



**Colegio
Agustín
Nieto
Caballero**

¿QUÉ? ¿CÓMO? ¿CON QUIÉN?

**MANUAL PARA ALUMNOS
(Y PARA SUS PADRES)**

AGOSTO 2019

INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN:	Carretera Central del Norte, km 14 Urbanización Torca Chía / Cundinamarca
PBX	(1) 884 41 75
CELULAR:	316 7445222
PÁGINA WEB:	www.canc.edu.co
CORREOS ELECTRÓNICOS:	bienestar@canc.edu.co secretaria@canc.edu.co rector@canc.edu.co
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Resolución 003911 de julio de 2006 Secretaría de Educación de Cundinamarca
CÓDIGO DANE:	325175032432
CÓDIGO ICFES:	124875
CÓDIGO PRUEBAS SABER:	S14105501
ENTIDAD PROPIETARIA:	Sociedad Agustín Nieto Caballero para la Educación NIT: 830.083.091-3 Representante Legal: Jorge Bustillo Melgarejo

EQUIPO DIRECTIVO 2019 - 2020

- RECTOR: José Ignacio Vélez Jiménez
- SECRETARIA ACADÉMICA: Andrea
- DIRECTORA ADMINISTRATIVA: Doris Aponte Tapiero

EQUIPO COORDINADOR 2019 - 2020

- COORDINADORA CICLOS I Y II Tatiana Carolina Rivera Velandia
- COORDINADOR DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA Y DEL CICLO III: José Herney Repizo Correa
- COORDINADOR CICLO IV: Myriám Vargas
- COORDINADORA ACADÉMICA Y DEL CICLO DE E.M.: Jenny Tiusabá Quiroga

PSICÓLOGA: Laura Alejandra Linares Moreno

PROVEEDOR UNIFORMES: CONINTEC
Centro Comercial Mazurén
Cra. 46 (Autopista Norte) No. 152-46
Local 204 Tels.: 615 0050 / 274 4178

PRESENTACIÓN

Este Manual del Alumno, titulado ¿QUÉ? ¿CÓMO? ¿CON QUIÉN? pretende servirte de guía para tramitar tus asuntos y darte pautas sobre la manera en que se espera que te comportes y utilices los canales en éste, tu colegio. Muchas de las cosas aquí contempladas también hacen parte del Manual de Convivencia, pero –definitivamente- no lo reemplazan. El Manual de Convivencia es más extenso, aquí tienes algo así como un “resumen”.

Obviamente, y aunque está dirigido a ti, también es para tus padres. También a ellos les debería servir de “Guía rápida para el CANC”.

Esperamos que sea útil también para los profesores. Ellos conocen bien estos asuntos, pues han sido largamente discutidos y acordados con ellos. Pero esta recopilación puede ser práctica.

1. ASPECTOS GENERALES: ATENCIÓN, INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN

1.1. Jornada escolar

La jornada escolar va de lunes a viernes, inicia a las 8:00am todos los días y termina, de lunes a jueves, a las 3:00pm y el viernes a las 2:00pm. Tanto los/las alumnos/as que llegan en las rutas del transporte escolar, como los/las que llegan en transporte público o privado, pueden ingresar al colegio a partir de las 7:30am (a partir de esa hora hay acompañamiento de profesores).

A la hora de finalización de la jornada todos los alumnos deben salir del colegio, bien sea en la ruta del transporte escolar, en el servicio público de transporte o en carro particular. Sólo pueden quedarse en el colegio, más allá de las 3:15 pm (2:15, los viernes), los/las alumnos/as inscritos en alguna actividad o que cuenten con permiso especial del rector.

Si te recogen en carro particular y, ocasionalmente, por alguna razón de fuerza mayor, no te pueden recoger a la hora estipulada, se espera que tus padres llamen al colegio y avisen de su tardanza.

1.2. Atención en las oficinas administrativas

La Dirección Administrativa y la Secretaría Académica atienden de lunes a viernes de 8:00am a 3:00pm. Después de esta hora, el personal administrativo termina su jornada atendiendo asuntos propios de su función. El rector del colegio atiende con cita previa (inclusive sábados en la mañana) que se debe convenir con la Secretaria Académica.

1.3. Atención de profesores y coordinadores

Profesores y Coordinadores atienden a tus padres siempre con cita previa que convienen de acuerdo con su horario.

1.4. Formas de comunicación con el colegio

Además de la atención personalizada, el colegio puede atender las inquietudes y requerimientos de tus padres por escrito, por vía telefónica y/o por correo electrónico. Para mayor facilidad de todos, el colegio ha definido los siguientes canales de comunicación para los padres de familia: el correo electrónico administración@canc.edu.co para asuntos administrativos y/o financieros. El correo electrónico bienestar@canc.edu.co para asuntos convivenciales, comentarios generales o solicitud de citas con profesores; y el correo electrónico secretaria@canc.edu.co para certificaciones, constancias o solicitud de citas con el Rector.

Otros correos importantes son psicologia@canc.edu.co si tú o tus padres quieren comunicarse directamente con la psicóloga y rector@canc.edu.co para comunicarse directamente con el Rector.

1.5. Recursos de información

El colegio informa de sus actividades a través de diferentes medios:

- Por medio de la AGENDA en los ciclos I y II. La agenda debe circular diariamente entre la casa y el colegio. Esperamos que tus padres la revisen y firmen todos los días, como también lo hace tu tutor de grupo.
- Las CIRCULARES (en físico) que te entregamos cuando se requiere la firma de tus padres en un desprendible. Es tu deber entregarlas oportunamente en casa y traer de regreso al colegio el desprendible correctamente diligenciado.

- Las CIRCULARES (virtuales) que envía por correo a tus padres el Coordinador de Bienestar y Convivencia. Cada familia cuenta con un correo institucional al que le llega toda la información del colegio. De la misma manera todos/as los/as alumnos/as a partir del ciclo III tienen una cuenta de correo institucional. A través de esas cuentas tú y tus padres (cuentas distintas) pueden acceder a otras aplicaciones, como DRIVE y CLASSROOM. Cada circular virtual se enviará a tu correo institucional y al de tus padres y quedarán guardadas en una carpeta especial del DRIVE. El Coordinador de Bienestar y Convivencia es el encargado de administrar estas cuentas. Para cualquier inquietud es necesario comunicarse con él bienestar@canc.edu.co. Es de absoluta obligación usar las cuentas de correos institucionales.
- El PORTAL WEB del colegio www.canc.edu.co, que, además de ser una presentación del colegio para los interesados externos, contendrá otra información importante como el cronograma, las actividades académicas de cada área y copia de circulares y documentos como este.

1.6. Redes sociales

El colegio alimenta dos perfiles en facebook: uno general del colegio y otro especial para los ciclos I y II. Aún cuando estos perfiles resultan altamente efectivos en situaciones como salidas y convivencias como medio de comunicación colegio-padres, no podemos responder por todo lo que allí se publica, pues bien sabes que la dinámica de esta red permite a cualquier persona hacer aparecer en el “muro” del CANC cualquier información, pertinente o no.

También tus publicaciones en tu propio perfil pueden aparecer en la página facebook del colegio y hacerse de esa manera pública para toda la comunidad CANC. El uso responsable de tu perfil es TU compromiso. Ante publicaciones inapropiadas, vulgares, agresivas o de burla (ciberbullying) el colegio tiene –por ley- no sólo el derecho, sino también la obligación de intervenir (Ley 1620 de 2013 y decretos reglamentarios) y, si es necesario, denunciar. La cuenta de facebook del colegio está a cargo del Coordinador de Bienestar y Convivencia y es <http://www.facebook.com/cancbogota>

1.7. Twitter

El colegio tiene una cuenta de twitter: Se creó pensando en tener un medio rápido de comunicación con tus padres, pero aún no todos son “seguidores” de esta cuenta. Es, sin embargo, recomendable; en un caso de emergencia podría llegar a ser una manera muy ágil y fácil de mantenerlos informados.

