

# MANUAL DE CONVIVENCIA:

## AJUSTES DURANTE EL PERIODO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN CASA Y EN EL PROCESO DE TRANSICIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA A LA MODALIDAD PRESENCIAL CON ESQUEMA DE ALTERNANCIA



**COLEGIO  
COLOMBO  
BRITÁNICO**

Unimos Pueblos y Culturas  
a través de la Educación

Los ajustes al Manual de Convivencia son parte del:  
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
COLEGIO COLOMBO BRITÁNICO

**VIGENCIA A PARTIR DE SEPTIEMBRE 2020**

Los ajustes al Manual de Convivencia estarán vigentes durante el periodo de emergencia sanitaria en los que se ofrezca educación no presencial o en alternancia.

Estas disposiciones podrán ser ajustadas por el Consejo Directivo en la medida en que varíen las condiciones de la pandemia, las normas gubernamentales y las mejores prácticas.

# Contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA: AJUSTES DURANTE EL PERIODO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN CASA Y EN EL PROCESO DE TRANSICIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA A LA MODALIDAD PRESENCIAL CON ESQUEMA DE ALTERNANCIA

<b>2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>3</b>
2.1. DERECHO A	3
2.2. DEBER DE	3
<b>3. GUÍA BÁSICA DE COMPORTAMIENTO</b>	<b>5</b>
3.1. COMUNICACIÓN	5
3.5. CONVIVENCIA	6
3.7. POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL	6
3.9. HORARIO PARA ESTUDIANTES	6
3.10. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	10
3.11. PERTENENCIAS	11
3.12. UNIFORME	12
3.13. CARNÉS DE IDENTIFICACIÓN	13
3.14. NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO	13
3.15. NORMAS DE TRANSPORTE	16
3.16. NORMAS PARA ESTUDIANTES QUE NO USAN EL TRANSPORTE ESCOLAR - AUTORIZACIÓN PARA INGRESAR O SALIR CAMINANDO	17
3.18. NORMAS PARA PROYECTOS PEDAGÓGICOS, DEPORTIVOS, CULTURALES Y OTROS	18
<b>4. PROCEDIMIENTO FORMATIVO Y DISCIPLINARIO</b>	<b>19</b>
4.1. PROCESO FORMATIVO EN EARLY CHILDHOOD, PRIMARIA Y BACHILLERATO	19
4.2. SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES	19
<b>5. GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>23</b>
5.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	23
<b>7. DOCENTES Y EMPLEADOS</b>	<b>24</b>
7.2. DEBERES DE LOS EMPLEADOS	24
<b>8. PADRES DE FAMILIA</b>	<b>25</b>
8.1. DERECHOS	25
8.2. DEBERES	25
8.3. NORMAS	26
<b>10. PENSIONES Y OTROS COBROS</b>	<b>27</b>
10.1. COBROS PERIÓDICOS	27
10.2. OTROS COBROS	28
<b>11. VISITAS</b>	<b>31</b>
<b>12. NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES</b>	<b>32</b>
<b>13. ACUERDOS ESENCIALES</b>	<b>33</b>
<b>14. PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>34</b>

## 2. Derechos y Deberes de los Estudiantes

En el periodo de la pandemia se generan para toda la comunidad educativa unos deberes de autocuidado y de cuidado para toda la comunidad.

Todo estudiante tiene el:

2.1. DERECHO A	2.2. DEBER DE
Conocer los protocolos de bioseguridad expedidos por el Colegio.	Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial:</li><li>• Uso de Tapabocas correctamente durante el trayecto y permanencia en el Colegio</li><li>• Higiene de manos frecuente y adecuada</li><li>• Mantener el distanciamiento físico (2mts. durante su estadía)</li><li>• Al toser o estornudar hacerlo cubriendo boca y nariz con el pliego interno del codo o con un pañuelo desechable el cual debe desecharse inmediatamente.</li><li>• Reportar síntomas de Covid</li><li>• No asistir presencialmente en caso de presentar síntomas o si algún miembro del núcleo familiar presenta síntomas</li></ul>
Contar con un espacio propicio para el aprendizaje, que cumpla con todas las normas de bioseguridad.	Cuando están realizando aprendizaje en casa con ayuda de las TICS, seguir todas las recomendaciones hechas por el colegio (puntualidad, estar en disposición, la cámara encendida y el micrófono apagado hasta que el profesor indique lo contrario, el uso apropiado del chat, contar con los materiales necesarios para todas las clases).

<p>Que todos los miembros de la comunidad educativa sigan los protocolos de bioseguridad.</p>	<p>Los estudiantes deben contar con un dispositivo electrónico (tablet o portátil, no celular) apropiado para poder participar de la educación con apoyo de las TICS</p>
<p>Estudiar en casa con apoyo de las TICS, durante los periodos de educación remoto.</p>	<p>Los estudiantes deben contar con un servicio de internet que les permita conectarse con todas sus clases</p> <p>Los estudiantes deben contar con las aplicaciones utilizadas por el colegio en sus dispositivos electrónicos.</p>

## 3. Guía Básica de Comportamiento

Los miembros de la comunidad educativa deberán estar dispuestos a comportarse de conformidad con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y los Protocolos de Bioseguridad.

### 3.1. COMUNICACIÓN

#### 3.1.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**3.1.3.1. Early Childhood:** Los medios de comunicación diaria entre maestros y padres de familia en Early Childhood son Toddle ó Phidias.

**Toddle:** A través de Toddle los maestros de *Early Childhood* publican boletines y anuncios periódicos, información sobre las unidades transdisciplinarias, proyectos, fotografías de las actividades cotidianas de los niños e información académica de interés general para estudiantes y padres de familia que les permita estar al tanto de los eventos de la vida diaria en el colegio.

También a través de esta aplicación los padres de familia y maestros se comunican de manera bidireccional acerca de asuntos que atañen a cada niño de manera particular.

**Información sobre las tareas y actividades:** En la reunión de orientación a los padres de familia, se les informa acerca del uso de la herramienta de gestión del aprendizaje de la Sección: Toddle. En ella también se publican las agendas de trabajo semanales, las tareas, y las actividades que los maestros proponen a los niños para trabajar de manera independiente durante los momentos de trabajo asincrónico.

Estas asignaciones tienen un carácter obligatorio con un plazo prudente e información detallada para la realización de éstas. También se publican actividades de extensión y profundización para ser utilizadas por los niños que necesiten una exposición o desarrollo adicional de algunos aprendizajes.

**3.1.3.2. Primaria:** Los medios de comunicación diaria entre maestros y padres de familia en Primaria son Toddle ó Phidias (Sistema de Gestión Académica).

Durante el aprendizaje apoyado por las TICS, se les envía un comunicado semanal por grado a los padres, en el que se les brinda información del trabajo que se está realizando en la unidad de indagación.

**3.1.3.3. Bachillerato:** Teniendo en cuenta las recomendaciones para mitigar la emergencia por Covid 19 la comunicación oficial será esencialmente por los correos electrónicos por Phidias o correo institucional. A través de este medio se podrán adicionalmente solicitar las citas virtuales y/o presenciales si hay condiciones para ello. Adicionalmente se generan reuniones virtuales (vía Zoom o Google Meet), circulares y video mensajes para comunicar con los padres y generar espacios de discusión. Los profesores publicarán las tareas en google classroom, el cual será accesible a los estudiantes y los padres.

**Aplican las normas de Etiqueta en Línea:** <https://drive.google.com/file/d/1YernvMlw1LBbUggOvtpIx8M795FZIP0/view?usp=sharing>

### 3.3. PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

En las instalaciones del colegio se deben asignar canecas para la disposición final de tapabocas y elementos de protección personal. De acuerdo a la Resolución 666 de 2020 la disposición final de los tapabocas debe realizarse en doble bolsa negra plástica o de papel.

