Manual de Convivencia

Versión

Enero 2019

Centro Cultural Colombo Americano
Cali | Palmira | Buga
Inglés y mucho más!

Introducción

Historia y Estrategia Metodológica

El Centro Cultural Colombo Americano (CCCA), reconocido oficialmente por la Embajada de los Estados Unidos como Centro Binacional, es una fundación sin ánimo de lucro, dedicada desde el año 1954 a la enseñanza del idioma inglés y al intercambio cultural.

Actualmente, la organización cuenta con cuatro sedes: dos en Cali, una en Buga y una en Palmira. La sede norte en Cali, ubicada en el barrio Granada, es la sede principal donde se concentra la mayor parte de los procesos administrativos, académicos, comerciales y culturales. Adicionalmente, es el centro de desarrollo de las actividades culturales más importantes de la institución, ya que cuenta con el Auditorio Earle Sherman, la biblioteca bilingüe Abraham Lincoln y la Galería de Arte Humberto Hernández.

Al 2018 el CCCA ha certificado a más de 200.000 estudiantes en las cuatro sedes. Además de las actividades de enseñanza y culturales, la institución trabaja en oportunidades de educación para la comunidad a través de sus programas de responsabilidad social dirigidos a las poblaciones menos favorecidas.

Dentro del componente educativo, el Centro Cultural Colombo Americano ofrece clases de inglés enmarcadas en la metodología comunicativa, que le permite al estudiante interactuar en el ámbito social, familiar, individual, educativo y laboral. Esta metodología es flexible y tiene en cuenta las necesidades y características de cada estudiante. Siguiendo esta directriz, proporcionamos planes de estudio que hacen énfasis en el uso del idioma inglés en situaciones reales. Nuestra metodología busca que los estudiantes tomen un rol más activo en su proceso de aprendizaje, ayudándoles a crear, comprender y conectar su conocimiento de inglés con la cotidianidad. El CCCA cuenta con un amplio material de consulta y actividades de apoyo para las clases, tales como: clubes de conversación, centro de recursos, zonas de lectura, salas multimedia y bibliotecas, permitiéndole tener diversos espacios que complementan el aprendizaje y contribuyen al alcance de los objetivos.

Considerando

Que por la ley 115 de 1994 y el decreto N°1860 de 1994 (artículo 17), la ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y el decreto 1965 de 2013 que contempla la ley anti-bullying;

Resuelve

Establecer el presente Manual de Convivencia del Centro Cultural Colombo Americano de Cali, el cual determina los parámetros y directrices de la institución, así como los derechos, deberes, procedimientos y sanciones relacionados con nuestra comunidad educativa, con el propósito de regular el régimen interno de acuerdo con los principios fundamentales que orientan la Institución.

Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales

Mediante el suministro de datos personales en los diferentes formatos establecidos por la institución o a través de los diferentes canales de información dispuestos al servicio de la comunidad, los estudiantes y padres de familia autorizan expresamente a la Fundación Centro Cultural Colombo Americano para la recolección, custodia y uso de su información según la ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, para las finalidades mencionadas en nuestra política de Protección de Datos, la cual se puede encontrar en https://www.colomboamericano.edu.co/. Usted podrá ejercer sus derechos como son actualizar, modificar, cancelar, revocar autorización y consultar como titular de los datos según el Art.8 de la ley 1581/12 por medio de los siguientes canales de comunicación: Oficina Principal: Cl 13 N 8-45 Cali, Colombia Cali-Valle. Teléfono: +(57) 6875800 (preguntar por la extensión del área de atención a temas de Ley 1581) o al correo info@colomboamericano.edu.co.

ÍNDICE

INFORMACION INSTITUCIONAL..... 5
Valores Institucionales..... 5
Misión..... 5
Visión..... 5
Compromisos Institucionales..... 6
PROGRAMAS ACADÉMICOS..... 6
Logros por Ciclo..... 6
Inglés para Adultos..... 7
Ingles para Kids and Teens..... 7
Cursos no Formales..... 8
Cursos..... 8
Cursos de Preparación para el Examen TOELF..... 8
Flex English..... 8
Training for New Teachers..... 8
Deplomado TELF..... 8
Horario de los Programas..... 9
POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS..... 10
Proceso de Registro..... 10
Proceso de Pago..... 11
Políticas de Pago..... 11
Aplazamientos..... 12
Devoluciones de Dinero..... 13
Políticas de Pago para Estudiantes con Ausencias..... 14
GENARALIDADES Y POLÍTICAS ACADÉMICAS..... 16
Perfiles..... 16
Derechos y Deberes..... 17
Comité de Bienestar Estudiantil..... 23
Marco Legal para la Tipificación de las Faltas..... 23
Tipificación de las Situaciones..... 25
Atención Intergral para Faltas Leves y Moderadas..... 26
Ruta de Atención para Flatas Tipo I (Leves) o II (Moderadas)..... 26
Situciones Tipo I o Faltas Leves..... 27
Situaciones Tipo II o Faltas Moderadas..... 28
Ruta de Atención Para Falta Tipo III (Grave) 30
Situaciones Tipo III o Faltas Gaves..... 30
Políticas de Desempeño Académico para el Programa de Adultos..... 32
Políticas de Desempeño Académico para el Programa de Kids and Teens..... 35
Cierre, División y Unión de Grupos..... 36
OTROS SERVICIOS..... 38
Servicios Culturales..... 38
Relaciones Internacionales..... 43
SEGURIDAD DEL CENTRO CULTURAL COLOMBO AMERICANO..... 44

Capítulo 1

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Valores Institucionales

Es deber de toda la comunidad del Centro Cultural Colombo Americano (administrativos, docentes, estudiantes, padres de familia, egresados y demás personas vinculadas a la institución) tomar como guía para su conducta dentro de la organización los siguientes valores institucionales:

Respeto: Aceptar y tolerar la diferencia de las personas, brindándoles un trato digno.

Honestidad: Manejar transparentemente nuestras acciones y decisiones.

Excelencia: Hacer las cosas bien buscando siempre la mejora continua**.**

Pasión: Demostrar amor, entrega y compromiso por todo lo que se hace.

Adaptabilidad: Enfrentar positivamente el cambio o las situaciones inesperadas.

Misión

Contribuir al desarrollo de la comunidad a través de servicios relacionados con el idioma inglés y el intercambio cultural.

Visión

En el año 2022 habremos ampliado el impacto a la calidad de vida de la comunidad, a través de servicios innovadores, relacionados con la cultura estadounidense y el idioma inglés. Aportaremos al fortalecimiento de relaciones de beneficio mutuo con nuestros grupos de interés.

Compromisos Institucionales

Ofrecer a nuestra comunidad programas y servicios relacionados con el aprendizaje del idioma inglés, económicamente asequibles, a través de clases participativas, dinámicas y amenas, orientadas por profesores con alta proficiencia pedagógica, además de brindar una oferta cultural de impacto y calidad, en instalaciones confortables, con recursos adecuados al propósito perseguido, mejorando continuamente los procesos y la satisfacción del cliente y velando por la seguridad y bienestar de nuestros trabajadores y partes interesadas.

Capítulo 2

PROGRAMAS ACADÉMICOS

Al finalizar cada uno de los ciclos, los estudiantes obtendrán las siguientes competencias en el idioma inglés:

Logros por Ciclo:

CICLO FUNDAMENTAL **NIVELES 1, 2, 3, 4** En este nivel usted deberá comprender y utilizar expresiones de uso frecuente que le ayudan a resolver situaciones cotidianas. Deberá ser capaz de presentarse a sí mismo y a otros, dar su dirección y la ubicación de otros, así como describir sus pertenencias y sus conocidos. Puede expresarse siempre y cuando su interlocutor hable despacio y con claridad.	**CICLO FUNDAMENTAL PLUS** **NIVELES 1, 2, 3, 4** Alcanzar este nivel le permite comprender y emplear frases y expresiones de uso frecuente, relacionadas con tareas simples y cotidianas como información básica personal, lugares de interés, etc., las cuales hacen parte de intercambios sencillos y cotidianos con el otro.
CICLO PRE-INDEPENDENT **NIVELES 1, 2, 3, 4** Puede presentar una entrevista de trabajo, explicar problemas, hacer un resumen y expresar su opinión sobre un texto o película, dando instrucciones detalladas. Además, intercambiar información sobre temas que le son familiares y temas rutinarios y no rutinarios con un grado de confianza.	**CICLO INDEPENDENT** **NIVELES 1, 2, 3, 4** Puede presentar una entrevista de trabajo, explicar problemas, hacer un resumen y expresar su opinión sobre un texto o película, dando instrucciones detalladas. Además, intercambiar información sobre temas que le son familiares y temas rutinarios y no rutinarios con un grado de confianza.

Inglés para Adultos:

Según el contenido del material de estudio, la equivalencia con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) es:

(programa 4 días, sábados e intensivos)

Material de estudio:	*Ciclo:*	*Horas:*	*Nivel MCER:*
Libro Life 1	Fundamental 1,2,3,4	128	A1
Libro Life 2	Fundamental Plus 1,2,3,4	128	A2
Libro Life 3	Pre-Independent 1,2,3,4	128	B1
Libro Life 4	Independent 1,2,3,4	128	B1+

Programa de inglés para adultos ***(programa 2 días)***

Material de estudio:	*Ciclo:*	*Horas:*	*Nivel MCER:*
Libro Life 1	Fundamental 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B	128	A1
Libro Life 2	Fundamental Plus 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B	128	A2
Libro Life 3	Pre-Independent 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B	128	B1
Libro Life 4	Independent 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B	128	B1+

Inglés para Kids and Teens:

Según el contenido del material de estudio, la equivalencia con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) es:

Material de estudio:	*Ciclo:*	*Horas:*	*Nivel MCER:*
Libro Hats on top 3	Transition 1, 2	96	Pre A1
Libro Next move 1, 2, 3 y 4	Kids 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	384	A1
Libro Next move 5	Junior 1, 2	96	A2
Programa de inglés para jóvenes			
Libro Move it! 1, 2, 3 y 4	Teens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	384	B1
Libro Breakthrough Plus 4	Advanced 1 y 2	96	B1+

Cursos de Educación no Formal:

Cursos Avanzados:

