- Accidentabilidad escolar.
- Trastornos del aprendizaje.
- Suicidio (ideación, intento, amenaza, suicidio consumado – no se contempla el cutting puro en este caso).
- Consumo de sustancias psicoactivas (el caso de porte y tráfico de sustancias psicoactivas se realiza directamente ante la justicia penal),
- Maternidad y paternidad temprana.

3.7.2 Protocolo para la atención de situaciones Tipo I

- i. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio.
- ii. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el Colegio. De esta actuación se dejará constancia.
- iii. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos previstos para la atención de situaciones Tipo II o Tipo III.

3.7.3 Protocolo para la atención de situaciones Tipo II

- i. En casos de daño al cuerpo o a la salud física y/o psicológica, garantizar la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia de dicha actuación.
- ii. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 y/o a los “protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos”, versión vigente de la secretaría de educación, dando respuesta a la ley 1620 del 2013. Actuación de la cual se dejará constancia y se informará al Comité Escolar de Convivencia.
- iii. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra. Actuación de la cual se dejará constancia.
- iv. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.



- v. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- vi. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- vii. 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 para la atención de Situaciones Tipo III.
- viii. 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.
- ix. 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.

3.7.4 Protocolo para la atención de situaciones Tipo III

- i. En casos de daño al cuerpo o a la salud física y/o mental que sean constitutivas a una presunción de delito, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia de dichas actuaciones.
- ii. Realizar reportes y/o denuncias si fuera el caso, de acuerdo con el marco de la Ley 1098 de 2006 y/o los "protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos", versión vigente de la secretaría de educación y dando respuesta a la Ley 1620 del 2013, dejando constancia de dichas actuaciones.
- iii. Informar de manera inmediata a los padres, madres, acudientes o representantes legales de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
- iv. Se convoca al Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual escolar de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- v. 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.
- vi. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo. Tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Actuación de la cual se dejará constancia.
- vii. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y al sistema de alertas.
- viii. 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 Distrital de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el Colegio.

3.7.5 Acciones de seguimiento

El Comité Escolar de Convivencia, en el marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Colegio para su funcionamiento, se encargará de adelantar la labor



analítica y reflexiva de las acciones de la Ruta de Atención Integral. En especial frente a las situaciones tipo II y tipo III, con el objetivo de identificar hechos, razones, lecciones aprendidas y estrategias de mejora.

La actividad de seguimiento se desarrollará en los tres niveles que se indican a continuación:

- **Verificación:** Consistente en comprobar la ejecución efectiva de las acciones de promoción, prevención y atención de las situaciones señaladas en este capítulo.
- **Monitoreo:** Corresponde al ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la Ruta de Atención Integral.
- **Retroalimentación:** Consiste en proponer ajustes y transformaciones de las acciones de los componentes.

3.7.6 Política de infancia y de protección a los niños, niñas y adolescentes

El *Colegio Bilingüe Buckingham* reconoce plenamente sus responsabilidades en la salvaguarda de los niños, niñas y adolescentes (NNA). Es decir, asegura el bienestar de los NNA y protege del riesgo de cualquier forma de maltrato, abuso, acoso o violencia. El bienestar y seguridad de los estudiantes está en el corazón y espíritu de la institución y en toda acción de esta.

Todo el personal y voluntarios se asegurarán de que su enfoque y acciones estén centrados en los NNA. Esto significa que consideran, en todo momento, lo que es mejor para el bienestar de ellos. Debido al contacto diario con los estudiantes, el personal del colegio y los voluntarios están bien capacitados para observar, identificar y reportar signos de maltrato físico, verbal y/o psicológico, abuso, negligencia, violencia sexual, acoso sexual, victimización y/o explotación, con el fin de garantizar su seguridad y formación integral.

El *Colegio Bilingüe Buckingham* en búsqueda de garantizar el bienestar de los estudiantes, se compromete a:

- a. Crear y mantener un entorno donde todos los estudiantes se sientan seguros, se les anime a comunicarse y sean escuchados.
- b. Promover que los estudiantes identifiquen al integrante o integrantes de la comunidad con las que puedan compartir inquietudes, preocupaciones o situaciones delicadas por las que estén pasando o conozcan que le están ocurriendo a otras personas. Los datos de contacto están ubicados en las carteleras de los corredores del colegio.
- c. Enseñar a los estudiantes a mantenerse a salvo de todas las formas de abuso: explotación sexual infantil, extremismo, radicalización y abuso de pares, incluyendo violencia y acoso sexuales.
- d. Establecer un líder designado de salvaguarda (Rectoría).
- e. Proporcionar capacitación y desarrollo efectivos, pertinentes y continuos para todo el personal.
- f. Abordar de manera rápida y eficaz cualquier inquietud y garantizar referencias sólidas y oportunas a otras agencias.
- g. Garantizar vínculos eficaces con los organismos pertinentes en todas las cuestiones relativas a la defensa y la protección de la infancia.
- h. Apoyar y hacer seguimiento a los estudiantes que están sujetos a planes de protección infantil.



- i. Mantener registros escritos de las preocupaciones sobre los estudiantes, incluso cuando no hay necesidad de referir el asunto inmediatamente (esto incluye registrar fechas, tiempos, personas responsables y acciones), y asegurar que todos los registros se conserven de forma segura.
- j. Garantizar la idoneidad de todo el personal a través de una práctica de contratación segura y mantener un registro central único, preciso y actualizado.
- k. Garantizar que todo el personal del colegio y los voluntarios entiendan sus responsabilidades con respecto a la defensa y protección de la infancia.
- l. Asegurar que los padres y cuidadores comprendan la responsabilidad que tiene el colegio y su personal en la protección de la infancia.
- m. Mantener un procedimiento claro, en consonancia con las últimas orientaciones, para reportar las denuncias contra algún integrante del personal.
- n. Reportar ante los organismos de control y de investigación cualquier situación donde se vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- o. Activar las rutas de atención integral frente a situaciones Tipo II y III.

TÍTULO IV. PROCESO ACADÉMICO INSTITUCIONAL

El *Colegio Bilingüe Buckingham* está comprometido a proveer una educación de alta calidad que prepara a los alumnos para un alto desempeño en los exámenes nacionales e internacionales y a la vez los forma para generar un impacto positivo en el mundo, cualquier sea el entorno en el cual se desenvuelvan. Para lograr estos objetivos el colegio ha establecido los conceptos del ciudadano global, aprendizaje y enseñanza de alta calidad, los cuales nos guían en nuestras prácticas y políticas.

4.1. Definición del ciudadano global

Nuestra definición del ciudadano global refleja la filosofía del colegio sobre el rol de los estudiantes en el mundo y se basa en publicaciones del Bachillerato Internacional, UNESCO y Oxfam.

- Un ciudadano global es alguien que conoce y comprende el mundo en general y su lugar en él; asume un papel activo en su comunidad y trabaja con otros para hacer que nuestro planeta sea más pacífico, sostenible y más justo. (Oxfam)
- Los estudiantes deben ser ciudadanos activos y responsables, conscientes a nivel local y global de los contextos sociales, culturales y ambientales. Capaces de contribuir de forma positiva y activa a la calidad y sostenibilidad de nuestro medio ambiente, las comunidades y la sociedad en su conjunto, haciendo del mundo un lugar más seguro y amable.
- Creemos que todos tenemos un valor intrínseco y un potencial único, y con ello todos podemos dejar una huella, marcar una diferencia positiva y contribuir al bienestar de los demás y del mundo.
- A través de nuestro plan de estudios, los diez atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB (indagadores, de mentalidad abierta, solidarios, pensadores, audaces, equilibrados, buenos comunicadores, informados e instruidos, reflexivos e íntegros), y de nuevas iniciativas y actividades nos comprometemos a desarrollar en nuestros estudiantes el conocimiento, las habilidades y los valores que necesitan para comprometerse con el mundo como ciudadanos globales, trascendiendo la escuela y generando un impacto positivo en la comunidad en general.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 41 de 88

Podremos hacer esto centrándonos en los tres dominios del aprendizaje según lo establecido por la UNESCO: cognitivo, socioemocional y conductual.

- **Cognitivo:** Conocimiento y habilidades de pensamiento necesarias para comprender mejor el mundo y sus complejidades.
- **Socioemocional:** Valores, actitudes y habilidades sociales que permiten a los educandos desarrollarse afectiva, psicosocial y físicamente, que les posibilitan convivir con los demás de manera respetuosa y pacífica.
- **Comportamiento:** Conducta, desempeño, aplicación práctica y compromiso.

Fuentes

- <https://www.oxfam.org.uk/education/who-we-are/what-is-global-citizenship>
- <https://es.unesco.org/themes/ecm/definicion>

4.2. Aprendizaje y enseñanza de alta calidad en el Colegio Bilingüe Buckingham

Para el **Colegio Bilingüe Buckingham** el proceso de aprendizaje y enseñanza de alta calidad está enmarcado en los cinco valores de la institución: **calidez, calidad, excelencia, innovación y trascendencia**, para promover la formación de nuestros estudiantes como **ciudadanos globales**. **Centrado en el estudiante**, y con un **enfoque holístico**, promueve el desarrollo de las áreas cognitivo, social, emocional, cultural y espiritual, apropiadas a la edad del estudiante y a su grado de desarrollo como persona. Esto implica proveer **educación inspiradora**, con la creencia de que la inspiración, el entusiasmo y la perseverancia conducen a un desempeño sobresaliente. Sabiendo que la disposición de tomar riesgos para abrazar el cambio provee oportunidades para crear, mejorar, transformarse, y dejar huella contribuyendo al bienestar propio, de los demás y del mundo.

El proceso de aprendizaje está basado en la **indagación** de aspectos locales y globales, y la adquisición de conocimientos, comprensiones conceptuales y habilidades que promueven la responsabilidad socioambiental y el respeto a la diversidad.

Es **inclusivo**, facilita el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes identificando y eliminando barreras. Además, reconoce el **liderazgo** de cada integrante de la comunidad y sus aportes al desarrollo de los programas curriculares y eventos institucionales.

Cuenta con **profesores y personal de apoyo altamente calificados**, animándolos a desarrollar una formación y capacitación continua en estrategias pedagógicas, tecnología y habilidades blandas, teniendo en cuenta las necesidades vigentes.

Dispone de **entornos enriquecedores**, seguros y protegidos que cuenten con las instalaciones adecuadas para fomentar un proceso de aprendizaje-enseñanza efectivo.

A la vanguardia en **tecnología**, y con el propósito de fomentar la ciudadanía digital, una educación de alta calidad prepara a los estudiantes para el uso responsable de la tecnología y el desarrollo de habilidades tecnológicas necesarias para un aprendizaje en un mundo cambiante. Dispone además de **recursos** que garantizan un óptimo proceso de aprendizaje-enseñanza (recursos multimedia, dispositivos tecnológicos, plataformas virtuales, material didáctico).

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 42 de 88

Hace **acompañamiento** continuo al proceso de aprendizaje y al **desarrollo físico, socioemocional, espiritual, comportamiento y de salud** de los estudiantes, con el apoyo de especialistas (psicólogos, terapeutas, apoyo pedagógico, médicos, consejería espiritual).

Promueve el **trabajo colaborativo entre estudiantes y profesores** para la construcción de conocimiento y el desarrollo de los enfoques de aprendizaje.

La educación de alta calidad está orientada por **la evaluación formativa y sumativa** como un proceso continuo que sirve de base para la planeación y el propósito de fomentar avances, empoderar al estudiante a ser responsable por su propio proceso de aprendizaje y alcanzar sus metas. La evaluación formativa tiene como objetivo “ofrecer comentarios detallados a los profesores y a los alumnos sobre los puntos fuertes y débiles de los alumnos, para así ayudarles a desarrollar sus capacidades” (Principios, 2018) privilegiando aquellas prácticas de evaluación en las que hay una interacción entre el alumno y el profesor, pues “en la evaluación formativa es más importante identificar correctamente el conocimiento, las “habilidades y la comprensión que los alumnos aún no han desarrollado, en vez de medir con precisión el nivel de logro de cada alumno” (Principios, 2018). Por otro lado, la evaluación sumativa hace referencia a la última etapa del proceso de enseñanza y aprendizaje, donde se evidencia la comprensión de los alumnos frente a los conocimientos, los conceptos y el desarrollo de habilidades; éstas incluyen no solamente el criterio del docente sino también la autoevaluación, la coevaluación y la reflexión.

El proceso de aprendizaje-enseñanza se centra en la creencia de que cada estudiante tiene su propia historia y habilidades para el aprendizaje; por lo tanto, es necesario empoderarlo para asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje además de suministrarle el apoyo necesario para alcanzar el potencial y satisfacer sus intereses en cada una de sus etapas de desarrollo.

El proceso de aprendizaje-enseñanza de alta calidad significa que el estudiante se compromete con el currículo, crea consciencia de su grado de aprendizaje y desarrolla habilidades blandas para aplicarlas para la vida.

Fuentes

- Approaches to Teaching and Learning in the IB Program (Bruner 1960)
- Quality teaching https://www.ei-ie.org/spa/detail_page/4657/ense%C3%B1anza-de-calidad
- Three pillars of quality Education <https://www.unite4education.org/es/acerca-de/que-es-una-educacion-de-calidad/los-tres-pilares-de-una-educacion-de-calidad/>

4.3. Lugar del alumno en el proceso de aprendizaje

Desde 2004 el colegio tomó la decisión de implementar el programa del Diploma del Bachillerato Internacional (BI) y posteriormente los programas del PEP y del PAI. De acuerdo con esto y según la filosofía del BI el alumno está en el centro del proceso de aprendizaje y promovemos la indagación con los alumnos bajo una posición constructivista. Para lograr esto el programa de los siete hábitos contribuye en la formación de habilidades blandas para formar alumnos autónomos y responsables por su aprendizaje.

4.3.1. Misión del BI

El Bachillerato Internacional (BI) no se limita a ofrecer tres programas educativos. Su misión es crear un mundo mejor a través de la educación. Valoramos nuestra bien merecida reputación de calidad, excelencia y liderazgo pedagógico. Logramos nuestros objetivos a través del trabajo colaborativo

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 43 de 88

haciendo participar activamente a todos quienes forman parte de la organización, particularmente a los docentes.

Se declara incluido en el presente Manual escolar de convivencia, toda la normatividad dispuesta para el Programa Diploma del Bachillerato Internacional desde *preescolar a 11º* y los ítems que a continuación se relacionan:

1. *El Programa del Diploma del BI* se ofrece a todos los alumnos que cursen el nivel de Educación Media Vocacional quienes deberán presentar los exámenes preestablecidos por la organización, tendientes a la obtención del diploma.
2. El *programa de años primarios (PEP)*, se ofrece a todos los alumnos de preescolar a 5°. Culminando el año 5to con la presentación de su "Exhibición".
3. El *programa años intermedios PAI*, se ofrece a todos los alumnos de grado 6° a 9°. Culminando el año 9° con la entrega de su *Proyecto Personal*.
4. Los alumnos que incumplan con los requisitos del Programa BI o incurran en alguna causal de mala conducta, de ninguna manera serán proclamados como bachilleres del colegio a juicio del Comité de formación.
5. Para el sostenimiento de los tres programas que ofrece el IB, todos los padres de familia de los alumnos del colegio deberán cancelar anualmente una suma preestablecida.
6. Los padres de familia de los alumnos de undécimo grado deberán cancelar los gastos de los exámenes internacionales. Para facilitar el acceso al programa, el Colegio dispondrá métodos de pago diferido del valor del total, éstos serán informados al terminar grado noveno.
7. Para la obtención del diploma se deberán cumplir todos los requisitos exigidos por la Organización del Bachillerato Internacional.
8. Todos los estudiantes deben cumplir con la reglamentación establecida para la probidad académica con relación al plagio, la colusión, la referenciación y todo lo concerniente a la forma de hacer citas en los trabajos y la presentación estructural de cada uno de los trabajos. El estudiante debe llevar una investigación académica de manera correcta y respetando los derechos de propiedad intelectual.

4.3.2. Perfil del alumno BI

El perfil del alumno se compone de una lista de atributos que promueven el rigor académico y el desarrollo de una escala de valores que fomenten la mentalidad internacional.

1. **Investigadores.** Su curiosidad natural ha sido estimulada y disfrutan activamente adquiriendo conocimientos.
2. **Pensadores.** Despliegan su iniciativa al aplicar técnicas de reflexión de forma crítica y creativa a la resolución de problemas complejos.
3. **Comunicadores.** Reciben y expresan ideas e información con confianza en más de una lengua.
4. **Audaces.** Abordan situaciones desconocidas sin ansiedad y tiene la confianza para explorar nuevas ideas.
5. **Informados.** Han explorado temas de trascendencia global y han adquirido un corpus de conocimientos significativo.
6. **Con principios.** Comprenden los principios del razonamiento moral, tienen integridad y sentido de la justicia.



7. **Solidarios:** Demuestran sensibilidad frente a las necesidades y los sentimientos de los demás y comprenden el significado del compromiso personal de prestar ayuda.
8. **De mentalidad abierta:** Respetan los valores de otras personas y culturas, buscando y considerando diferentes puntos de vista.
9. **Equilibrados:** Comprenden la importancia del equilibrio físico y mental y del bienestar personal.
10. **Reflexivos:** Dan importancia a su propio aprendizaje y analizan sus puntos fuertes y débiles de manera constructiva.