Los miembros de la comunidad educativa deben cumplir con la medida para disponer de un tapabocas en caso de requerir.

### 3.5. CONVIVENCIA

#### 3.5.1. POLÍTICA DE CONVIVENCIA

Los miembros de la comunidad educativa no discriminaran a otros por razones de salud.

### 3.7. POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL

Los miembros de la comunidad educativa serán especialmente cuidadosos de cumplir con las Política de Protección Infantil (publicado en la página web) durante las interacciones de aprendizaje remoto.

### 3.9. HORARIO PARA ESTUDIANTES

#### 3.9.1. EARLY CHILDHOOD

Los niños de la Sección de *Early Childhood* alternarán el aprendizaje remoto con el aprendizaje presencial en modalidad de alternancia. Una parte de los niños ("grupo 1", que constituye el 20% del aforo de las aulas y espacios de aprendizaje) asistirá al colegio para recibir instrucción presencial de parte de una porción de los maestros de la sección, mientras que la población restante ("grupo 2") continuará recibiendo instrucción de manera virtual, por parte del resto del equipo docente.

#### TIPOS DE DÍAS:

##### **Día Presencial - Alternando grupos 1 & 2**

- Se continuará dando atención personalizada por parte de varios educadores en la Puerta 5, añadiendo los debidos protocolos de bioseguridad.
- Para niños usuarios de bus, las maestras estarán en los salones para recibirlos de manos de las acompañantes.
- Los niños saldrán a descanso igualmente supervisados por maestros en pequeños grupos (un maestro por cada 5 niños), siempre en compañía de un maestro especialista o uno de sus CRTs, alternando actividades físicas al aire libre con juegos propios para espacios interiores.
- Se delimitarán las áreas para juego para cada grupo con su maestro asignado y se clausurarán los equipos de juego de los parques con demarcaciones claras, ya que por protocolos no deben utilizarse.

- Los especialistas trabajarán siempre de manera presencial y los CRTs se alternarán seis días hábiles presenciales en el colegio y seis días en casa en la modalidad de aprendizaje remoto.
- El proveedor de alimentación llevará los almuerzos de los niños de Primero y Kinder al área de EC tal como se hace en los otros grados de la sección. El motivo es tener mejor control de los procedimientos de bioseguridad y distanciamiento.
- Para el cierre, se continuará con los protocolos de bioseguridad, añadiendo en este caso el debido distanciamiento de los niños mientras esperan a ser recogidos.

### **Día Remoto - Alternando grupos 1 & 2**

- Se tratará de emular el horario presencial, empezando con el inicio del día (*Morning Meeting*).
- Los classroom teachers se rotarán en la orientación del trabajo remoto con los niños, alternando con el trabajo presencial cada seis días hábiles.
- Los niños contarán con momentos de clase sincrónicos y asincrónicos, tanto de manera individual como en pequeños grupos durante su jornada diaria.

### **Para niños en aprendizaje remoto permanente (Grupo 3)**

- Los niños del grupo 3 son aquellos que estén en modalidad de aprendizaje remoto permanentemente por decisión de sus padres, sea porque no desean enviar a los niños al colegio todavía o porque tienen una comorbilidad que les impediría asistir en la modalidad de alternancia.
- Se diseñará un trabajo con los padres para hacer conciencia de la importancia de las rutinas familiares y del cumplimiento de los horarios del acompañamiento individual diferenciado.
- Se diseñará un plan de trabajo basado en la caracterización de estos niños, teniendo en cuenta el nivel de sus habilidades en los diferentes Enfoques de Aprendizaje, su desempeño de acuerdo con las exigencias del nivel, y su momento de desarrollo.
  - Se plantearán actividades de extensión y profundización para no afectar el ritmo del proceso, y así mantener el horario de acuerdo al nivel en que se encuentren.
- Estos niños también contarán con momentos de clase sincrónicos y asincrónicos, tanto de manera individual como en pequeños grupos, durante su jornada diaria.

### **Para niños en aprendizaje presencial permanentemente (Grupo 4)**

- El Colegio ofrecerá este servicio para los hijos de empleados docentes y administrativos que no cuenten con acompañamiento para sus hijos en casa.
- Se tendrá la posibilidad de invitar a niños de los grupos 1 y 2 a unirse a esta modalidad permanente a manera de refuerzo, si se estima necesario por parte de sus maestros.

### **ESTRATEGIA PRESENCIAL PARA TODDLERS & NURSERY**

- La oferta para los niños de estas edades será 100% en modalidad presencial, dadas sus necesidades.
- Se continuará haciendo la atención personalizada por parte de varios educadores en la Puerta 5 añadiendo los protocolos de bioseguridad.
- En cuanto a los niños usuarios de bus, las maestras estarán en los salones para recibirlos de manos de las acompañantes.

- Por las edades de los niños de La Maloka, se hace necesario el trabajo en grupos muy pequeños (5 estudiantes por cada maestra en cada salón del edificio), más el acompañamiento de la auxiliar de TN.
- La Maloka será concebida como un “gran atelier” con espacios diseñados para distintos propósitos; esto determinará la cantidad y calidad de mobiliario y material que se disponga, garantizando la hacer sesiones de desinfección regulares de las superficies de juego y demás, asegurándonos de implementar los protocolos de bioseguridad.
- Las zonas comunes del primer piso serán adecuadas para garantizar la distancia requerida siguiendo los protocolos de distanciamiento; el apoyo y acompañamiento por parte de las maestras.
- La salida de los niños de bus y de carro será manteniendo la distancia necesaria 2 metros respetando los protocolos de bioseguridad.

En EC (Educación Inicial y Preescolar) el horario para los niños que asistan presencialmente al Colegio será de 9:30 am a 1:00 pm, con un espacio de descanso que incluirá refrigerio y juego libre entre las 10:45 y las 11:45 a.m.

Habrán dos grandes bloques de experiencias de aprendizaje:

- Primer Bloque, de 9:30 a 10:45 a.m.
- Segundo Bloque, de 11:45 a.m. a 1:00 p.m.

El Primer Bloque incluirá todos los protocolos de ingreso (toma de temperatura, revisión/cambio de tapabocas, lavado de manos, desinfección de calzado) antes de las actividades de aprendizaje, y el Segundo bloque incluirá protocolos de salida luego de la finalización de dichas actividades.

### 3.9.2. EN PRIMARIA

#### 3.9.2.1. Durante el aprendizaje apoyado por las TICS el horario tendrá las siguientes modificaciones:

- 2º y 3º los estudiantes inician actividades a las 7:30 a.m y finalizan sus actividades curriculares a las 12:45 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes
- 4º los estudiantes inician actividades a las 7:30 a.m y finalizan sus actividades curriculares a las 12:45 p.m. los días martes, jueves y viernes
- 5º los estudiantes inician actividades a las 7:30 a.m y finalizan sus actividades curriculares a las 12:45 p.m. los días martes y viernes

#### 3.9.2.2 Durante el aprendizaje en alternancia:

- Cada grado de 2º a 5º vendrá un día a la semana al colegio para tener sus clases de manera presencial, en el horario de 9:30 a.m. a 3:00 p.m.: 2º los martes, 3º los miércoles, 4º los jueves y 5º los viernes.
- El recreo en Primaria para los estudiantes que asisten de forma presencial será de 12:00 p.m. a 12:40 p.m.