Advanced Grammar
Grammar 1
Grammar 2
Grammar 3

Advanced Listening and Conversation
Listening and Conversation 1
Listening and Conversation 2
Listening and Conversation 3

Cursos de Preparación para el Examen TOELF:

TOEFL	
Intensidad	Horas
Lunes a Jueves	64

Flex English:

Programa de Flex English
Ciclo
Fundamental 1,2,3,4
Fundamental Plus 1,2,3,4
Pre-Independent 1,2,3,4
Independent 1,2,3,4

Training for New Teachers:

Traninig for New Teachers	
Intensidad	Horas
Curso de 3 semanas	60

Diplomado TELF:

Teaching English as a Foreign Language	
Intensidad	Horas
Martes a Jueves (4 horas diarias)	120

Horarios de los Programas:

PROGRAMA	SEDE NORTE	SEDE SUR	SEDE PALMIRA	SEDE BUGA
Inglés para Adultos	Lunes a Jueves 8:00 – 10:00 a.m. 10:15 – 12:15 p.m. 4:00 – 6:00 p.m. 6:30 – 8:30 p.m. Martes y Jueves 10:15 – 12:15 p.m. 4:00 – 6:00 p.m. 6:30 – 8:30 p.m. Lunes y Miércoles 4:00 -6:00 p.m. 6:30 – 8:30 p.m. Sábados 8:00 – 1:00 p.m. Intensivo (lunes a jueves) 8:00 – 12:00 m.	Lunes a Jueves 7:15 – 9:15 a.m. 9:30 – 11:30 a.m. 4:00 – 6:00 p.m. 6:30 – 8:30 p.m. Sábados 1:30 – 6:30 p.m.	Lunes a Jueves 10:15 – 12:15 p.m. 6:30 – 8:30 p.m. Martes y Jueves 4:00 – 6:00 p.m. Sábados 8:00 – 1:00 p.m.	Lunes a Jueves 8:00 – 10:00 a.m. 10:15 – 12:15 pm. 6:30 – 8:30 p.m. Martes y Jueves 4:00 – 6:00 p.m. Sábados 8:00 – 1:00 p.m.
Kids and Teens	Viernes 4:00 PM - 7:00 p.m Sábados 9:00 AM - 12:00 p.m 3:00 PM - 6:00 p.m	Viernes 4:00 PM - 7:00 p.m Sábados 9:00 AM - 12:00 p.m	Viernes: 3:15 PM - 6:15 p.m Lunes y miércoles: 4:00 PM - 6:00 p.m Sábados: 9:00 AM - 12:00 p.m	Martes a viernes: 3:00 PM a 6:00 p.m Sábados: 2:00 PM a 5:00 p.m
Programas no formales: (Presenciales) **Modalidad virtual-Presencial**	Curso de preparación para el TOEFL (lunes a jueves) 6:30 – 8:30 p. m. Training for new Teachers (lunes a Viernes) 2:00 – 6:00 p.m Diplomado TEFL (martes a jueves) 8:00 a.m. a 12:00 p.m. 4:00 – 8:00 p.m. Flex English Lunes y Miércoles (presencial): 6: 30 – 8:30 p.m.		Flex English Sábados 1:30 – 5:30 p.m	Training for New Teachers (lunes a Viernes) 2:00 – 6:00 p.m Flex English Sábados 1:30 – 5:30 p.m

Capítulo 3

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Proceso de Registro:

Estudiantes nuevos.

- Presentar su documento de identificación (cédula, tarjeta de identidad o registro civil).
- Tener presente datos de contacto tales como: dirección de residencia, números de teléfono, correo electrónico y contactos de emergencia.
- Los estudiantes menores de edad también deben proveer información del acudiente (nombres, parentesco, números de contacto, correo electrónico). Para el programa de Niños y Jóvenes, los padres o acudientes deben diligenciar el formato de registro de estudiantes nuevos con toda esta información.
- Realizar una evaluación diagnóstica para determinar el nivel de inglés en el cual el estudiante iniciará su proceso.
- Verificar disponibilidad de cupos y horarios dependiendo de la sede.
- Realizado lo anterior, proceder a realizar el pago (ver numeral 3.2 formas de pago).

Estudiantes activos.

Registro en servicio al cliente

- Dirigirse a la oficina de servicio al Cliente
- Verificar las notas en el sistema.
- Pagar el total del nivel a cursar (ver numeral 3.2 formas de pago)

Registro en línea

- Ingresar a la página www.colomboamericano.edu.co/ servicios en línea.
- Ingresar usuario y contraseña.
- Realizar el pago siguiendo los pasos requeridos. Aplica para tarifa plena, beneficios y pago de libro.

Recibo de pago

- Ingresar a la página www.colomboamericano.edu.co servicios en línea.
- Ingresar usuario y contraseña.
- Descargar el recibo para hacer el pago en los corresponsales bancarios autorizados. Aplica para tarifa plena, beneficios y pago de libro.

Estudiantes re-ingreso

- Los estudiantes que han suspendido sus estudios por un periodo no superior a dos meses pueden registrarse en el nivel siguiente al último cursado.
- Los estudiantes que han suspendido sus estudios durante tres meses o más deben realizar nuevamente la evaluación de diagnóstico para determinar el nivel donde deben reiniciar y seguir el proceso de registro de un estudiante nuevo.

Proceso de Pago:

Para todos los programas del CCCA, los pagos se realizan por cada nivel a través de los medios descritos a continuación:

- Pago en efectivo por valores inferiores a $100.000 (cien mil pesos m/cte).
- Pago con tarjeta débito, tarjeta crédito, cheque al día, cheque de gerencia, cesantías en las sedes del CCCA.
- Pago en línea, ingresando a través de nuestra página web.
- Pago en puntos de recaudo, descargando el recibo de pago disponible en nuestra página web.
- Consignaciones bancarias (Solo sede Palmira y Buga).

Es importante que el estudiante adquiera el texto o material de clase en los niveles que corresponda. Recuerde no fotocopiar los libros, respetar los derechos de autor y no fomentar la piratería.

Políticas de Pago:

El pago oportuno de cada nivel es indispensable para reservar el cupo en clase. Las fechas para los registros son las siguientes:

Políticas de pago para el Programa de Adultos

Horarios	Plazo máximo de pago
Lunes a Jueves	Hasta la 3ra clase
4 horas (Martes y Jueves) (Lunes y Miércoles)	Hasta la 2da clase
Sábado 5 horas	Hasta el viernes previo a la 2ª clase
Intensivo (Lunes a Jueves)	Hasta la 2da clase

- Todos los estudiantes deben realizar su registro en cada nivel, incluyendo los que tengan pagos anticipados de cursos, cursos pagos por empresas o alguna clase de beneficio.
- Los estudiantes que no paguen el curso dentro de los plazos establecidos no recibirán notas y, por tanto, no podrán avanzar al siguiente nivel. Para continuar deberán pagar y repetir el nivel que no pagaron a tiempo.
- Los estudiantes que realicen el pago del curso antes o hasta el primer día de clase participan en la rifa de un nivel (solo para programa de adultos. No aplica para cursos del horario intensivo, Training for New Teachers, TEFL y preparación para TOEFL).
- Si un estudiante ha realizado su pago tres veces por fuera de las fechas establecidas, no podrá hacer un cuarto registro extemporáneo. Podrá dar continuidad a sus clases al siguiente periodo académico, siempre y cuando el pago se realice oportunamente.
- Al estudiante que tenga descuento en alguno de nuestros programas y realice un pago extemporáneo no le aplicará ningún descuento en ese nivel.

Políticas de pago para el Programa Kids and Teens

En el programa de Niños y Jóvenes los pagos deben realizarse en las fechas establecidas para cada periodo académico y hasta la segunda semana de clases según disponibilidad de cupos. Consultar las fechas de pago en servicio al cliente y/o página web.

Aplazamientos:

Se solicitan aplazamientos cuando se requiera aplazar un nivel por motivos de fuerza mayor justificados o cuando el CCCA cierra un nivel por falta de estudiantes. Para solicitarlo, el estudiante debe presentar recibo original de pago. No se aceptan aplazamientos para el horario intensivo ni para el curso TOEFL.

Horarios	Fechas límites
Estudiantes 8 horas semanales (programa regular)	Hasta la 3ra clase 100% Hasta la 6ta clase 75% Hasta la 8va clase 50%
Estudiantes 4 horas semanales (lunes y miércoles) y (martes y jueves)	Hasta la 2da clase 100% Hasta la 3ra clase 75% Hasta la 4ta clase 50%
Estudiantes sábados 5 Horas	Antes de la 2da clase 100% Antes de la 3ra clase 75% Antes de la 4ta clase 50%
Kids and Teens	Hasta la 2da clase 100% Hasta la 5ta clase 75% Hasta la 8va clase 50%
FLEX (Cali Norte) FLEX (Palmira y Buga) Sábados	Hasta la 2da clase 100% Hasta la 3ra clase 75% Hasta la 4ta clase 50% *clases presenciales Hasta la 1a clase 100% Hasta la 2da clase 50% *clases presenciales

***Después de estas fechas no se realizan aplazamientos.**

Devolución de Dinero:

Las devoluciones de dinero solo se realizarán cuando el CCCA deba cerrar un nivel por no cumplir la cantidad mínima de estudiantes registrados.

El valor de la devolución solo corresponderá al valor pagado por el nivel que fue cerrado. No se realiza devolución por el material de estudio.

En todas las sedes, las devoluciones se deben solicitar en la oficina de servicio al cliente y se debe presentar el recibo de pago original.

En las sedes Buga y Palmira las devoluciones se harán efectivas entre 8 y 15 días hábiles, ya que esperamos que se realice la transferencia o se genere el cheque desde la sede principal (Cali - Sede Norte).