4.4. Política de diversidad del aprendizaje e inclusión

El *Colegio Bilingüe Buckingham* busca apoyar el proceso de inclusión diferenciación para todos los estudiantes que lo requieran. Por lo anterior se tienen en cuenta los requerimientos dados por *el Ministerio de Educación Nacional con su decreto 1421 del 29 de agosto de 2017* "por el que se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con variabilidad" y los principios de las buenas prácticas del Bachillerato Internacional. Entendiendo por inclusión como "un proceso continuado cuyo objetivo es aumentar el acceso de todos los estudiantes y su participación en el aprendizaje mediante la identificación y eliminación de barreras". (Organización del Bachillerato Internacional, 2016; P.1).

- **Objetivo general:** La política de diversidad del aprendizaje e inclusión busca brindar herramientas que contribuyan al proceso de enseñanza y aprendizaje en el contexto educativo, permitiendo eliminar barreras de aprendizaje de los estudiantes. Por medio de esto se enfatiza en el respeto de los derechos y la participación del estudiante en todos los espacios.
- **Alcance:** En el *Colegio Bilingüe Buckingham* somos conscientes de la importancia de realizar el debido acompañamiento y atención a todos los estudiantes. Ello exige tomar iniciativas, acciones y responsabilidades de todas aquellas personas que intervienen en el buen desarrollo del estudiante desde el momento de su admisión, teniendo en cuenta el compromiso y los recursos necesarios, por parte del colegio y padres de familia, contemplándose en los planes individualizados de ajustes razonables (PIAR) o en los planes temporales de aprendizaje (PTA) de acuerdo a las fortalezas y necesidades de cada estudiante que lo requiera, los cuales deben ser ajustados al Diseño universal de aprendizaje (DUA) y los ajustes que requieren autorización o no, por el bachillerato internacional en cada uno de los programas (PEP, PAI y/o DP).

Cabe anotar que en el caso de superar los recursos psicopedagógicos y/o de infraestructura actuales, el colegio notificará a la familia cuáles son los alcances y las posibilidades en cuanto a su proceso. En todos los casos es importante resaltar el papel de corresponsabilidad que se tiene entre el colegio, la familia y/o el personal profesional que se requiera.

Por otro lado, durante la permanencia en el colegio, el estudiante con variabilidad y su familia deben conocer y seguir el Manual escolar de convivencia, garantizando que pueden convivir en comunidad y dar cumplimiento al perfil del estudiante Buckingham.

4.5. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes

La institución de acuerdo con su experiencia en el campo educativo durante los últimos años ha recogido sus prácticas exitosas y ha convocado al consejo académico y directivo para su discusión y aprobación. Todo lo anterior bajo el estricto cumplimiento de las normas legales vigentes.



4.6. Sistema de calificaciones

El sistema de calificación que sigue el Colegio Bilingüe Buckingham responde a lo dispuesto en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, (MEN). De igual manera, los criterios de rendimiento propuesto para cada una de las calificaciones son fruto de la intención de promover la búsqueda de la excelencia académica y la calidad en la educación, promoviendo la responsabilidad y el compromiso, así como el fortalecimiento del crecimiento personal y la consolidación del desarrollo integral de sus alumnos, fomentando en ellos un continuo deseo de mejoramiento.

4.7. Criterios de evaluación

El colegio hace énfasis en los trabajos de calidad, es decir, dar lo mejor de sí mismo de acuerdo con los requisitos establecidos. Alumnos y profesores, realizan un proceso enriquecedor de *"Aprender – Aprender"* en el que el estudiante en su proceso de **autoevaluación y coevaluación**, muestra su trabajo y lo explica, haciendo evidente los desempeños previstos. De esta manera el enfoque adoptado por la institución concibe **la evaluación como parte integral del proceso enseñanza-aprendizaje**. Lo anterior permite tanto a profesores como a estudiantes obtener la información necesaria para reflexionar y establecer estrategias de mejoramiento.

Los criterios de rendimiento propuesto para cada una de las calificaciones buscan promover la excelencia académica y la calidad en la educación, así como la autonomía, la responsabilidad y el compromiso personal, el crecimiento personal y la consolidación del desarrollo integral de sus alumnos, fomentando en ellos un continuo deseo de mejoramiento. Así, cada sección ha implementado un sistema de evaluación acorde con su grupo objetivo, relacionado detalladamente en nuestra *Política de Evaluación* y resumido de la siguiente manera:

- Preescolar: Acorde con el decreto 2247 de 1997, la escala valorativa para preescolar se basa en resultados de aprendizaje; esta será cualitativa y se basa en la evaluación continua del desempeño. Sus escalas de evaluación son Superior, Alto, Básico y En Proceso.
- Primaria (PYP): Se basa en resultados de aprendizaje para cada asignatura, apoyado en las unidades de indagación específicas de cada trimestre.
- Educación básica (MYP): Se basa en Criterios de evaluación específicos para cada asignatura, para un total de cuatro criterios por cada una. Su evaluación se realiza según las rúbricas de evaluación para cada criterio y las debidas clarificaciones que se realizan para las tareas de evaluación.
- Educación media (DP): Se basa en tareas prescritas, cada una con sus criterios de evaluación específicos y su evaluación final se determina según una banda de calificación para cada tarea prescrita.

4.7.1. Escalas valorativas

AÑOS PRIMARIOS (PYP)

Desempeño Superior:

(Entre 91-100)

Es un trabajo notablemente superior a

Desempeño Alto:

Entre (Entre 81-90)

Muestra, explica y mejora lo establecido.

Desempeño Básico:

(Entre 75-80)

Cuando se obtienen los logros previstos, es

Desempeño Bajo:

(Menor de 75)

Cuando no alcanza a superar los



lo establecido. Es decir, presenta valor agregado.

capaz de mostrarlos y explicarlos, existiendo la posibilidad de mejorarlos significativamente.

requerimientos de los logros previstos.

EDUCACIÓN BÁSICA (MYP)		
CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	ESCALA NACIONAL
1 – 7	1	Desempeño Bajo
8 – 14	2	Desempeño Bajo
15 – 19	3	Desempeño Bajo
20 – 22	4	Desempeño Básico
23 – 25	5	Desempeño Alto
26 – 28	6	Desempeño Alto
29 – 32	7	Desempeño Superior

EDUCACIÓN MEDIA (DP)	
CALIFICACIÓN	ESCALA NACIONAL
1	Desempeño Bajo
2	Desempeño Bajo
3	Desempeño Bajo
4	Desempeño Básico
5	Desempeño Alto
6	Desempeño Alto
7	Desempeño Superior

*Tanto para MYP como DP los reportes de evaluación final, de cada asignatura, se realizará en la escala 1 a 7.

4.7.2. Estrategias de valoración integral

La evaluación integral de la institución procura reflejar de una manera completa el aprendizaje, la comprensión, los logros, la motivación. Los aspectos que la institución tiene en cuenta para la evaluación formativa de los estudiantes son los siguientes: la actitud investigativa, los trabajos de consulta, evaluaciones periódicas, exposiciones, pruebas orales, escritas, prácticas de laboratorio, exámenes externos, la responsabilidad, la puntualidad en todos sus aspectos, la creatividad, el respeto, los valores institucionales.

La política de evaluación está conformada entorno a valores educativos y pedagógicos representando una declaración de intenciones, acciones y prácticas necesarias para alcanzar los objetivos educativos propuestos, se han implementado la evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa que atiende a las siguientes comprensiones:

4.7.3. Evaluación diagnóstica



Busca proveer al maestro de información fundamental en cuanto a las necesidades y habilidades con las que cuentan sus estudiantes al inicio del año escolar y en diferentes etapas del proceso de enseñanza-aprendizaje, para facilitar el diseño efectivo de las experiencias pedagógicas.

Las evaluaciones se aplican en las primeras semanas de clase del año escolar, los resultados de las evaluaciones diagnósticas son analizadas por los docentes correspondientes en cada grado con la intención de proveer información pertinente para la puesta en práctica de la instrucción diferenciada atendiendo a la política de inclusión/necesidades educativas especiales.

4.8. Evaluación formativa

Acorde con los principios del BI, la evaluación formativa tiene como objetivo “ofrecer comentarios detallados a los profesores y a los alumnos sobre los puntos fuertes y débiles de los alumnos, para así ayudarles a desarrollar sus capacidades” (Principios, 2018) privilegiando aquellas prácticas de evaluación en las que hay una interacción entre el estudiante y el profesor, pues “en la evaluación formativa es más importante identificar correctamente el conocimiento, las habilidades y la comprensión que los alumnos aún no han desarrollado, en vez de medir con precisión el nivel de logro de cada alumno” (Principios, 2018)

En consecuencia, este tipo de evaluación hace referencia a la información recopilada a lo largo del proceso de aprendizaje de manera que puedan hacer conciencia de sus desempeños y redireccionar sus esfuerzos con la guía de sus docentes. Esta información es utilizada para medir la efectividad de los procesos y reformular, si fuese necesario, los objetivos de formación. La evaluación formativa es ejecutada tanto por los docentes como por los estudiantes buscando desarrollar una actitud responsable y proactiva.

En cada una de las asignaturas impartidas en la institución se tendrán en cuenta la autoevaluación y coevaluación con el propósito de fortalecer la responsabilidad del estudiante en su proceso de aprendizaje integral, validar la voz del estudiante de manera que él mismo tome iniciativa frente a sus fortalezas y aspectos por mejorar. Y en miras a un trabajo colaborativo, enriquecer el proceso de reflexión y revisión del aprendizaje, teniendo en cuenta los comentarios de los pares.

4.9. Evaluación sumativa

La evaluación sumativa comprende diversas pruebas que permiten evaluar la comprensión de los estudiantes frente a los conocimientos, los conceptos y el desarrollo de habilidades al final del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.9.1. Exámenes Universidad de Cambridge y DELF

- En 5º B1 PRELIMINARY (PET)
- En 8º FCE (FIRST CERTIFICATE TEST).
- En 9º DELF (francés).

*Para ingresar al programa de diploma (10º y 11º) es indispensable haber **aprobado** el examen del FCE

Estos exámenes (PET y FCE) son de **carácter obligatorio** por lo que los alumnos tienen que presentarlos y aprobarlos durante el año y en la fecha establecida por el ente externo. Si no aprueba el examen tiene una segunda oportunidad al año siguiente para presentar cada uno de estos exámenes en su respectivo nivel. En caso de no aprobación por segunda vez, el caso se revisará en el Comité de Evaluación y



Promoción, quien evaluará la continuidad del estudiante en el proceso escolar del Colegio Bilingüe Buckingham. En noveno grado los alumnos deben presentar ante la Alianza Francesa, el examen DELF, que los habilita para iniciar estudios universitarios en Francia y/o homologarlos como segunda lengua en las universidades nacionales.

*El colegio informará a las entidades correspondientes las adecuaciones pertinentes para los estudiantes con necesidades especiales diagnosticadas

4.9.2. Acciones para garantizar que los directivos y docentes cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación

Cada responsable de sección y/o área debe velar por que el estudiante obtenga un alto porcentaje de aprobación siguiendo lo establecido. Además, es el responsable de capacitar a todos los docentes bajo su cargo acerca de la naturaleza de la evaluación en la disciplina.

Los docentes diseñan guías de refuerzo a los estudiantes que presenten dificultades según el caso. Los padres de familia deben apoyar el proceso en casa. Lo anterior con el fin que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus falencias en el menor tiempo posible. **La responsabilidad del desarrollo y entrega dentro del tiempo establecido por el profesor corresponde exclusivamente al estudiante.**

Los estudiantes que presentan bajo rendimiento son reportados al jefe de sección respectivo y con base en su análisis son remitidos al Dpto. de Psicología y/o terapia, y/o a refuerzos académicos en busca de apoyo.

Los estudiantes deben asistir obligatoriamente a los refuerzos internos programados por sus docentes

4.9.3. Seguimiento académico

1. Al iniciar cada trimestre se entregará a los estudiantes los logros, resultados de aprendizaje, criterios y/o rúbricas establecidas. (Preescolar a 11^º).
2. Al inicio y cierre de cada trimestre se realiza el diligenciamiento del Cuadernillo de Liderazgo, con el fin de establecer con el estudiante las metas, autorreflexión y el plan de acción en procura de superar las debilidades presentadas y realizar un monitoreo de su desempeño.
3. Los docentes generarán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro y fuera del horario de clases para trabajar con los estudiantes que presentan dificultades.
4. Diálogo oportuno con el alumno para analizar las razones por las cuales presenta dificultades académicas y establecer estrategias para superarlas (retroalimentación).
5. Las evaluaciones no aprobadas deben corregirse en la casa y presentarlas firmadas por el padre de familia y ser almacenadas en los portafolios de cada asignatura ya que constituye una evidencia del proceso de aprendizaje.
6. El incumplimiento reiterativo en tareas o trabajos originan **boletín** a los padres de familia y/o seguimiento por Phidias.
7. De acuerdo con el rendimiento académico demostrado por el estudiante se podrá citar a los padres de familia para acordar con ellos estrategias de mejoramiento a nivel académico.
8. Si no demuestra cambio, se hará un *compromiso académico* el cual es un acuerdo escrito entre el docente y el alumno, para que su desempeño académico mejore. Se diligencia cuando el alumno reprueba 2 áreas. Es firmado por el docente, alumno y padre de familia.
9. Se impone *matrícula condicional académica* al estudiante que en un trimestre repruebe tres áreas o más. Envío de boletines informativos a padres sobre el rendimiento académico del alumno: Cuando el estudiante pierda 3 o más áreas, los padres serán informados de que corre el riesgo de perder el año, en caso de no mejorar el desempeño académico.



10. Cada área establecerá unos procesos y estrategias discutidas en reuniones de área que propenden por el mejoramiento de aquellos estudiantes que hayan quedado con desempeño bajo en el transcurso de un periodo académico.
11. Bajo el criterio de cada docente, los estudiantes que presenten bajo rendimiento deben desarrollar guías de trabajo.
12. Si el alumno no es promovido por segunda vez no puede matricularse para el siguiente año lectivo.
13. Los alumnos que presentan necesidades que no se pueden trabajar en el aula serán remitidos con previa autorización del padre de familia, a terapia y/o psicología para su debido seguimiento.
14. Los alumnos que presentan jornada de nivelación deben asistir a refuerzo, desarrollar las guías de trabajo respectivas y presentar el examen de habilitación, obteniendo una nota aprobatoria.

4.9.4. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes

- 1) Los docentes establecerán estrategias de profundización y/o apoyo a realizar en cada período y se dejará evidencia de ellas en formato de seguimiento académico por asignatura.
- 2) Los jefes de Sección, Coordinadores de Programa y jefes de Departamento harán seguimiento permanente a los procesos de evaluación.
- 3) En todas las asignaturas a comienzos del año se hará una prueba diagnóstica con el fin de determinar el nivel de los estudiantes y determinar estrategias de apoyo.
- 4) Refuerzos obligatorios.

4.9.5. Periodicidad de entrega de Informes.

Los padres de familia son citados para la socialización del informe académico de su hijo previamente compartido en línea.

4.10. Estructura de los informes de los estudiantes.

Los informes trimestrales incluyen los resultados de aprendizaje y logros desarrollados para cada una de las asignaturas. También comprende un comentario sobre los aspectos académicos y disciplinarios por mejorar, haciendo referencia al desarrollo de los atributos del perfil IB y a los 7 hábitos. Este evento será denominado *Student Led Conference* y será liderado por los estudiantes, quienes presentarán el informe de su progreso escolar a su familia, en compañía de su director de grupo.

4.11. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención a resolución de reclamaciones sobre la evaluación y promoción.

En la institución el conducto regular para la solución de una situación de carácter evaluativo es la siguiente:

De presentarse algún tipo de dificultad en cuanto asuntos específicamente evaluativos la institución ha establecido el conducto regular para buscar su solución de la forma más rápida y concreta posible, de manera que el estudiante no se vea perjudicado, dicho conducto es el siguiente:

- ✓ Profesor de la asignatura.
- ✓ Director de grupo
- ✓ Jefe de área / Coordinador académico/IB
- ✓ Coordinador académico general

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 50 de 88

✓ Consejo Directivo (según el decreto 1290 de 2009)

4.12. Levantamiento de matrícula condicional académica

Para levantar la matrícula condicional académica el alumno debe obtener mínimo *"Desempeño Básico"* en todas las áreas en el siguiente trimestre y no tener ninguna asignatura perdida para el año; en dado caso se levantará la matrícula.

4.13. Evaluación en el transcurso del año

El *Colegio Bilingüe Buckingham* concibe la evaluación como una acción dinámica y que tiene como aspectos esenciales las siguientes observaciones durante el año:

- 1) El año escolar se divide en 3 trimestres con un valor equivalente del **I trimestre 33%, II trimestre 33% y III trimestre 34%** cada uno.
- 2) La nota obtenida por el estudiante al final del trimestre será el promedio de su desempeño formativo/sumativo en PYP y DP. En MYP la nota obtenida por el estudiante al final del trimestre será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los criterios (A, B, C, D) según las rúbricas para cada asignatura.
- 3) La nota aprobatoria anual para cada una de las asignaturas es de **(75 sobre 100 en PYP) y (4 de 7 en MYP y DP)** que resulta de promediar la nota definitiva de cada uno de los trimestres. *(Ver Política de evaluación anexa al presente Manual escolar de convivencia)*
- 4) Las evaluaciones trimestrales son acumulativas.
- 5) Los alumnos que, en un trimestre, obtienen desempeño inferior a: **75 de primero a quinto ,4 en MYP y 4 en DP**
Reciben apoyo de los profesores de la asignatura durante el periodo siguiente a través de guías de trabajo y/o tiempo de nivelación durante el horario de los proyectos o jornadas adicionales.