Los demás días los estudiantes tendrán su aprendizaje en casa con el apoyo de las TICS de la siguiente manera:

- Grados 2º y 3º: El horario será de 7:30 a.m. a 12:45 p.m. los demás días de la semana
- Grado 4º: El horario será de 7:30 a.m. a 12:45 p.m. los días lunes, miércoles y viernes. Los días martes su horario será de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.
- Grado 5º, el horario será de 7:30 a.m. a 12:45 p.m. los días lunes y jueves. Los días martes y miércoles su horario será de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

### 3.9.2. EN BACHILLERATO

Las actividades presenciales se iniciarán con un horario de 7:30 a.m., finalizando a la 1:00 p.m. Los recreos serán planificados para que los grupos presenciales tengan horarios diferentes. Los recreos serán escalonados y en momentos diferentes cuando hay más que un grupo, para evitar aglomeraciones en los puntos de venta de comida o espacios de descanso. Además de los recreos y tiempo entre las clases, los profesores deben dar espacios de descanso activo durante la hora de la clase.

Las actividades en los días presenciales serán complementarias a las actividades remotas y serán planificadas por equipos docentes.

Al iniciar las rotaciones de alternancia, los alumnos en casa del mismo grado de los alumnos en el colegio seguirán el horario de los alumnos en el colegio.

El Refuerzo Académico será de las 3:00-4:00 p.m. en formato remoto. Los horarios regulares de la enseñanza remota son:

Lunes, Martes, Jueves, Viernes			Lunes, Martes, Jueves, Viernes		
Ej. Aprendizaje Remoto			Ej. Aprendizaje Presencial		
7:30	8:45	1	7:30	8:25	1
8:50	10:05	2	8:30	9:25	2
10:05	10:30	Recreo	9:25	10:20	3
10:30	11:45	3	10:20	11:00	Recreo
13:05	13:45	Almuerzo	11:05	12:00	4
13:45	15:00	5	12:00	13:00	5

**El Colegio no permite el ingreso de estudiantes que lleguen con una anticipación mayor a 15 minutos del horario escolar establecido por razones de bioseguridad.**

### Horario de Actividades Extracurriculares

- **En modalidad remota:** Primaria 4:30pm -5:30pm, Bachillerato 3:00pm - 4:00pm
- **En modalidad de alternancia:** Primaria: 3:00pm - 5:00pm. Bachillerato 1:00 pm-3:00pm

### 3.10. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

#### ASISTENCIA

Durante el periodo de alternancia los padres definen si sus hijos asisten a clases en forma presencial en los días establecidos para la alternancia o si reciben el servicio educativo de forma remota.

Los estudiantes con comorbilidades o con síntomas de Covid 19 no podrán asistir en alternancia.

Los padres que elijan la modalidad de educación remota en casa, sólo pueden elegir que sus hijos asistan en alternancia al finalizar el primer mes de alternancia. La solicitud de recibir el servicio en alternancia se debe informar a la sección respectiva, con la antelación definida en el siguiente cuadro:

Los padres informan a más tardar	El Estudiante puede asistir la semana de	Los Padres informan a la Sección y Transporte si es aplicable, por medio de:
Viernes 2 de Octubre	Martes 13 de Octubre	DILIGENCIAR FORMATO EVALUACION DIAGNOSTICA DE CONDICIONES DE SALUD Y CONSENTIMIENTO INFORMADO y ENCUESTA COMORBILIDADES
Martes 3 Noviembre	Lunes 9 Noviembre	Email con FORMATO EVALUACION DIAGNOSTICA DE CONDICIONES DE SALUD Y CONSENTIMIENTO INFORMADO y ENCUESTA COMORBILIDADES
Miércoles 2 Diciembre	Lunes 7 de Diciembre	
Lunes 14 Diciembre	Lunes 13 Enero	

### Emails para padres:

EC Secretary	ecs@ccbcali.edu.co
Primary Secretary	primaria@ccbcali.edu.co
Secondary Secretary	bachillerato02@ccbcali.edu.co
Transportation	transporte@ccbcali.edu.co

## PUNTUALIDAD

### CONSECUENCIAS

#### En Bachillerato

La puntualidad en los días que los estudiantes reciben educación remota o en alternancia tendrá el siguiente procedimiento:

Primera y segunda vez:

1. El docente registrará en phidias e indaga por la dificultad en llegar a tiempo.
2. El docente registrará en phidias, indaga por la dificultad en llegar a tiempo y reporta a coordinación de convivencia.

Tercera vez en adelante:

1. El coordinador de convivencia verifica información con padres a través de correo electrónico y establecen acuerdos.
2. En caso de ser necesario, se establecerá contacto telefónico por la Deputy Head para conocer con detalle la situación.

En caso que no existan razones justificadas después del proceso de indagación, se seguirá el procedimiento a situaciones disciplinarias leves, aplicando inicialmente un proceso de espacio de reflexión virtual programada por la coordinadora de convivencia.

### 3.11. PERTENENCIAS

Los estudiantes no deben traer al Colegio objetos que no sean estrictamente necesarios para las actividades programadas.

## 3.12. UNIFORME

### 3.12.1. UNIFORME DE DIARIO EN LA SECCIONES DE EARLY CHILDHOOD, PRIMARIA Y BACHILLERATO

Durante el aprendizaje remoto apoyado por las TICS, los estudiantes no tendrán la necesidad de utilizar el uniforme del colegio.

El código de vestuario para los estudiantes en clase en esquema remota (virtual) es: Ropa adecuada para la calle y se prohíbe el uso de pijamas como vestuario para las clases.

Para las clases de Educación Física y Danza, los estudiantes deberán usar ropa deportiva y calzado apropiado.

Mientras dure la emergencia sanitaria, cuando asistan de forma presencial, los estudiantes vendrán al colegio con:

- Camiseta de Educación Física o Camiseta de la Casa.
- Sudadera o leggings en color oscuro. Los padres podrán optar por enviar a sus hijos con el short de educación física. (El departamento médico recomienda el uso de sudadera o leggings para evitar exponer la piel de los estudiantes.)
- Tapabocas marcado.

El Colegio recomienda a los padres adquirir tapabocas que:

1. Cumplan con normas nacionales o internacionales. Para su uso correcto se recomienda revisar los "Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia" del Ministerio de Salud y Protección Social. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>
2. En caso de elegir uso de tapabocas de tela, se sugiere:
  - Sencillos, lavables, con mínimo 3 capas que incluya antifluído o una tela que repele líquidos y permite reutilizarse.
  - Preferiblemente que tengan un clip nasal o enresortado para sellado nasal y que se ajusten bien a la cara.
  - Con diseño o estampado apropiado para evitar el posible préstamo entre estudiantes.
3. Los respiradores N95 son suministros esenciales que se deben seguir reservando para los trabajadores de la salud.  
Se deja a discreción del usuario el escoger si utiliza tapabocas desechables, recordando siempre nuestra responsabilidad con el medio ambiente.
4. Los tapabocas no deben tener válvula de exhalación.

### 3.13. CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN

Los estudiantes deben traer el carnet con el código QR todos los días que asistan al Colegio.

Los estudiantes deben portar el Pasaporte Sanitario Digital Vigente.

### 3.14. NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO

Los miembros de la comunidad educativa deben comportarse de acuerdo con las normas de buena conducta y urbanidad, así mismo con todas las normas de Bioseguridad en todas las dependencias

Durante el periodo de emergencia sanitaria solo pueden ingresar al colegio:

1. Los estudiantes en los días autorizados.
2. Los padres o acudientes que asisten individualmente por cita previa del Colegio en los casos que es indispensable ej. recoger a su hijo en caso de enfermedad.
3. Docentes y empleados con el horario definido por su Jefe de Sección

Las reuniones de padres se realizarán de forma virtual.

#### 3.14.1. NORMAS EN LA CAFETERÍA

Todos los usuarios de la cafetería deben cumplir con las normas de los PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE SEGURIDAD EN EL CCB

Todos los usuarios de la Cafetería deben respetar las filas, la organización y distanciamiento de sillas y mesas que garantizan el distanciamiento social, lavar o desinfectar las manos, mantener el orden, seguir instrucciones de los profesores y adultos a cargo, entre otros. La mascarilla (tapabocas) solo debe retirarse en el momento de ingerir alimentos sólidos o líquidos.