1.8. Youtube

El colegio tiene una cuenta de youtube:

https://www.youtube.com/channel/UCd7rlgU1YA6aw79y3WjKx9g?view_as=subscriber. Se creó pensando en tener un medio en el cual se puedan apreciar varias evidencias audiovisuales que muestran el trabajo de los grupos en sus proyectos de investigación, obras, actividades escolares y presentación del ideal del CANC. Los invitamos a suscribirse.

2. ASUNTOS ACADÉMICOS

2.1. Solicitud de cambio de grupo (IV Ciclo)

Los alumnos del cuarto ciclo de Educación Básica (grados séptimo, octavo y noveno) están organizados en grupos de énfasis (Artes y Humanidades, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales) de conformidad con sus intereses y gustos. Puedes cambiar de grupo mientras estés cursando el grado 7º, después debes permanecer en el énfasis escogido.

Si estás en 7º y quieres cambiar de grupo, debes hacer una solicitud escrita (firmada por ti y por tus padres) dirigida al Coordinador de Ciclo.

En casos muy especiales, podrás hacer también un cambio de grupo de énfasis mientras estés cursando 8º o 9º. En este caso, también debes dirigir la solicitud al Coordinador de Ciclo, quien la presentará al Consejo Académico. Si este consejo aprueba tu solicitud, puedes cambiar, de lo contrario, debes permanecer en tu grupo.

2.2. Solicitud de cambio de curso / Modificación del RAM (Ciclo de Educación Media)

Al principio de cada semestre cada estudiante del Ciclo de Educación Media escoge los cursos del semestre de acuerdo con sus intereses y respetando criterios de requisitos académicos y de horario bajo la asesoría del tutor correspondiente.

Puedes solicitar cambio de curso(s) durante el primer mes del semestre. Para cambiar de curso presentas por escrito la solicitud motivada a la Coordinación Académica, firmada por el/la profesor(a) del curso del cual te quieres retirar y el/la profesor(a) del curso al que aspiras a ingresar.

No puedes cambiar de curso sin la autorización de la Coordinación Académica y sin que el cambio quede registrado en el Registro Académico de Materias (RAM). Si dejas de asistir a un curso sin que el cambio haya sido autorizado y registrado, puedes perderlo por ausencias.

2.3. Solicitud de cambio de opción arte, nivel de inglés, nivel de matemáticas

Si quieres cambiar de grupo en "opción arte", o crees que debes estar en otro nivel de inglés o de matemáticas, debes dirigirte al Coordinador de Ciclo. Él/ella evaluará tus razones y, de común acuerdo con el/la profesor(a) del grupo al que quieres entrar, decidirá si autoriza tu cambio. Ten en cuenta, que en el caso de "opción arte" el cambio debe hacerse antes de que estés comprometido con un proyecto (presentación) del grupo, para no afectar con tu cambio el trabajo de todos. Por eso tienes que hacerlo en las primeras semanas del semestre.

En el caso de inglés o matemáticas el Coordinador de Ciclo consultará también al Jefe de Área. Estos cambios deben ser informados por el Coordinador de Ciclo a la Coordinación Académica para que quede registrado en el Registro Académico de Materias (RAM).

2.4. Autorización para presentar exámenes supletorios

Puede suceder que no puedas presentar un examen por alguna razón de fuerza mayor (enfermedad, calamidad doméstica, viaje, etc.). En estos casos –siempre y cuando tengas una razón válida- puedes solicitar a la Coordinación Académica la autorización para presentar un examen supletorio. Este examen no es igual al que dejaste de presentar, pero será calificado con los mismos criterios.

Es importante cumplir con la presentación de un examen supletorio cuando no hayas podido presentar el original. De otra manera puedes perder definitivamente los puntos de esa prueba.

2.5. Solicitud de revisión de pruebas (Segundo calificador)

Puede suceder que no estés de acuerdo con la calificación de una prueba escrita (quiz, examen, trabajo, etc.). En tal caso puedes solicitar, en primer lugar, una revisión de la corrección de la prueba al/a la mismo(a) profesor(a) (obviamente la solicitud debe presentarse con respeto). Si las diferencias persisten, puedes solicitar a la Coordinación Académica una segunda calificación. En este caso la Coordinadora Académica designará un segundo calificador. La calificación definitiva será la del segundo calificador.

En algunos casos especiales, como en la presentación de los proyectos de grado, o en los exámenes orales del IV ciclo (véase Reglamento Académico –SIE-) ya está previsto, por reglamento, un segundo calificador. En estos casos ya no existe la posibilidad de solicitar una revisión, ni una segunda calificación.

2.6. Solicitud de revisión de calificaciones

También es posible solicitar la revisión de una calificación semestral. El primer paso es, igualmente, solicitar la revisión al mismo profesor. De no llegarse a un acuerdo con el profesor, se puede solicitar a la Coordinación Académica la revisión de la calificación final de una asignatura o de un curso.

2.7. Sistema de calificaciones y normas de promoción

El Sistema Institucional de Evaluación (SIE) define claramente los procesos adoptados por el colegio para evaluar y calificar el desempeño académico de los alumnos del colegio. El SIE hace parte del Reglamento Académico que puedes consultar en el portal web del colegio.

2.8. Clases particulares con profesores del colegio

En algunos casos puedes requerir de un apoyo académico fuera del colegio con algún profesor particular. Si tus padres consideran que el mejor apoyo podría ser un profesor del colegio, sólo podrán contratarlo en casos excepcionales y con permiso expreso del rector del colegio.

3. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

3.1. Constancia de escolaridad

La Constancia de Escolaridad es un documento formal que, justamente, deja constancia de que estás debidamente matriculado en el colegio, indicando en qué curso estás y hasta cuándo va el año escolar en curso. Si necesitas una Constancia de Escolaridad, debes solicitarla en la Secretaría Académica. Por disposición legal la constancia no requiere de autenticación notaria. Se expide de un día para otro (día hábil).

3.2. Informes de progreso académico

Los Informes de Progreso Académico informan sobre tu desempeño académico. Estos informes se publican en la cuenta institucional (DRIVE) o se entregan a los padres, madres y/o acudientes al finalizar cada semestre en las fechas previstas en el cronograma escolar. La entrega la hacen los Coordinadores de Ciclo y/o Tutores de Grupo.

Si tus padres no pudieron asistir a alguna de estas reuniones de entrega de informes, ellos pueden solicitar el envío de una copia del informe vía internet. La solicitud se hace mediante correo electrónico enviado por alguno de los padres ó por el acudiente al correo secretaria@canc.edu.co

3.3. Certificados de Calificaciones

Los Certificados de Calificaciones son documentos oficiales que expide el colegio con las calificaciones que has obtenido al finalizar cada año cursado en el CANC. Necesitas certificados para cambio de colegio, para viajar, para entrar a la universidad y para algunos otros trámites. Van firmados por el Rector y por la Secretaria Académica y no requieren de autenticación notarial.

Si necesitas Certificados de Calificaciones debes solicitarlos en la Secretaría Académica. Los Certificados de Calificaciones se entregan cinco días hábiles después de haberlos solicitado. El valor de cada certificado es de cinco mil pesos (\$ 5.000) y el del paquete de Certificados de Calificaciones de todos los años que has cursado en el CANC es de treinta y cinco mil pesos (\$ 35.000) que debes consignar en la cuenta del colegio (en la Secretaría Académica te darán la información completa)

3.4. Apostillar Certificados de Calificaciones

Para que los Certificados de Calificaciones del colegio sean reconocidos en otro país, requieren de una certificación de autenticidad del Ministerio de Relaciones de Colombia; este proceso se llama "apostillar".

Si te exigen certificados apostillados debes llevarlos primero a la certificación en la Secretaría de Educación de Chía, que es de la que depende el colegio. Una vez certificados los documentos, puedes llevarlos al Ministerio de Relaciones Exteriores para hacerlos apostillar. El costo de estos trámites depende de las disposiciones de cada entidad y no corren por cuenta del colegio.

3.5. Paz y salvo

El Paz y Salvo es la certificación que expide al colegio de que tus padres están al día y han cumplido con sus obligaciones económicas. Certifica también que tú has devuelto los libros que hayas prestado en la biblioteca, que no tienes en tu poder material del colegio y que no debes nada en el laboratorio o que has pagado ya aquello que hayas roto. El Paz y Salvo lo solicitas en la Dirección Administrativa del colegio.