Políticas de Pago para Estudiantes con Ausencias:

En todos los programas, si un estudiante ha perdido un nivel y desea continuar estudiando, debe tener en cuenta la siguiente información para realizar su pago:

- El estudiante que pierde un nivel por desempeño, pero ha asistido al menos a una hora de tutoría y no presenta ausencias superiores al número permitido, deberá pagar solo el 75% del nivel a repetir. En caso de no cumplir con alguna de las condiciones anteriores, deberá pagar el 100% del nivel a repetir.
- El estudiante que debe repetir el nivel recibirá de su profesor el formato Student Status Report, debidamente firmado por el coordinador de programa o sede, al finalizar el curso. El estudiante deberá presentar este formato en el área de servicio al cliente para realizar el registro del nivel a repetir.
- Si el motivo por el cual repite el nivel es por asistencia, el valor a pagar depende del número de ausencias como se define a continuación:

PROGRAMA DE ADULTOS	
Clases entre semana (de lunes a jueves)	de 5 a 9 faltas el estudiante debe pagar el 75% 10 faltas o más el estudiante debe pagar el 100%
Clases de sábados 5 horas	de 7.5 a 15 horas el estudiante debe pagar el 75% de 16 horas o más el estudiante debe pagar el 100%
Clases de 4 horas (martes y jueves o lunes y miércoles)	3 o 4 clases el estudiante debe pagar el 75% 5 o más clases el estudiante debe pagar el 100%
Programa Intensivo	3 clases o más el estudiante debe pagar el 100%
Flex English	3 o 4 clases presenciales el estudiante debe pagar el 75% 5 o más clases presenciales el estudiante debe pagar el 100%

PROGRAMA DE KIDS AND TEENS
Los estudiantes deben asistir a mínimo 12 de las 16 clases programadas de cada nivel.
Los estudiantes que pierden el nivel por ausencias deben pagar el 100% del curso a repetir.

Programa de Adultos y Cursos de Educación No Formal

- Para solicitar un certificado de estudios el estudiante o acudiente debe acercarse a la oficina de servicio al cliente, diligenciar el formulario correspondiente y realizar el pago estipulado.
- Sin excepción alguna, los certificados académicos tienen un plazo de 4 días hábiles para ser entregados. Los certificados que no se reclaman durante los tres (3) meses siguientes a la expedición serán destruidos.
- El estudiante puede descargar las notas recibidas en cada nivel a través de la opción "servicios en línea" de nuestra página web. Igualmente, al finalizar los niveles 4 de cada ciclo, podrá descargar un certificado de ciclo.
- Para obtener el certificado de estudio del programa de inglés para Adultos, el estudiante debe cursar y aprobar el último nivel del programa (Independent 4) y adicionalmente presentar el examen de proficiencia y alcanzar el puntaje definido por el Centro Cultural Colombo Americano, según el Marco Común Europeo (CEFR).
- En caso de no alcanzar el puntaje requerido, el estudiante puede continuar estudiando en los cursos avanzados en las sedes y horarios ofrecidos y podrá presentar el examen de proficiencia hasta dos veces más sin costo alguno dentro de un periodo de un (1) año.
- Para los cursos no formales (Flex English, Diplomado TEFL, Training For New Teachers) solo se certifica el número de horas cursadas.
- Para solicitar una copia adicional del certificado del programa, es necesario pagar el valor estipulado.

Programa de Kids and Teens

- Para solicitar un certificado de estudios, el estudiante o acudiente debe acercarse a la oficina de servicio al cliente, diligenciar el formulario correspondiente y realizar el pago estipulado.
- Sin excepción alguna, los certificados académicos tienen un plazo de 4 días hábiles para ser entregados. Los certificados que no se reclaman durante los tres (3) meses siguientes a la expedición serán destruidos.
- El acudiente del estudiante del programa de Kids and Teens puede descargar las notas recibidas en cada nivel a través de la opción "servicios en línea" de nuestra página web.
- Para obtener el certificado de estudio del programa de inglés para Kids (Niños), el estudiante debe cursar y aprobar el último nivel del programa (Junior 2). Para el obtener el certificado de estudio del programa de inglés para Teens (Jóvenes), el estudiante debe cursar y aprobar el último nivel del programa (Advanced 2).
- Para solicitar una copia adicional del certificado del programa, es necesario pagar el valor estipulado.

Capítulo 4

GENERALIDADES Y POLÍTICAS ACADÉMICAS

Perfiles:

Perfil del Estudiante.

a) Responde con buena actitud a las actividades propuestas por el profesor.
b) Interactúa fácilmente con sus compañeros de clase.
c) Participa en la definición de las reglas para el salón de clase, las sigue y las respeta.
d) Es respetuoso con los compañeros y el profesor.
e) Muestra tolerancia con las diferencias de opinión entre sus compañeros.
f) Valora el trabajo cooperativo como herramienta de aprendizaje.
g) Respeta la individualidad de sus compañeros y el docente.
h) Valora el trabajo asignado por fuera de clase como una oportunidad para fortalecer su aprendizaje.
i) Asiste constante y puntualmente a clases. Además, tiene una participación activa en la misma.
j) Realiza sus tareas y demás actividades asignadas dentro y fuera de clase.
k) Habla inglés en clase.
l) Usa estrategias de aprendizaje.
m) Participa de las actividades y hace uso de los espacios de estudio que ofrece la institución.
n) Genera conductas autónomas para el aprendizaje.

Perfil del Docente.

a) Escucha las peticiones de los estudiantes y les da respuesta oportunamente. Así mismo, negocia y resuelve desacuerdos, orientándose a mejorar el desempeño de los integrantes de sus grupos y la calidad de las relaciones.
b) Establece diferentes canales de comunicación para que las solicitudes sean atendidas con la mayor efectividad.
c) Es cordial en el trato de los estudiantes, padres de familia y compañeros de trabajo de todas las áreas.
d) Establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza.
e) Favorece la participación de la totalidad de sus estudiantes y promueve la integración de todos sus estudiantes.
f) Identifica objetivamente debilidades y fortalezas del desempeño académico de los estudiantes.

g) Establece herramientas apropiadas de evaluación que le permite identificar los diferentes niveles de desempeño de los estudiantes.
h) Califica a sus estudiantes honesta y objetivamente con base en las actividades realizadas y lleva record de las mismas.
i) Establece y lleva a cabo planes de acción apropiados, de acuerdo a las debilidades detectadas en los estudiantes para ayudarlos a alcanzar los objetivos del curso.
j) Informa oportunamente y de forma asertiva sobre el desempeño académico de los estudiantes a los estudiantes o padres de familia.
k) Los profesores del programa Niños y Jóvenes retroalimentan a sus estudiantes con comentarios constructivos sobre su desempeño.
l) Realiza el registro de notas correctamente y en los tiempos establecidos.

Deberes y Derechos de los Miembros del CCCA:

Derechos y deberes de los Estudiantes.

Derechos

a) Ser tratado por todos los miembros de la comunidad educativa con respeto, empatía y justicia, sin discriminación de género, sexo, raza, lengua, religión, política o filosofía, entre otros.
b) Que su integridad física y moral y su dignidad personal sean respetadas.
c) Recibir retroalimentación constructiva que aporte al desarrollo de sus capacidades y habilidades individuales.
d) Conocer el sistema de evaluación y promoción establecido.
e) Conocer los informes de su desarrollo académico de forma objetiva y periódica.
f) Gozar de un ambiente de aprendizaje agradable y seguro, donde se preserve la salud física, mental y emocional.
g) Ante situaciones disciplinarias, ser tratado de acuerdo a las normas establecidas por la institución, siguiendo el debido proceso.
h) Participar en las actividades académicas, culturales y de toda índole programadas por la institución.
i) Recibir orientación por parte del docente o personal académico de la institución en caso de identificarse dificultades en el proceso de aprendizaje.

Deberes

a) Conocer y acatar las disposiciones previstas en el manual de convivencia.
b) Informar al docente o coordinador de cualquier situación que implique la vulneración de su integridad física, moral o su dignidad y/o la de sus compañeros de clase o el buen nombre de la institución.
c) Dar un trato respetuoso y cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa.
d) Evitar muestras de afecto que puedan incomodar a otros tales como, abrazos apasionados, besos en la boca, sentarse o acostarse en las piernas de otros.
e) Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas, sociales o de comportamiento, respetando el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia.
f) Aportar elementos que contribuyan a la solución de las situaciones problemáticas.
g) Participar activamente en su proceso de formación, responsabilizándose del cumplimiento y de la buena calidad de sus actividades académicas.
h) Ponerse al día con las actividades o contenidos de la clase cuando no asista a ella.
i) Cumplir con los horarios y obligaciones académicas y disciplinarias.
j) No perturbar el normal desarrollo de las actividades del Centro Cultural Colombo Americano.
k) Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los espacios, bienes, enseres y equipos de la institución y responder por los daños y pérdidas que pudiera causar.
l) Acogerse al sistema de evaluación y promoción de niveles establecidos por el Centro Cultural Colombo Americano.
m) Responsabilizarse del uso adecuado y ético de la tecnología y la información, respetando la privacidad, confidencialidad y los derechos de autor.
n) Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar ni usar sin su consentimiento los bienes y pertenencias ajenos.
o) Cuidar la vida, evitando el consumo, la venta, distribución y el porte de alcohol, estupefacientes o elementos psicoactivos.
p) No portar armas de fuego y elementos cortopunzantes. En caso de tener estatus especial que requiera seguridad privada, debe informar al área de seguridad del Centro Cultural Colombo Americano y solicitar autorización presentando certificación de porte de arma.
q) Atender las instrucciones del docente o personal de seguridad frente a las situaciones de emergencia.
r) Permanecer dentro de las instalaciones en todo momento durante la jornada de clase.
s) Acceder y utilizar responsablemente las instalaciones, los bienes y servicios de la institución para el desarrollo de los procesos pedagógicos.

Derechos y deberes de los Docentes.

Derechos

a) Ser tratado por todos los miembros de la comunidad educativa con respeto, empatía y justicia, sin discriminación de género, sexo, raza, lengua, religión, política o filosofía, entre otros.
b) Tomar decisiones dentro del salón de clase, disciplinarias o académicas, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia de la institución.
c) Ante situaciones disciplinarias, ser tratado de acuerdo con las normas establecidas por la institución, siguiendo el debido proceso.
d) Ser capacitados constantemente para desarrollar sus capacidades y habilidades individuales.
e) Hacer uso de los espacios que la institución dispone para el desarrollo pedagógico de las clases dentro de los horarios establecidos por el CCCA.
f) Recibir retroalimentación con base en su desempeño que aporte a la mejora de su práctica docente.
g) Tener acceso a la tecnología, información y materiales necesarios para el desarrollo de las clases.
h) Gozar de un ambiente educativo agradable y seguro, donde se preserve la salud física, mental y emocional.