Los niños de la Sección de *Early Childhood* no utilizarán la cafetería del Colegio.

Los estudiantes de Primaria y Bachillerato pueden utilizar la cafetería únicamente durante los recreos de su sección con el fin principal de consumir sus alimentos.

Los estudiantes de Primaria y Bachillerato que no compren alimentos en la cafetería tendrán lugares designados para consumir alimentos.

Una vez terminan de consumir sus alimentos deben colocarse el tapabocas y dirigirse a las zonas designadas en cada sección.

En la cafetería, la única manera de cancelar los alimentos es con la tarjeta Pay go.

### 3.14.2. NORMAS EN EL USO DE LABORATORIOS, LABORATORIO DE DISEÑO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO

En la medida de lo posible los estudiantes no deben compartir equipos y materiales.

En caso de ser indispensable, el profesor a cargo se asegurará que los equipos que se vayan a compartir sean desinfectados siguiendo las instrucciones para no dañarlos.

#### 3.14.3.1 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS BIBLIOTECAS

El uso de la biblioteca debe ser solo cuando lo defina un profesor o para retiro de material bibliográfico. Recomendamos usar los recursos en línea con los que el colegio cuenta.

En Bachillerato y Primaria durante el esquema de alternancia debe haber una reserva previa para el uso de la biblioteca, esta debe realizarse a través de las bibliotecarias quienes confirmarán el cupo para la permanencia en el espacio con el fin de no superar el aforo establecido.

#### 3.14.5. NORMAS EN SALONES DE REUNIONES Y AUDITORIOS

Durante el esquema de alternancia debe realizarse una reserva previa para el uso de estos espacios teniendo en cuenta el aforo máximo permitido garantizando el distanciamiento social.

#### 3.14.7. NORMAS EN EL DEPARTAMENTO MÉDICO

1. Todos los días estudiantes y trabajadores deben diligenciar antes de salir de casa o antes de iniciar sus actividades virtuales la encuesta de "Autoreporte de condiciones de salud" la cual es de carácter obligatorio. Para el caso de estudiantes, la encuesta será diligenciada por sus padres, a través de la **plataforma académica Phidias, sección "Comunidad > Seguimientos > COVID-19"** ó a través de nuestra App Móvil. Para los colaboradores el link (<https://forms.gle/9DthBr7xE7LtABS86>) de la encuesta será enviado diariamente a sus correos institucionales. El diligenciamiento de esta encuesta es requisito indispensable para poder autorizar el ingreso al colegio.
2. En caso de presentar síntomas el fin de semana, se debe desarrollar la encuesta para el debido reporte. Solo podrá retomar sus clases presenciales, cuando los síntomas del estudiante o miembro del núcleo familiar hayan desaparecido o descarten con evidencia paraclínica un posible contagio de COVID-19; en caso de obtener un resultado positivo, se debe aislar el estudiante y su núcleo familiar durante 14 días
3. En caso de que el estudiante o miembro del núcleo familiar presente fiebre, tos, dificultad o dolor para respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida de olfato y/o gusto, fatiga física o falta de fuerzas o con síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria o gastrointestinales (dolor abdominal, vómito, diarrea), el estudiante no deberá presentarse para asistir presencialmente al colegio, para evitar contagios. Los padres deben reportar al director de grupo y al Departamento Médico del CCB y a su vez, se debe buscar orientación del servicio de salud (EPS).
4. En los casos que se evidencie el no cumplimiento de esta disposición, se notificará de inmediato al respectivo jefe de sección y rectoría para definir las medidas disciplinarias correspondientes.

5. Es deber de los padres de familia reportar al CCB, cualquier caso de contagio de Covid 19 que se llegase a presentar en su familia, personas con quien conviva o en su entorno cercano, para que la institución adopte las medidas correspondientes, así como cumplir la incapacidad o aislamiento que su servicio de salud le haya indicado.
6. La toma de temperatura y registro se realizará sin excepción a todas las personas a su ingreso y salida de la institución.
7. Las personas que durante el ingreso sean identificadas con temperatura mayor a 37,5°C o que presenten tos, dificultad o dolor para respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida de olfato y/o gusto, fatiga física o falta de fuerzas o síntomas gastrointestinales (dolor abdominal, vómito, diarrea) no se les permitirá el ingreso al Colegio y deben regresar a sus hogares consultando en el menor tiempo posible a su respectivo servicio de salud, para que se realice el diagnóstico y manejo adecuado.
8. Los estudiantes, trabajadores o contratistas que durante la jornada académica presenten sintomatología sospechosa de COVID-19 serán dirigidos a la zona de aislamiento designada por el Colegio, extremando las medidas de seguridad. En el caso de estudiantes y luego de ser valorados, se informará de inmediato a los padres de familia para que acudan en máximo (1) hora a retirarlo del Colegio. Si presenta síntomas graves, se contactará a su respectivo servicio de salud y solicitará de inmediato el servicio de ambulancia de área protegida del Colegio para su traslado a la institución de salud autorizada más cercana. En el caso de trabajadores o contratistas, serán remitidos a sus respectivos servicios de salud.
9. Ante la presencia de casos probables o confirmados de Covid-19, el Departamento Médico y/o la Oficina de SST, realizarán un cerco epidemiológico con el propósito de establecer un posible nexo infeccioso e identificar las personas con las que el individuo presuntamente afectado tuvo contacto, para así notificarlas, hacer seguimiento y validar si otras personas que tuvieron contacto presentaron sintomatología, activando el protocolo definido por las autoridades sanitarias y el Colegio, para este tipo de eventos.
10. Es deber de los padres notificar oportunamente al Departamento Médico, si el estudiante presenta alguna comorbilidad de base que implique alto riesgo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) y COVID-19 así como condiciones de discapacidad. Dichos estudiantes deberán continuar su proceso educativo desde su hogar, de forma virtual, con el fin de proteger su salud. Para lo anterior el CCB establece la encuesta de vulnerabilidad (comorbilidades) virtual, la cual es confidencial y de manejo exclusivo por el Departamento Médico siendo responsabilidad de los padres diligenciarla de forma veraz y completa.
11. Los trabajadores, deben reportar oportunamente al Departamento Médico y SST, si presenta alguna comorbilidad de base que implique alto riesgo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) y COVID-19.

#### **3.14.8. NORMAS EN LAS SALAS DE DOCENTES Y OFICINAS**

Durante el periodo de alternancia, deberá utilizarse ajustándose estrictamente a los Protocolos de Bioseguridad y normas de distanciamiento (página 9).

No se permite la entrada de estudiantes a las salas de profesores. Los docentes atienden a los estudiantes

### 3.14.9. NORMAS EN SALONES DE CLASE, PASILLOS Y CASILLEROS

Durante la esquema de alternancia todos los miembros de la Comunidad Educativa deben cumplir con los Protocolos de Bioseguridad incluyendo:

1. Portar permanentemente el tapabocas correctamente, no podrá retirarse en ningún momento.
2. Respetar el distanciamiento social, para ello deben permanecer en los espacios asignados y no hacer modificaciones de ellos.
3. En el momento de tener interacción con cualquier miembro de la comunidad educativa debe mantenerse el distanciamiento mínimo de 2 metros

En Bachillerato y Primaria los casilleros y cubículos permanecerán en los pasillos y solo debe hacerse uso de estos si es indispensable, y evitando cualquier tipo de aglomeración.

En caso de estar dando una clase en esquema remoto, los docentes podrán retirarse el tapabocas solo si está en un espacio cerrado y es la única persona en ese lugar.

### 3.14.10. NORMAS EN LA ZONA DEPORTIVA

Las zonas deportivas sólo se deben utilizar para la clase de Educación Física presencial. El espacio para cada uno de los estudiantes estará delimitado y demarcado.

No se deben llevar a cabo deportes ni juegos de contacto.