3.6. Carnet estudiantil

Al inicio de cada año, una vez matriculado, recibes un Carnet Estudiantil. Es el documento que puedes portar para identificarte como alumno del colegio. Si pierdes tu carnet y necesitas una copia, debes solicitarla en la Secretaría Académica. Tiene un valor de veinticinco mil pesos (\$ 25.000,=) y puede demorarse hasta dos semanas.

3.7. Certificación de pagos

Para trámites relacionados con asuntos tributarios o de otra índole, tus padres pueden requerir de un Certificado de Pagos. Este certificado lo deben pedir ellos mismos por medio de un correo electrónico dirigido a la Dirección Administrativa del colegio (administracion@canc.edu.co). Se expide en una semana. No tiene costo.

3.8. **Certificación de cumplimiento del Servicio Social**

Los alumnos que terminan el grado 11° de Educación Media pueden requerir una certificación en la que consta que cumplieron en el colegio con la prestación del Servicio Social Obligatorio. Esta certificación se solicita en la Secretaría Académica. Se expide en una semana. No tiene costo.

4. **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El colegio lleva varios registros en los que se guarda información personal sobre ti y algunos datos de tus padres. Esos registros son: Base de datos, en la que están tus datos de dirección teléfono, identificación, nombres y datos de padres y acudientes y tu trayectoria escolar; Registro de Salud, en el que se guardan las constancias médicas que tus padres deben entregar cada año con la matrícula y en las cuales debe constar que tienes tu esquema de vacunación al día y se registran alergias y otras situaciones médicas que el colegio debe tener en cuenta; Registro de Valoración, en el que se guardan tus calificaciones y las decisiones de la Comisión de Evaluación y Promoción, año por año, durante toda tu permanencia en el colegio; Hoja de Acompañamiento, en la que se registra información relacionada con tu comportamiento en el colegio, tus logros, reunión con padres, etc. Hoja de Registro en la que se registrar información sobre ausencias, retardos y visitas a la enfermería, y el Observador del Alumno, carpeta que reposa en la oficina de psicología y en la que se guarda información sensible en relación con aspectos de tu vida personal y familiar.

La Ley 1581 de 2012 (Ley de habeas data) y el decreto reglamentario 1377 de 2013 estipulan las normas que debe cumplir el colegio para proteger esta información y no divulgarla sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma norma. En general, si eres menor de edad, tus datos sólo podrán ser vistos por tus padres y/o acudientes legales o por otra persona con la autorización explícita y escrita de ellos. Si eres mayor de edad, la información sólo podrá ser divulgada con tu autorización. Se exceptúa de este requisito la transferencia de información legalmente establecida, como lo es el registro en el SIMAT (Base de datos del Ministerio de Educación – Sistema Integrado de Matrículas), en las inscripciones para la presentación de las pruebas Saber, en la inscripción a la dirección de reclutamiento, y otras. En estos casos, la información se limita a tus datos de nombre, lugar y fecha de nacimiento, lugar de residencia y matrícula.

Si tus padres o tú mismo/a (si eres mayor de edad) quieren tener acceso a la información contenida en cualquiera de estos registros, deben solicitarlo al Rector del colegio.

5. **ASPECTOS DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA**

5.1. **Departamento de psicología**

El colegio cuenta con un departamento de psicología. La psicóloga del colegio participa en los procesos de admisión y hace parte de las Comisiones Académica, de Convivencia y la de Disciplina. Bajo su responsabilidad está también el proceso de orientación profesional con los alumnos del grado 11° de Educación Media.

La psicóloga del colegio es un profesional con el que puedes tener la mayor confianza. Nadie puede exigirle que cuente qué le has contado tú.

Si crees que estás en una situación personal, familiar y/o escolar en la que necesitas el apoyo serio de un adulto profesional, no dudes en buscarla. Ella te orientará y te ayudará a tomar las mejores decisiones.

5.2. **Casos de consumo, maltrato, abuso y/o matoneo**

Si sientes o sabes que estás en una situación de consumo o estás siendo inducido al consumo de sustancias ilícitas (tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas), maltrato, abuso sexual y/o matoneo, dentro o fuera del colegio, es tu **deber** comunicarlo a una de las personas que te inspiren más confianza en el colegio. Puede ser a tu tutor, a la coordinación de tu ciclo, al Coordinador de Bienestar y Convivencia, a la psicóloga o al Rector del colegio. Obviamente, entenderás que son situaciones delicadas que requieren atención inmediata, así que debes saber que cualquiera de estas situaciones será informada de manera inmediata al Rector del colegio y al Coordinador de Bienestar y Convivencia, quienes seguirán los protocolos de intervención e información establecidos en las normas legales.

5.3. Servicio de restaurante escolar

El servicio de alimentación es un servicio complementario que ofrece el colegio a todos sus alumnos. Consta de mediasnueves y almuerzo todos los días de clase. Las minutas han sido preparadas por una nutricionista pensando en una oferta de alimentación sana y bien balanceada. La elaboración de los menús y la dirección del restaurante escolar están a cargo de la Dirección Administrativa del colegio. Recuerda que el restaurante escolar tiene un horario de atención; sólo te atienden en el horario establecido, a menos que cuentes con una autorización especial de la administración y/o dirección del colegio. De otra manera, si no llegas en el horario establecido, puedes perder tus mediasnueves o tu almuerzo.

5.4. Dietas especiales

Por salud, o por disposición médica, algunos alumnos necesitan de una dieta especial (sin sal, sin grasa, sin gluten, sin ácidos, etc.). Si éste es tu caso, tus padres deben solicitar estos cuidados especiales a la Coordinación de Bienestar y Convivencia, por medio de un correo electrónico a bienestar@canc.edu.co.

5.5. Ventas en el colegio

Algunos alumnos quieren vender en el colegio; esto no está prohibido, pero si está reglamentado. La venta debe hacerse por intermedio del kiosco (tienda), los alumnos actúan como “proveedores” del mismo. No está permitido vender en el colegio de un modo diferente al aquí establecido.

Por ningún motivo –por política del colegio y por disposiciones legales– se puede vender en el kiosco del colegio productos que no vengan empacados y sellados y/o que no cuenten con registro sanitario y/o del Invima.

5.6. Fiestas en el colegio

En los ciclos I y II puedes celebrar tu cumpleaños con tus compañeros en el colegio. Si tus padres así lo quieren, pueden acordar con la Coordinadora de Primaria fecha y hora para traer una torta y algo para tomar. El tiempo de la “fiesta” no puede exceder el de una hora de clase. No acostumbramos para estas ocasiones ni enviar previamente invitaciones, ni traer regalos al niño o niña de cumpleaños, ni sorpresas, ni recreación. Es sólo un rato para celebrar tu día especial. Recuerda que en el colegio celebramos cada mes, con torta y “happybirthday”, el cumpleaños de todos/as los/las que hayan cumplido años en el mes inmediatamente anterior.

6. PERMISOS

Todas las autorizaciones y/o solicitudes de cambio de paradero o cambio de ruta que expidan los padres deben traerse al colegio por escrito, en físico o por medio de correo electrónico. Deben llegar a la Coordinación de Transporte el día anterior. El trámite de autorizaciones por vía telefónica sólo se hará en casos excepcionales.

6.1. Para salir del colegio antes de la finalización de la jornada escolar

Si tienes que salir del colegio antes de terminar la jornada escolar debes traer una autorización (escrita o por medio de un correo dirigido a la Coordinación de Bienestar y Convivencia) de alguno de tus padres en la que diga claramente la hora de salida y si tienes su permiso para salir en transporte público o –si te van a recoger- indicando el nombre de la persona con la que están autorizando tu salida. Esta autorización la entregas a la Coordinación de Bienestar y, en el caso de los alumnos de los dos primeros ciclos, al tutor, quien formalizará tu salida en la Coordinación de Bienestar y Convivencia.