Deberes

A) Llevar a cabo su ejercicio profesional siempre de acuerdo con los principios éticos y científicos inherentes a la práctica docente.
B) Respetar las ideas y opiniones de sus estudiantes, compañeros y la comunidad educativa.
C) Optimizar el tiempo de las actividades educativas que tiene a su cargo.
D) No utilizar su cargo o el nombre de la institución para obtener provecho o beneficios personales con sus estudiantes, padres de familia u otros miembros de la comunidad educativa.
E) No hacer un uso inadecuado de la dotación institucional (camibuso, carnet de identificación del CCCA, textos).
F) Participar y fomentar la participación entre sus estudiantes en las actividades propuestas por la institución.
G) Procurar elevar y mantener en alto el estatus de la práctica docente dentro del aula y en la comunidad educativa.
H) Mantener una relación profesional y de respeto mutuo con sus alumnos, padres de familia y miembros de la comunidad educativa, evitando actitudes y acciones que sugieran seducción o acoso personal.
I) Informar oportunamente a estudiantes o padres de familia sobre el número de ausencias a clase y las políticas de asistencia.

J) Abstenerse de iniciar, propiciar o mantener relaciones sentimentales o sexuales con los alumnos del CCCA.
K) Tener contacto con los alumnos sobre temas estrictamente académicos relacionados con el proceso educativo, a través de los medios de comunicación establecidos y autorizados por el CCCA.
L) Abstenerse de dar información sobre sus alumnos, padres de familia, o colaboradores del CCCA que no sea de su competencia o que tenga carácter de confidencial, así como evitar hacer comentarios que desacrediten a los estudiantes o sus familias, como etiquetarlos, humillarlos, burlarse de ellos, etc.
M) Atender de manera diligente inquietudes, dudas y preguntas de sus estudiantes y padres de familia.
N) Reportar oportunamente, a quien corresponda, las diferentes situaciones académicas, cognitivas o de comportamiento, que afecten el buen desarrollo del proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
O) Informar oportunamente situaciones de riesgo que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.
P) Proporcionar información clara, honesta y oportuna a sus estudiantes o padres de familia, sobre su desempeño académico.
Q) Cumplir las indicaciones en el instructivo “Cómo dictar una clase”.
R) respetar y cumplir las normas estipuladas en el código de ética y todas las políticas institucionales.

Derechos y Deberes de los padres de familia del Programa de Kids and Teens.

Derechos

a) Recibir de los docentes y del personal administrativo del CCCA un trato respetuoso y oportuno, así mismo recibir respuestas a sus inquietudes en los tiempos estipulados por la institución.
b) Recibir de manera oportuna informes sobre el rendimiento académico de sus hijos.
c) Ser informado si su hijo(a) está siendo tratado por el área de Bienestar Estudiantil o recibiendo tutorías, el motivo y el plan de acción que se esté realizando.
d) Conocer el sistema de evaluación institucional y el manual de convivencia.
e) Ser informados oportunamente de algún desplazamiento o actividad realizada fuera de la institución. También de novedades del curso que puedan afectar el desarrollo de las clases.
f) Ser informados oportunamente de cualquier situación que se presente con sus hijos(as).
g) Conocer la política de privacidad y protección de datos que se encuentra en nuestra página web.
h) Participar de las actividades culturales realizadas por el CCCA.

Deberes

a) Tratar a todos los miembros del Centro Cultural Colombo Americano con respeto, empatía y justicia, sin discriminación de género, sexo, raza, lengua, religión, política o filosofía, entre otros.
b) Leer el Manual de Convivencia.
c) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución, tales como entrega de informes académicos, citaciones realizadas por los diferentes estamentos de la institución y ceremonias de clausura. En caso de no asistir a la entrega de reportes o ceremonia de clausura de su hijo, reclame el reporte de notas o el certificado en la oficina de Coordinación de Kids and Teens (horario de oficina).
d) Participar en los talleres de padres programados por el área de Bienestar Estudiantil y otras actividades extracurriculares de la institución.
e) Dar a sus hijos los útiles necesarios (libro, lápiz, colores, etc.) para el cumplimiento de sus deberes académicos.
f) Colaborar solidariamente desde el hogar con la formación de sus hijos: puntualidad, cumplimiento de deberes académicos, apoyo en procesos de tutorías, sentido de pertenencia, respeto por los valores institucionales, campañas y programas.
g) Motivar constantemente el proceso académico de sus hijos(as) y fomentar actitudes éticas, humanísticas y de liderazgo, manteniendo una comunicación permanente y proactiva con ellos(as) y con la Institución.
h) Dejar y recoger dentro de las instalaciones del CCCA a sus hijos en los horarios establecidos para inicio y finalización de la jornada académica.
i) Por seguridad de los menores, ningún acudiente o padre de familia debe quedarse durante las clases en las instalaciones del CCCA.
j) No dejar a menores de edad (que no sean estudiantes) en las instalaciones del CCCA sin la supervisión de su acudiente.
k) Solicitar en coordinación académica la autorización escrita para recoger a sus hijos(as) antes de finalizar la jornada de clase y/o solicitar la reposición de clase. Estos formatos deben ser presentados al docente para que permita la salida del estudiante o el ingreso a la clase, respectivamente. Finalmente, el formato de permiso de salida debe ser entregado en la portería al salir de la institución.
l) Mantener actualizados los datos personales en Servicio al Cliente para facilitar el contacto en casos de emergencia.
m) Si el estudiante utiliza algún servicio de transporte y debe salir antes de la hora estipulada, el padre de familia debe informar al transportador.
n) Recomendar a sus hijos cuidar sus equipos y pertenencias. El Centro Cultural Colombo Americano no se hará responsable por la pérdida de estos.

Política para recoger los estudiantes del Programa Kids & Teens.

Los padres de familia deben cumplir con las siguientes normas para recoger a sus hijos:

Los estudiantes que se encuentran cursando los niveles Transition 1 a Kids 8 deben ser recogidos por sus padres o acudientes directamente en el salón de clases a la hora en que finaliza la jornada y deben firmar el formato de "Recogida de Estudiantes" suministrado por el profesor.

Los padres de familia deben ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos. Los horarios de finalización de clases son los siguientes:

Sede	Norte	Viernes: 7:00 p.m. Sábado en la mañana: 12:00 a.m Sábado en la tarde: 6:00 p.m.
	Sur	Viernes: 7:00 p.m. Sábado en la mañana: 12:00 p.m
	Buga	Martes a viernes 6:00pm Sábados en la tarde: 5:00pm
	Palmira	Viernes: 6:00 pm Sábados: 12:00 m Lunes y miércoles: 6:00 pm

Entendiendo los problemas de movilidad de la ciudad, estamos otorgando un período de gracia de 10 minutos. Pasado este tiempo, los niños serán trasladados a un salón de clase donde esperarán a ser recogidos. El guarda de seguridad de la entrada le informará la ubicación de dicho salón.

El padre de familia o acudiente debe dirigirse al salón para recoger a su hijo y debe diligenciar y firmar el formato de "Estudiantes recogidos tarde". Si durante el transcurso del semestre, un estudiante acumula tres recogidas tarde con más de 30 minutos de retraso de la hora establecida, se le entregará al padre de familia o acudiente para su conocimiento y firma un comunicado en donde manifestamos la no aceptación del registro del estudiante para el siguiente nivel. Este tipo de faltas recurrentes serán reportadas ante la Secretaría de Educación Municipal, soportando nuestra decisión de prescindir del registro del estudiante para futuros niveles.

Por motivos de seguridad, en ninguna circunstancia un menor podrá ser dejado por sus padres o acudientes en la institución con una anticipación mayor a los 15 minutos del inicio de la clase y mucho menos ser dejado sólo y desatendido sin la compañía y supervisión del padre o acudiente. La única excepción es que el menor esté asistiendo a los clubes de conversación que se ofrecen antes del inicio de las clases o que haya sido citado por su profesor para tutorías.

Comité de Bienestar Estudiantil:

Este comité es el encargado de apoyar la promoción y seguimiento a la convivencia de la comunidad educativa, la prevención y mitigación de los conflictos institucionales que se presentan con los estudiantes o docentes. También apoya el desarrollo y aplicación de este manual. Tomará sus decisiones según lo determina la ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y el decreto 1965 de septiembre del 2013.

El comité de Bienestar Estudiantil está integrado por:

Director Académico.
Subdirector académico.
Coordinador de Bienestar Estudiantil.
Coordinadores de los programas.
Analista de Seguridad Industrial.

Funciones del comité de Bienestar Estudiantil:

- Identificar, documentar, analizar y resolver conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y entre estudiantes.
- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos ciudadanos, la prevención y mitigación de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Convocar un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la misma.
- Promover las relaciones positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Activar la ruta de atención integral para la convivencia frente a situaciones de conflicto, de acoso, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Marco Legal Para La Tipificación De Las Faltas:

Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 define las siguientes palabras:

Conflictos.
Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente.
Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

a. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
b. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
c. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
e. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso (bullying)
De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, adolescente y cualquier miembro de la comunidad educativa por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso (ciberbullying)
De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuo (ley 1620 del 15 de marzo del 2013).

Violencia sexual
De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual "todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente y cualquier miembro que pertenezca al CCCA, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor."

Vulneración de los derechos humanos:
Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos humanos.