Es importante aclarar que las notas obtenidas en cada uno de los trimestres académicos no se modifican sin el visto bueno de alguna de las Coordinaciones Académicas (PYP, MYP-DP, General).

4.14. Evaluación y promoción al final del año

Al final del año escolar, en la Comisión de evaluación y promoción se analiza el desempeño que tuvo el estudiante durante el año escolar, para decidir si es promovido, si debe presentar nivelación o si no se otorga la promoción para el siguiente grado.

- 1) Al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga notas por debajo del desempeño básico en una o dos asignaturas debe obligatoriamente asistir a una jornada de nivelación.
- 2) La jornada de nivelación se hará al final del año escolar con el fin de afianzar contenidos y superar dificultades. Para garantizar una adecuada preparación se establecerán días con horarios especiales y su evaluación será integral abarcando las habilidades y conceptos básicos del año.
- 3) El estudiante que haya reprobado dos áreas y una electiva, al finalizar el año escolar, debe asistir a jornada de nivelación en la que los trabajos realizados durante dicha nivelación tendrán una nota equivalente al 50 % que será computada con la evaluación final de la nivelación equivalente al 50% restante. De ser aprobada la nivelación la nota máxima será de **(75 de primero a quinto), (4 sexto a noveno) y (4 en décimo y undécimo)**



- 4) El estudiante que reprueba un área en la jornada de nivelación no es promovido al grado siguiente. Si el área corresponde a una electiva debe asistir a la institución y presentar una evaluación o un trabajo práctico, si no asiste, no será promovido al año siguiente. Si no aprueba el proyecto personal en 9^a debe asistir a jornada de nivelación.
- 5) Es requisito para matricularse en el **grado 10^o haber culminado el *Proyecto personal*** y para el **grado 11^o haber aprobado lo exigido en lo referente a la *Monografía***, de no ser así deberá asistir a nivelación.
- 6) Los alumnos de 11^o podrán ser eximidos de sus exámenes finales cuando obtengan los puntajes establecidos por el colegio en cuento a los resultados de la prueba SABER 11. Podrán hacer uso de este estímulo siempre que tengan aprobada su área tanto para el tercer trimestre como para el año.
- 7) ***El año escolar se define en el mes de junio. El alumno que no presente sus trabajos, evaluaciones o habilitaciones en las fechas establecidas pierde el derecho a ser promovido al año siguiente.***
- 8) ***El colegio ofrece la promoción anticipada hasta grado 9^o para los alumnos que demuestren, a través de evaluaciones de validación, las competencias necesarias para asumir el grado escolar correspondiente. No aplica para los estudiantes que hayan perdido el año escolar.***
- 9) El estudiante que por motivos ajenos a su voluntad no asista a alguna evaluación **deberá presentar excusa médica dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la ausencia a la jefatura de sección**. Aprobada ésta, será citado(a) a una **jornada extraordinaria, por fuera del horario escolar**, para la presentación de la evaluación correspondiente. Si el colegio, no tiene la posibilidad de ofrecer el servicio de transporte, será la familia quien deba asumir la responsabilidad de la movilización del estudiante.
- 10) **Se reprueba una asignatura con el 25% de inasistencia, con o sin justificación**. No obstante, en comisión de evaluación y promoción se revisarán las condiciones que llevaron al estudiante a ausentarse y la afectación en el proceso escolar.
- 11) La entrega de trabajos escolares es el día que determina el profesor. En caso de no hacerlo el estudiante recibe una nota de 1.0 en el trabajo correspondiente. Para los estudiantes de grado 6^o en adelante, cuando se ausentan por cualquier razón, del proceso escolar, una vez retoma, debe acercarse a la Jefatura de sección quien le entregará un formato de Reprogramación de actividades. Es responsabilidad del estudiante acercarse a cada docente para acordar las fechas de entrega de las actividades que se hayan realizado en su ausencia. Para los estudiantes de primaria, esta reprogramación se realizará con el apoyo del director de grupo.
- 12) Se reprueba el año escolar y no será promovido al grado siguiente en los siguientes casos:
 - a. Pérdida de tres (3) o más áreas.
 - b. Pérdida de nivelación de un área.
 - c. El estudiante de undécimo grado que repruebe alguna asignatura no se proclamará bachiller y debe presentarse a una prueba de validación en la última semana de agosto del siguiente período académico.
- 13) Se consideran electivas los Proyectos académicos, deportivos y artísticos de 4^o a 9^o.

NOTA: Hace parte integral del Manual escolar de convivencia la Política de evaluación que puede ser consultada en la página web del colegio.

TÍTULO V. ESTÍMULOS

El colegio otorga incentivos y estímulos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, por vivenciar los valores institucionales, los atributos del perfil IB, los siete hábitos del programa "The Leader in Me", o porque sobresalgan en actividades deportivas, culturales, científicas o sociales a saber:

- 1) Tener un cargo de responsabilidad en el grupo y en el colegio.
- 2) Izada de bandera por desempeño académico y/o conducta sobresaliente, y/o esfuerzo.



- 3) Méritos en la agenda.
- 4) Entrega de cupones de reconocimiento periódicamente.
- 5) Los alumnos de 11° podrán ser eximidos de sus exámenes finales cuando obtengan los puntajes establecidos por el colegio en cuento a los resultados del ICFES. Podrán hacer uso de este estímulo siempre que tengan aprobada su asignatura tanto para el tercer trimestre como para el año.
- 6) Vivir los siete hábitos del programa de liderazgo "The Leader In Me".
- 7) Representar al colegio en eventos especiales.
- 8) Recibir una placa honorífica por obtener el más alto puntaje del ICFES.
- 9) Menciones de honor a estudiantes sobresalientes por una actividad meritoria.
- 10) Placa "*Calidez Calidad*" entregada por la Rectoría del colegio con carta de invitación a los padres.
- 11) Cartelera de menciones por grupo.
- 12) Reconocimiento especial en boletines y carteleras por una acción destacada.
- 13) Mención a alumnos e integrantes de la comunidad que permanecen durante cinco (5) años.
- 14) Distintivo a los alumnos e integrantes de la comunidad que permanecen diez durante (10) años en el colegio.
- 15) Anotación en el "*Libro de Celebraciones*".
- 16) Menciones por destacarse en colaboración, buenos modales, valores, espíritu deportivo y esfuerzo.
- 17) Premiación en la clausura: rendimiento académico: primero y segundo puesto, medalla de excelencia (académico y comportamental) buenos modales, colaboración, esfuerzo, pertenencia y compañerismo para preescolar.
- 18) Copa David Miller a las Casas Ganadoras con el puntaje acumulado durante todo el año lectivo.

TÍTULO VI. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Los padres de familia y/o acudientes, son los primeros educadores de sus hijos o acudidos. Son los responsables de escoger el colegio que les ayudará a complementar la formación que empezaron en el hogar. Por consiguiente, la comunicación y el trabajo debe ser más estrecho, coordinado y permanente para que se logre un ambiente de confianza que redunde en beneficio de los alumnos, logrando así el perfil del estudiante del *Colegio Bilingüe Buckingham*.

6.1 Perfil del padre de familia y/o acudientes

El padre de familia del *Colegio Bilingüe Buckingham*:

1. Se identifica, respalda y se compromete con la filosofía del colegio.
2. Valora y respeta la institución educativa.
3. Demuestra credibilidad, confianza y apoyo hacia las políticas y estrategias de la institución.
4. Comparte de manera respetuosa propuestas que propicia el mejoramiento continuo de la institución.
5. Mantiene una comunicación permanente, constructiva y de apoyo con los estamentos de la comunidad educativa.
6. Fomenta el diálogo y la comunicación en el hogar proyectándolo a la institución educativa.
7. Cumple las obligaciones con el colegio.
8. Enseña con el ejemplo.
9. Mantiene una comunicación respetuosa con otros padres de familia y los docentes.
10. Sigue conductos regulares para resolver problemas y conflictos.
11. Se expresa de manera respetuosa hacia el colegio y todos los estamentos institucionales.
12. Se compromete a participar activamente en las diferentes actividades del colegio.



13. Participa activamente en los diferentes espacios de formación para padres.

6.2 Derechos de los padres y/o acudientes

- 1) Tienen derecho a la protección de sus datos personales y la de sus hijos suministrados a la institución, (Ley estatutaria 1581 de 2012).
- 2) Tienen derecho a ser escuchados por las directivas del Colegio, docentes y personal administrativo, solicitando cita previa para expresar y, por ende, le sean resueltas sus inquietudes, sugerencias y necesidades. ***Por ningún motivo serán atendidos reclamos o permisos vía celular.***
- 3) Participar activamente en las Escuelas de Padres como instancia de complementación al proceso formativo de sus hijos o acudidos.
- 4) Brindar apoyo al colegio.
- 5) Quien se encuentre al día con todos los compromisos económicos tiene derecho a recibir oportunamente los resultados académicos de su hijo o acudido, así como la información adicional que se requiera de los profesores, directivas y orientación psicológica dentro del horario de atención.
- 6) Quien se encuentre al día con todos los compromisos económicos tiene derecho a solicitar los certificados y/o otros documentos relacionados, con cinco (5) días hábiles de anticipación.
- 7) Elegir y ser elegido para conformar el consejo de padres y demás órganos representativos de participación del gobierno escolar.
- 8) Recibir información precisa y oportuna sobre el proceso de formación integral de su hijo(a) o acudido.

6.3 Deberes de los padres de familia y/o acudientes

- 1) Comunicar a las directivas de la institución cualquier situación anómala en la que se vea afectada la comunidad educativa.
- 2) Brindar apoyo al colegio.
- 3) Transmitir y dar ejemplo a sus hijos del respeto a la organización del colegio.
- 4) Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de su hijo. Brindar cariño, comprensión y respeto a su hijo. Nunca descargar toda la responsabilidad educativa en el colegio, tampoco pretender sustituir o asumir funciones que competen a los profesionales de la educación puestos al servicio de su hijo.
- 5) Resolver cualquier dificultad que se presente directamente con la institución, respetando el conducto regular y evitando comentarios que afectan la relación alumno – colegio.
- 6) Respetar a directivas, profesores y demás personal perteneciente al colegio. Al dirigirse a ellos verbal o por escrito, deben emplear un tono de voz y vocabulario adecuados. Las conductas agresivas y/o inapropiadas repercuten en la hoja de vida del estudiante, dejándose constancia por escrito pudiendo ocasionar la pérdida inmediata del cupo.
- 7) Leer el *Manual escolar de convivencia*, entenderlo como las normas que contribuyen a la organización y bienestar de los estudiantes, donde prima el bien común sobre el individual.
- 8) Revisar, leer y responder a las comunicaciones enviadas por *Phidias School* o cualquier otro medio.
- 9) Crear para el estudiante un ambiente familiar y social que le asegure la continuidad de la formación integral que se da en el colegio.
- 10) Colaborar con su hijo en la formación de la responsabilidad, no escribiendo excusas para encubrir falta de estudio, ni realizando trabajos y tareas que le correspondan al estudiante,



incumplimiento de tareas para no asistir a clase de educación física o para ausentarse del colegio sin justa causa.

- 11) Por razones de seguridad los padres y/o acudientes deberán portar el carné correspondiente, entregado en el ingreso al colegio.
- 12) Los padres y/o acudientes cuando ingresen al colegio deben dirigirse directamente a la recepción para anunciarse y por ningún motivo desplazarse por el colegio o ingresar a las aulas de clase.
- 13) Planear las vacaciones y salidas de para tal manera que no afecten académicamente a sus hijos.
- 14) Informar oportunamente cualquier situación que ocurra fuera del colegio y que pueda impactar el comportamiento y desempeño del alumno en el colegio.
- 15) Colaborar con los proyectos institucionales que favorezcan el mejoramiento de los procesos educativos y el progreso del colegio.
- 16) Propiciar y mantener la armonía y entendimiento con las directivas, el profesorado y los administrativos del colegio, presentando informaciones, solicitudes o reclamos en forma imparcial, oportuna y directa, con el propósito de llegar a acuerdos razonables y convenientes.
- 17) Solicitar en forma cordial la información o aclaración de situaciones académicas o disciplinarias haciéndolo directamente y siguiendo el conducto regular así: director de grupo y/o profesor de la asignatura correspondiente, coordinadores, Rectoría.
- 18) Asistir a los eventos programados por el colegio que requieran el concurso de los padres o acudientes.
- 19) **Recibir personalmente el informe de seguimiento académico de su hijo. La asistencia tanto de alumnos como de padres de familia es obligatoria**, en caso de no asistir se programará la cita nuevamente en jornada extraordinaria.
- 20) Asistir a las entrevistas en el día y hora señalado.
- 21) Asistir a la citación hecha por el profesor. En caso contrario a la segunda citación, el alumno no podrá ingresar al colegio si no viene acompañado por el padre de familia o acudiente.
- 22) Asistir a las citaciones del colegio y a los talleres formativos. De manera obligatoria, como mínimo a tres espacios, registrando su participación, de acuerdo con la Ley 2025 de 2020.
- 23) Mantener el celular apagado durante las reuniones de padres y eventos especiales de la institución.
- 24) Velar por el orden, puntualidad y buena presentación personal de su hijo, enviándolo con el uniforme completo e impecable de acuerdo con el horario establecido.
- 25) Firmar, prestar la debida atención y tomar las medidas pendientes respecto a las notas enviadas por los profesores en la agenda de control o boletines semanales.
- 26) Estar atentos al seguimiento de la información recibida a través de las circulares y publicaciones virtuales.
- 27) Cumplir y hacer cumplir a su hijo o acudido el presente Manual escolar de convivencia.
- 28) Supervisar diariamente a su hijo o acudido en la asistencia puntual a clase, el regreso a casa, la ejecución de los trabajos, tareas y la ocupación del tiempo libre.
- 29) Informarse sobre el rendimiento y disciplina de su hijo no sólo en el momento de la entrega de notas sino a través de entrevistas que puedan solicitarse por medio de la secretaria con profesores y directivos.
- 30) Llegar a la hora exacta a las reuniones convocadas por el colegio.
- 31) Proveer y renovar los textos y útiles necesarios para el estudio del acudido, así como los uniformes reglamentarios desde el primer día de clase.



- 32) Responder por todos los daños ocasionados por su hijo o acudido de forma voluntaria e involuntariamente a los bienes del colegio, de sus compañeros, profesores o personal administrativo del colegio.
- 33) Demostrar su confiabilidad al colegio, respaldando sus decisiones, vigilando por su prestigio y buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos acerca de su organización y funcionamiento, de su personal docente o administrativo, contribuyendo así en la construcción del sentido de pertenencia e identidad ante el colegio.
- 34) Diligenciar personalmente o por escrito ante el director de grupo, permiso para retirar temporalmente al estudiante durante la jornada diaria, concediéndose o no el permiso de acuerdo a la extrema urgencia del mismo y a la actividad que se esté realizando. Por ello se les solicita que las citas médicas y odontológicas deben realizarse en horas de la tarde. *(Después de la hora de salida del alumno del colegio).*
- 35) SER PUNTUALES en la hora de llegada y recogida de los alumnos que no toman transporte y recoger a la hora indicada a los niños cuando se organizan actividades extracurriculares o cuando se les sanciona. *Los niños que no sean recogidos a la hora indicada serán dejados en la secretaría académica.*
- 36) Evitar que su hijo se comprometa en actividades extraescolares mientras su rendimiento académico no sea satisfactorio.
- 37) Pagar mensualmente la pensión y otros costos en los días establecidos, el incumplimiento da lugar a pérdida de cupo. **Reporte a la central de riesgos y suspensión de los servicios de transporte, cafetería, onces y actividades.**
- 38) El incumplimiento en el pago de las obligaciones adquiridas origina la citación de los padres de familia para acordar el cumplimiento de lo establecido o la suspensión del servicio.
- 39) Cancelar puntualmente en el sitio designado los costos del proceso formativo durante el respectivo año académico (10 meses) a favor del colegio las pensiones respectivas, así como los otros cobros que no constituyen elementos propios de la prestación del servicio educativo pero que se originan como consecuencia del mismo y que son ofrecidos por el Colegio y que de acuerdo al *Contrato de Prestación de Servicios* los padres u obligados han decidido tomarlo, los cuales serán cancelados en el sitio designado, dentro de los plazos señalados, donde se detallan dos (2) fechas opcionales de pago con valores diferenciales, es decir, dentro de los primeros cinco (5) días un valor y una segunda fecha con otros valores. Después de la última fecha, el valor se acumula para el mes siguiente con los costos financieros legales. **Por ningún motivo se recibirán pagos en el colegio.**
Nota: una vez iniciado el año es escolar no se devolverán dineros en caso de retiro de los alumnos del colegio.
- 40) Es indispensable para la entrega de calificaciones o certificados de notas estar a **PAZ Y SALVO con la tesorería del colegio.**
- 41) En caso de realizar un pago con cheque, el mismo debe ser de gerencia.
- 42) De su asistencia y puntualidad depende el éxito en la labor formativa de su hijo y la continuidad del mismo en el colegio.
- 43) Cumplir con las fechas y los horarios establecidos para el trámite de la matrícula
- 44) Seguir estrictamente las instrucciones dadas para el proceso de matrícula.
- 45) Cumplir con los requisitos de uniforme establecidos por la institución. (Primeras comuniones, grados, coros, partidos etc.).
- 46) Cumplir y seguir con los protocolos establecidos por la institución para las ceremonias o eventos del colegio interna y externamente.
- 47) Cancelar los exámenes del IBO, DELF, CAMBRIGE: FCE y PET en las fechas establecidas por la institución.
- 48) Los alumnos de BI deben estar a paz y salvo para presentar los exámenes correspondientes.