Los niños no podrán hacer uso de los equipos en las zonas de juego al aire libre. Éstos deberán estar debidamente cerrados y demarcados.

#### 3.14.10.2. REGLAMENTO DE USO DE LA PISCINA

El Colegio no ha autorizado el uso de las piscinas debido a la contingencia por el COVID 19.

## 3.15. NORMAS DE TRANSPORTE

### 3.15.1. SERVICIO DE BUS

En el documento: PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE SEGURIDAD EN EL CCB. Numeral 4.3 se encuentran las nuevas normas y disposiciones de Transporte.

Durante el esquema de alternancia, toda persona que haga uso del servicio de transporte debe portar tapabocas, respetar la asignación de la silla y no se podrá retirar el tapabocas en ningún momento del recorrido.

Se debe guardar el respectivo distanciamiento social de 2 mts mientras se hace fila para abordar el bus y al descender. Los padres deben acompañar a sus hijos mientras esperan la llegada del bus y al bajarse



del bus para asegurar que guarden la distancia física de 2 mts.

### 3.15.3 NORMAS DE TRANSPORTE PARA LOS ESTUDIANTES DE EARLY CHILDHOOD

Además de los aspectos tratados en el documento “Protocolos para alternancia en el CCB” bajo el punto 4.3. para los casos de uso de transporte a través de los buses del CCB:

- Si los niños de *Early Childhood* no pueden subir solos al bus la acompañante los apoyará siguiendo los protocolos de seguridad/ higiene.
- Cada niño deberá tomar su maleta o pertenencias y organizarlas en el puesto asignado para él en el bus.

### 3.15.4. NORMAS ADICIONALES PARA MOTORISTAS Y ACOMPAÑANTES DE TRANSPORTE

Los Motoristas y Acompañantes deben seguir los Protocolos de Bioseguridad.

#### 3.15.4. TARIFAS DE SERVICIO DE TRANSPORTE

Durante el esquema de alternancia, el colegio contará con las siguientes tarifas para el servicio de transporte escolar:

- El servicio de transporte se cobrará por día de asistencia.
- Aplicará una tarifa de \$30.000 por día cuando el padre elija tomar dos trayectos así: Casa-Colegio y Colegio-Casa. La tarifa por un solo trayecto será de \$21.000.
- Si la asistencia al colegio se presenta todos los días aplicará la Tarifa para Transporte Completo definida en el Manual de Convivencia 2020-2021.
- No se prestarán servicios temporales de transporte.
- Las familias interesadas en el servicio de transporte deben reservar de manera anticipada dicho servicio (ver cuadro en el numeral 3.10 Asistencia y Puntualidad), de manera que se les asigne el respectivo cupo.
- El servicio de transporte se facturará por mes de manera anticipada, como se ha manejado normalmente.
- Por cumplimiento de protocolos el puesto en el bus es asignado con anticipación, por tanto si por alguna circunstancia el alumno no puede tomar el servicio, no habrá lugar a devolución económica o compensación de servicio.

### 3.16. NORMAS PARA ESTUDIANTES QUE NO USAN EL TRANSPORTE ESCOLAR - AUTORIZACIÓN PARA INGRESAR O SALIR CAMINANDO

#### **Autorizaciones para salir en vehículos particulares:**

- En Early Childhood los padres deben enviar vía correo electrónico el permiso de salida y la información de la persona que recogerá al niño antes de las **10:00 de la mañana, a la Secretaría de Sección** (ecs@ccbcali.edu.co) y al Departamento de Transporte (transporte@ccbcali.edu.co)

- No se permitirá que los estudiantes salgan juntos del Colegio para asistir a Fiestas.
- No se permitirá más de 4 personas en un carro.

#### **Horario de Salida en Vehículos Particulares:**

- Las puertas se cierran después de 20 minutos del horario de salida, y los padres deberán ir a la Oficina de la Sección.

#### **Autorización para Ingresar o Salir Caminando**

- Los estudiantes de Bachillerato que vivan a 1 km a la redonda del Colegio, y autorizados por sus padres podrán ingresar al Colegio y salir de él caminando después de las 3:15 p.m., previa autorización de Rectoría y la correspondiente firma de exoneración de responsabilidad.
- Los estudiantes de Bachillerato que tengan prácticas deportivas en el Club Farallones, y autorizados por sus padres podrán salir del Colegio caminando después de las 3:15 p.m., previa autorización de Rectoría y la correspondiente firma de exoneración de responsabilidad.

### **3.18. NORMAS PARA PROYECTOS PEDAGÓGICOS, DEPORTIVOS, CULTURALES Y OTROS**

#### **3.18.1. CAS (CREATIVIDAD, ACTIVIDAD Y SERVICIO)**

Durante el periodo de emergencia se programaran actividades de acuerdo con las normas de bioseguridad.

## 4. Procedimiento Formativo y Disciplinario

### 4.1. PROCESO FORMATIVO EN *EARLY CHILDHOOD*, PRIMARIA Y BACHILLERATO

En el marco del cuidado permanente de la salud de nuestros estudiantes y de los profesores, así como del personal que conforma la comunidad de aprendizaje, las normas de seguridad e higiene deben acatarse sin excepción. Corresponderá a la jefa de sección y asistente de jefatura aplicar las medidas disciplinarias, en el caso que se infringieran estas normas.

Las consecuencias en el Colegio por situaciones disciplinarias varían, así como sucede en otros contextos. Los antecedentes disciplinarios serán tenidos en cuenta al evaluar la situación disciplinaria y definir el correctivo pedagógico, siempre con el fin de mantener al cien por ciento las normas de seguridad e higiene que el distanciamiento social impone.

### 4.2. SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES

Son aquellas que contradicen las normas básicas del Colegio. Son los incidentes que evidencian el no cumplir con las expectativas de comportamiento en el Colegio y en el aula, de modo presencial o remoto. Cuando una de estas se presenta, deberá haber una respuesta inmediata por parte del profesor a cargo. Se consideran situaciones disciplinarias leves las siguientes:

#### 4.2.1. SITUACIÓN DISCIPLINARIA LEVE EN LA SECCIÓN DE *EARLY CHILDHOOD* (PRE KINDER, KINDER Y PRIMERO)

4. No portar los uniformes de acuerdo a lo estipulado en el presente manual o vestirse inadecuadamente durante las clases remotas; por ejemplo, estar en ropa interior o pijamas.
5. Llevar a las clases presenciales o remotas juguetes sin permiso de la institución, o utilizarlos en momentos no autorizados.
6. Presentar cualquier comportamiento que contravenga las normas básicas del Colegio ya sea en el aula presencial o de aprendizaje remoto, la biblioteca, la cafetería, la zona de juegos, el auditorio, en los buses o fuera del Colegio en actividades programadas.

#### 4.2.1.2. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL Y ENMIENDA DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

7. De no cumplir con la norma establecida, el juguete, celular, reproductor de música, o cualquier otro dispositivo electrónico, será decomisado y entregado al otro día hábil escolar al final de la jornada. De reincidir se confiscará por 5 días hábiles. En caso de volver a reincidir se confiscará por 10 días hábiles. En todos los casos los padres deberán ir al Colegio a recogerlo.

Si la situación ocurre durante las actividades en modo remoto, se citará al niño o niña en uno de los espacios de seguimiento individual para conversar al respecto de la situación y poder llegar a acuerdos. Si la situación persiste se citará a los padres para establecer acuerdos de la organización del espacio del aprendizaje remoto en casa.