6.2. Para viajar en una ruta diferente

Si necesitas viajar en una ruta diferente de la tuya (porque vas donde un amigo, porque vas a casa de los abuelos, porque vas a entrenar, etc.) debes entregar al Coordinador de Transporte una solicitud de tus padres por escrito o por correo electrónico (transporte@canc.edu.co) con anticipación de un día. El Coordinador de Transporte Henry Velandia, quien hace parte de la empresa TISA, verificará que sí haya una ruta que pase por el lugar solicitado y que sí haya un

cupo en la ruta. Si estas condiciones no se dan se informará a los padres y el alumno debe viajar a su casa en su ruta habitual.

Los cambios permanente de ruta (por ejemplo: todos los jueves al club) sólo podrán llevarse a cabo si las condiciones de cupo y recorrido lo permiten. Por lo general, estos cambios implican dificultades (como alargar el recorrido para todos los demás alumnos) y no son fáciles de hacer. Solamente pueden solicitar permiso para viajar en otra ruta los alumnos y alumnas inscritos en el servicio de transporte escolar.

6.3. Para bajarse en un paradero diferente con la misma ruta

Bajarse ocasionalmente en un paradero diferente, pero en la misma ruta, es algo que se puede hacer sin mayores contratiempos. De todos modos, para poder hacerlo, tus padres deben autorizarlo por escrito o por correo electrónico (transporte@canc.edu.co) desde el día anterior con el Coordinador de Transporte.

6.4. Para invitar a un(a) amigo(a) al colegio

Puedes invitar a un(a) amigo(a) al colegio. Preferimos que estas visitas se realicen los días viernes. Para poder traer un visitante al colegio debes pedir permiso al Rector por lo menos con un día de anterioridad. De igual manera, si el/la invitado(a) es menor de edad, debe contar con el permiso escrito de alguno de sus padres.

Tan pronto el/la invitado/a llegue al colegio, debes presentárselo al Rector (como harías en tu casa con tus padres). Tú eres responsable de su comportamiento. El (la) invitado(a) no debe afectar tu desempeño académico del día, sólo podrá entrar contigo a clase si el/la profesor(a) correspondiente lo autoriza y debe comprometerse a respetar todas las normas y acuerdos de convivencia del colegio. En cualquier caso, el Rector del colegio se permitirá solicitarle al visitante que salga del colegio si su comportamiento así lo demanda. En ningún caso el colegio asume responsabilidad civil por los invitados.

6.5. Para llegar / salir en carro particular

Los alumnos mayores que lleguen al colegio en carro particular deben cumplir con todos los requisitos legales (licencia de conducción y documentación del vehículo al día) y –si son menores de edad– deben tener permiso escrito de alguno de sus padres. El colegio autorizará el estacionamiento del vehículo dentro de sus predios, si el cupo lo permite. De todas maneras el colegio no asume responsabilidad alguna por el vehículo, ni por lo que haya en su interior.

Para llegar o salir del colegio en vehículo particular con otros compañeros (menores de edad) se requiere de autorización explícita escrita o por correo (que se entrega al Coordinador de Bienestar y Convivencia), tanto de alguno de los padres del conductor, como de los padres de los pasajeros. Si eres menor de edad, debes tener, además, un permiso escrito y autenticado notarialmente de tus padres para transportar en tu carro a otras personas (así sean tus hermanos/as).

La Coordinación de Bienestar y Convivencia no permitirá la salida de un vehículo con sobrecupo. El colegio no asume responsabilidad alguna en relación con el transporte en vehículos particulares.

Los profesores del colegio no transportarán alumnos en sus vehículos particulares sin previa autorización del Rector del colegio.

6.6. Ausencias y retardos

Si llegas tarde o no llegas al colegio, la Coordinación de Bienestar y Convivencia, por intermedio de la recepción, se comunicará con tu casa para saber el motivo de tu retardo/ausencia. Las ausencias no justificadas afectan tus calificaciones y hasta puedes no aprobar una asignatura por ausencias y/o retardos. Por esa razón es importante que tus padres justifiquen con una nota escrita tu ausencia. La justificación la entregas a la Coordinación de Bienestar y Convivencia directamente o por intermedio del correo.

Un número elevado de ausencias (por ejemplo, una o dos semanales) serían motivo para citar a tus padres. Si la situación persiste, el colegio debe, incluso, reportar el caso al defensor de menores.

7. ENFERMERÍA

El colegio cuenta con un servicio de enfermería a cargo de una enfermera profesional. En la enfermería se atiende a los alumnos que presentan síntomas de malestar y/o enfermedad. Por disposición legal, la enfermería no puede administrar medicamentos de ningún tipo sin orden/autorización médica.

7.1. Alumnos enfermos

Alumnas o alumnos enfermas/os deberían quedarse en su casa, especialmente si han tenido fiebre y/o vómito el día o la noche anterior.

Si el malestar comienza en el colegio, serás atendido/a en la enfermería. De conformidad con el protocolo de enfermería, la enfermera registrará en el *registro del alumno* la fecha, hora y motivo de tu visita. Si la razón de la visita a la enfermería es más que un “malestar pasajero”, la enfermera informará de manera inmediata a la dirección del colegio y a tus padres. Si lo considera necesario, solicitará a tus padres que te recojan o te hagan recoger en el colegio.

7.2. Accidentes en el colegio

Como todas y todos los alumnos, también tú estás cobijado por una póliza de un seguro de accidentes. En caso de sufrir un accidente en el colegio, tendrás que ser trasladado de manera inmediata a la enfermería en estricto cumplimiento del protocolo correspondiente que determina, entre otras cosas:

- a) Si has sufrido un golpe o caída con posibilidad de lesión ósea y/o muscular, sólo puedes ser trasladado según las indicaciones de la enfermera (uso de camillas, etc)). En ningún caso te deben llevar alzado, ni los compañeros, ni algún profesor.
- b) De manera inmediata la enfermera avisará de tu accidente a la dirección del colegio.
- c) Si se considera prudente y/o necesario tu traslado a un centro hospitalario, éste será ordenado y autorizado por la dirección del colegio y se hará en un vehículo especializado (ambulancia) que es parte de la cobertura de la póliza de accidentes. Ha sido política del colegio que en estos casos “exageremos” en cuidado y prudencia.
- d) El mismo procedimiento se seguirá para accidentes en el laboratorio o en otra actividad que puedan poner en riesgo tus órganos (ojos, oídos, golpes fuertes en el estómago, etc.)
- e) Por lo general, en el traslado a un centro hospitalario te acompañará la enfermera; excepcionalmente lo podría hacer un/una profesor(a).

Este seguro te cubre también en casos de accidentes ocurridos fuera del colegio, durante 24 horas y todos los días durante el año escolar.

7.3. Administración de medicamentos

Como se dijo antes, la enfermería del colegio no puede darte medicamentos sin autorización u orden médica. En caso de que un médico te haya prescrito algún medicamento que debas tomar durante la jornada escolar, debes entregarlo en la mañana al llegar, junto con las instrucciones del médico, en la enfermería. La enfermera estará pendiente de administrarlo en la forma indicada.

Por ningún motivo debes cargar medicamentos contigo durante la jornada escolar, siempre debes entregarlo a primera hora a la enfermera. No podemos permitir el riesgo de que algún/a alumno/a pequeño/a lo encuentre y lo pruebe por curiosidad.

7.4. Emergencias en el colegio

El CANC tiene la fortuna de tener un campus campestre, natural y muy seguro. Son, en realidad, muy pocos los riesgos que, en algún momento, tendríamos que enfrentar. Sin embargo, es mejor prevenir. El PEGR (Plan escolar de gestión del riesgo) del colegio contempla algunas situaciones que pudieran presentarse y define los protocolos que deben seguirse.

Las respuestas institucionales (protocolos) varían de una situación a otra. En algunos casos, la orden será de RESGUARDO, es decir, de protección bajo techo en los salones de clase y/o aulas especiales, como podría suceder, por ejemplo, en caso de temblor, de tormenta eléctrica, etc. En otros casos la orden podrá ser de EVACUACIÓN, es decir desalojar completamente aulas normales y aulas especiales para concentrarse en los puntos de encuentro, como podría suceder, por ejemplo, en caso de incendio.