- 49) Cancelar los costos correspondientes a la solicitud de certificados académicos u otros requeridos.
- 50) No está permitido realizar rifas, fiestas, prom o actividades donde se vendan boletas a los alumnos o integrantes de la institución.
- 51) Leer el documento "Reglamento general del BI, y devolver el desprendible.
- 52) Cuando el padre de familia decide retirar a su hijo de la institución, debe formalizar el retiro por escrito ante la jefatura de sección.
- 53) Respetar a su hijo(a) y/o representado.
- 54) Dirigirse con respeto a todas las personas que hacen parte de la comunidad educativa.
- 55) Asistir puntualmente a citaciones y/o reuniones programadas, de no poder asistir a presentar excusa para reasignar otra citación.
- 56) Colaborar con sus hijos en el cumplimiento de sus deberes; orientando y colaborando con los compromisos extra-clase para afianzar y profundizar en su proceso de aprendizaje.
- 57) Responder por los daños ocasionados por su hijo(a) o acudido.
- 58) Proporcionar y mantener un ambiente familiar sano, evitando tratos de palabra, actos o actitudes que afecten la convivencia armónica en el colegio.
- 59) Asumir con una actitud de respeto y responsabilidad la política y filosofía institucional.
- 60) Ser cuidadosos con el manejo de información intrafamiliar como de otras familias.
- 61) Seguir el conducto regular para solucionar algún problema, conflicto, insatisfacción o inquietud, sin hacer uso de redes sociales o similares.
- 62) Apoyar el proceso de formación integral de su hijo(a), siendo un complemento a la labor del colegio.
- 63) Respetar los patrones de crianza de otras familias conforme a los principios y valores sociales establecidos por el colegio, teniendo en cuenta el principio fundamental que nuestros derechos terminan cuando inician los demás.
- 64) En caso de existir algún tipo conflicto con otros estudiantes, mantener el conducto regular dentro de la institución y abstenerse de establecer comunicación directa para hacer reclamos o advertencias a las personas involucradas.
- 65) En caso de que exista una activación de RAICE por situaciones de presunto acoso escolar, conflictos de relacionamiento y/o violencia sexual donde estén vinculados otros estudiantes, los padres deberán abstenerse de liderar actividades con los estudiantes y/o padres, tales como conferencias, charlas, programa VYDA, etc., hasta que el caso no esté cerrado o tenga una solución.

Nota: El colegio no promociona ni se hace responsable de grupos en redes sociales como chats de WhatsApp de padres de familia ni de alumnos.

NOTA: EL RESPETO Y LA CORDIALIDAD SON LA BASE FUNDAMENTAL DEL TRATO DE LOS PADRES CON EL PERSONAL PERTENECIENTE AL COLEGIO. EN CASO CONTRARIO SE SUSPENDE EL DIÁLOGO Y SE CITARÁ AL PADRE O ACUDIENTE CON LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO. EL IRRESPETO OCASIONA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA DEL ALUMNO.

6.4 Faltas graves por parte de los padres de familia y/o acudiente

El incurrir en faltas graves, alumnos, padres y/o acudientes, acarrearán las sanciones correspondientes establecidas en el presente manual, con previo análisis del consejo de formación. Siempre que se incurra en una falta grave se elaborará un acta que deberá ser firmada por el alumno y sus padres y/o acudientes.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 57 de 88

Las siguientes faltas cometidas por los padres de familia, **constituyen motivo de cancelación inmediata de la matrícula del alumno:**

- 1) Irrespeto a directivas, profesores, personal administrativo y de servicios del colegio.
- 2) Escándalos con hechos o palabras.
- 3) Falsificación o fraude en documentos.
- 4) Incumplimiento con los compromisos y obligaciones adquiridas con el colegio: Asistencia a reuniones y citas, puntualidad en pagos, colaboración con las pautas y orientaciones pedagógicas, psicológicas o de cualquier otra índole solicitadas.
- 5) No identificación y falta de apoyo a la filosofía institucional.
- 6) Se incurre en una falta grave cuando se hacen reclamaciones escandalosas o comentarios públicos sobre el colegio y sus integrantes, sin el aporte de las pruebas necesarias que respalden su acusación.
- 7) Actos que atenten contra el patrimonio moral, intelectual y físico del colegio y sus integrantes.
- 8) Cuando sin consentimiento de la autoridad competente y sin seguir el procedimiento establecido por la institución, retire al alumno del colegio o de cualquier otro sitio donde se realice una actividad escolar.
- 9) Promover, realizar y patrocinar rifas, fiestas proms o actividades externas donde se vendan boletas a los alumnos o integrantes de la institución.
- 10) Utilizar medios de comunicación para irrespetar, denigrar u ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o la institución misma.

6.5 Consejo de padres de familia

Está conformado por los padres de familia que hayan sido elegidos representantes por grado escolar. Entre quienes se eligen dos representantes ante el consejo directivo y cuyas principales funciones son:

- ✓ Colaborar y apoyar al colegio para el buen desarrollo del PEI.
- ✓ Contribuir al buen desenvolvimiento y logro de los objetivos del colegio.
- ✓ Fomentar la participación en el programa de Escuela de padres de acuerdo a la ley 2025 de 2020
- ✓ Promover la armonía y buena comunicación entre los padres de familia y el colegio.

Los padres del consejo se integran en subcomités, estos subcomités son similares a los del Sistema de Casas integrado por los alumnos del colegio. Cada subcomité tiene sus propios objetivos:

- ✓ **Valores y convivencia armónica**
 - a) Reforzar los valores institucionales con el fin de mantener una adecuada convivencia con todos los miembros de la comunidad.
 - b) Planear y desarrollar actividades que permitan generar un ambiente de buen trato entre todos los miembros de la comunidad.
 - c) Propiciar espacios de reflexión en torno a la resolución de conflictos de manera asertiva.
 - d) Fortalecer el espíritu de solidaridad, generosidad y empatía dentro y fuera de nuestra comunidad.
- ✓ **Ecología**
 - a) Incentivar las propuestas ecológicas dentro y fuera del colegio.
 - b) Participar activamente en las propuestas de la casa.
 - c) Proponer acciones para mejorar las iniciativas ecológicas en el colegio.



✓ **Ciencia y tecnología**

- a) Promover la ciudadanía digital desde casa, alentando a los padres de familia para que sus hijos utilicen la tecnología dentro de un ambiente seguro, cordial y autónomo.
- b) Incentivar el uso de herramientas digitales para el aprendizaje y el desarrollo del pensamiento computacional.
- c) Proponer cambios que impliquen el uso de dispositivos o herramientas tecnológicas que mejoren los procesos del colegio.

✓ **Integración**

- a) Crear y mantener un espacio en el que cada uno de los integrantes este feliz y a gusto.
- b) Reforzar el valor de la empatía para que la comunidad siempre busque ayudar a las personas de su entorno.
- c) Organizar actividades que promuevan la integración de todos los miembros de la comunidad Buckingham.

✓ **Deportivo**

- a) Promover el concepto de “cuerpo sano, mente sana” de los alumnos, exalumnos y padres de familia, a través de la participación en actividades físicas, deportivas y recreativas.
- b) Fomentar el bienestar y la calidad de vida de la comunidad educativa.
- c) Organizar actividades deportivas que promuevan la integración de todos los miembros de la comunidad Buckingham.

✓ **Comunicación**

- a) Promover una comunicación asertiva entre los miembros de la comunidad educativa Buckingham.
- b) Fomentar las habilidades de comunicación de los estudiantes con apoyo de los padres de familia.

6.6 Normas de ingreso a la institución

1. La atención a los padres de familia en secretaría está fijada a partir de las 7:30 a.m. a las 12: 00 a.m.
2. Durante la entrada y salida de las rutas del colegio, no está permitido el ingreso de padres de familia y visitantes a las instalaciones.
3. Los padres de familia de los alumnos de carro deberán portar siempre el distintivo correspondiente para poder ingresar a las instalaciones a recoger a sus hijos.
4. Por motivos de seguridad, los padres de familia deberán anunciarse y permanecer en la recepción. No podrán circular en espacios diferentes a los asignados para su atención.
5. Para el ingreso de visitantes y/o padres de familia a la institución, se deberá parquear primero en el callejón de entrada al colegio y luego anunciarse en la portería.
6. En las actividades institucionales que implique la asistencia de todos los integrantes de la comunidad al colegio, les solicitamos a los padres de familia, seguir estrictamente las recomendaciones dadas para su organización y desarrollo.

6.7 Escuela de padres CBK

El objetivo principal del programa de Escuela de padres del CBK es brindar un programa de apoyo, orientación y prevención para padres de familia, en temas relacionados con la convivencia en el hogar y el papel que juegan los padres en el desarrollo como ser humano de los hijos, fortaleciendo así la alianza familia - colegio en la educación integral de los estudiantes. Para ello, el CBK se compromete a cumplir con lo establecido por la LEY

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 59 de 88

2025 de 2020, la cual busca, estimular la participación de padres de familia y cuidadores en el plan de escuela de padres, identificando oportunidades de articulación con proyectos que se trabajan en la institución. Este espacio busca de manera específica:

- Facilitar la información y conocimientos básicos de los factores psicológicos, ambientales, entre otros, que influyen en el desarrollo integral de cada una de las etapas de la vida.
- Promover los derechos de los niños en el cumplimiento de la ley de infancia y adolescencia.
- Prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, promoviendo los derechos y deberes sexuales y reproductivos.
- Brindar estrategias, recursos educativos y formativos en su papel como padres en el hogar, para promover en sus hijos valores, habilidades personales y sociales, actitudes y hábitos saludables, que les permita afrontar de manera responsable los desafíos que se presentan durante la vida.
- Fortalecer y enriquecer la relación padres e hijos, proporcionando herramientas para el adecuado manejo de la crianza.
- Mantener una comunicación más cercana con los padres.
- Integrar otros departamentos en el desarrollo de competencias requeridas para enfrentar los desafíos que se presentan en el proceso de aprendizaje.
- Abrir espacios de conocimiento de planes, programas de formación y rutas de atención en promoción, prevención y seguimiento contemplados en el PEI.

Los acudientes al firmar la matrícula se comprometen a participar de manera activa en los espacios de formación de padres que programa el colegio, siendo considerado un derecho y un deber de estos, donde **la participación obligatoria es mínima a tres momentos de participación por familia**, la cual se verá reflejada en el boletín de notas. El colegio ha establecido los siguientes espacios de participación de padres de familia, los cuales se establecen varias oportunidades de asistencia hasta el 31 de mayo del año lectivo en curso, las cuales son:

1. Talleres de salvaguarda.
2. Conferencias virtuales en vivo y diferido de RedPapaz, socializadas de manera mensual.
3. Charlas o material virtual para padres en inglés, socializadas de manera mensual.
4. Conferencias o talleres presenciales o virtuales dirigidos por especialistas o por el equipo de salud y consejería escolar durante el año escolar.

Nota: Aquellos padres que hacen parte del grupo de líderes de RedPapaz y/o participan en los cursos abiertos para el colegio por esta organización y obtengan certificados, tendrán su Paz y salvo inmediatamente en el boletín de notas.

Nota: si la familia o estudiante se retira del colegio durante el año escolar, se otorgará Paz y salvo por este concepto, de acuerdo con el tiempo que dure en la institución y el número de actividades llevadas a cabo, hasta el momento de su retiro.

*En el caso que los padres requieran de un certificado de asistencia para su lugar de trabajo, el padre deberá hacer dicha solicitud tres días o después de la capacitación a la psicóloga de la sección a la cual pertenece su hijo(a).

El registro en la plataforma será por familia, donde deben relacionar el acudido o acudidos, los grados, el nombre del taller o conferencia y las respuestas a las siguientes preguntas: **¿Qué aspectos le llamó más atención? Y ¿Cómo aplicará lo trabajado en su rol como padre?**, fecha límite 31 de mayo del año en curso.



TÍTULO VII. DE LOS PROFESORES

7.1 Perfil del profesor

El profesor del *Colegio Bilingüe Buckingham* se caracteriza por:

- ✓ Amar su profesión y su trabajo.
- ✓ Transmitir amor a la institución.
- ✓ Desarrollar un sentido de pertenencia y lealtad hacia la institución.
- ✓ Identificarse con la filosofía del colegio.
- ✓ Ser un líder que convoque a la participación, al diálogo y al compromiso de los alumnos.
- ✓ Llevar al estudiante al proceso de *Aprender a Aprender*.
- ✓ Ser coherente y confiable en su forma de actuar y trabajar.
- ✓ Ser flexible y abierto al cambio.
- ✓ Ser vital, claro, sencillo, amable y riguroso, logrando mayor acercamiento con la comunidad educativa.
- ✓ Conducir a los alumnos a la elección de decisiones responsables que los afecte positivamente, tanto a ellos como a la comunidad.
- ✓ Demostrar responsabilidad con sus obligaciones y deberes.
- ✓ Dar ejemplo a sus alumnos a través del buen comportamiento, la impecable presentación personal y el uso adecuado del código de vestuario.
- ✓ Mostrar una actitud mental positiva y alegre.
- ✓ Ser cumplido, organizado y pulcro.
- ✓ Trabajar con y por los niños.
- ✓ Sobrepasar las expectativas, dando más de lo que se espera y tomando iniciativas.
- ✓ Trabajar en equipo.
- ✓ Ser tolerante frente a la frustración.
- ✓ Conocer y aplicar el reglamento.
- ✓ Actualizarse constantemente.
- ✓ Demostrar liderazgo y conducir a los alumnos hacia la autodeterminación y gerencia de su propia vida.
- ✓ Mantener un espíritu de superación y mejoramiento continuo.
- ✓ Respetar las diferencias individuales.
- ✓ Tener espíritu investigativo, creativo y ético, aportando al mejoramiento continuo de la calidad de los procesos.
- ✓ Dar testimonio de la cultura de calidad total.
- ✓ Interiorizar y proyectar calidez a todos los estamentos de la institución.
- ✓ Emplear el diálogo como estrategia fundamental en la solución de conflictos.
- ✓ Promover la autoestima en los alumnos, reconociendo y fomentando el desarrollo de sus habilidades.
- ✓ Demostrar espíritu de colaboración con la institución y sus compañeros.
- ✓ Comprometerse con las políticas del colegio y ser garantes de ellas.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 61 de 88

TÍTULO VIII. SISTEMA DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y PENSIONES

8.1 De la admisión

El *Colegio Bilingüe Buckingham* determina la admisión como parte fundamental en el ingreso del alumno a la institución. Lo reconoce como un proceso integral que no solo se centra en las habilidades académicas del aspirante, sino que tiene en cuenta su entorno familiar, el lugar de donde procede, su desarrollo socioemocional, cultural y sus necesidades personales. Está basado en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y del Bachillerato Internacional.

En *el Colegio Bilingüe Buckingham* el proceso de admisión está abierto para todas las familias sin distinción de raza, género, orientación sexual, estado civil, nacionalidad, religión, opiniones políticas o creencias filosóficas. Este proceso, pretende no solo admitir alumnos al colegio, sino también familias que se ajusten con la filosofía, principios y valores institucionales; que se comprometan a trabajar de la mano con la institución por el bienestar de sus hijos acatando lo estipulado en el Manual escolar de convivencia.

Para el equipo de admisiones y el colegio es una gran responsabilidad asegurarse que los candidatos a ingresar al colegio tengan una gran posibilidad de éxito en los diferentes grados que ofrecemos. Por tal motivo, el colegio Bilingüe Buckingham tiene unos prerrequisitos básicos para aquellos alumnos que deseen ingresar a los diferentes niveles del colegio. Teniendo en cuenta lo anterior, el comité de admisión evalúa la manera como el colegio tiene la capacidad de responder a las necesidades del aspirante y su familia, cumpliendo los requisitos de la política de diversidad del aprendizaje e inclusión del colegio, siendo así responsabilidad de la familia proporcionar toda la información necesaria del alumno antes de iniciar el proceso.

El colegio Bilingüe Buckingham se reserva el derecho de admisión y ajustará el ingreso de alumnos de acuerdo con la disponibilidad de cupos disponibles en cada uno de sus grados.