Restablecimiento de los derechos humanos:
Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

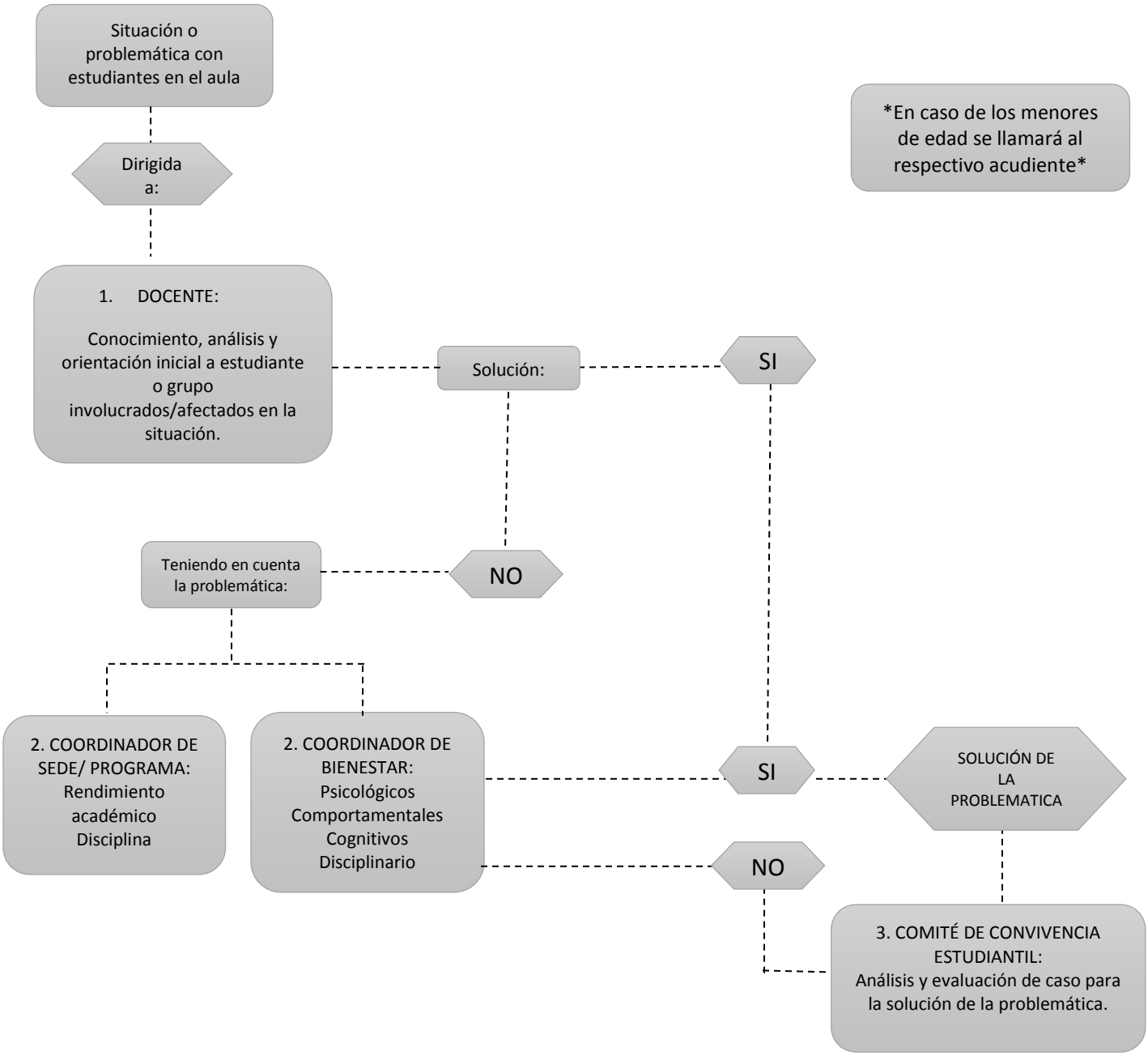
Tipificación De Las Situaciones:

Todos aquellos comportamientos que van en contra de los principios formativos estipulados en este Manual de Convivencia que afectan a alguno o varios miembros de la comunidad educativa o personas externas a la institución se encuentran tipificados de la siguiente manera:

Atención Integral Para Faltas Leves Y Moderadas:

- Se identifica o detecta la situación y se informa al área académica (coordinador de sede, de programa o coordinadora de bienestar estudiantil).
- Se evalúa la situación, se tipifica y documenta por parte de la coordinadora de bienestar estudiantil (dependiendo del tipo de falta).
- De acuerdo a la evaluación de la situación, se determinan las estrategias a implementar o acciones correctivas de acuerdo a lo estipulado en el presente manual.

Ruta de Atención para faltas tipo I (leves) o II (moderadas)



Teniendo en cuenta lo anterior, cabe mencionar que la ruta de atención integral tiene como otras responsabilidades las siguientes:

- Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que puedan influir en la vida de los estudiantes.

- Documentar y registrar en el sistema SOFI los casos de acoso, violencia escolar o vulneración de los derechos humanos.
- Participar en el proceso de acompañamiento, así como de evaluación de los resultados de esa orientación.
- Apoyar el comité de bienestar estudiantil en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia y la promoción de los derechos humanos.
- Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia.
- Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de instancias definidas en el PEI de la institución.

SITUACIONES TIPO I Ó FALTAS LEVES:

Son situaciones generadas por conflictos personales o conflictos inadecuadamente manejados que afectan negativamente la convivencia escolar, pero no daña el cuerpo ni a salud física o mental de los involucrados:

4.5.2.1.1 Uso constante del celular en el salón de clase sin autorización del docente.
4.5.2.1.2 Llegar tarde reiteradamente sin justificación, ausentarse constantemente de clase o inasistencia reiterada.
4.5.2.1.3 No traer los materiales a clase (libros, cuadernos, actividades, etc.)
4.5.2.1.4 Hablar constantemente en español en la clase.
4.5.2.1.5 Impedir el normal desarrollo de la clase o de cualquier actividad cultural profiriendo palabras, emitiendo sonidos, silbidos, risas extravagantes, lanzando objetos por las ventanas o dentro del salón, etc.
4.5.2.1.6 No participar en las actividades de clase o reusarse a seguir las instrucciones del docente o personal del CCCA.
4.5.2.1.7 No entregar dentro del plazo fijado por el docente los trabajos o actividades que correspondan a las exigencias del curso.
4.5.2.1.8 Utilizar un lenguaje inapropiado dentro del salón de clase o dentro de las instalaciones de la institución.
4.5.2.1.9 Entrar a la sala de profesores, oficinas y áreas restringidas sin previa autorización.
4.5.2.1.10 Realizar excesivas demostraciones de afecto con compañeros de igual o diferente sexo como besos en la boca, abrazos apasionados, sentarse o acostarse en las piernas de otros estudiantes dentro del CCCA.
4.5.2.1.11 Desplazarse corriendo por las gradas y demás espacios del CCCA.

CONSECUENCIAS DE FALTAS TIPO I

4.5.2.2.1 Llamado de atención verbal por parte del docente al estudiante o se informa al acudiente (solo del programa de Kids and Teens).
4.5.2.2.2 En el rubric, en la sección de habilidades de estudio (study skills), las notas del estudiante reflejarán la falta.
4.5.2.2.3 Se invita al estudiante a reflexionar sobre su comportamiento o falta.
4.5.2.2.4 La reincidencia conllevará a un cambio en la tipificación de la falta a moderada o grave según el grado de perturbación de la conducta.

SITUACIONES TIPO II Ó FALTAS MODERADAS:

Se incluyen aquí todas las situaciones que impliquen cualquier clase de agresión (escolar, física, verbal, gestual o relacional), acoso escolar (denominado "Bullying") y ciberacoso escolar por medios electrónicos (conocido como "Cyberbullying"), que no revistan las características de la comisión de un delito y cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetitiva o sistemática.
b. Que causen daños al cuerpo o mente, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
c. Que causen daños a la infraestructura de la institución.

4.5.2.3.1 Acoso de un estudiante al otro o de un estudiante al profesor de forma física o virtual.
4.5.2.3.2 Fumar cualquier tipo de cigarrillo (incluyendo cigarrillos electrónicos) dentro de las instalaciones.
4.5.2.3.3 Agredir verbalmente a un compañero, profesor o personal CCCA.
4.5.2.3.4 Hacer fraude en exámenes que administre el CCCA.
4.5.2.3.5 Proferir vocablos que conlleven calumnias, amenazas e injurias, que puedan afectar la personalidad de compañeros, docentes y en general cualquier persona que pertenezca al CCCA.
4.5.2.3.5 Exponerse o exponer a sus compañeros a situaciones de riesgo (subirse a las barandas, sentarse en los bordes de las ventanas, empujar a alguien, entre otros.)
4.5.4.1.6 Dañar o dar uso inadecuado a las señales preventivas, informativas y equipos de emergencia del CCCA.
4.5.4.1.7 Manipular o dañar los ventiladores, televisores y equipos de sonido que se encuentra dentro de las instalaciones del CCCA.
4.5.4.1.8 Fomentar riñas con los compañeros, profesores o cualquier persona dentro de las instalaciones o fuera de ellas.
4.5.4.1.9 Ocasionar daños a la infraestructura del CCCA (hacer grafitis, pegar dibujos o calcomanías, rayar o perforar paredes, baños, pupitres, mesas y en general, cualquier otra propiedad de la institución).

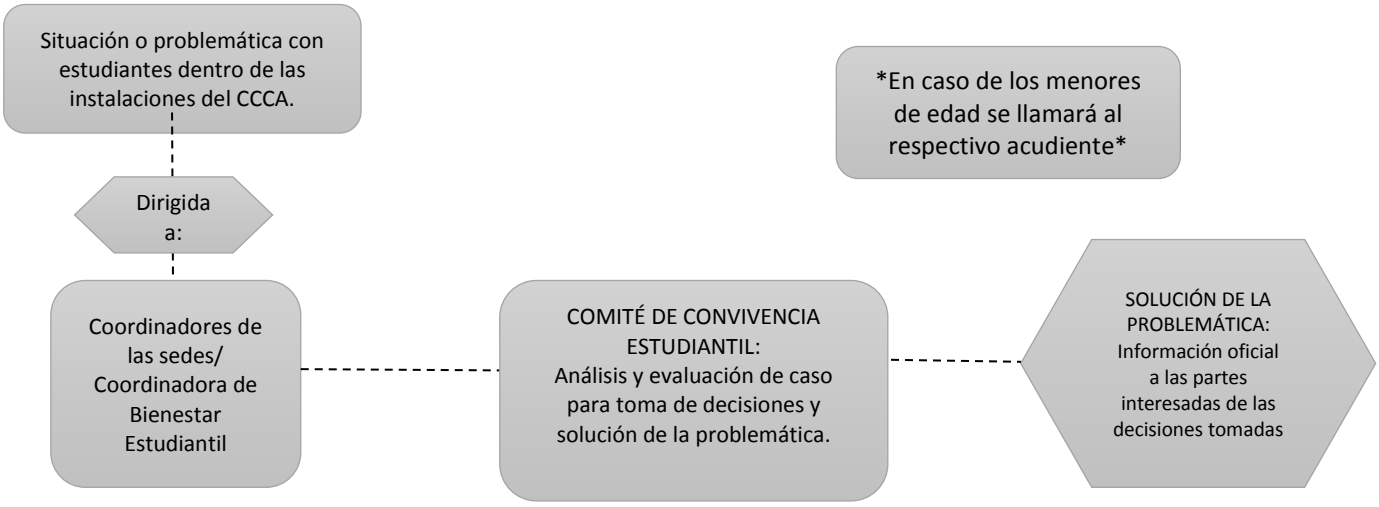
4.5.4.1.10 Salir del plantel sin autorización del acudiente o coordinador durante el horario de clase (solo para Kids and Teens).
4.5.4.1.11 Discriminar a cualquier miembro de la comunidad del CCCA a través de comentarios o demostraciones gráficas.
4.5.4.1.12 Desafiar o desobedecer a docentes, personal de seguridad o administrativo del CCCA.
4.5.4.1.13 Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer un acto que constituya una falta grave.
4.5.4.1.14 Realizar fraude, plagio de documentos de la institución o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona, al igual que la violación de los derechos de autor.
4.5.4.1.15 Grabar o filmar a otros sin previa autorización.
4.5.4.1.16 Hacer un mal uso de las políticas de privacidad y protección de datos.
4.5.4.1.17 Amenazar o intimidar a cualquier miembro del CCCA o someterlo a cualquier acción de "matoneo" o "Bullying".