El colegio debe efectuar simulacros y entrenarte para que sepas cómo actuar si algún día se presenta alguna de estas situaciones. Es tu responsabilidad participar con seriedad y aprender a cuidarte en estos entrenamientos, para que sepas cómo actuar, si algún día se presenta, de verdad, una emergencia. No hacerlo, pone en riesgo tu seguridad y las de toda la comunidad, y se consideraría una falta grave.

Podría suceder también que una respuesta de RESGUARDO nos obligue a permanecer en el colegio inclusive, más allá de la finalización de la jornada escolar, bien sea por fenómenos naturales –como una tormenta- o por fenómenos de disturbios, como podría ser una protesta o un bloqueo en las vías que del colegio conducen a tu casa. Es importante que tus padres conozcan parte del protocolo de respuesta frente a estas situaciones:

- En cualquier caso de emergencia la respuesta será dirigida por una sola persona: el director del colegio, o en su defecto por el rector académico o por el gerente del colegio. Toda la comunidad debe seguir las instrucciones de esta persona.
- El colegio mantendrá inmediatamente informados de la situación a los padres de familia principalmente por los siguientes medios: twitter, facebook, correo electrónico, siempre y cuando funcionen y no se hayan visto afectados por la emergencia. La comunicación telefónica, si existiera, no es la mejor, pues no es masiva. Es muy posible que en una situación difícil, no podamos responder a todas las llamadas telefónicas o por celular de tus padres. Ellos deben estar atentos a los medios de comunicación antes mencionados (si no colapsan) y confiar en que el colegio tiene un PEGR que funciona. Tu seguridad y bienestar serán, en ese momento, prioridad número uno.
- Si los anteriores medios de comunicación colapsaran, se acudirá a los padres representantes (vía celular) para activar las cadenas de comunicación telefónica.
- El colegio se comunicará (vía Avantel radio) inmediatamente con las redes de apoyo – de las cuales ya hace parte– de la policía, bomberos y ambulancias del municipio de Chía.
- Si es el caso (asonadas, bloqueos, protestas) el director –o el encargado– podrá prolongar la orden de RESGUARDO hasta la hora en que se considere re-establecido el orden y se tenga la seguridad de que las rutas podrán transitar sin peligro. En estos casos el colegio seguirá estrictamente los protocolos y las instrucciones de los cuerpos de seguridad competentes.
- En estos casos, y aunque entendemos su preocupación, se pide a tus padres que NO vengán al colegio a recogerte, a menos que el colegio expresamente lo haya solicitado. Estás más seguro tú en el colegio, que tus padres en medio de un bloqueo y probablemente sólo contribuirían a aumentar la congestión vehicular.
- Si se decide que debes ser recogido/a por tus padres, sólo serás entregados a ellos o a la persona que esté registrada en tu matrícula como acudiente. Por ningún motivo te dejaríamos ir con otra persona, ni con autorización telefónica de tus padres.
- Si tuvieras que ser remitido en una emergencia a un centro hospitalario, el colegio acudirá inmediatamente a la Clínica de la Sabana, a la que se te llevaría en compañía de un profesor hasta que tus padres puedan hacerse cargo.
- La emergencia se considerará superada cuando el director (o quien lo esté reemplazando) así lo determine y autorice volver a la normalidad.

7.5. Emergencias durante los recorridos del servicio de transporte escolar

Durante el recorrido del transporte escolar de la casa al colegio, del colegio a la casa o durante salidas y/o actividades extramuros, la seguridad del estudiante es lo más importante. (Por eso un comportamiento inadecuado no sólo es indisciplina, sino también una manera irresponsable de poner en juego la seguridad de todos.) Esperamos del estudiante un comportamiento siempre ejemplar y responsable en cada momento, pero, sobre todo, en situaciones especiales o de emergencia.

Aún cuando las autoridades, la empresa y el colegio monitorean constantemente el estado de cada vehículo y la idoneidad de cada conductor para asegurar el bienestar y disminuir al máximo el riesgo, no podemos excluir la posibilidad de una situación de emergencia. Consideramos que estas situaciones pueden ser: fallas mecánicas, accidentes (colisiones o atropellos), incendio o riesgo de incendio, pero también las debidas a agentes externos como bloqueos, asonadas, etc.

Como parte del PEGR el estudiante participará en actividades de instrucción y entrenamiento para enfrentar responsablemente estas situaciones. Es importante que participe en estas actividades con seriedad y compromiso para que, dado el caso, pueda actuar responsablemente, sin poner en riesgo ni su seguridad, ni la de sus compañeros.

Es importante que los padres conozcan parte del protocolo de respuesta frente a estas situaciones:

1. Todas las rutas del servicio de transporte escolar tienen la obligación de disponer de la posibilidad de comunicación vía celular con la empresa (TISA), con el coordinador de transporte y, obviamente, con la dirección del colegio. El Coordinador de Transporte tiene el compromiso de reportar de manera inmediata cualquier situación anómala, por poco significativa que parezca, al director del colegio y/o al Coordinador de Bienestar y Convivencia, sin importar la hora.

2. En coordinación con la empresa, quien tiene la responsabilidad civil, la dirección y/o la gerencia del colegio dará las instrucciones para proceder en cada situación.

3. De todas maneras siempre se cumplirán los siguientes pasos:

- El/la conductora se hace cargo de la situación mecánica o de accidente, mientras que el/la acompañante se hace cargo de los pasajeros.
- El/la conductor/a se comunica inmediatamente con el Coordinador de Transporte, reportando la situación. El Coordinador de Transporte comunica la situación al Coordinador de Bienestar y Convivencia.
- En lo posible, los/las alumnos/as permanecerán dentro del vehículo hasta que la situación sea superada o llegue una ruta de relevo enviada por la empresa.
- Si la evacuación del vehículo es necesaria, el/la acompañante será el/la primero/a en bajar y recibirá y organizará a sus pasajeros en forma organizada en lugar seguro. En estos casos el conductor reportará urgentemente la evacuación a la empresa, desde donde se gestionará el apoyo de las autoridades competentes. Los estudiantes mayores colaborarán responsablemente en el cuidado de sus compañeros más pequeños, pero, en ningún caso, podrán ser considerados legalmente responsables.
- Si la evacuación fue necesaria (presencia de gases, humo, fuego, derramamiento de combustible, etc.) por ningún motivo se seguirán transportando los/las alumnas en el mismo vehículo, así se considere “superada la situación y arreglada la falla”. La empresa suministrará inmediatamente un vehículo de relevo previamente autorizado por la Empresa y/o Padre de Familia. No podrás decidir que vas a seguir “por tus propios medios” sin autorización expresa de tu padre o acudiente y aval del Coordinador de Transporte. El desacato de esta norma podrá ser causal de cancelación inmediata de tu matrícula.
- Desde la empresa y/o desde el colegio se informará de la situación, de manera inmediata, vía telefónica y/o celular, a los padres de familia.
- La entrega de alumnos/as a sus padres de familia en el lugar del suceso se hará única y exclusivamente con autorización de la dirección y/o gerencia del colegio que se tramitará vía celular. Por ningún motivo te dejaríamos ir con otra persona, ni con autorización telefónica de tus padres.
- Si se hace necesario el traslado de algún pasajero a un centro hospitalario, esto se hará exclusivamente en ambulancia suministrada por el servicio de atención de emergencias de la ciudad. Por ningún motivo podrás ser trasladado en taxi o en vehículo particular. Si este caso se diera, un funcionario del colegio (administrativo, directivo, profesor) se trasladará de manera urgente al centro hospitalario para acompañarte, mientras llegan tus padres y/o acudientes. El/la acompañante de la ruta no podrá acompañarte, pues debe quedar a cargo de los demás pasajeros.