8.2 Requisitos de admisión para alumnos nuevos

Para ser admitido y ser parte integral de la comunidad educativa se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que se enumeran a continuación:

1. Asistir a la charla informativa asignada por el colegio.
2. Informar la intención de iniciar el proceso de admisión y entregar toda la documentación solicitada para tal fin de acuerdo con el grado que aspira, teniendo en cuenta si cumple los requisitos de formación y académicos para el grado que aspira.
3. Diligenciar en línea el formulario de admisión.
4. Realizar el pago correspondiente al proceso.
5. Una vez se reciba toda la documentación, los padres tendrán una entrevista con el jefe y el psicólogo de la sección a la cual está aplicando, con el fin de verificar si las familias cumplen con el perfil de familia Buckingham, (contemplado en este manual en el Título VI. De los padres de familia y/o acudientes).
6. Los aspirantes tendrán un día de play day.
7. Los aspirantes de primaria y bachillerato realizarán las pruebas académicas necesarias para el grado al cual aspiran y una entrevista con el área de psicología del colegio.
8. El colegio durante el proceso tiene la libertad de solicitar información adicional de ser necesario, para complementar su proceso de admisión.



9. Al terminar el proceso de evaluación del aspirante, pasa la solicitud al comité de admisiones, donde se evalúa la pertinencia o no de su ingreso. Al igual que compromisos tanto del ingreso por parte del colegio como de la familia.
10. Una vez se tenga respuesta a la solicitud, el área de admisiones envía el resultado del proceso, informando la asignación o no del cupo.
11. Si el resultado es de asignación del cupo, el departamento de Admisiones entrega los documentos del aspirante a Secretaría Académica para formalizar el ingreso por medio de la matrícula.
12. La asignación del cupo puede ser con o sin compromiso. En caso de que haya compromiso, la familia debería seguir las recomendaciones del colegio.

8.3 De la matrícula

La matrícula es un acto por el cual el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del *Colegio Bilingüe Buckingham*. Ésta se legaliza con las firmas de la Rectoría, alumno, padres de familia, acudiente o tutor y secretaria general. Con la suscripción del acta, el estudiante, sus padres, acudiente o tutor, aceptan todos los principios y normas del colegio consagrados en este *Manual escolar de convivencia*, comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción en las normas legales, en el presente *Manual escolar de convivencia*, **procederán cada año lectivo en la hora y fecha señalados por el colegio** a renovar su matrícula y suscribir el acta respectiva, junto con la Rectoría, padres de familia o acudiente y la secretaria del colegio.

Tanto para los alumnos nuevos como para los antiguos con la suscripción del acta de matrícula, deberán firmar el *Contrato de Prestación de Servicios Educativos*, el cual hace parte integral de este *Manual escolar de convivencia*. Para lograr mayor organización y en beneficio de los padres es importante seguir estrictamente las instrucciones dadas para la misma.

8.3.1 Requisitos para la matrícula

Tanto para los alumnos nuevos como antiguos son requisitos para su matrícula los siguientes parámetros:

1. Haber sido admitido.
2. Presentarse el estudiante junto con sus padres o acudiente en la fecha y hora señalada por el colegio.
3. Presentar los certificados de notas de los grados anteriores y al cual aspira (en original y debidamente autenticados), su documento de identidad en original y el registro civil de nacimiento.
4. Presentar cancelados los recibos de matrícula, pensión y otros costos educativos legalmente establecidos y los que las partes acuerden en el momento de suscribir la matrícula.
5. Presentar el paz y salvo expedido por el colegio o por el colegio donde cursó el último año.
6. Firmar el *Contrato de Prestación de Servicios Educativos*.



8.3.2 Clases de matriculas

La matrícula podrá ser: **ORDINARIA**, si se efectúa en los plazos y fechas señalados por el colegio en armonía con las directrices ordenadas por las autoridades educativas para el calendario B; **EXTRAORDINARIA** cuando no se efectúe dentro de las fechas inicialmente señaladas lo que **ocasionará un incremento o recargo del 20%**, hasta la fecha límite de matrículas extraordinarias fijadas por el colegio, de lo contrario, se dispondrá del cupo respectivo.

8.4 Pensiones y otros cobros

Por el derecho a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico, pagarán los padres u obligados a favor del colegio las pensiones respectivas, como los otros cobros que no constituyen elementos propios de la prestación del servicio educativo pero que se originan como consecuencia del mismo y que son ofrecidos por el colegio de forma libre y espontánea de acuerdo con el *Contrato de Prestación de Servicios*, los padres u obligados han decidido tomarlo, los cuales serán cancelados dentro de los plazos señalados en el sistema, donde se detallan dos (2) fechas opcionales de pago con valores diferenciales es decir, dentro de los primeros cinco (5) días y la otra con un valor adicional correspondiente a una **MULTA** establecida por el colegio. **Después de la última fecha, el valor se acumula para el mes siguiente con los costos financieros legales.**

TÍTULO IX. GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo al artículo 142 de la Ley 115/94, los establecimientos educativos deben organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. El Gobierno escolar en el *Colegio Bilingüe Buckingham*, está constituido por la dirección, el comité estratégico de calidad, subcomités de calidad, el consejo directivo, coordinadores, el consejo académico, personero de los estudiantes.

9.1 Funciones de la rectoría

Le corresponde liderar, coordinar y supervisar de toda la labor educativa del colegio, mediante reuniones y entrevistas generales y parciales con sus colaboradores, teniendo la autoridad para delegar funciones en aspectos académicos, disciplinarios y administrativos a los coordinadores y personal docente de la institución. Otras funciones correspondientes son:

1. Planear y organizar las actividades curriculares de la institución.
2. Orientar todo lo relacionado con el PEI, los objetivos del colegio, el plan de actividades, la programación y parcelación de programas.
3. Dar cumplimiento a las normas establecidas por el MEN, la Secretaría de Educación y demás autoridades educativas.
4. Estimular, orientar y promover el trabajo individual y en equipo de los profesores, así como valorar sus inquietudes y sugerencias.
5. Dictar las medidas que estimen necesarias para el buen funcionamiento del colegio.
6. Presidir las reuniones y actos de la comunidad.
7. Velar porque todos los empleados al servicio de la Institución cumplan con las obligaciones de sus respectivos cargos, exigir que se mantenga la disciplina del colegio y hacer cumplir estrictamente el reglamento.
8. Liderar todos los comités establecidos.
9. Incorporar en los procesos de planeación los componentes de prevención y promoción, y los procedimientos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 64 de 88

10. Reportar aquellos casos de acoso, violencia escolar y vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes, y hacer seguimiento a dichos casos.
11. Ejercer funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos de convivencia.
12. Supervisar y promocionar el proceso de admisiones.

9.2 Funciones del Senior Leadership Team (SLT)

Está constituido por la Rectoría, la Dirección Administrativa y Financiera, la Jefatura de Talento Humano y las Jefaturas de Sección (preescolar, primaria, bachillerato).

- 1) Colaborar con la Dirección en la planeación y evaluación institucional.
- 2) Asegurar la implantación de las políticas definidas por el Senior Leadership Team.
- 3) Proporcionar dirección y liderazgo.
- 4) Estimular el buen funcionamiento del colegio.
- 5) Sugerir y orientar políticas educativas.
- 6) Analizar, evaluar y compartir proyectos que integran iniciativas de padres, profesores y alumnos.
- 7) Establecer canales y mecanismos de comunicación.

9.3 Funciones jefe de sección y coordinador académico / IB

Los subcomités de calidad tienen como objetivo implantar el proceso de mejoramiento en cada uno de los niveles del colegio a saber: preescolar, primaria y bachillerato.

- 1) Lograr compromiso con la filosofía del colegio.
- 2) Proporcionar dirección y liderazgo.
- 3) Asegurar la implantación de las políticas definidas por el Senior Leadership Team.
- 4) Presidir en ausencia de la Rectoría las reuniones de profesores de los comités y encuentros.
- 5) Presentar planes de trabajo y mantener control del desarrollo de estos.
- 6) Coordinar la acción académica y disciplinaria con la administración de alumnos y profesores.
- 7) Impulsar la participación de las personas y apoyar a los grupos de trabajo.
- 8) Planear y asegurar el entrenamiento de todos los integrantes en metodología y herramientas de calidad.
- 9) Hacer evaluaciones permanentes sobre el proceso, propiciando acciones para mejorarlo.
- 10) Realizar el seguimiento académico, convivencial y disciplinario.
- 11) Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- 12) Supervisar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- 13) Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- 14) Rendir periódicamente informe al Rector sobre el resultado de las acciones académicas, disciplinarias y de liderazgo.
- 15) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- 16) Presentar al Rector las necesidades del material didáctico.
- 17) Cumplir las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.



9.4 Funciones del comité directivo académico

El Comité Directivo Académico está constituido por: Rectoría, coordinaciones académicas / IB y jefaturas de sección (preescolar, primaria, bachillerato).

- 1) Lograr compromiso con la filosofía del colegio.
- 2) Proporcionar dirección y liderazgo en los temas académicos.
- 3) Definir, asegurar y revisar las políticas académicas.
- 4) Definir, asegurar y revisar las cargas académicas.
- 5) Acompañar y asegurar el desarrollo curricular y propiciar su continuo mejoramiento.
- 6) Revisar, asegurar y orientar la correcta implementación del plan de estudios.
- 7) Participar y asegurar los procesos de evaluación institucional y docente de forma anual.
- 8) Liderar los procesos académicos y el consejo académico.
- 9) Revisar y asegurar los procesos académicos de evaluación y promoción escolar.
- 10) Analizar los resultados escolares y asegurar el diseño e implementación de planes de mejoramiento de las áreas.
- 11) Asegurar el acompañamiento a la planeación y las clases por parte de los jefes de área.
- 12) Acompañar y retroalimentar a los jefes de área y las clases de los docentes.
- 13) Impulsar la participación de las personas y apoyar a los grupos de trabajo.
- 14) Fomentar la investigación y la innovación para el logro de los propósitos educativos.
- 15) Presentar y liderar proyectos que integren iniciativas de padres, profesores y alumnos.
- 16) Informar a dirección sobre el proceso de las áreas.
- 17) Establecer canales y mecanismos de comunicación oportunos.
- 18) Realizar el seguimiento académico.
- 19) Cumplir las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.
- 20) Incentivar el desarrollo intelectual de los profesores, promover grupos de estudio e investigación, hacer aportes a las áreas con artículos, textos, videos, libros, establecer sesiones de trabajo, exposiciones y ponencias que dinamicen los procesos.

9.5 Funciones del consejo académico

El consejo académico está constituido por: la Rectoría, las Coordinaciones académicas / IB (PYP, MYP, DP), las jefaturas de Área, las Jefaturas de Consejería y Salud y las Jefaturas de Sección (preescolar, primaria, bachillerato).

- 1) Lograr compromiso con la filosofía del colegio.
- 2) Proporcionar dirección y liderazgo.
- 3) Asegurar la implantación de las políticas definidas por el comité estratégico de calidad.
- 4) Evaluar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, realizando las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- 5) Organizar el plan de estudios y orientar su implementación.
- 6) Participar en la evaluación institucional anual.
- 7) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción escolar, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 8) Analizar los resultados escolares, diseñar, implementar y evaluar los planes de mejoramiento de las áreas.
- 9) Impulsar la participación de las personas y apoyar a los grupos de trabajo.
- 10) Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- 11) Recibir y dar respuesta a las inquietudes de los alumnos sobre la evaluación educativa.



- 12) Presentar proyectos que integren iniciativas de padres, profesores y alumnos.
- 13) Informar a dirección sobre el proceso de las áreas.
- 14) Establecer canales y mecanismos de comunicación oportunos.
- 15) Realizar el seguimiento académico.
- 16) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- 17) Incentivar el desarrollo intelectual de los profesores, promover grupos de estudio e investigación, hacer aportes a las áreas con artículos, textos, videos, libros, establecer sesiones de trabajo, exposiciones y ponencias que dinamicen los procesos.

9.6 Funciones consejo directivo escolar

El consejo directivo está constituido por, la rectoría o su delegado, dos representantes de los profesores, dos representantes de los padres de familia, un representante de los alumnos, un representante de los exalumnos y dos integrantes de la junta directiva.

- 1) Estimular el buen funcionamiento del colegio.
- 2) Sugerir políticas educativas.
- 3) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del colegio educativo (literal b del artículo 144 de la ley 15 de 1994).
- 4) Colaborar en las actividades del colegio.
- 5) Promover relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones.

9.7 Funciones consejo de formación.

El Consejo de Formación está integrado por: la Rectoría, las Jefaturas de Sección, Psicología de Nivel y la dirección de grupo.

- 1) Velar por la sana convivencia institucional a partir del cumplimiento de las normas establecidas en el Manual escolar de convivencia.
- 2) Analizar y evaluar los comportamientos de los alumnos que presenten faltas graves y muy graves a las normas del colegio.
- 3) Considerar el testimonio de las partes involucradas en situaciones de incumplimiento a lo normado en este manual.
- 4) Asignar los correctivos a las faltas de acuerdo con lo dispuesto en el Manual escolar de convivencia.
- 5) Hacer seguimiento a los compromisos establecidos después de comunicadas las decisiones a los padres de familia.

9.8 Funciones personero de los estudiantes

El personero es un alumno de último grado quien será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual escolar de convivencia que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Cumplir con el perfil del alumno y manejar los principios básicos de responsabilidad, solidaridad y honestidad
- ✓ No haber tenido matrícula condicional durante los últimos dos (2) años.



- ✓ Ser un líder proactivo
- ✓ Tener buen rendimiento académico.

De acuerdo con el decreto 1860 de agosto 3 de 1994 y su artículo 28, las funciones del personero son:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante la Rectoría o la dirección administrativa, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar, las decisiones de la Rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio ante el Consejo Directivo.
5. Asistir puntualmente a clases y participar en las actividades organizadas por el colegio.
6. Presentar ante el SLT las propuestas o actividades a realizar para cada uno de los trimestres y velar por la ejecución de estas después de haber sido aprobadas.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

El personero de los estudiantes podrá ser removido de su cargo cuando cometa alguna falta disciplinaria estipulada en el presente manual o no cumpla con las funciones establecidas, esta decisión es tomada por el consejo de formación. En caso de ser destituido se designará en el cargo la siguiente persona en las votaciones.

9.9 Funciones del consejo de estudiantes

Está integrado por un representante de los cursos de 3° a 11° grado. El representante de curso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Cumplir con el perfil del alumno.
 - ✓ No haber tenido matrícula condicional durante los últimos dos (2) años.
 - ✓ Ser un líder positivo.
 - ✓ Tener buen rendimiento académico.
- 1) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
 - 2) Presentar a las reuniones sugerencias.
 - 3) Informar al grupo las decisiones tomadas.
 - 4) Crear y diseñar estrategias para el cumplimiento de los objetivos propuestos en coordinación con las directivas, coordinadores y profesores.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.



El presidente del consejo de estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

9.10 Funciones comité escolar de convivencia

El comité escolar de convivencia, ajustándose a la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013, lidera en la comunidad educativa del CBK los procesos de promoción, prevención y seguimiento, encaminados a la construcción de relaciones armónicas y pacíficas, basados en el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Está integrado por:

La rectoría, quien preside el comité, personería estudiantil, las jefaturas de sección, psicología, la presidencia del consejo de padres de familia, la presidencia del consejo de estudiantes y un docente.

Se convoca el comité escolar de convivencia, de la siguiente manera:

- ✓ Como mínimo una vez cada dos meses, durante el año escolar.
- ✓ Puede tener sesiones extraordinarias, si el presidente del comité lo requiere o por solicitud de cualquiera de sus integrantes, con la previa autorización del rector.
- ✓ No puede sesionar sin la presencia del rector, personero estudiantil, representante de estudiantes y/o el presidente del consejo de padres de familia.
- ✓ Si alguno de los integrantes tiene algún conflicto de intereses en el tema o temas que se tratarán en la reunión, se deberá definir un par a este rol y dejar constancia de este cambio.
- ✓ Debe quedar constancia escrita de cada una de las reuniones.

Sus funciones:

- 1) Está encargado de apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia, además de la prevención y mitigación de la violencia escolar, de acuerdo a la Ley 1620 de 2013.
- 2) El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- 3) Garantizar que la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar sea apropiada.
- 4) Liderar acciones de promoción que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre integrantes de la comunidad educativa.
- 5) Liderar la revisión periódica del Manual escolar de convivencia y garantizar la participación de la comunidad educativa.
- 6) Fomentar la sana convivencia.
- 7) Prevenir y mitigar la violencia escolar entre los integrantes de la comunidad.
- 8) Promover la vinculación a instituciones que adelanten programas educativos y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
- 9) Convocar un espacio de conciliación para resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar que en instancias anteriores no se hayan logrado resolver.