#### 4.2.2.1. SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES EN PRIMARIA

Además de las situaciones disciplinarias que contiene el Manual de Convivencia 20-21, entregado en el momento de la matrícula, se establecen para la modalidad remota y en alternancia las siguientes situaciones disciplinarias:

1. Uso inadecuado de elementos de protección personal o de los recursos de desinfección y cuidado.
2. No traer el kit de desinfección al Colegio.
3. Incumplir con las rutinas de desinfección, lavado de manos y normas de distanciamiento preventivo (2mts) y medida de temperatura,
4. Ausencia injustificada al aula virtual o presencial o a cualquier actividad programada dentro o fuera del Colegio.
5. Realizar cualquier acto que ponga en riesgo los protocolos de bioseguridad para sí mismo o para otro.
6. Desatención de las indicaciones de bioseguridad en el salón, el transporte, la cafetería o durante los recreos.
7. Ingresar o salir de las instalaciones del CCB o los buses sin el debido cumplimiento de los mecanismos de monitoreo
8. Incumplir las normas de etiqueta en línea establecidas por el colegio.
9. Incitar a realizar actos que atenten contra los protocolos de bioseguridad
10. [https://drive.google.com/file/d/1h7uZdVG70pCFjSulzPHA6JkMoFwzIjF\\_/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1h7uZdVG70pCFjSulzPHA6JkMoFwzIjF_/view?usp=sharing)

#### 4.2.3.1 SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES EN BACHILLERATO

Además de las situaciones disciplinarias que contiene el Manual de Convivencia 20-21, entregado en el momento de la matrícula, se establecen para la modalidad remota y en alternancia las siguientes situaciones disciplinarias:

1. Uso inadecuado de elementos de protección personal o de los recursos de desinfección y cuidado.
2. No traer el kit de desinfección al Colegio.
3. Incumplir con las rutinas de desinfección, lavado de manos y normas de distanciamiento preventivo (2mts) y medida de temperatura,
4. Ausencia injustificada al aula virtual o presencial o a cualquier actividad programada dentro o fuera del Colegio.
5. Realizar cualquier acto que ponga en riesgo los protocolos de bioseguridad para sí mismo o para otro.
6. Desatención de las indicaciones de bioseguridad en el salón, el transporte, la cafetería o durante los recreos.
7. Ingresar o salir de las instalaciones del CCB o los buses sin el debido cumplimiento de los mecanismos de monitoreo
8. Incumplir las normas de etiqueta en línea establecidas por el colegio.
9. Incitar a realizar actos que atenten contra los protocolos de bioseguridad

10. [https://drive.google.com/file/d/1h7uZdVG70pCFjSulzPHA6JkMoFwzIJf\\_/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1h7uZdVG70pCFjSulzPHA6JkMoFwzIJf_/view?usp=sharing)

#### 4.3.1.1. SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES

1. Salir del sitio donde se esté desarrollando la actividad, o de los límites de la Sección de Early Childhood sin permiso del docente, en educación presencial.
2. Realizar Situaciones Tipo I: Agresión física, verbal, escrita, gestual, relacional, electrónica o falta de respeto (insultar o utilizar palabras soeces) contra cualquier miembro de la comunidad educativa que no generen daños al cuerpo o a la salud, dentro de las actividades presenciales o remotas del Colegio, buses, o durante cualquier actividad organizada, promovida, y/o patrocinada por el Colegio fuera de sus instalaciones, o que siendo fuera de las instalaciones afecte el clima escolar. El uso de la tecnología digital en educación remota puede generar oportunidades para la agresión o matoneo por esta razón, cualquier expresión de falta de respeto bien sea de palabra, gráfica o gestual en actividades remotas será considerada una falta grave.

#### 4.3.1.2 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL Y ENMIENDA DE SITUACIONES DISCIPLINARIA GRAVES:

1. El docente y/o psicólogo, o el Asistente del Jefe de Sección interviene con el niño(a) señalando su conducta y llevándolo a reflexionar sobre su actitud o comportamiento ofreciéndole alternativas de solución, mostrándole las consecuencias de sus actos, explorando sentimientos y acompañándolo a reparar el daño. Si la situación se presenta en los espacios de aprendizaje remoto, se citará a quien esté implicado en los espacios de seguimiento individual para hacer efectivo el mismo proceso.

#### 4.3.2.1 SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES EN PRIMARIA Y BACHILLERATO

Además de las situaciones disciplinarias que contiene el Manual de Convivencia 20-21, entregado en el momento de la matrícula, se establecen para la modalidad remota y en alternancia las siguientes situaciones disciplinarias:

1. Reiterar el incumplimiento de las medidas de bioseguridad incluyendo entre otros:
  - El uso inadecuado de elementos de protección personal, recursos de desinfección y cuidado
  - Rutinas de desinfección y lavado de manos
  - Distanciamiento preventivo (2 mts)
  - Desatención de las indicaciones de bioseguridad en el transporte o en la cafetería
  - Ingresar o salir de las instalaciones del CCB o los buses sin el debido cumplimiento los mecanismos de monitoreo
2. Acumulación de tres ausencias injustificadas al aula virtual o presencial o a cualquier actividad programada por el Colegio
3. Incumplir la directriz de dirigirse y permanecer en la zona de aislamiento Covid cuando hay indicación médica.
4. Alterar, destruir o vandalizar de cualquier forma la señalización de seguridad del Colegio
5. Alterar, destruir o vandalizar de cualquier forma los recursos dispuestos para la desinfección y el

lavado de manos

6. Realizar comentarios discriminatorios, ofensivos o imprudentes sobre el estado de salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Reiterar el incumplimiento de las normas de etiqueta en línea.

#### 4.4.1 1. SITUACIONES DISCIPLINARIAS MUY GRAVES EN PREKINDER, KINDER, PRIMERO

4. Rehusarse a utilizar los protocolos de bioseguridad (tapabocas, desinfección de manos y zapatos)
5. Incurrir deliberadamente en no mantener la distancia establecida en el protocolo de bioseguridad.
6. Reiterar situaciones graves del aprendizaje remoto en un mismo año escolar.

#### 4.4.1.2 CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS POSIBLES PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS MUY GRAVES DE CONFORMIDAD CON LA GRAVEDAD O REITERACIÓN DE LA SITUACIÓN:

4. Suspensión por uno o más días de las actividades del aprendizaje remoto
5. No asistencia al colegio en modo alternancia

#### 4.5.1 SITUACIONES DISCIPLINARIAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE

Ejemplos de algunas de las situaciones disciplinarias en el Servicio de Transporte: Sacar el brazo, arrojar basura por la ventana, arrojar basura dentro del bus y negarse a recogerla, consumir comida y bebidas, negarse a usar el cinturón de seguridad, hablar con volumen de voz alto, robo hurto comprobado, acoso, ciberacoso, falta de respeto a la acompañante de bus o conductor, impedir que alguien se siente a su lado. no respetar el protocolo de bioseguridad estipulado para el bus (ver protocolos de Bioseguridad).

#### **SITUACIONES MUY GRAVES DE INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LOS PADRES**

1. No suministrar oportunamente u ocultar información sobre el estado de salud propio o de su núcleo familiar y entorno cercano, o alterar comunicaciones entre el Colegio y las familias sobre ese tema.
2. Presentarse en el Colegio enfermo, o con síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal y/o cuadros febriles, o cuando el estudiante o algún miembro de su núcleo familiar inmediato los presente (hasta tanto se descarte por medio de un certificado médico el riesgo de contagio).

En este caso la consecuencia será que el estudiante no puede asistir en alternancia durante un mes (el estudiante tendrá que recibir el servicio educativo bajo la modalidad remota). Se generará adicionalmente un condicionamiento de la renovación de la matrícula. El Colegio notificará la situación a las autoridades correspondientes.

#### **PROCEDIMIENTO PARA CONTROL Y ENMIENDA DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

Los procesos disciplinarios y de prácticas restaurativas se podrán realizar de forma presencial o remota. Cuando los procesos sean por videoconferencia el Colegio podrá grabar las reuniones.