8. UNIFORME

Portar el uniforme del colegio correctamente es una obligación de todos los alumnos y las alumnas del colegio. De acuerdo con el reglamento vigente, el uniforme consta de un pantalón de sudadera azul (modelo del colegio), una camiseta blanca (modelo del colegio) y un buzo gris con las letras CANC (modelo del colegio). En el momento de la matrícula, tus padres firman un documento (Hoja de Compromisos) en el que se comprometen a dotarte de por lo menos dos uniformes: una sudadera y un uniforme formal o dos sudaderas. Sólo de esta manera se puede garantizar que puedas cumplir con la obligatoriedad del uso del uniforme. Los días viernes (y algunos días especiales) no estás obligado/a a asistir con el uniforme. **ES MUY IMPORTANTE QUE TODAS LAS PRENDAS DE TU UNIFORME ESTÉN MARCADAS.**

8.1. Uniforme formal

La sudadera es el uniforme obligatorio del colegio. Pero puedes usar, cuando quieras (a menos que ese día tengas clase de educación física o alguna otra actividad deportiva) el uniforme formal. Este uniforme incluye:

Pantalón o falda de pliegues gris de dacrón, camiseta del colegio y buzo del colegio (los mismos que usas con la sudadera).

8.2. Observaciones para el uso correcto del uniforme

Debes tener en cuenta:

- a) Para protegerte del frío y/o lluvia puedes llevar, además del uniforme, una chaqueta o un saco adicional. La chaqueta la usas encima del buzo, el suéter o saco debajo del buzo del colegio.

- b) Si llevas dos buzos (o un suéter y el buzo del colegio) y te quitas uno, debes dejarte puesto el del colegio. Si no quieres llevar buzo alguno (por mucho calor, por ejemplo) debes andar con la camiseta del colegio.
- c) No puedes portar el uniforme roto.
- d) Si, por razones de fuerza mayor, no puedes llegar algún día al colegio con el uniforme completo, debes traer una explicación o justificación escrita de tus padres y entregársela a tu coordinador de ciclo.
- e) En cualquier caso, sudadera o uniforme formal, la “chaqueta de promoción” de los estudiantes del grado 11 se acepta en lugar del buzo.

8.3. Bata e implementos para el laboratorio y/o clase de tecnología

Aún cuando no hacen parte del uniforme escolar, los alumnos y alumnas mayores deben disponer, para el trabajo en el laboratorio y/o clase de tecnología, de una bata blanca de laboratorio, guantes y gafas protectoras.

9. BIBLIOTECA

9.1. Préstamo de libros de la biblioteca

En la biblioteca del colegio encuentras libros para tu trabajo académico y para el placer de leer y aprender. Fundamentalmente hay dos colecciones: una llamada de referencia, que son aquellos libros que sólo puedes consultar en la biblioteca (diccionarios, enciclopedias, etc.) y otra organizada por temas. Con libros que si puedes sacar de la biblioteca e, incluso, llevar por unos días para tu casa. Obviamente, si pierdes un libro, debes reponerlo o pagarlo. Si quieres llevar un libro de la biblioteca, debes registrarlo con el profesor encargado o los estudiantes designados.

9.2. Bibliobanco

Con la matrícula tus padres han pagado una suma por concepto de bibliobanco. Esta es una colección de libros de texto que los profesores te podrán entregar para uso de sus clases y que podrás utilizar en el colegio o llevar a casa por días o, inclusive, por todo un semestre. Al bibliobanco pertenecen, por ejemplo, los textos de inglés, algunos de física, de química y de biología, entre otros. Igualmente, si pierdes o dañas un libro del bibliobanco, debes reponerlo y/o pagarlo. El material que recibes para las clases de inglés hace parte del bibliobanco, pero no tienes que devolverlo al final del año. Si lo pierdes, tienes que comprarlo.

9.3. Libros para literatura y/o plan lector

Los profesores de español y, sobretudo, de literatura, podrán solicitar a tus padres que te compren para sus clases libros de obras literarias. Estos libros no hacen parte del bibliobanco, son tuyos y deberían ser la semilla de tu propia biblioteca. Por eso cuidarlos es tu responsabilidad.

10. ÚTILES, MATERIAL DE ARTE Y FOTOCOPIAS

10.1. Útiles escolares

Con la matrícula tus padres han pagado también una suma por concepto de útiles escolares. Por eso, tus profesores/as no te pedirán nada adicional. Con este rubro el colegio adquiere para todos sus alumnos: cuadernos, escuadras, compases, reglas de escala, carpetas, cartulinas, papel craft, papel milimetrado, papel mantequilla, cartón paja, etc. Es decir, todo el material que recibes y también el que usas en clase y, sobre todo, en los proyectos. En este mismo rubro están incluidos los reactivos del laboratorio que usas en los experimentos en clases de ciencias.

10.2. Material de arte

Con la matrícula tus padres han pagado también una suma por concepto de material de arte. En este rubro está incluido el material que usas en las clases de artes plásticas, música, teatro, danzas y artes visuales.

10.3. Fotocopias

Con la matrícula tus padres han pagado también una suma por concepto de fotocopias. En este rubro están incluidas todas las copias que recibes diariamente de tus profesores para lecturas y ejercicios en clase, para guías de trabajo y para las circulares.

En los últimos años el colegio ha invertido también parte de este rubro en mejorar sus recursos virtuales (servidores, campo virtual, plataformas). Este ha sido un proceso largo y dispendioso que también exige de tu aporte. Pasar, por ejemplo, las tareas a la plataforma de Classroom (Google Apps forEducation), crear cuentas institucionales para alumnos, profesores y padres, hacer mejor uso del Drive, etc., no es sólo una manera de prepararte mejor para la universidad, sino también un recurso para bajar el consumo de papel. Para ello necesitamos de tu colaboración, cuidando el material fotocopiado que se te entrega, sin perderlo y sin desperdiciarlo. Si lo logramos, el rubro de fotocopias podría bajar significativamente.

11. COMPUTADORES, CELULARES, JUEGOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, DINERO EN EL COLEGIO

11.1. Computadores en el colegio

El colegio ha cambiado la estrategia del “salón de sistemas” por una de campus virtual. Dos canales de banda ancha y una red interna (LAN) facilitan el acceso desde los portátiles a la internet. No se espera que cada alumno disponga de un equipo portátil, pero si se recomienda en el caso de alumnos mayores. Si espera el colegio, por el contrario, que cada alumna y cada alumno tengan acceso a la internet desde sus casas.

Es permitido, pues, traer equipos de cómputo (portátiles) al colegio, pero su uso y cuidado son responsabilidad de cada uno. Cualquier alumno puede pedir que le “guarden” su equipo portátil mientras no lo esté usando, en la dirección, en la secretaría académica, en la coordinación de bienestar o en la administración. El colegio no asume responsabilidad por pérdida o daño de los equipos que no se dejen bajo custodia mientras no se estén usando.

La red WiFi del colegio parte de un servidor. En este servidor están alojados también los programas que deben impedir el acceso a páginas con contenido peligroso y/o pornográfico. Pero, a pesar de las medidas, muchos logran que sus publicaciones ilícitas, logren vencer las medidas de protección. Por eso, si ves que desde tu computador, en el colegio, logras acceder a páginas de este tipo, es tu obligación comunicarlo inmediatamente a la dirección del colegio.

Ten en cuenta que estás faltando al compromiso y a la responsabilidad y cometiendo una falta grave si:

- No informas al Rector de la posibilidad de acceso desde el colegio a páginas obscenas, pornográficas o ilegales.
- Si utilizas el WiFi del colegio para actividades ilegales, comerciales o riesgosas para tu seguridad, como por ejemplo suministrar información y/o material visual a personas que no conoces.
- Si utilizas el WiFi para agredir, ofender, difamar desde por el correo electrónico o desde las redes sociales. Recuerda que la ley también contempla como delito estas actividades, no sólo en el colegio.
- Si publicas información personal de otros sin su consentimiento.
- Si tratas de acceder a información privada en las bases de datos del colegio.
- Recuerda que toda la información que circula a través de los servidores del colegio NO se considera privada y que el colegio puede acceder (sin que se pueda considerar violación de la intimidad) a las publicaciones y mensajes que salen y entran a través de sus servidores.
- Ten en cuenta, que esto también vale, si utilizas como dispositivos de comunicación celulares, i-phones y otros, conectados al WiFi del colegio.