- 4) Ningún alumno podrá subir o bajarse en un paradero diferente al establecido, o no hacer uso de la ruta de regreso a sus casas sin el permiso correspondiente.
- 5) Al llegar al colegio el alumno deberá bajarse inmediatamente e ingresar a las instalaciones. En ningún momento podrá dirigirse a un lugar diferente.
- 6) El alumno debe permanecer sentado en el puesto que le ha sido asignado por la monitora o en su defecto por el conductor y en ningún caso podrá sacar parte de su cuerpo por las ventanas.
- 7) Está prohibido comprar cualquier tipo de cosas a los vendedores ambulantes.
- 8) Está prohibido comer o ingerir líquidos y arrojar basuras dentro o fuera del vehículo.
- 9) El trato y vocabulario para con la monitora, conductor y compañeros de la ruta debe estar acorde con las normas del *Manual escolar de convivencia* del colegio.
- 10) El alumno usuario del transporte deberá ser respetuoso con los transeúntes, o con las demás personas que utilizan otros automotores.
- 11) Abstenerse de realizar actividades que vayan tanto en contra de su seguridad e integridad, como la de sus ocupantes.
- 12) La autoridad dentro de la ruta se asigna a la monitora y a la vez a el profesor que se transporte en el bus.
- 13) Responder por los daños causados voluntaria o involuntariamente en el vehículo, una vez sean cotizados por la empresa de transporte. A partir de ese momento tendrá 72 horas para cancelar en la secretaría del colegio dichos dineros.
- 14) En caso de daño del vehículo, los alumnos deberán obedecer las instrucciones de la monitora y en su defecto al conductor.
- 15) Si el vehículo que hace el recorrido diario no lo hiciere en determinado día por estar descompuesto, debe esperar a ser recogido por otro reemplazo o venir por sus propios medios al colegio.
- 16) Evitar el movimiento de los espaldares de las sillas, de tal manera que ofrezca comodidad a las demás personas en el uso de estas.
- 17) Alistarse con la debida anticipación para bajarse en el paradero asignado.
- 18) Los alumnos que tomen transporte siempre deberán hacer uso de este.
- 19) Respetar y ayudar a los compañeros de ruta en el uso del puesto y en sus objetos.
- 20) No exigir al conductor el uso de los equipos de sonido o de llevar velocidades mayores a las permitidas por las autoridades respectivas.
- 21) Las solicitudes de cambio de ruta se aprobarán siempre y cuando haya cupo en la ruta solicitada y la dirección esté dentro de la ruta.
- 22) Alumno que llegue después de que se cierran las puertas de los buses por primera vez recibirá un llamado de atención verbal, por segunda vez firmará el observador y por tercera vez se enviará boletín a la casa.
*Si la situación continua, el consejo de formación puede imponer como sanción la suspensión del servicio de transporte por un día o más.
- 23) No están permitidos por **NINGÚN MOTIVO** cambios de ruta, sólo por cambio de domicilio.
- 24) Para mayor organización no está permitido viajar con compañeros que no toman transporte.
- 25) La indisciplina en la ruta tiene como consecuencia un boletín disciplinario.
*Si no demuestra cambio de comportamiento, se suspende de la ruta por el tiempo requerido.
- 26) Los alumnos están obligados a llevar puesto durante todo el recorrido, el cinturón de seguridad, según las normas de tránsito. De lo contrario, si se aplica una multa la tendrá que pagar el acudiente.
- 27) El servicio de transporte **NO ES PUERTA A PUERTA** sino de acuerdo con las rutas y paraderos previamente establecidos.
- 28) Los alumnos deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio al interior de la ruta.
- 29) No está permitido el uso del computador en la ruta.



10.1.2 Obligaciones de los padres y/o acudientes

- 1) Los usuarios del transporte deben ceñirse a las rutas establecidas y las normas consagradas en este manual.
- 2) Los costos correspondientes al transporte se cancelarán durante los 10 meses junto con la pensión en los cinco (5) primeros días de cada mes, es decir, **el contrato de transporte se suscribe para todo el año escolar.**
- 3) El servicio de transporte **NO ES PUERTA A PUERTA** sino de acuerdo con las rutas y paraderos previamente establecidos y pueden variar de acuerdo con diferentes circunstancias como cambios de dirección o ubicación de nuevos alumnos.
- 4) Una vez establecidos los paraderos, no se permite bajarse a los alumnos en otro sitio. En caso de ser necesario es indispensable la solicitud previa y por escrito por parte del padre de familia o acudiente.
- 5) En caso de que haya traslado de residencia deberá presentarse por escrito y con anticipación de cinco (5) días, la solicitud de cambio de ruta a la coordinadora de rutas y a la secretaria del colegio.
- 6) Quienes se encargan de recibir a los estudiantes en los paraderos deben estar con diez (10) minutos de anticipación para recibirlos, de lo contrario serán llevados nuevamente al colegio donde deberán ser recogidos. *Por prevención no deben retirarse del paradero antes de un tiempo prudencial, ya que circunstancias ajenas pueden producir demoras en el recorrido.
- 7) El colegio cuenta con la plataforma tecnológica (busescool), la cual deben utilizar, para seguir el recorrido tanto en la mañana como de la tarde. Esta herramienta les ayudará a estar puntuales en los respectivos paraderos y evitar demoras en los recorridos, teniendo en cuenta que en algunas ocasiones se pueden presentar imprevistos en la movilidad.
- 8) Por ningún motivo la monitora puede abandonar el bus del colegio para llevar los niños hasta sus casas, ni llevar o dejar trabajos o maletas.
- 9) La ausencia temporal o total del alumno dentro del mes por enfermedad, u otra causa atribuible al estudiante, padres de familia o acudientes, así sea por causa fortuita o fuerza mayor, **no dará derecho al aquí comprometido a descontar suma alguna de lo obligado a pagar por este servicio, o que el colegio le haga devoluciones o abonos a meses posteriores.**
- 10) Cuando por excepción un padre de familia necesite retirar a su hijo durante la jornada escolar, lo tendrá que hacer ANTES DE LAS 14:30 pm (de lunes a jueves) o ANTES de 13:15 pm (viernes), o de lo contrario tendrá que esperar a que salgan las rutas del colegio y entrar con los padres de carro.
*Es indispensable enviar la solicitud del permiso de salida por escrito y entregarlo a primera hora a la jefe de sección especificando hora de salida y persona que recogerá al alumno, para contar oportunamente con la autorización y no tener contratiempos al momento de la salida en portería.

10.2 Alumnos de transporte particular

Por razones de movilidad, organización, espacio y seguridad, se recomienda a los alumnos ser parte del transporte escolar, ya que el colegio no se podrá hacer responsable de los alumnos que no toman dicho servicio, debido a que no dispone del personal para responsabilizarse adecuadamente por los mismos.

Dado que el servicio de transporte ofrecido por el colegio garantiza seguridad, puntualidad y adecuada supervisión e interiorización de pautas de comportamiento, solamente se autoriza el uso de transporte particular para los alumnos que son traídos por sus padres o en aquellos casos en que los alumnos residen en barrios en donde no se presta el servicio. Para ello se solicita de manera anual que los padres entreguen al jefe de sección una carta informando el nombre de la(s) personas que será(n) responsable(s) de este servicio y placas de los carros que ingresarían al colegio, además de informar los cambios durante el año escolar con antelación.

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 72 de 88

En el caso que el transporte escolar sea tomado de manera transitoria, igualmente los padres deberán describir en sus permisos los datos de la persona encargada y placas del vehículo. Para el caso del transporte particular se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Los carros que ingresan al colegio deben portar en su panorámico la autorización de entrada del vehículo entregado por el colegio; los conductores deben estar siempre dispuestos al momento que se requiera corroborar la información para el ingreso a la institución.
- 2) Los alumnos deben estar en el colegio a las **7:00 a.m.** debidamente uniformados.
- 3) La hora de entrada máxima al colegio es a las **7:10 a.m.**
- 4) Los alumnos deben ser recogidos de lunes a jueves a las **2:55 p.m.** y los viernes a la **1:55 p.m.** una vez los buses del colegio hayan salido.
- 5) **Es importante recoger puntualmente a los alumnos ya que después del horario escolar, los alumnos quedan bajo la supervisión de secretaría académica.**
- 6) Los alumnos deben esperar a sus padres en el sitio asignado. Durante este tiempo no deben jugar ni desplazarse por todo el colegio o subirse al carro en la fila por su seguridad.
- 7) Así mismo deben estar pendientes de sus objetos personales ya que el colegio no se responsabiliza por los objetos perdidos.
- 8) Los conductores de carros particulares que traen y recogen a los alumnos deben, para ingresar a la institución portar y presentar la autorización de entrada del vehículo, respetar los turnos de llegada, conducir despacio de acuerdo con normas de tránsito y guardando el debido respeto tanto por los otros conductores como por el personal de la institución.
- 9) Los conductores no se deben bajar de sus vehículos con el fin de buscar a los alumnos, únicamente en el caso de ser acudiente de algún alumno de preescolar.
- 10) Los conductores no deben por ningún motivo llevar alumnos que no tengan la debida autorización por escrito del colegio.
- 11) Se debe respetar el orden de llegada e ingresar en este mismo orden.
- 12) Deben mantener la fila, seguir las indicaciones del personal del colegio, mantener una velocidad no mayor a 10km/h, respetando las normas de tránsito, orillar los carros y mantener la distancia prudente entre estos.
- 13) Los alumnos siempre deben ingresar a sus carros por el lado derecho.
- 14) El comportamiento de los conductores y alumnos debe ser respetuoso con otros conductores, familias, alumnos y personal de la institución.

10.3 Sanciones relacionadas con el servicio de transporte

1. Llamado de atención donde el alumno analiza la falta cometida.
2. Boletín de padres de familia, el cual deberán devolverlo firmado para anexarlo al observador y trabajar sobre buen comportamiento en el bus o en el colegio en el tiempo de espera de su vehículo.
3. Al segundo boletín, el alumno deberá ser traído y recogido por los padres de familia.
4. Al siguiente boletín, el alumno deberá ser traído y recogido por los padres de familia por dos días, consecutivos.
5. Al siguiente boletín, el alumno deberá ser traído y recogido por los padres de familia por una semana.

Nota: De acuerdo con la falta, se aplica suspensión inmediata del servicio y/o matrícula condicional disciplinaria.



10.4 CAFETERÍA

10.4.1 Obligaciones de los usuarios

1. Entrar a la cafetería con el director de grupo y mantener los protocolos de bioseguridad establecidos.
2. Mantener una excelente presentación personal.
3. Dejar en orden su respectivo sitio.
4. Aprender a comer diferentes tipos de alimentos.
5. Practicar normas de urbanidad.
6. Hablar en voz baja.
7. En caso de emergencia sanitaria, no hablar durante el tiempo de alimentación ya que el riesgo de contagio es mayor.

Nota: Por seguridad no está permitido hacer pedidos a domicilio (colegio) de comidas de ningún tipo.

10.4.2 Obligaciones de los padres o acudientes

1. Los valores correspondientes a la cafetería (almuerzo diario de lunes a viernes) se cancelarán durante el año junto con la pensión en los cinco (5) primeros días de cada mes, es decir, de septiembre a junio inclusive. El servicio de almuerzo se toma para un año lectivo. **No está permitido retirarse del mismo durante el transcurso de la vigencia lectiva.**
2. Las inquietudes, reclamos o sugerencias se harán directamente a la dirección del colegio.
3. La ausencia temporal o total del alumno dentro del mes, por enfermedad u otra causa atribuible al estudiante, padres de familia o acudiente, así sea por causa fortuita o fuerza mayor, **no dará derecho al aquí comprometido a descontar suma alguna de lo obligado a pagar, o que el colegio le haga devoluciones o abonos a meses posteriores.**
4. Cuando el alumno requiera una dieta especial por alguna razón médica, debe hacer llegar la respectiva fórmula al médico del colegio.
5. Teniendo en cuenta que el colegio maneja menú vegetariano, el padre debe informar al colegio para incluir al alumno en este menú y **debe permanecer por lo menos un mes en el mismo.**

10.4.3 Onces

El colegio ofrece en forma opcional el **SERVICIO DE ONCES**. Los alumnos que deciden tomarlas pagan mensualmente la suma establecida.

10.5 Servicio médico

El colegio cuenta con el servicio médico, atendido por un profesional en medicina, que está disponible durante la jornada escolar.

De acuerdo con la disposición del Ministerio de Educación y la Secretaría Distrital de Salud está estrictamente prohibido administrar medicamentos a los estudiantes **sin previa autorización por escrito de los padres de familia,** por tal razón, es de vital **importancia que los padres diligencien en su totalidad la ficha medica de su(s) hijo (s) en el momento de la matrícula.**

Este servicio se encarga de atender los eventos de salud por enfermedad o accidente que se presenten **exclusivamente durante la jornada escolar.** Es un nivel de **atención primaria,** en el cual el médico examina al



estudiante enfermo y determina la conducta adecuada según el caso; de ser necesario, el médico administrará medicamentos básicos orales con los que se cuentan en el servicio (analgésicos y antipiréticos, antiespasmódicos, antihistamínicos y antiácidos) con previa autorización del padre/acudiente consignada en la ficha médica. Se debe informar al médico del colegio cuáles de estos medicamentos pueden ser suministrados en caso de requerirse, de lo contrario, no podrá ser administrado ningún medicamento. Si es imperativa la administración de algún medicamento y el estudiante no tiene autorización para tal fin, el profesional de la salud se comunicará con los padres de familia para explicar la situación médica y solicitar autorización por escrito *vía phidias o al correo medicalcare@cbk.edu.co*.

Cuando el estudiante se encuentre en un tratamiento corto, los medicamentos formulados por su médico tratante que deban ser administrados durante la jornada escolar, deben ser enviados por los padres de familia (en bolsa resellable marcada con el nombre y curso del estudiante y con copia de la fórmula médica vigente). El director de grupo o el mismo estudiante, traerá el medicamento al Servicio médico para la respectiva administración.

Si el tratamiento es permanente, el padre de familia debe enviar el medicamento (en bolsa resellable marcada) junto con la copia de la fórmula médica y hacer la solicitud de administración, por medio escrito a phidias o al correo anteriormente mencionado.

En las instalaciones del colegio únicamente se administrarán medicamentos vía oral o tópica, nunca inyectables.

El médico del colegio se comunicará con los padres de familia para solicitar que su hijo(a) sea recogido, cuando la condición de salud amerite reposo y cuidado en casa, valoración médica por consulta externa o por urgencias.

Para garantizar la correcta información, el Servicio médico es la única área del colegio que comunicará a los padres de familia sobre la condición de salud de su hijo(a). Por lo mismo, cuando el estudiante se sienta enfermo durante la jornada escolar, debe ir al servicio para ser valorado inicialmente por el médico, quien definirá cual es el manejo apropiado.

Los estudiantes que presenten alguna enfermedad o patología y que estén recibiendo algún medicamento permanentemente o que sean alérgicos a algún tipo de comida o medicamento, deberán notificarlo al momento de la matrícula o a través de Phidias.

10.5.1 Reglamento del servicio médico

Procedimiento para acceder al servicio:

1. El estudiante que se sienta mal durante la clase le informará al docente, quien le dará la autorización para desplazarse hacia el consultorio médico. **No se atenderán alumnos sin la autorización.**
2. Si el estudiante está próximo a entrar a clase luego del descanso, deberá pedir permiso antes de presentarse en el consultorio médico.
3. Los alumnos de preescolar y primaria deberán presentar la agenda al médico en caso de requerir atención.
4. La atención médica se realiza en el consultorio médico, a menos que el paciente no se pueda desplazar en cuyo caso el médico lo atenderá en el sitio en el que se encuentre. Si el alumno requiere acompañamiento lo hará el profesor o la persona que éste designe, en todo caso no más de una.
5. El médico registrará en Phidias el respectivo seguimiento en el cual consignará el informe sobre las condiciones de salud del estudiante y el manejo que se realizó. Los padres de familia recibirán esta anotación vía correo electrónico.



6. Toda persona que permanezca en el consultorio deberá contar con el permiso del médico.
7. No se permite la permanencia de más de tres personas en el consultorio, ni la manipulación de instrumentos o medicamentos por parte de personas diferentes al médico.
8. Durante la estancia en el servicio médico NO está permitido el uso de dispositivos electrónicos a menos que sea para comunicarse con los padres de familia o acudientes, previa autorización del personal del servicio de salud. Dichos equipos estarán bajo el cuidado del alumno en ningún caso serán responsabilidad del médico.

Instalaciones:

El consultorio médico se encuentra ubicado en el edificio administrativo primer piso lado occidental.

Se dispone de:

- Baño privado
- Cuatro camillas
- Área de consulta
- Silla de ruedas
- Muletas para adultos y niños
- Un desfibrilador externo DEA.
- Bala de oxígeno
- Tablas de inmovilización y botiquines en diferentes áreas del colegio.
- Botiquín propio con medicamentos básicos (no se manejan antibióticos ni inyectables)
- Servicio de ambulancia cuando la condición de salud del estudiante justifique este tipo traslado (urgencia o emergencia médica que impida el desplazamiento por sus propios medios). El servicio será prestado a través de la póliza de accidentes estudiantiles vigente o por la zona protegida contratada por el colegio.

Nota: Se cuenta con un punto de primeros auxilios en el coliseo en caso de un evento deportivo programado en esta área. Cuenta con baño privado, camilla, material para inmovilizar, camilla rígida, bala de oxígeno portátil y botiquín.

Procedimientos que realizamos

- Atención de primeros auxilios.
- Administración de medicamentos básicos del botiquín.
- Administración de medicamentos formulados por el médico tratante y enviados por los padres de familia con la respectiva copia de la fórmula médica.
- Suministro de oxígeno.
- Curación de heridas agudas.
- Inmovilización temporal de extremidades.
- Lavado ocular por cuerpo extraño (si está indicado médicamente).