CONSECUENCIAS DE FALTAS TIPO II

4.5.4.2.1 Reunión entre el estudiante, el coordinador encargado, el docente o acudiente con el fin de identificar las causas del comportamiento, orientar y establecer compromisos con el estudiante.
4.5.4.2.2 Llamado de atención formal escrito, adjuntando el compromiso establecido por parte del estudiante.
4.5.4.2.3 Reporte y seguimiento desde el área de bienestar estudiantil.
4.5.4.2.4 Reunión del comité de Convivencia Estudiantil (de ser necesario) para analizar el caso y tomar la determinación disciplinaria. La información quedará consignada en acta.
4.5.4.2.5 El estudiante o acudiente debe pagar el valor correspondiente por los daños ocasionados a la infraestructura.
4.5.4.2.6 Dependiendo de la complejidad de la falta, la institución podrá condicionar el registro del estudiante para el siguiente nivel.

Ruta de atención para tipo III o faltas graves

Ruta de atención integral para la atención de situaciones de conflicto, de agresión, acoso, ciber-acoso, violencia sexual y vulneración de los derechos humanos, generados por miembros de la comunidad educativa o personas externas.



SITUACIONES TIPO III Ó FALTAS GRAVES:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

4.6.1.1 Consumir, poseer o distribuir dentro del CCCA bebidas alcohólicas, cigarrillos, narcóticos, drogas alucinógenas o cualquier sustancia que perjudique la salud o la integridad propia, la de otros y el buen nombre del CCCA.
4.6.1.2 Ingresar armas cortopunzantes o armas blancas a las instalaciones del CCCA.
4.6.1.3 Toda acción o comportamiento que pueda configurar abuso sexual ya bien sea de palabra o de hecho.
4.6.1.4 Agredir físicamente a un compañero, profesor o miembro del CCCA dentro o fuera de las instalaciones.
4.6.1.5 Atentar o vulnerar la intimidad de las personas o las áreas restringidas de las instalaciones.
4.6.1.6 Cyberbullying o ciber acoso contra un estudiante o miembro del CCCA.
4.6.1.7 Promover o participar en desórdenes, saboteo o vandalismo.

4.6.1.8 Robo de elementos o pertenencias dentro del salón de clase o en las instalaciones del CCCA.

4.6.1.9 Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de alucinógenos.

4.6.1.10 Cometer algún delito u otras conductas tipificadas como delito en el Código Penal (cuando haya sospecha acerca de estas faltas, se solicitará ayuda a las autoridades competentes para que procedan de acuerdo con la ley).

CONSECUENCIAS DE FALTAS TIPO III

Aquellos estudiantes que cometan una falta grave se les cancelará el registro académico de inmediato, sin derecho a reembolso de ningún valor. Este tipo de decisión se tomará en el Comité de Bienestar Estudiantil en conjunto con la Dirección Académica.

Las sanciones a las que hace referencia el presente capítulo no tienen la característica de ser graduales; es decir, si la falta es de aquellas catalogadas como faltas graves, se puede imponer la sanción contemplada en el presente numeral sin necesidad de imponer una sanción menor.

Políticas De Desempeño Académico Para El Programa De Adultos:

CALIFICACIÓN CONCEPTUAL	EQUIVALENTE NÚMERICO
EXCEEDS EXPECTATIONS (EE)	90% - 100%
MEETS EXPECTATIONS (ME)	70% - 89%
INSUFFICIENT	69% O MENOS

PROMOCIÓN DEL ALUMNO Y POLÍTICAS DE ASISTENCIA

- Para que un estudiante pueda ser promovido al siguiente nivel, debe obtener un promedio de ME (Meets Expectations). Sin embargo, si el estudiante obtiene INSUFFICIENT en Listening y/o Speaking aunque el promedio general sea ME, no podrá ser promovido al siguiente nivel.
- Los estudiantes del programa Flex English deben cumplir con el 80% de las actividades virtuales.
- A los estudiantes que frecuentemente llegan a clase tarde o salen temprano (a partir de 15 minutos), se les acumularán estas tardanzas y se sumarán a las faltas de asistencia, lo que podría significar perder el nivel por faltas. El profesor debe informar a los estudiantes esta política. Antes de finalizar el curso, el profesor debe advertir a los estudiantes que están en riesgo de perder el nivel por desempeño o ausencias.
- Cuando un estudiante deba repetir, el profesor debe diligenciar el formato "Student Status Report Form" y entregarlo al coordinador de sede o programa para su aprobación. Cuando el formato haya sido firmado por la persona encargada, se entregará al profesor para que lo haga llegar al estudiante repitente.
- El formato Student Status Report Form es válido únicamente para el periodo académico inmediatamente siguiente a la fecha de recibirlo.
- El estudiante que haya cumplido con los requerimientos de asistencia a clase pero que no haya cumplido con los objetivos del nivel debe pagar el 75% del curso a repetir si ha asistido a las tutorías ofrecidas por el docente. De no asistir a las tutorías, el estudiante debe pagar el 100% del curso a repetir. (Ver sección 3.6 para más detalles.)
- El estudiante que insiste en repetir un nivel, aunque no sea necesario, debe pagar el 100% del curso a repetir. Solamente se autoriza repetir un nivel.
- Los rubrics de cada curso que no sean reclamados por el estudiante se conservarán durante 3 meses. El estudiante que desee conocer las notas consignadas en dicho

rubric, una vez pasados los 3 meses, debe solicitar un certificado de estudios o consultar sus notas en línea a través de nuestra página web.

- Para que un estudiante sea promovido al siguiente nivel, debe cumplir con los requerimientos de asistencia a clase. En caso de que un estudiante tenga un número de faltas de asistencia a clase igual o mayor al siguiente criterio, debe repetir el nivel:

  Clases entre semana (lunes a jueves): El número máximo permitido de ausencias son 4 días de clase (8 horas). Si un estudiante tiene 5 días (10 horas) de ausencias y tiene un promedio general de MEETS EXPECTATIONS (ME) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y poder continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no hace las actividades asignadas por el profesor deberá repetir el nivel. Estudiantes con 6 o más faltas no podrán seguir al próximo nivel, aunque su promedio general sea de MEETS EXPECTATIONS (ME).

  Clases de 5 horas (sábados): El número máximo permitido de ausencias es 7.5 horas de clase. Si un estudiante tiene entre 7.5 y 10 horas de ausencias y tiene un promedio general de MEETS EXPECTATIONS (ME) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y poder continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no hace las actividades asignadas por el profesor, deberá repetir el nivel. Estudiantes con más de 10 horas de ausencias no podrán seguir al próximo nivel, aunque su promedio general sea MEETS EXPECTATIONS (ME).

  Clases de 4 horas (martes y jueves o lunes y miércoles): El número máximo permitido de ausencias son 2 días de clase (4 horas). Si un estudiante tiene 3 faltas de asistencia (6 horas) y tiene un promedio general de MEETS EXPECTATIONS (ME) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y poder continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no hace las actividades asignadas por el profesor, deberá repetir el nivel. Estudiantes con 4 o más faltas (8 horas o más) no podrán seguir al próximo nivel, aunque su promedio general sea MEETS EXPECTATIONS (ME).

  Programa Intensivo: El número máximo permitido de ausencias es 6 horas de clase. Si un estudiante tiene entre 6 y 8 horas de ausencia y tiene un promedio general de MEETS EXPECTATIONS (ME) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y

poder continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no hace las actividades asignadas por el profesor, deberá repetir el nivel. Estudiantes con más de 8 horas de ausencia no podrán seguir al próximo nivel, aunque su promedio general sea MEETS EXPECTATIONS (ME).

Programa Flex English Norte (clases en semana): El número máximo permitido de ausencias son 2 clases presenciales por nivel (4 horas). Si un estudiante tiene 3 clases de faltas de asistencia (6 horas) y tiene un promedio general de MEETS EXPECTATIONS (ME) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y poder continuar con el próximo nivel. Si el estudiante incumple las actividades asignadas por el profesor, deberá repetir el nivel. Estudiantes con faltas superiores a 3 clases (6 horas) no podrán seguir al próximo nivel, aunque su promedio general sea MEETS EXPECTATIONS (ME).

Programa Flex English Palmira y Buga (clases sábados): El número máximo permitido de ausencias son 4 horas presenciales por nivel. Si un estudiante alcanza hasta 6 horas de ausencia y tiene un promedio general de MEETS EXPECTATIONS (ME) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y poder continuar con el próximo nivel. Si el estudiante incumple las actividades asignadas por el profesor, deberá repetir el nivel. Estudiantes con ausencias superiores a 6 horas de clase no podrán seguir al próximo nivel, aunque su promedio general sea MEETS EXPECTATIONS (ME).