## 5. Gobierno Escolar

### 5.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Durante la emergencia sanitaria los órganos de gobierno escolar colectivos se reunirán por medio de una plataforma virtual como por ejemplo Zoom, Meet u otra equivalente.

Se dejará constancia en acta de todas las decisiones tomadas. Las actas serán suscritas por quien preside la reunión y la secretaria. Una vez transcritas se compartirán por medio electrónico con todos los miembros del respectivo órgano del gobierno escolar.

#### 5.1.1. CONSEJO DIRECTIVO

El Representante del Sector Productivo del ámbito local designado por la Junta Directiva tendrá un suplente designado por la Junta Directiva.

## 7. Docentes y Empleados

### 7.2. DEBERES DE LOS EMPLEADOS

**Deberes de los Docentes:** Además de los deberes antes citados, los docentes tienen los deberes específicos incluidos en los Protocolos de Bioseguridad (ver Protocolo, responsabilidades y capítulo 4).

### 7.3. NORMAS

Además de todas las normas anteriores y siguientes, rige lo establecido en la Legislación Nacional, el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo, el Reglamento Docente y los Protocolos de Bioseguridad.



## 8. Padres de Familia

*Página 119:*

- **Reuniones con Padres:** Las reuniones de padres de familia deben ser videoconferencias programadas con los maestros, personal de LSP o jefes de sección, según sea el caso.
- **Voluntariados:** Durante el periodo de alternancia y estrategia remota, no se realizará voluntariado de forma presencial en el Colegio.
- **Asistir a los Eventos Programados del Colegio:** Durante el periodo de alternancia por la emergencia generada por el COVID 19, los eventos serán programados de manera remota y se solicitará asistencia por videoconferencia.

### 8.1. DERECHOS

*Página 120:*

Numeral 9: Es derecho de los padres conocer las políticas y protocolos establecidos para el periodo de alternancia y/o emergencia sanitaria.

### 8.2. DEBERES

*Página 121:*

1. Los padres de familia deben asegurar que los estudiantes cuentan con un dispositivo electrónico (tablet o portátil, no celular) apropiado para poder participar de la educación con apoyo de las TICS.
2. Los padres de familia deben asegurar que los estudiantes cuentan con un servicio de internet que les permita conectarse con todas sus clases
3. Los padres de familia no deben interrumpir las sesiones de aprendizaje presencial o remoto.
4. Ningún padre de familia podrá tener una intervención recriminatoria o con lenguaje ofensivo, ni presencialmente en el Colegio, ni durante las sesiones de aprendizaje remoto.
5. Para los estudiantes de la Sección de *Early Childhood* asegurarse de que el cuidador o cuidadora de sus hijos puede apoyar/acompañar el proceso de los niños durante la ausencia de los padres, en modalidad de aprendizaje remoto.
6. Velar por el cumplimiento de la asistencia de sus hijos a las sesiones remotas a tiempo, y con todo el material solicitado previamente vía agenda. Los padres deben ser un apoyo en el seguimiento de cumplimiento de compromisos académicos en aspectos de conectividad y de comportamiento (supervisar que su hijo está conectado y atento).
7. Conocer, respetar y ajustarse al calendario establecido por el Colegio, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación Municipal en cuanto al aprendizaje remoto y en alternancia.
8. Traer y recoger a sus hijos puntualmente y siguiendo los Protocolos de Bioseguridad establecidos. Asegurarse de que sus hijos sigan los protocolos establecidos para el uso del transporte escolar.
9. Asegurarse de hacer seguimiento al estado de salud de sus hijos y familiares que compartan la

misma vivienda, para no enviarlos en caso de presentar síntomas mencionados en los Protocolos de Bioseguridad.

10. Es deber de los padres revisar la notificaciones en la plataforma TODDLE y Phidias, según aplique. Hacer referencia a que se pueden comunicar vía mensajes de Toddle o Phidias.
11. Asistir a videoconferencias cuando se le solicite para asambleas, reuniones, entrevistas, conferencias, festivales, talleres, *Parent University* (escuela de padres), etc.
12. Solicitar videoconferencias con los docentes o tutores cuando sea necesario, evitando siempre interrumpir encuentros o sesiones de aprendizaje remoto.
13. Es deber de los padres velar por la privacidad de sus hijos y la de los demás. Cualquier situación presentada durante un encuentro remoto deberá ser notificada a los maestros, asistentes o jefe de sección a través de los canales oficiales definidos para tal fin.

**Nota:** Está prohibido que cualquier padre de familia o familiar tome fotos o videos de los niños durante los encuentros remotos y los distribuya por redes sociales

### 8.3. NORMAS

Rigen los estatutos de la Corporación Colegio Colombo Británico.  
Rigen las normas establecidas en los protocolos de bioseguridad del Colegio.

## 10. PENSIONES Y OTROS COBROS

El valor de la pensión es la suma resultante de dividir el 90% restante de la tarifa anual en 10 meses que comprende el año lectivo y se paga mensualmente (agosto a mayo) al Colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico.

Las pensiones se deben cancelar en los primeros 15 días de cada mes, so pena de incurrir en el cobro de intereses de mora.

**Nota: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 016289 de 2018 , del Ministerio de Educación Nacional, en su Artículo 14. Retención de certificados de evaluación.** *“En caso de no pago oportuno de los valores de la matrícula o pensiones, los establecimientos educativos de carácter privado de preescolar, básica y media, podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos del párrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013. En ningún caso, los establecimientos educativos podrán impedir a los estudiantes participar en el proceso educativo, lo que incluye evaluaciones y demás actividades académicas.”*

La Ley 1650 de 2013 (Art. 2 que modifica el Art. 88 de la Ley 115 de 1994) establece *“Se prohíbe la retención de títulos por no encontrarse el interesado a paz y salvo en sus obligaciones con la institución, cuando presente imposibilidad de pago por justa causa.”* Para demostrar la imposibilidad de pago, los interesados deberán:

1. Demostrar que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.
3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con la respectiva.

### 10.1. COBROS PERIÓDICOS

Son las sumas que pagan mensualmente los padres de familia o acudientes voluntariamente por concepto de:

**Servicio de Transporte Escolar prestado por el Colegio:** Este servicio se puede contratar para recogida y dejada del estudiante en su casa, o para una sola de las rutas en el mes, en la semana, media semana o en un día. El servicio de bus se facturará en los meses de agosto a mayo (10 cuotas mensuales).

El servicio de bus se presta desde el inicio del año académico a mediados de agosto hasta la finalización del mismo a mediados del mes de junio. Los padres en agosto cancelan el servicio de bus que se presta de mediados de agosto a mediados de septiembre y así sucesivamente mes a mes.

TRANSPORTE*	2020 - 2021
TODDLERS Y NURSERY (Completo) Mensual	\$ 328.000
TODDLERS Y NURSERY (Medio) Mensual	\$ 215.000
COLEGIO (Completo) Mensual	\$ 387.500
COLEGIO (Medio) Mensual	\$ 252.000
TARIFAS ESPECIALES POR COVID - ENERO 2021	
Recorrido Completo (Casa - Colegio - Casa)	\$ 36.000
Recorrido Medio (Casa - Colegio o Colegio - Casa)	\$ 25.000
Escuela de Deportes	\$ 36.000

**Nota\*:** Este costo aplicará siempre y cuando podamos operar los buses con la capacidad normal que hemos venido usando. En el evento en que exista un cambio en las condiciones de bioseguridad para el servicio de transporte escolar el Colegio podrá hacer un ajuste en el valor que se notificará con anticipación al inicio del mes en que vaya a aplicar, para que los padres tomen la decisión de continuar o no utilizando el servicio de transporte.

**Alimentación:** El padre o estudiante lo deberá cancelar directamente al proveedor del servicio, varía de acuerdo al consumo.