Procedimientos que no realizamos

- Venoclisis (canalización de vena periférica).
- Sutura de heridas.
- Colocación o mantenimiento de sondas o demás procedimientos invasivos.



- Curaciones complejas.
- Micronebulizaciones.
- Lavado de oídos.
- Vacunación e inyectología.
- Colocación de férulas con yeso.
- Intubación orotraqueal.
- Procedimientos odontológicos.
- Generación de incapacidades.
- Hospitalización.
- Prescripción de medicamentos para tratamientos de condiciones de salud agudas o crónicas.
- Préstamo prolongado (más de 3 días) de cabestrillos, muletas u otros.
- Préstamo de silla de ruedas.

CONTACTO

Teléfono: 9179136, extensión: 1005

Email: medicalcare@cbk.edu.co

10.6 Laboratorios

Son aulas especializadas donde el alumno verifica y aplica los conocimientos teóricos adquiridos.

10.6.1 Reglamento para su uso

1. Para la seguridad del estudiante se debe usar bata blanca debidamente marcada, guantes de nitrilo, gafas de seguridad y cabello recogido durante la práctica de laboratorio.
2. Antes de iniciar cada sesión, se debe revisar cuidadosamente el material entregado por el profesor; si hay anomalías deben informarse inmediatamente, de lo contrario, el alumno o todos los integrantes del grupo deben responder por cualquier daño o deterioro.
3. En el caso de daño o pérdida el docente reporta al departamento de compras el material dañado, este hace la debida gestión para reponerlo, envía la cuenta de cobro al docente quien la envía al padre de familia. Contabilidad hace el cobro con el pago de la mensualidad.
4. El estudiante debe seguir estrictamente las instrucciones de la guía de trabajo o cualquier indicación dada por el profesor para garantizar la seguridad y la eficiencia de la práctica del laboratorio. Debe asegurarse de entender todas las instrucciones y las normas antes de empezar la práctica.
5. No está permitido el uso de materiales o reactivos no programados para la práctica.
6. Está absolutamente prohibido sustraer del aula de laboratorio materiales, elementos, objetos o reactivos.
7. Al finalizar la sesión, el estudiante debe asegurarse que todos los elementos utilizados queden limpios, organizados, la luz apagada y el gas cerrado.
8. Mantenga una disciplina de trabajo: use un tono de voz bajo, permanezca en el sitio asignado, no consuma ningún tipo de alimentos.
9. Cuando se presenten problemas o dudas, acuda inmediatamente al profesor para su solución.
10. No hay responsabilidad civil de ninguna índole por parte del profesor o del colegio si el alumno contraviene normas de seguridad establecidas en este manual.
11. No entrar al aula maletas o cualquier otro material ajeno a la clase.
12. No se deben manipular las tomas corrientes y cables de alto poder.



13. El estudiante debe tener precaución al conectar aparatos eléctricos, electrónicos y asegurarse de desconectarlos al final de la práctica.
14. Antes de retirarse del salón, el estudiante debe asegurarse de entregar a la persona encargada los elementos de trabajo utilizados.

10.7 Biblioteca

La biblioteca se encuentra al servicio de toda la comunidad educativa garantizando un servicio de aprendizaje en las habilidades de investigación, el hábito por la lectura, el acceso a la información y el despertar de la curiosidad e imaginación. **El horario de la biblioteca es de 7:00 a.m. a 2:45 p.m. de lunes a jueves y de 7:00 a.m. a 1:30 p.m. los viernes.**

Los Servicios que presta la biblioteca son:

- Servicio de préstamo externo.
- Servicio de Hemeroteca.
- Servicio Consulta en sala.
- Servicio de acceso a internet.
- Servicio de Catalogo en línea.
- Servicio de formación a usuarios.
- Servicio de Prestamos Interbibliotecarios.
- Servicio de acceso a recursos electrónicos.
- Servicio de Lectura interactiva.

DERECHOS Y DEBERES

Los usuarios de la biblioteca del *Colegio Bilingüe Buckingham* tienen derecho a:

1. Disfrutar de los diferentes espacios de aprendizaje.
2. Tener acceso a la información y recursos disponibles.
3. Solicitar su material presencialmente o por medio de cualquiera de los medios de comunicación (*Phidias, Outlook, Teams*).
4. Llevar en préstamo **máximo hasta tres libros en primaria y bachillerato, para preescolar solo un libro.**
5. Recibir en préstamo los libros de otras bibliotecas (prestamos interbibliotecarios).
6. Tener acceso a internet de una forma segura.
7. Consultar el catálogo para hacer las respectivas búsquedas del material de interés.
8. **Prestar libros por ocho (8) días.** Una vez vencidos se podrá renovar por otros ocho (8) días siempre y cuando el libro no haya sido solicitado por otro alumno.
9. Ser informados de los diferentes servicios que ofrece la biblioteca.
10. Ser tratados con respeto.
11. Presentar sugerencias de material bibliográfico para que la bibliotecaria lo adquiera.
12. Recibir asistencia y formación sobre cómo utilizar los diferentes recursos que ofrece la biblioteca.

Los usuarios de la biblioteca del *Colegio Bilingüe Buckingham* tienen el deber de:

1. Mantener limpio y ordenado el espacio de la biblioteca.



2. Los alumnos que ingresen a la biblioteca en horas de clase deben hacerlo en compañía del respectivo profesor.
3. Llevar el uniforme bien puesto.
4. Traer los implementos necesarios para trabajar.
5. Evitar entrar maletas, morrales y o loncheras.
6. Mantener el tono adecuado para la Biblioteca.
7. Deben permanecer en silencio y cuando sea necesario hablar en voz baja.
8. Deben propiciar un ambiente agradable para la lectura y la investigación.
9. Los libros y demás material que han sido consultados deben dejarse sobre las mesas y las sillas deben quedar en orden.
10. Regresar los libros a tiempo.
11. Está prohibido el consumo de alimentos.
12. Utilizar las sillas y puffs de manera correcta, evitando colocar los pies encima de las sillas y las mesas.
13. Para préstamo de libros el alumno deberá presentar el carné del estudiante.
14. Asumir la suspensión del servicio por regresar los libros fuera del tiempo establecido.
15. Para que los usuarios puedan retirar el libro o libros deberán dirigirse al personal de la biblioteca para que se registre el préstamo del libro en el catálogo de préstamo y se consulta MANDARÍN.
16. Está prohibido retirar libros sin la debida autorización.
17. El usuario que dañe o extravíe un libro debe remplazarlo.
18. Los recursos de la biblioteca son de todos y para todos por lo tanto se debe velar por el cuidado de ellos.
19. Estar paz y salvo con la biblioteca a final de año.
20. Respetar a los demás usuarios, así como el personal de la biblioteca.

10.8 Salón de audiovisuales

Reglamento Para Su Uso:

1. Reservar el salón de audiovisuales en la recepción con **8 días de anticipación**.
2. El profesor solicitante de acuerdo a instrucciones previamente dadas por la recepción sobre el funcionamiento del equipo debe hacerse responsable de éste y una vez terminada la proyección debe entregar los equipos y el salón en perfectas condiciones.
3. Los alumnos que asistan al salón de audiovisuales deben comportarse en forma adecuada.
4. Está prohibido consumir cualquier tipo de alimento y colocar los pies encima de las sillas y mesas.
5. Las salas deben quedar limpias y ordenadas.
6. Se debe velar por el cuidado de este espacio académico.

10.9 Proyecto digital

10.9.1 Sala de diseño digital

Reglamento para su uso:

- 1) Usar el salón de diseño digital y equipos en las horas de clase asignadas y con la presencia del profesor correspondiente.
- 2) Los profesores podrán hacer uso de los equipos de la sala de diseño digital solamente en las horas en que ésta no se encuentre ocupada por los estudiantes.
- 3) Ingresar portando el uniforme completo, impecable y correctamente.



- 4) Mantener las manos aseadas y secas.
- 5) El uso del baño debe hacerse antes de entrar a la sala, excepto casos médicos o por fuerza mayor.
- 6) Respetar la distribución física del mobiliario y los recursos.
- 7) Respetar la asignación de implementos como computadoras y/o programas.
- 8) Respetar la distribución de grupos de trabajo.
- 9) Respetar el cumplimiento de las normas de seguridad y aseo de la sala.
- 10) Encender y apagar adecuadamente los equipos.
- 11) Responsabilizarse de la computadora, de sus accesorios y de sus implementos de trabajo.
- 12) Revisar al llegar a clase su computadora y comunicar al profesor cualquier novedad.
- 13) El cuidado de las computadoras depende únicamente del usuario.
- 14) No extraer ni quitar piezas, accesorios, etiquetas, stickers ni dispositivos de los equipos de cómputo.
- 15) Portar completos y en buen estado los elementos de trabajo.
- 16) No se puede sacar de la sala de diseño digital ningún elemento sin previa autorización.
- 17) Dejar en orden el salón al salir.
- 18) El acceso a cuentas de correo electrónico o el ingreso a sesiones de chat, requerirá de la autorización directa del profesor.
- 19) Cuidar y respetar los archivos o proyectos que no sean de su propiedad.
- 20) Los alumnos deben hacer uso adecuado de los equipos y las plataformas utilizadas, interiorizando los conceptos de ciudadanía digital y probidad académica.

Está prohibido:

1. Ingresar elementos que no tengan que ver con la clase y/o con sus actividades.
2. Ingerir alimentos y/o bebidas en la sala.
3. Ingresar a los archivos que pertenecen a otros usuarios.
4. Llevar elementos ajenos a la sala los cuales se retienen provisionalmente y su posterior entrega se hará al padre de familia o acudiente el día de entrega de boletines del trimestre en curso.
5. Usar audio en horas de clase sin autorización del docente.
6. Traer objetos, libros y cuadernos diferentes al trabajo de informática.
7. Borrar y/o tajar lápices cerca de la computadora.
8. Instalar, modificar y/o alterar definitiva y/o provisionalmente las configuraciones de software y/o hardware de las computadoras sin autorización escrita del profesor.
9. Hacer uso de los recursos de red sin autorización escrita del profesor.
10. Hacer uso de juegos y páginas de Internet con contenidos violentos, de odio, satanismo, segregación racial, pornografía, terrorismo cibernético (Hackers y otros) y otros temas que atenten contra el normal desarrollo de la clase y contra la integridad del estudiante.
11. El uso de celulares, IPod o dispositivos de audio y/o video, excepto si el profesor lo autoriza.

10.9.2 Normas para el uso de los recursos tecnológicos en los salones de clase y salas de diseño digital

1. El computador o IPad y accesorios (batería, cargador, cables y protectores) que le corresponda a cada estudiante, será utilizado, únicamente por él, no es intercambiable. Será su responsabilidad durante el tiempo que el colegio se lo alquile.
2. No acceder a los archivos o directorios de otras personas, sin su permiso.
3. No suplantar y/o utilizar nombre y contraseña de usuario no asignado en las plataformas de e-Learning y Phidias.



4. No suministrar información personal ni de la familia (dirección, teléfonos o documentos de identidad) en páginas de internet no autorizadas por el colegio.
5. Se prohíbe el ingreso a redes inalámbricas diferentes a las dispuestas y configuradas en los portátiles o iPad del salón.
6. Se prohíbe extraer información privada de los computadores de profesores o del colegio.
7. Se prohíbe el uso de programas que sustraigan información clasificada o personal de profesores, estudiantes, directivos o cualquier integrante de la institución.
8. No establecer conexiones en redes sociales y sitios chat salvo que el colegio autorice.
9. Informar, inmediatamente, al docente a cargo, sobre cualquier mensaje desagradable, como también del material pornográfico, racista u ofensivo que reciba.
10. No enviar ningún texto que falte a la moral o irrespete las sanas costumbres o trabajos de compañeros, sus familias, docentes, directivas, personal de la Institución o personas ajenas a ésta. (Material pornográfico, insultos, groserías, amenazas etc.)
11. Respetar la propiedad intelectual de los materiales a los que accede, evitando así el plagio.
12. Solamente utilizar el equipo para hacer los trabajos pedagógicos, orientados por cada docente.
13. Respetar la configuración de los programas y los fondos de escritorio que se encuentren en el equipo que se le otorgue, no instalar, desinstalar, ni bajar ningún software, tampoco adaptar, a su gusto, los que ya estén instalados.
14. Ser respetuoso y no tratar de desbloquear ninguna página o programa que esté bloqueado en el equipo.
15. Cada vez que se inserte una USB, tener la precaución de vacunarla, al igual cuando acabe de utilizarla.
16. Al desplazarse por el salón se hará con cuidado, evitando causar daño a las conexiones o dispositivos que se encuentren en el salón.
17. Desconectar el cargador del tomacorriente mientras no esté en uso.
18. Evitar usar el computador conectado al cargador con la pila puesta, para proteger su rendimiento y vida útil.
19. Cargar la pila del computador o iPad cuando su rendimiento haya cumplido un 10%, así evitará que se dañe.
20. Aceptar que el colegio revise el computador o iPad, sus archivos y supervise los lugares de Internet que haya visitado.
21. Al cumplir con estas normas se podrá disfrutar de los servicios del computador o iPad y de los beneficios que éste acarrea en el proceso de enseñanza – aprendizaje. De no ser así, aceptar la decisión que el colegio tome por la actitud frente al uso consciente de los recursos que se proveen.
22. No se debe jugar con el video proyector ni con las cámaras que están instaladas en los salones. No manipular, colgar objetos en la cámara ni en el AccessPoint.
23. En los tomacorrientes no se debe conectar ningún otro aparato electrónico diferente a los cargadores de los portátiles o iPad.
24. Los alumnos pagarán una suma mensual, preestablecida, por el alquiler del computador.
25. Los portátiles o iPad deben ser cargados en el estante se prohíbe la conexión en tomas corrientes distintas a las dispuestas en el estante.
26. Si el equipo portátil o iPad sufre daños o se pierde una pieza y/o accesorio es responsabilidad del estudiante reportar oportunamente al profesor y responder por los daños causados.
27. Conocer y cumplir los estatutos establecidos en el contrato de uso de recursos tecnológicos firmado al momento de la matrícula.



NOTA: De acuerdo con el proyecto digital y para mayor seguridad de la comunidad, el colegio dispone del uso de cámaras en diferentes espacios institucionales.

10.9.3 Normas para el uso del taller de diseño tecnológico

Todo estudiante que necesite utilizar el equipo y/o instalaciones de este taller debe cubrir los siguientes requisitos:

1. Debe portar correctamente el uniforme.
2. Debe llevar consigo los diferentes materiales que va a trabajar.
3. Debe llegar puntualmente a clase.
4. Debe esperar dentro del salón de clase al profesor, el cual le indicara cuando trasladarse al taller.
5. Las herramientas por ningún motivo deben salir del taller, en caso tal debe existir una autorización escrita del responsable o las directivas dado el caso.
6. El encargado del taller no se hace responsable por los materiales que los estudiantes olviden al interior de él.
7. No se deben alterar las conexiones de los equipos, cualquier ajuste deberá ser realizado por el profesor o encargado.
8. No se admiten más de dos personas en la manipulación de máquinas eléctricas.
9. Cualquier daño causado, deberá ser asumido por el responsable de dicho daño y estará sujeto a sanciones.
10. Los estudiantes deben devolver la herramienta en perfecto estado en el lugar que el profesor o encargado les indique.
11. Por ningún motivo debe haber estudiantes haciendo uso del taller sin asesoría del profesor.
12. Queda prohibido, comer, beber, utilizar celular o hacer ruido excesivo en el Taller, así como llevar equipos de audio o video no autorizados.
13. Toda negligencia en el uso del equipo e instalaciones acarreará las sanciones disciplinarias del caso.

10.10 Deportes

Es propósito ofrecer una formación integral y brindar la oportunidad a nuestros alumnos de utilizar el tiempo libre de una forma adecuada, explorando sus habilidades artísticas y/o deportivas.

En todo momento se deben seguir con las normas e indicaciones de los profesores a cargo de la actividad.

Nota: Tanto en las actividades deportivas como en los descansos en caso de tormentas eléctricas se debe permanecer dentro de las instalaciones internas.

10.10.1 Deportes desde preescolar a 3°

Las actividades están distribuidas en el siguiente orden:

1. **Prekinder:** Gimnasia infantil, natación, artes marciales.
2. **Kinder:** Gimnasia infantil natación, taekwondo, fútbol, patinaje.
3. **Transición:** Natación, artes marciales, fútbol, patinaje, tenis.
4. **Primero:** Patinaje, fútbol, tenis, artes marciales.
5. **Segundo y Tercero:** Patinaje, tenis, fútbol, béisbol, ping-pong, danzas, artes marciales.



6. Por razones de organización y con el fin de que el alumno logre los objetivos de la actividad correspondiente sólo se permiten cambios en enero o por recomendación médica. Así mismo no se permite retiro de las actividades durante el año. El valor total de cada actividad está dividido en diez (10) mensualidades que estará incluido en la pensión desde septiembre hasta junio inclusive.
7. Los alumnos deben comprar y portar los elementos propios y necesarios para cada deporte o actividad. Para las presentaciones de danzas (generalmente dos en el año), los alumnos participantes deben adquirir el vestuario requerido y cumplir con los requisitos.
8. Los alumnos no pueden ser retirados de las instalaciones de CAFAM por los padres de familia.