Políticas De Desempeño Académico Para El Programa Kids And Teens:

CALIFICACIÓN CONCEPTUAL	EQUIVALENTE NÚMERICO
EXCELLENT	94%-100%
VERY GOOD	86%-93%
GOOD	78%-85%
ACCEPTABLE	70%-77%
NEEDS TO IMPROVE	69% AND BELOW

PROMOCIÓN DEL ALUMNO

Para poder pasar al siguiente nivel, los estudiantes deben de tener el promedio general en ACEPTABLE.

- Si un estudiante obtiene NECESITA MEJORAR (NEEDS TO IMPROVE) en Escucha o Habla, debe repetir automáticamente el curso, aunque el promedio general sea ACEPTABLE o más. Sin embargo, un estudiante que obtiene NECESITA MEJORAR en Lectura o Escritura puede pasar si el promedio general sigue siendo ACEPTABLE o superior.
- Cada nivel los estudiantes reciben un reporte intermedio de desempeño y un reporte final. Las notas intermedias equivalen al 20% de la nota definitiva y las segundas notas corresponden al 80%.
- El estudiante debe cumplir con una asistencia de mínimo 12 clases (36 horas) de las 16 que dura el nivel.
- Los estudiantes que pertenecen al horario de dos días a la semana (Palmira), deben cumplir con una asistencia de mínimo 18 clases (36 horas) de las 24 que dura el nivel.
- El docente debe informar a los estudiantes y acudientes de la política de asistencia a clase.
- Antes de finalizar el curso, el profesor debe advertir a los estudiantes que están en riesgo de perder el nivel por desempeño o ausencias.
- El estudiante que haya cumplido con los requerimientos de asistencia a clase pero que no haya cumplido con los objetivos del nivel debe pagar el 75% del curso a repetir, si ha asistido a las tutorías ofrecidas por el docente. De no asistir a las tutorías, el estudiante debe pagar el 100% del curso a repetir. (Ver sección 3.6 para más información.)

- El acudiente del estudiante del programa Kids and Teens que insista en que el menor repita un nivel, aunque no sea necesario, debe pagar el 100% del curso. Solamente se autoriza repetir un nivel.
- Cuando un estudiante deba repetir, el profesor debe diligenciar el formato "Student Status Report Form" y entregarlo al coordinador de sede o programa para su aprobación. Cuando el formato haya sido firmado por la persona encargada, se entregará al profesor para que lo haga llegar al estudiante repitente.
- El formato Student Status Report Form es válido únicamente para el periodo académico inmediatamente siguiente a la fecha de recibirlo.
- Los rubrics de los estudiantes que no sean reclamados durante las reuniones de padres de familia se conservarán por un periodo de seis meses.

Cierre, División Y Unión De Grupos:

Los coordinadores de programa o sede tienen la autoridad de unir o dividir cursos de acuerdo con las políticas institucionales de números máximos y mínimos de estudiantes por grupo.

Cupos mínimos y máximos de estudiantes por sede:			
SEDE	PROGRAMA	MÍNIMO DE ESTUDIANTES	MÁXIMO DE ESTUDIANTES
NORTE	ADULTOS	9	20
	KIDS AND TEENS	9	20
SUR	ADULTOS	9	18
	KIDS AND TEENS	9	20
PALMIRA	ADULTOS	9	20
	KIDS AND TEENS	9	20
BUGA	ADULTOS	9	20
	KIDS AND TEENS	9	20
NORTE PALMIRA BUGA	FLEX ENGLISH	9	17

Para tener en cuenta:

- El cupo máximo de estudiantes de cada sede podría ser inferior al anteriormente estipulado de acuerdo con la capacidad del salón asignado.
- Cuando un curso se cierra, el estudiante podrá aplazarlo hasta el siguiente periodo académico o registrarse como asistente a clases en un nivel inferior que tenga cupo disponible, previa autorización de la coordinación académica y

siempre y cuando se haya realizado el pago del curso que se va a tomar. Recuerde siempre informar en servicio al cliente la opción que elija.

- Si el número de estudiantes registrados supera el máximo dentro del periodo de registro académico, el grupo será dividido, a menos que haya un consentimiento por parte de los estudiantes en mantener el grupo con un número superior al máximo estipulado.
- Los grupos divididos podrán ser unidos nuevamente en el nivel siguiente, si al terminar el periodo el número total de estudiantes de los grupos no supera el máximo permitido.
- Tomamos decisiones sobre la división, cierre y unión de cursos con base en el número de estudiantes registrados.

Capítulo 5

OTROS SERVICIOS

Servicios Culturales:

El Centro Cultural Colombo Americano tiene dentro de su misión poner a disposición de toda la comunidad espacios para el intercambio cultural entre Colombia y Estados Unidos, con el fin de fortalecer los procesos de aprendizaje y afianzamiento del idioma inglés. Los espacios de la Fundación dentro de los que se encuentra el Auditorio Earle Sherman, la Galería de Arte Humberto Hernández, las bibliotecas, Resource Center y Sala de Lectura, en conjunto con las alianzas estratégicas con otras instituciones, permiten que nuestros estudiantes y comunidad en general tengan acceso libre a experiencias únicas, presentadas por artistas y especialistas en distintos campos culturales, provenientes de Colombia y los Estados Unidos.

Gracias al fuerte trabajo interinstitucional que se realiza desde la Dirección Cultural y a la participación del Centro Cultural Colombo Americano como miembro de la Red de Centros Colombo Americanos y de la Red de Centros Culturales de Cali, el alcance de nuestra oferta cultural se extiende hacia diferentes universidades, centros culturales e instituciones comunitarias de las ciudades de Cali, Buga y Palmira, teniendo un impacto importante en la sociedad.

Desde el año 2015 todos los estudiantes del Centro Cultural Colombo Americano pueden disfrutar de la biblioteca virtual, la cual complementa de forma amena el proceso de aprendizaje del idioma inglés con acceso a cientos de libros y audiolibros. El acceso a esta biblioteca virtual es seguro, fácil y se puede hacer desde cualquier computador, tablet o smartphone. Para tener acceso a todo el contenido ofrecido, los estudiantes deben solicitar su registro en alguno de los siguientes lugares:

Sede Norte: Biblioteca Abraham Lincoln
Sede Sur: Resource Center
Sede Palmira: Servicio al Cliente
Sede Buga: Biblioteca Omaira Patiño

Bibliotecas, Resource Center y Sala de lectura:

Horarios de atención en las bibliotecas, Resource center y sala de lectura:

Biblioteca Abraham Lincoln (Sede Norte)
Lunes a viernes 9:00 AM a 7:00 PM, jornada continua.
Sábados de 8:00 AM a 1:00PM y de 2:00PM a 6:00PM

Biblioteca Omaira Patiño (Sede Buga)
Lunes a viernes 8:00 AM a 10:00 AM y de 3:00 PM a 6:30 PM.
Sábados 9:00 AM - 11:00 AM.

Sala de lectura (Sede Palmira)
Lunes a jueves 9:30 AM a 12:30 PM y de 2:00 PM a 7:00 PM.
Sábados de 8:00 AM a 12:30 PM.

Resource Center (Sede Sur)
Lunes a viernes 8: 00 AM a 12:00 M y de 3:00 PM a 7:00 PM.
Sábado 8:00 AM a 12:00 M y de 1:00 PM a 5:00 PM

- Toda la información sobre la permanente oferta cultural ofrecida por el Centro Cultural Colombo Americano puede consultarse en nuestra página web www.colomboamericano.edu.co, o en través de nuestras redes sociales, Facebook, Instagram, Twitter y YouTube.

Regulaciones Para El Acceso Y Uso De Los Espacios Bibliotecarios:

A) Tener un comportamiento respetuoso y tolerante hacia los demás.
B) Respetar los espacios de estudio y lectura de los otros usuarios. Mantener un volumen de conversación moderado.
C) Cuidar del material bibliográfico: no rayar los libros, no doblar sus páginas, no esconderlo para evitar que otro usuario lo pida en préstamo.
D) No sacar los libros sin previo aviso y autorización del personal de la biblioteca.
E) No cometer hurtos de material bibliográfico u otro activo.
F) Devolver los libros prestados en los tiempos establecidos en el momento del préstamo.
G) No consumir alimentos ni bebidas dentro de estos espacios.
H) Hacer un uso responsable de los equipos: computadores, tablets y demás implementos tecnológicos puestos a disposición de los usuarios.
I) Usar audífonos si se va a escuchar música o cualquier otro tipo de audio.

J) No usar los computadores y tablets para ingresar a páginas web de contenido censurado como páginas para adultos, de apuestas o de contenidos no aptos para menores de edad.
K) Hacer caso de las indicaciones que el personal de la biblioteca brinda para una sana convivencia dentro de los espacios.
L) No atentar contra los activos fijos de los espacios bibliotecarios: mesas, sillas, estantes, revistero, entre otros.

En caso de:

a) Consumo de alimentos dentro de los espacios bibliotecarios
b) Exceso de ruido
c) Uso no debido de los activos fijos
d) Demora de 2 días en la entrega de libros cuando el plazo ha vencido

el personal bibliotecario actuará mediante retroalimentaciones y diálogos con los estudiantes en los que se les recordará el comportamiento apropiado en los espacios. Si alguno de los comportamientos anteriores se torna reiterativo, se restringirá el uso de estos espacios y recursos.

Situaciones que generan restricción en el uso de los espacios bibliotecarios:

a) Hurto de material bibliográfico u otros activos.
b) Daño del material bibliográfico y los demás activos: arrancar hojas, rayarlas, similares.
c) Comportamiento irrespetuoso y poco tolerante con los otros estudiantes o personal bibliotecario por motivos de raza, sexo, creencia religiosa u otros.
d) Ingreso a páginas web de contenido censurado como páginas para adultos, de apuestas o de contenidos no aptos para menores de edad.
e) Actos obscenos.
f) Pérdida accidental del libro.
g) Daños deliberados a la infraestructura de los espacios bibliotecarios.
h) Agresiones verbales o físicas contra usuarios o el personal de biblioteca.

Ante el hurto de material bibliográfico, audiovisual o de activos fijos de estos espacios, se prohibirá el ingreso a las bibliotecas, centro de recursos y sala de lectura. El estudiante que por accidente pierda un libro deberá hacer su reposición.