11.2. Celulares

La mayoría de nuestros alumnos mayores dispone hoy en día de un teléfono celular. Su uso está autorizado en el colegio durante los recreos, el almuerzo o los cambios de clase. Durante las clases no está permitido el uso de teléfonos celulares y el profesor está autorizado para “decomisarlos” cuando no se respeta esta norma. (Puede haber, obviamente, situaciones en las que el profesor autorice o solicite que se haga uso del celular para alguna actividad propia de la asignatura.) Algunos/as profesores/as podrán exigirte que dejes tu celular sobre su mesa durante la clase.

Los teléfonos celulares “decomisados” los entrega el profesor el mismo día al Coordinador de Bienestar y Convivencia del colegio; allí serán devueltos al final del día la primera vez, o al cabo de algunos días si la situación de uso del celular en clase es reiterada.

El cuidado del teléfono celular es responsabilidad de cada uno. El colegio no asume responsabilidad alguna por daño o pérdida.

11.3. Juegos y dispositivos electrónicos

Los alumnos y alumnas, a partir del tercer ciclo, pueden llevar al colegio, por su cuenta y riesgo, juegos y dispositivos electrónicos. Los más pequeños los podrán llevar en días especiales y de acuerdo con las directrices de la Coordinación de Primaria.

Al igual que en el caso de los celulares, juegos y dispositivos usados durante la hora de clase, sin autorización del profesor, podrán ser “decomisados”. Cualquier dispositivo “decomisado” será entregado el mismo día por el/la profesor/a al Coordinador de Bienestar y Convivencia, en donde quedará en custodia. El Coordinador de Bienestar y Convivencia decidirá cuánto tiempo debe quedar el dispositivo en custodia, antes de que te sea devuelto.

El cuidado de computadores, tabletas, celulares, juegos, audífonos y demás dispositivos electrónicos es responsabilidad de cada uno. El colegio no asume responsabilidad alguna por daño o pérdida.

11.4. Dinero en el colegio

Definitivamente no es prudente ni necesario que traigas al colegio sumas considerables de dinero. Tú debes cuidar tu dinero y, si se pierde, será exclusivamente tu responsabilidad. A veces, tendrás que llevar algún dinero para comprar en el kiosco o para alguna diligencia después del colegio. En este caso, procura que sea apenas lo que vas a necesitar y nada más. Los alumnos y alumnas de Primaria llevarán dinero al colegio, para comprar en el kiosco, solamente los días acordados y autorizados por la Coordinación de Primaria y la suma acordada con los padres de familia.

12. CLUB, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, EQUIPOS Y GRUPOS DE TRABAJO

El colegio te ofrece diferentes alternativas para el aprovechamiento de tiempos y espacios no curriculares. Una vez a la semana, en el espacio del club, puedes participar en alguna de las actividades que se ofrecen en el CLUB. Pero también puedes hacer parte de un equipo deportivo o cultural o inscribirte, por ejemplo, en la escuela de música. Pero tu participación en estas actividades también exige cumplir algunos compromisos básicos:

12.1. Actividades de club

Estas actividades (deportes, teatro, ajedrez, danza, etc.) son de libre inscripción y no pagas por ellas. Puedes escoger libremente el “club” del que quieres hacer parte. Pero, una vez inscrito/a, debes participar con entusiasmo y no abandonar. Si, definitivamente, quieres cambiar de “club”, discútelo con el Coordinador de Bienestar.

12.2. Equipos y grupos de trabajo

El colegio cuenta ya con algunos equipos organizados que entrenan en el colegio y participan en competencias intercolegiales; por ejemplo los equipos de fútbol (masculino y femenino) en diferentes categorías, el equipo de basket, el equipo de ajedrez, etc. Para hacer parte de estos equipos debes presentarte al profesor de educación física, él decidirá si cumples con las condiciones establecidas (interés, nivel, dedicación, etc.).

También puedes hacer parte de un grupo musical, del coro, del grupo de danzas, del grupo de medio ambiente, etc. Algunos de estos grupos ya existen, otros estarán en formación este año escolar.

Si decides hacer parte de alguno de estos grupos, debes inscribirte con el profesor correspondiente y, sobre todo, tener en cuenta que ello significa un compromiso serio que debes cumplir con responsabilidad. Por ejemplo, dedicar tiempo fuera de clase (en las tardes o los sábados) para entrenamientos y/o ensayos. Si lo vas a abandonar por cansancio, es mejor que no te comprometas, pues puedes dañar el trabajo de los demás. Si cumples, cuenta con todo el apoyo del colegio y ten en cuenta: también debes contar con la autorización y el apoyo de tus padres.

12.3. Escuela de música y escuelas deportivas

La escuela de música y las escuelas deportivas para los más pequeños también funcionan este año escolar. La de música tiene lugar los viernes en la tarde después de clases. La de natación los

lunes en la tarde (dentro de la jornada escolar). Las actuales escuelas (y otras escuelas que vayamos constituyendo) tienen un costo adicional no incluido en el valor de la pensión mensual.

13. SALIDAS Y ACTIVIDADES EXTRAMUROS

13.1. Autorización de los padres para salidas y actividades extramuros

Para poder participar en cualquier tipo de actividad escolar fuera del colegio, debes tener en cuenta:

- a) Tus padres tuvieron que haber sido informados formalmente (por medio de circular o correo electrónico) de la actividad con suficiente anterioridad, por parte del Coordinador de Bienestar y Convivencia.
- b) Tus padres deben autorizar por escrito o por medio de correo electrónico (no vale telefónicamente) tu participación en la actividad y tu salida del colegio.

13.2. Lineamientos para salidas y actividades extramuros

Recuerda las siguientes normas para las salidas y actividades escolares extramuros:

- a) No podrás participar, si no vas debidamente uniformado (a no ser que se haya estipulado explícitamente lo contrario). Se exceptúan de esta regla las salidas de los estudiantes del ciclo de EM cuando van a visitar alguna universidad.
- b) No podrás participar si en la actividad anterior no tuviste un comportamiento adecuado.
- c) Durante estas actividades debes permanecer siempre bajo la supervisión de un profesor y hacer parte en cada momento del grupo al cual fuiste asignado.
- d) Los estudiantes mayores que pretendan regresar a sus casas directamente y por su propia cuenta después de la actividad, deben tener una autorización escrita o por correo de sus padres. De lo contrario, deben regresar con el grupo hasta el colegio y volver a casa en la ruta del transporte escolar.
- e) Rigen durante estas actividades las mismas normas que contempla el Manual de Convivencia y los reglamentos para el comportamiento y la convivencia al interior del colegio.

13.3. Cuotas y recolección de dinero para salidas y actividades extramuros

Muchas actividades implican el pago de una cuota para cubrir costos de transporte, entradas, refrigerios, etc. Estos costos se dan a conocer en la comunicación que el colegio haya enviado previamente a los padres de familia.

Si la cuota solicitada es de más de treinta mil pesos (\$ 30.000,) NO debes traer ese dinero al colegio. En la comunicación a tus padres se les informará del número de cuenta y banco en la que debe consignarse la suma indicada. Tú entregarás, simplemente, la copia del comprobante de consignación como prueba de que tus padres ya han pagado.

14. TRANSPORTE ESCOLAR

14.1. Comportamiento durante los recorridos.

Durante los recorridos del transporte escolar se espera de ti un comportamiento ejemplar. En ese momento no sólo sigue rigiendo el reglamento escolar, sino que, además, tu buen comportamiento es garantía de tu seguridad. Un mal comportamiento durante el recorrido distrae la atención del conductor y eso genera riesgos. Además, en las rutas grandes y pequeños comparten un espacio reducido. Los grandes tienen que demostrar allí su mayor responsabilidad y garantizar un buen ejemplo y una actitud de cuidado y protección para con los pequeños.

Recuerda que durante el recorrido grandes y pequeños deben viajar siempre con el cinturón de seguridad puesto.