## 10.2. OTROS COBROS

Son las sumas que se pagan en forma voluntaria por servicios del Colegio, distintos a los conceptos de matrícula, pensión y cobros periódicos, estos son:

### Tarifas Centro de Copiado

CONCEPTO	TARIFA 2020 - 2021
Fotocopias blanco y negro c/u	\$ 100
Fotocopias a color c/u	\$ 500
Impresiones blanco y negro c/u	\$ 100
Impresiones a color c/u	\$ 500
Anillado c/u	\$ 2.500
Laminado carta c/u	\$ 3.500
Laminado media carta c/u	\$ 2.000

**Extracurriculares:** Actividades por fuera de la Jornada Escolar en días de semana. El servicio de extracurriculares se facturará en los meses de agosto a mayo (10 cuotas mensuales) a partir de Primero y de septiembre a mayo (9 cuotas mensuales) para *Toddlers*, *Nursery* y *Prekinder*.

EXTRACURRICULARES	Mensual	Anual
Deportes (10 cuotas)	\$ 107.000	\$ 1'070.000
Prekinder (9 cuotas)	\$ 118.800	\$ 1'069.200
Tenis	\$ 200.000	\$ 2'000.000
Judo	\$ 154.000	\$ 1'540.000
Judo (Prekinder: 9 cuotas)	\$ 171.000	\$ 1'539.000
Arte y Culinaria	\$ 172.000	\$ 1'720.000
Arte y Culinaria (Prekinder: 9 meses)	\$ 191.000	\$ 1'719.000
Instrumentos (Batería, Bajo Eléctrico y Violín) \$ 54.000 / clase	\$ 216.000	\$ 2'160.000
Banda Sinfónica CCB, Danza, Baile, Música, Semillero Scout, Teatro, Coro	\$ 107.000	\$ 1'070.000
Toddlers y Nursery (9 cuotas)	\$ 118.800	\$ 1'069.200

**Escuela de Deportes y Artística:** Actividades por fuera de la Jornada Escolar los días sábado. El servicio de Escuela de Deportes y Artística se facturará en los meses de agosto a mayo (10 cuotas mensuales).

ESCUELA DE DEPORTES Y ARTÍSTICA	Mensual
Sin transporte	\$ 137.000
Con transporte (+\$20.000)	\$ 157.000
Descuento 2do hijo	\$ 68.500
Ballet	\$ 214.000
Scouts	\$ 214.000
Adultos: Baile, Gimnasio, Deporte	\$ 46.500

- **Servicio Ambulancia:** Cobro anual por el servicio de ambulancia: \$ 16.500 por familia.
- **Aporte al Fondo de Solidaridad:** \$ 30.000 mensual por familia.
- **Aporte Voluntario ICT:** \$ 50.000 mensual por familia.
- **Anuario:** \$ 70.000
- **Publicidad Anuario:** Varía de acuerdo a las especificaciones.
- **Afiliación a la Asociación de Exalumnos (se cobra en 10 cuotas):** \$ 150.000
- **Duplicados Acta y Diploma:** \$ 13.500
- **Certificados y Duplicados Boletines:** \$ 7.822
- **Carné Estudiantil** \$ 5.786
- **Seguro de Accidentes Estudiantiles:** \$ 40.000
- **Seguro Educativo Vida para padres:** Valor de acuerdo al grado.
- **Material Compartido e Individual:** Valor de acuerdo al grado.

- **Textos y Materiales de Arte:** Valor de acuerdo al grado.
- **Textos:** Valor de acuerdo al grado.
- **Sanción inasistencia Asamblea:** 50% SMLMV equivale a \$ 438.900 en 2020
- **Sanción Incumplimiento Normas Parqueadero:** \$ 50.000 primera vez y \$ 100.000 para los reincidentes.
- **Sanción inasistencia a reuniones padres de familia:** \$ 50.000
- **Material Educativo provisto por el Colegio:** Los materiales educativos producidos por el Colegio Colombo Británico, ligados directamente al Proyecto Educativo Institucional, a los programas curriculares y a la metodología empleada, tales como guías, talleres, Kit Diseño, agenda, y cuadernos que se entregan a los estudiantes y se cobran a los padres de familia. Valor de acuerdo al grado.

Actividades complementarias, deportivas y culturales programadas por la Institución, tales como: talleres y eventos, orientación profesional, convivencias, salidas pedagógicas (el costo varía de acuerdo al destino), participación en torneos y copas (el costo varía de acuerdo al destino), intercambios (el costo varía de acuerdo al destino), Programa de Prevención (6° - 12°), Programa Sexualidad (6° a 12°), Primera Comunión, Confirmación, Modelo ONU, Club del libro (*Book Club* - El costo varía de acuerdo al pedido), Clubes Bachillerato, Ceremonia de Grado y Despedida, Fiesta de Grado.

Pruebas Externas como: PSAT, ACT, MAP tests, ICFES, Pre Icfes, Simulacro Icfes, Exámenes de Bachillerato Internacional (DP y MYP), Software digital de evaluación.

### **Costos Programas MYP (10°) y Diploma (11° y 12°).**

**Derechos de grado:** Ceremonia de Grado y Despedida. Fiesta de Grado

**Abono Compostado 100% Orgánico:** Bulto de 10 Kgs \$ 10.000, bulto de 20 Kgs \$ 20.000

## 11. Visitas

Debido al esquema de alternancia en la prestación del servicio educativo las visitas al CCB quedan restringidas sólo a la siguiente directriz emanada por el documento de Protocolos del CCB.

*“Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones del CCB. Excepcionalmente cuando sea indispensable, podrán ser requeridos por las secciones, y deben retirarse lo antes posible para evitar aglomeraciones.”*

**Expertos** se podrán invitar a interactuar con los niños de manera virtual en los días de aprendizaje remoto desde casa.

**Padres de familia que deseen una cita con profesores:** Deberán solicitarla a través de los canales de comunicación electrónicos y serán atendidos de manera virtual / remota.

## 12. Normas de uso y préstamo de las Instalaciones

Durante la crisis de salud pública provocada por la pandemia del Covid 19 no es recomendable prestar el campus a terceros.



## 13. Acuerdos Esenciales

Nos asumimos como autoridad, con posturas coherentes y consistentes en cuanto al cumplimiento de las normas establecidas en casa y protocolos de bioseguridad establecidos por el Colegio, haciéndonos cargo del malestar que esto produce en los hijos.

## 14. Plan de Emergencias Colegio Colombo Británico

Durante la alternancia, en caso de presentarse una emergencia que requiera evacuación o *lockdown*, en la medida de lo posible los miembros de la comunidad educativa deberán dirigirse a los puntos designados, siguiendo los protocolos de bioseguridad, evitando la aglomeración de personas y procurando mantener una distancia mínima de 1 metro.

## DIRECTORIO INTERNO

Para llamar directamente marque 5555 + No. Extensión

SECCIÓN	EXTENSIÓN	
Recepción	385	5551185 – 86 / Fax: 555 1191
Portería	340	
Rectoría	304	
Administración	307	
Admisiones	344	
Comunicaciones	329 - 395	
Asistente General	306	
Jefe Financiero	313	
Tesorería	301	Fax: 555 1544
Seguridad	352	
Departamento Médico	346	
Cafetería Bristo	333	
Oficina de Compras	318	Fax: 555 5342
Oficina de Exalumnos	391	
Deportes	339	
Transporte	334	
PTA	364	555 4198
Infocentre y Prog. Internacionales	360	Fax: 555 3329
Bibliotecas: <i>Early Childhood / Primary / Secondary</i>	370 / 371 / 338 - 393	
Auditorio	350	
Coordinación Extracurriculares	335	
<i>Early Childhood</i>	319	
Psicología <i>Early Childhood</i>	347	
Primaria	311 - 315	
Psicología Primaria	357 - 358	
Bachillerato	330 - 361	
Psicología Bachillerato	392 - 366	
Sistemas	351	