En caso de actos obscenos en los espacios bibliotecarios o el ingreso a páginas web no permitidas, se informará al personal de seguridad o coordinadores de sede y se prohibirá el ingreso de dicha persona a estos espacios.

Regulaciones Para Los Visitantes Al Auditorio Earle Sherman:

Las siguientes regulaciones se establecen para la seguridad y el bienestar de todos los visitantes al Auditorio Earle Sherman y del personal del Centro Cultural Colombo Americano y sus instalaciones:

A) Está prohibido el ingreso al Auditorio de los siguientes artículos: armas; sustancias inflamables, explosivas, tóxicas, olorosas o radiactivas, dispositivos pirotécnicos, alcohol o sustancias narcóticas.
B) Está prohibido el ingreso al Auditorio de mascotas, animales domésticos y no domésticos con excepción de perros guía para personas con discapacidad visual.
C) No está permitido el ingreso de personas bajo la influencia del alcohol u otras sustancias narcóticas.
D) Está estrictamente prohibido fumar o llevar un cigarrillo, cigarro o pipa encendida (incluido el uso de cigarrillos electrónicos o cualquier otro tipo de cigarrillos artificiales o productos para fumar).
E) Abstenerse de interrumpir el desarrollo de los eventos con conversaciones ruidosas, silbidos u otra conducta inapropiada y perjudicial.
F) Abstenerse de dañar las instalaciones, mobiliario o equipos del auditorio de cualquier manera, incluida la escritura, pintura con aerosol, etc.
G) No está permitido el ingreso de niños sin un adulto responsable.
H) Está estrictamente prohibido cualquier negocio no autorizado, caridad u otra forma de actividad comercial dentro del Auditorio.
I) Antes de dejar el auditorio, recuerde llevarse todas sus pertenencias personales y mantener limpio el espacio.

En caso de no cumplir con estas regulaciones, el personal del Centro Cultural Colombo Americano actuará mediante retroalimentaciones y diálogos con los estudiantes, en los que se les recordará el comportamiento apropiado en este espacio. Si el comportamiento se torna reiterativo, se le solicitará al estudiante abandonar el espacio.

Acerca del registro fotográfico y de video en el Auditorio Earle Sherman:

a) A menos que se indique lo contrario, está permitido el uso de cámaras fotográficas y teléfonos celulares, así como cámaras de video. Se recomienda no usar flash para estos registros. La grabación de video está prohibida en el caso de la proyección de películas.
b) El uso de las fotografías, video y audio grabado de los eventos debe ser sólo para uso privado y no con fines comerciales.

Galería de Arte Humberto Hernández

La entrada a la Galería de Arte Humberto Hernández es gratuita para todas sus exhibiciones. Los horarios de apertura pueden variar de acuerdo con cada exposición. Por favor visite nuestra página web o redes sociales para consultar los horarios.

Regulaciones Para Los Visitantes a La Galería de Arte Humberto Hernández:

Las siguientes regulaciones se establecen para la seguridad y el bienestar de todos los visitantes a la Galería de Arte Humberto Hernández, el personal del Centro Cultural Colombo Americano, sus instalaciones y las obras de arte.

Se les recomienda a los visitantes abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes actividades en el espacio de la Galería de Arte:

a) Consumir bebidas o alimentos al interior de la Galería.
b) Manipular los objetos exhibidos a menos que así se indique dentro de la exposición.
c) Señalar las obras de arte con objetos que puedan perjudicarlas tales como lapiceros u otros instrumentos para escribir, bastones, sombrillas, punteros láser, entre otros.
d) Cruzar barreras, cordones o espacios de protección puestos en frente de los objetos en exhibición.
e) Bloquear u obstruir las puertas de entrada a la Galería.
f) Poner calcomanías, hacer grafiti, inscripciones, marcas o manchas en cualquier parte de la Galería o de las obras.
g) Arrojar papeles o basura en el piso, en especial chicle.

En caso de no cumplir con estas regulaciones el personal del Centro Cultural Colombo Americano actuará mediante retroalimentaciones y diálogos con los estudiantes en los que se les recordará el comportamiento apropiado en este espacio. Si el comportamiento se torna reiterativo, se le solicitará al estudiante abandonar el espacio.

Acerca del registro fotográfico y de video en la Galería de Arte Humberto Hernández:

a) A menos que se indique lo contrario, está permitido el uso de cámaras fotográficas y teléfonos celulares con flash, así como cámaras de video.
b) El uso de las fotografías, video y audio grabado de las obras exhibidas debe ser sólo para uso privado y no con fines comerciales.

Relaciones Internacionales:

La oficina de EducationUSA del Centro Cultural Colombo Americano Cali, Palmira y Buga informa, orienta y asesora sobre todas las oportunidades de estudio que hay en los Estados Unidos. EducationUSA es una red global con más de 400 centros de asesorías que cuenta con el apoyo de la División de Asuntos Educativos y Culturales del Departamento de Estado Americano. Es la única entidad en el sur occidente colombiano certificada por el Gobierno de los Estados Unidos como Oficina EducationUSA. Periódicamente brindan charlas informativas gratuitas sobre las diferentes líneas de servicio que se ofrece y que se describen a continuación:

- Asesoría en programas de inglés (ESL Programs)
- Asesoría en programas de pregrado (Undergraduate Studies) y postgrado (Graduate Programs, Master, PhD)
- Asesoría para aplicar a ayuda financiera (Becas)
- Información y administración de exámenes internacionales tales como: TOEFL IBT, GRE, MET, TOEFL ITP, APTIS.
- Información sobre los exámenes: GMAT, USMLE, SAT, ACT, IELTS.
- Acompañamiento en el trámite de la visa de turismo y visa de estudiante.

Todo candidato a los exámenes de proficiencia del idioma inglés deben leer previamente las políticas de los exámenes que se encuentra en el siguiente link:

https://www.colomboamericano.edu.co/examenes-internacionales

Para saber la fecha, hora y lugar de las charlas informativas se debe consultar en nuestra página web colomboamericano.edu.co y redes sociales.

Capítulo 6

SEGURIDAD DEL CENTRO CULTURAL COLOMBO AMERICANO

Seguridad Para La Comunidad Del CCCA:

OBLIGACIONES DE LOS VISITANTES

Los visitantes son aquellas personas que ingresan a nuestras instalaciones para hacer uso de algunos de nuestros servicios o espacios diferentes a las clases tales como: bibliotecas, galería de arte, centro de recursos, zonas de lectura, auditorio, etc. por ende, están en la obligación de conocer y cumplir las normas de vigilancia y seguridad compiladas en el manual de convivencia estudiantil y ser solidarios en la protección y cuidado de su integridad y la de las demás personas. Entre algunas responsabilidades se encuentran las siguientes:

1) Reportar a cualquier empleado identificado con un carnet del CCCA o personal de seguridad sobre cualquier persona o acto sospechoso que pueda poner en riesgo la seguridad e integridad de las personas y bienes de la institución.
2) Cuidar sus elementos personales y no abandonarlos dando oportunidad a su pérdida o sustracción.
3) Hacer buen uso de los elementos puestos a su disposición durante su estancia en nuestras instalaciones.

SEGURIDAD DEL CCCA

Prohibiciones a Visitantes

Las contempladas en el artículo 34 de código nacional de policía y convivencia, las cuales se transcriben a continuación:

Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

- Consumir o inducir a otros a consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.

- Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
- Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
- Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante la institución o centro educativo.
- Adicional a las anteriores, toda actividad que ponga en riesgo su integridad personal, la de los demás estudiantes, visitantes o trabajadores se encuentra prohibida, entre otras:

    1. Ingresar armas de fuego o corto punzantes.
    2. Hacer mal uso de los medios de seguridad física, electrónica e industrial.
    3. Ingresar a áreas restringidas sin permiso de la persona a cargo.
    4. Ingresar animales.
    5. Efectuar actividades de préstamos de dinero, o venta de elementos dentro del Centro Cultural Colombo Americano.
    6. Realizar actos violentos o de carácter sexual al interior de las instalaciones del centro educativo

PLAN DE EVACUACIÓN

El Centro Cultural Colombo cuenta con un plan de evacuación diseñado para cada sede con el objetivo de evacuar de forma sistemática, rápida y segura, a todos los ocupantes de las instalaciones ante algún tipo de amenaza (incendio, sismo, terrorismo, etc.) hacia la zona de refugio o punto de encuentro establecido.

SISTEMA DE ALARMA

- **Principal:** sonido de sirena.
    - AVISO DE ALERTA*:* Un sonido de sirena de 5 segundos indica que debemos prepararnos para una posible evacuación.
    - AVISO DE EVACUACIÓN*:* Sonido de sirena continuo, indicando que debemos evacuar.
- **Alterno:** Mediante la utilización de megáfonos portátiles (igual procedimiento anterior).

Cada sede del CCCA cuenta con planos publicados en puntos estratégicos que indican la ruta de evacuación según su ubicación en el edificio. Se recomienda revisar las rutas e

identificar los puntos de encuentro y consultar cualquier duda a su docente o personal de la institución.

Recuerde siempre conservar la calma y seguir las indicaciones del docente o los brigadistas de evacuación debidamente identificados.

ZONA VIDEOVIGILADA

El Centro Cultural Colombo Americano informa que:

Contamos con un sistema de monitoreo y vigilancia a través de circuito cerrado de televisión. Damos cumplimiento a la política de privacidad y protección de datos personales Ley 1581 de 2012 disponible en www.colombomericano.edu.co.

Sus datos podrán ser enviados a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, según sea el requerimiento que se presente a nuestra organización.

Cualquier reclamo o consulta frente a sus datos personales con relación a su imagen puede realizarlos al correo info@colomboamericano.edu.co

OTRAS DISPOCISIONES

Tenga en cuenta que el Centro Cultural Colombo Americano de Cali no cuenta con servicio de transporte escolar.

En caso de contratar éste servicio con una empresa de transporte terrestre, es responsabilidad del padre de familia y/o acudiente verificar que la empresa cumpla con todos los requisitos de ley y garantías para la prestación de un servicio óptimo.

La institución no se hace responsable por los daños y/o perjuicios derivados de la relación comercial establecida entre el padre de familia y/o acudiente y la empresa de transporte terrestre con ocasión a la prestación de servicio de transporte escolar.