14.2. Consecuencias por mal comportamiento durante los recorridos

Debes respetar y atender durante todo el recorrido las indicaciones de la monitora y del conductor. Ellos son responsables de tu seguridad y bienestar en ese momento. El mal comportamiento, el mal ejemplo o el desacato a la monitora durante los recorridos pueden tener como consecuencia la amonestación, la suspensión temporal y hasta la suspensión definitiva del servicio de transporte. Los alumnos y alumnas que viajen ocasionalmente en una ruta diferente de la habitual pueden perder, por comportamiento inadecuado, el derecho a solicitar nuevos permisos de cambio de ruta.

En especial recordamos que:

- Sin autorización de la Coordinación de Transporte no te puedes bajar, ni te pueden recoger, en paradero diferente del acordado.
- Debes estar listo en la puerta o en la portería a la hora convenida. Los recorridos son largos y la movilidad en la ciudad es compleja; una espera de tan sólo uno o dos minutos por alumno equivaldría a un incremento de más de media hora en el recorrido total.
- No está permitido comer durante el recorrido y –mucho menos- comprar a vendedores ambulantes por la ventanilla.
- Debes ubicarte en el puesto que te asignen.
- Conductor y monitora merecen TODO tu respeto; están velando por tu seguridad y bienestar.
- La grosería y el lenguaje soez son intolerables en la ruta (y en cualquier parte). Mucho más grave si no te sabes comportar con peatones y conductores de otros vehículos. No olvides que llevas el nombre de tu colegio.

14.3. Reclamos en relación con el servicio de transporte escolar

La búsqueda efectiva, constructiva y respetuosa de solución a situaciones conflictivas debe ser un compromiso –de conformidad con nuestro Manual de Convivencia- de todos los miembros de la comunidad escolar CANC. Eso vale también para el servicio de transporte. Si tú o tus padres tienen reclamos o quejas deben tramitarlos a través de la Coordinación de Bienestar y Convivencia. Los enfrentamientos personales con monitoras y/o conductores sólo dejan mal sabor y no conducen a nada productivo. Si algo te molestó, contrólale y busca los canales adecuados para la solución de problemas.

15. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El Manual de Convivencia del colegio contempla tus derechos y deberes. Cuando faltas a uno de tus deberes, estás cometiendo una falta. El Manual asocia estas faltas a los valores del colegio y no las clasificaba por niveles de gravedad. Sin embargo, la Ley de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2003) nos obliga a ello. Por eso, el Consejo Directivo está haciendo los ajustes pertinentes, categorizando las faltas disciplinarias y convivenciales de conformidad con los tres tipos establecidos en la norma y definiendo en cada caso las rutas de intervención correspondientes.

16. ASUNTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS

Todos los asuntos no académicos, es decir administrativos, laborales, financieros y legales, dependen directamente de la gerencia del colegio (de la sociedad propietaria) y se tramitan por intermedio de la Dirección Administrativa.

16.1. Información sobre estados financieros

Si tus padres tienen inquietudes sobre el estado de sus compromisos económicos con el colegio, deben tramitarlos a través de la Dirección Administrativa del colegio (administración@canc.edu.co). La directora administrativa resolverá directamente los asuntos que pueda y/o tramitará a través de Educt (empresa encargada del recaudo) los asuntos que le competan a ellos.

16.2. Otros asuntos administrativos

Es posible que tengas que acudir también a la Dirección Administrativa del colegio si estás en alguna de las siguientes situaciones:

- Tienes una solicitud, queja o sugerencia sobre el servicio de alimentación
- Tienes una queja o una preocupación relacionada con personas de los equipos de cocina, aseo y/o mantenimiento.
- Debes pagar o reponer material del colegio que estaba bajo tu responsabilidad o que has dañado o extraviado: libros de la biblioteca, libros del bibliobanco, equipo deportivo, material de laboratorio, daños en general, etc.

17. COMPROMISOS ESPECIALES DE LOS/LAS ALUMNOS/AS MAYORES

Los/las estudiantes del Ciclo de Educación Media (grados 10 y 11) tienen compromisos especiales, no sólo de carácter académico, sino también de cumplimiento de normas legales particulares:

17.1. Servicio social

Todos/as los alumnos/as del Ciclo de Educación Media tienen la obligación de cumplir con el Servicio Social. Para ello, el colegio tiene un proyecto social especial de atención a niños/as de primera infancia, PAIPI. Los/las estudiantes del grado décimo colaboran en la atención y el cuidado directo de los/las pequeños/as. Semanalmente van rotando y están a disposición del proyecto, cada vez, durante una semana completa. Ponerse al día y presentar los instrumentos de evaluación de las clases a las que no asistieron (por estar cumpliendo con el turno de servicio social) es responsabilidad de cada estudiante.

Los/las estudiantes del grado once tienen a su cargo las actividades especiales para el PAIPI: bienvenida, salidas, eventos, etc.

Cumplir con el compromiso del servicio social con el PAIPI es requisito para la obtención de tu grado de bachiller. Sólo se admite este compromiso como requisito de cumplimiento de la norma sobre servicio social.

17.2. Exámenes de Estado

Todos/as los/las estudiantes del ciclo de Educación Media deben presentar las pruebas PRESABER 11 (EN GRADO 10º) Y SABER 11 (EN GRADO 11º) COMO REQUISITO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER.

El colegio organiza algunos simulacros para prepararte para la presentación de estas pruebas (simulacros), pero no tiene un programa especial del “Preicfes”. Nuestro “Preicfes” son once años de escolaridad.

Nuestro colegio está ubicado en la categoría A+ (muy superior) en las pruebas SABER 11.

17.3. Servicio Militar

Todos los varones colombianos deben inscribirse al llegar al grado once en la Dirección de Reclutamiento del Ejército Colombiano. El colegio debe reportar a esta Dirección los nombres de estos estudiantes al iniciar el año escolar. A una primera citación, un delegado del colegio te acompañará. De ahí en adelante, el proceso hasta definir la situación militar, es responsabilidad exclusiva de estudiantes y padres de familia.

18. SI ESTÁS EN UNA SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN ESTE MANUAL

Si este Manual para Alumnos no te ha proporcionado una buena respuesta a todas tus preguntas de “¿Qué? ¿Cómo? Y ¿Con quién?” no olvides que el Manual de Convivencia del colegio ha definido los canales de participación.

Tú puedes acudir:

- En cualquier momento a cualquiera de tus profesores o a la Coordinación de tu Ciclo. Cualquiera de ellos te sabrá orientar.
- A la Coordinación de Bienestar y Convivencia, obviamente.
- A la Secretaría Académica; también allá te pueden orientar.
- Directamente a los altos directivos del colegio: rector y director.
- A los miembros del gobierno estudiantil: Consejo Estudiantil, Mediador y/o Personero

Tus padres pueden acudir:

- A la Coordinación de Bienestar y Convivencia
- A la Secretaría Académica, donde los sabrán orientar
- A la Dirección Administrativa
- Al Rector del colegio
- A los representantes de los padres en el Consejo de Padres

DOCUMENTOS IMPORTANTES PARA CONSULTAR

(Actualmente se están actualizando de conformidad con las nuevas disposiciones y se irán alojando en nuestra página web en el transcurso de este primer semestre)

- P.E.I. Proyecto Educativo institucional (Principios y políticas que sustentan nuestro Proyecto Educativo)
- Manual de Convivencia (Estructura del gobierno escolar, derechos y deberes, acuerdos para la convivencia y la solución de conflictos, aplicación en el CANC de la Ley de Convivencia Escolar)
- Reglamentos escolares (Reglamento disciplinario, reglamento de la casa, reglamento de biblioteca, reglamento de laboratorio, reglamento de transporte)
- Plan de Estudios (Estructura académica, organización por ciclos y grupos, criterios de promoción)
- S.I.E. Sistema Institucional de Evaluación (Sistema de calificación, criterios de promoción)
- PEGR Plan Escolar de Gestión del Riesgo (Políticas y estrategias para la prevención de accidentes y mitigación del riesgo, prevención de conductas de consumo)
- PRAE Plan Escolar Ambiental (Políticas y estrategias para el cuidado del medio ambiente natural y psicosocial en el colegio y su entorno)
- Cronograma escolar (Fechas importantes para el semestre en curso)