10.10.2 Actividades deportivas Inter cursos.

Reglamento

1. Los alumnos deben inscribirse para participar en los diferentes deportes inter cursos.
2. Todos los jugadores deben competir con el uniforme de Educación Física. Los equipos usarán la camiseta con el color elegido, que solo deben portar durante el partido. Los torneos se realizarán en la hora de descanso, sin afectar el horario normal de clase y brindando el tiempo suficiente para almorzar antes del partido.
3. Equipo que pasados 10 minutos de la hora programada no llegue a presentarse con el mínimo de jugadores requeridos y en condiciones de actuar, pierde por inasistencia y los puntos en juego se darán al contendor de turno.
4. Equipo que pierda dos encuentros por inasistencia será retirado del campeonato.
5. Toda agresión de palabra u obra de competidores a compañeros, contendores, árbitros, directivos y público será sancionada con la expulsión definitiva. (Dentro y fuera del campo de juego).
6. Las barras de los equipos deben mostrar un comportamiento adecuado, de lo contrario serán aplicadas sanciones especiales.
7. Toda reclamación debe presentarse formalmente por escrito al organizador a más tardar al día siguiente del incidente.
8. Los aspectos no contemplados en este reglamento serán estudiados por los profesores y alumnos encargados, quienes dispondrán de medidas apropiadas.

10.11 Extracurriculares y proyectos

El colegio en su objetivo de desarrollar el talento de sus estudiantes siempre ha destinado unas horas dentro de la jornada escolar a los proyectos de profundización como son baloncesto, voleibol, fútbol, orquesta, artes gráficas y banda.

Existen otras alternativas que requieren de profesores externos y especialistas en el área, Danza y coreografía, Guitarra, Teatro, Equitación, Yoga y mindfulness. El ingreso a estas actividades es voluntario, pero requiere el permiso y aprobación de los padres de familia. Además se debe cancelar el total anual diferido en 10 cuotas mensuales que se verán reflejadas en el recibo de la pensión.

La actividad inicia si se cuenta con un mínimo de 10 alumnos y una vez inscrito el estudiante debe permanecer en la misma actividad durante todo el año escolar. Únicamente se autoriza el retiro de la actividad por incapacidad física anexando soporte médico.

Para cada actividad se indicará cuáles son los requisitos necesarios antes de que los alumnos se inscriban y den su aval.



10.12 Selecciones deportivas

1. Los alumnos seleccionados en los diferentes deportes, voleibol, fútbol, baloncesto, atletismo y festivales deportivos, participaran en los campeonatos que organiza la Unión de Colegios Bilingües (UCB) y otros a los cuales sea invitada la institución.
2. Para pertenecer a las selecciones se requiere excelente condición física y deportiva, comportamiento ejemplar dentro y fuera del colegio, además buen rendimiento académico. No contar con matrícula ni compromisos disciplinarios, ni académicos.
3. El alumno debe portar correctamente el uniforme en cada encuentro deportivo de acuerdo con la selección a la que pertenezca.
4. Una vez seleccionado el alumno se compromete a asistir a todos los partidos establecidos, de lo contrario se aplicará una sanción disciplinaria.
5. Toda agresión de palabra u obra de competidores a compañeros, contendores, árbitros, directivos y público, dentro y fuera del campo de juego, será sancionada según la gravedad de la falta.
6. Por tres inasistencias sin justificación en el proyecto de profundización deportiva, el alumno será excluido del deporte.
7. Los aspectos no contemplados en este reglamento serán estudiados por los profesores y directivas quienes dispondrán de medidas apropiadas.

10.13 Reglamento coliseo

1. Está prohibido entrar comidas, bebidas y comer chicle en el coliseo.
2. No se permite jugar en los baños del recinto.
3. Únicamente se permite pisar la cancha con zapato tenis de suela blanca o suela no *marquis*.
4. Solo se debe usar el coliseo bajo la supervisión del profesor.
5. La manipulación como desmonte y graduación de los equipos solo debe ser realizada por los profesores de educación física.
6. Está prohibido colgarse o sentarse en las barandas y jugar en las graderías.
7. La entrada, utilización y el manejo de la cabina de sonido y controles solo es permitida por el personal autorizado, no por alumnos.
8. Abstenerse de dejar útiles o ropa en los camerinos.
9. Utilizar los baños de manera adecuada.
10. Durante los actos culturales mantener un buen comportamiento.
11. En caso de emergencia, evacuar ordenadamente según las instrucciones del plan de evacuación.

10.14 Psicología

El *Colegio Bilingüe Buckingham* ofrece el servicio de psicología en programas de promoción y prevención en formación de valores, educación sexual, prevención de la drogadicción, hábitos de estudio, apoyo en la construcción del proyecto de vida, escuela de padres, etc. Su labor es de orientación y consejería en las áreas socioafectivas, comportamentales y de aprendizaje en los estudiantes, a nivel individual como grupal. Realizar seguimiento y trabajo coordinado con padres, docentes y/o terapias internas como externas si requiere, que permita al estudiante lograr un ajuste en el colegio, el hogar y a su comunidad. Es de aclarar que este proceso de acompañamiento se enfoca en orientar al estudiante, la familia y docentes.

NO brinda evaluaciones diagnósticas, ni intervención a nivel de terapia psicológica.



10.15 Fonoaudiología y Terapia ocupacional

Tienen como función principal apoyar a los alumnos, padres de familia y profesores, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y/o dificultades en dispositivos básicos de aprendizaje. Su labor es de prevención y valoración inicial y no de tratamiento.

10.16 Material fotocopiado

Dada la necesidad de policopiar hojas de trabajo y material impreso que aumente la calidad de la educación y proporcione un medio para un mejor aprendizaje, es indispensable el uso de material fotocopiado. El colegio, por este concepto, cobra una suma preestablecida una vez al año que además incluye el valor de la agenda escolar.

10.17 Textos importados

El colegio suministra los textos importados unos en venta y otros en alquiler. Los alumnos pagarán por ellos una suma preestablecida. Si un alumno no cuida los materiales que se le han suministrado deberán reemplazarlos. Si se trata de un texto importado en alquiler, pagará la suma correspondiente a su costo.

10.18 Exámenes de Cambridge y Alianza Francesa

Los alumnos presentan a través del Consejo Británico los exámenes de la Universidad de Cambridge así:

GRADO	EXAMEN
5°	Preliminary English Test
8°	First Certificate

Los alumnos presentarán a través de la Alianza francesa el examen DELF así:

9°	DELF A 2
----	----------

Estos exámenes son de carácter obligatorio por lo que los alumnos tienen que presentarlos durante el año correspondiente y en las fechas establecidas tanto por el Consejo Británico como por la Alianza Francesa (los exámenes de Cambridge vienen de Inglaterra y los examinadores los asigna el Consejo Británico en fechas determinadas por ellos). En el caso del examen DELF, los estudiantes se presentan a la Alianza Francesa acompañados del docente de francés. La Alianza Francesa aplica los exámenes y asigna sus evaluadores. Si no aprueba el primer examen tiene como máximo una segunda oportunidad al año siguiente para presentar cada uno de estos exámenes en su respectivo nivel.

10.19 Salidas escolares

Las salidas escolares tienen un objetivo educativo y didáctico, constituyen una oportunidad para contextualizar, vivenciar y reforzar las experiencias de aprendizaje, a través de visitas a museos, lugares históricos, fábricas, granjas ecológicas, sitios históricos, lúdicos, etc. Estas experiencias vivenciales fuera del aula contribuyen al conocimiento de entornos sociales, urbanos y rurales formando parte de la realidad social de los alumnos y a un aprendizaje significativo y perdurable.



Se organizan en torno a unos objetivos alineados con los aprendizajes planteados en cada unidad. Las salidas se generan a partir de una cuidadosa planeación y organización teniendo en cuenta los medios disponibles, las ofertas de las diferentes instituciones y las características particulares del grupo.

El Colegio ve las salidas como un elemento integrante del proceso educativo y como una oportunidad de vivir las experiencias que a veces el entorno familiar no posibilita. De esta manera garantizamos una educación integral que obedece a las necesidades de un educando del siglo XXI. Como alumnos pertenecientes al colegio su asistencia es obligatoria ya que constituye una actividad del plan de estudios, son parte importante del trabajo escolar y lo enriquecen con nuevas experiencias académicas o de grupo como complemento ilustrativo de los temas tratados en cualquier asignatura. **(En las salidas nacionales e internacionales la asistencia no es obligatoria)**

En salidas nacionales o internacionales el colegio no asume ninguna responsabilidad y la asistencia de un integrante representante del colegio, no implica responsabilidad de las situaciones derivadas de su realización. Con relación a lo anterior, se desea aclarar que la responsabilidad del colegio radica en velar por el bienestar de los niños a su cargo en la misma forma como lo hace a diario, entendiéndose con esto que las situaciones derivadas o como consecuencia de acciones fortuitas escapan a su responsabilidad.

El Senior Leadership Team decidirá sobre la programación anual que será repartida a los padres de familia.

La participación de los alumnos en cualquier salida pedagógica o excursión debe ser autorizada explícitamente y por escrito por los padres o acudientes. Para este fin los padres deben obtener información previa y completa sobre:

- a. Lugar y fecha de la actividad
- b. Hora de salida y llegada
- c. Forma de transporte y acompañantes
- d. Costos

Si el alumno presenta un comportamiento inadecuado en una salida, se le seguirá el debido proceso disciplinario, y será excluido de la próxima salida que se organice. En casos graves será devuelto a su casa, asumiendo los padres los costos relacionados. Los padres deben ser informados previamente. Eventualmente los padres deberán recoger personalmente a su hijo con el fin de que se cumpla el deber de vigilancia.

10.20 Objetos perdidos

Los alumnos que extravíen uniformes, bufandas, gorras, loncheras y demás prendas personales, serán recogidos y enviados al LOST AND FOUND del colegio. **Dichos objetos se entregarán todos los días en el primer recreo de la mañana.**

Los objetos que no hayan sido reclamados por los alumnos se ubicarán durante las entregas de calificaciones en una mesa en el patio de banderas del edificio de recursos durante el año escolar con el fin de que los padres de familia los reclamen.

Las prendas y demás objetos que no hayan sido reclamados durante el año escolar serán donados a una entidad de beneficencia.



10.21 Otros costos

Con el valor de la matrícula los alumnos cancelarán: el carné estudiantil, seguro de accidentes, papelería y fotocopias y textos en inglés. Los alumnos de 11° el 50% del valor de los exámenes internacionales.

Otros cobros periódicos:

Corresponden a aquellas sumas que se pagan por servicios diferentes a los conceptos previamente señalados, fijados de manera expresa en el Manual escolar de convivencia y que se derivan de manera directa de los servicios educativos ofrecidos. Para este grupo el Consejo Directivo ha aprobado los siguientes conceptos:

- Salidas pedagógicas.
- Convivencias.
- Primera comunión.
- Sistematización.
- Arrendamiento de computador portátil con sus respectivas licencias.
- Inscripción al ICFES.
- Pruebas de orientación profesional.
- Exámenes internacionales.
- Cuota de sostenimiento del IB de Preescolar al grado noveno.
- Derechos de grado.
- Certificaciones y constancias.
- Anuarios.

Los alumnos que ingresan por primera vez al colegio cancelan una suma correspondiente al proceso de admisión.

10.22 Actividades extracurriculares.

Como parte de estas actividades está la participación en eventos en las que los alumnos representan al colegio. Estas son actividades lúdicas que ofrece la institución como complemento a la educación formal; son de carácter voluntario, no obligatorio y el colegio se reserva el derecho de admisión ya sea por cupo, por rendimiento académico o por problemas disciplinarios o de conducta. Estas actividades se rigen por el Manual escolar de convivencia y su costo debe cancelarse mensualmente.

TÍTULO XI. PRINCIPIOS RELATIVOS A LA HIGIENE, SALUD Y AMBIENTE ESCOLAR

Todos los seres vivos necesitamos construir y mantener ciertos hábitos de higiene, así como de un conocimiento, valoración y utilización adecuada de los bienes naturales y artificiales con los cuales contamos en nuestra cotidiana interacción. Es por ello, que a la comunidad educativa nos corresponde promover, acoger, reflexionar actitudes y conductas encaminadas a conservar y mejorar el entorno.

11.1 Higiene y salud

Mantener hábitos de vida saludables, tener una alimentación completa, balanceada y adecuada según los requerimientos propios de la edad y realizar actividad física regular, son características que le permiten un adecuado crecimiento y desarrollo tanto físico como social a los niños, niñas y adolescentes en la institución.



Todo alumno debe cuidar de su propia identidad, amar su vida y respetar a los demás. Por ello debe presentarse al colegio cumpliendo las normas mínimas de higiene personal tales como:

1. Baño diario del cuerpo.
2. Mantener el cabello limpio y arreglado de manera adecuada.
3. Lavarse los dientes antes y después de las comidas.
4. Mantener las uñas cortas, sin esmalte de colores fuertes y limpias.
5. Cuidar el uniforme para que permanezca pulcro.
6. Mantener los zapatos limpios y lustrados.
7. Arrojar los residuos (basura) dentro de las canecas correspondientes.
8. Utilizar el baño adecuadamente dejándolo limpio, como le gustaría encontrarlo.
9. Hacer buen uso del agua y papel higiénico ya que son para nuestro servicio.
10. Realizar campañas, talleres y otras actividades que contribuyan a prevenir el consumo, distribución y venta de sustancias psicotrópicas o estupefacientes que interfieran o deterioren su desarrollo personal armónico.
11. Evitar el contagio con virus o bacterias, al probar alimentos que otro compañero está degustando.
12. La comunidad deberá cumplir con todas las normas de bioseguridad establecidas en la normatividad vigente.

Nota: El alcohol, el tabaco y toda sustancia alteradora del ánimo denominada psicotrópica perjudica la salud de quienes las consumen y de quienes conviven con ellas. Por eso, si ocasionalmente se ven expuestos a personas que les sugieren el uso de estupefacientes o fármacos dependientes como medio de conseguir dinero o solucionar problemas personales, o por curiosidad llega a ellas, rechácelas, proporcione apoyo oportuno e inteligente a quienes tengan este tipo de dificultades sugiriéndoles ayuda especializada, pues encubrirlos empeorará la situación y pone en peligro la vida de ellos y de toda la comunidad educativa.

11.2 Ambiente escolar

La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del Universo, y que no es posible herir al planeta sin herirnos a nosotros mismos. Por ello debemos tener presente entre otras, las siguientes recomendaciones:

1. Promover actitudes y comportamientos que protejan el ambiente y que demuestren coherencia con la responsabilidad que conlleva ser un consumidor sustentable.
2. Cuidar la naturaleza, zonas verdes, campos deportivos e instalaciones en general mediante la apropiación de los hábitos de limpieza de los distintos lugares utilizados.
3. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica y la defensa del patrimonio natural de la Nación.
4. Generar espacios para tener actividades al aire libre con el fin de recibir una enseñanza más realista, objetiva y reflexiva.
5. Comprometerse con los programas de reciclaje y conservación de los recursos naturales dentro y fuera del colegio.
6. Participar activamente en los proyectos de siembra y huerta.

11.3 Servicio social estudiantil - Proyecto CAS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Educación y en el artículo 39 del decreto reglamentario 1860 de 3 agosto de 1994, el servicio social y el proyecto CAS (Creatividad, Acción, Servicio), en el *Colegio Bilingüe*

	COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM		
	MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 – 2024	Página 88 de 88

Buckingham tiene el propósito de contribuir integralmente en la formación de valores de los alumnos, vinculándolos a la comunidad para apoyar el mejoramiento de su entorno social. En coherencia con la anterior consideración el proyecto social-CAS se considera como requisito indispensable para la obtención del título de bachiller y el título internacional de la *Organización del Bachillerato Internacional*. Para su cumplimiento, los alumnos deben observar las siguientes normas:

1. Los alumnos deben asistir a cualquiera de los escenarios o instituciones con el uniforme completo y en perfectas condiciones.
2. La asistencia a cualquier actividad CAS debe ser puntual. La impuntualidad es dada como inasistencia teniendo que recuperar este tiempo posteriormente en actividades supletorias.
3. La entrega de documentos exigidos (Diario CAS, guías, etc.) se debe hacer en las fechas estipuladas. El alumno que no entregue algún documento a tiempo no podrá continuar su trabajo hasta que se ponga al día con sus deberes.
4. El seguimiento disciplinario de los alumnos se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
5. Los permisos para faltar a proyecto CAS deben gestionarse con tres días de anticipación con el jefe de sección.
6. Si el alumno falta debe justificar su inasistencia al día siguiente mediante carta firmada por sus padres.
7. La aprobación de un permiso o la inasistencia justificada no anula las horas CAS, debiendo recuperar este tiempo en horarios supletorios.
8. Tres ausencias a proyectos CAS, anulan la certificación del alumno por parte del colegio.
9. Todo estudiante debe realizar el programa CAS en mínimo 18 meses (10° y 11°), participando de un proyecto interno, un proyecto externo y mínimo dos experiencias CAS.

EL PRESENTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRAL DEL PEI DEL COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM Y PODRÁ SER MODIFICADO, AMPLIADO O REFORMADO DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES