



Centro Cultural
Colombo Americano

Cali

Inglés y mucho más!



Manual de políticas para
**clases virtuales
y presenciales**

El Centro Cultural Colombo Americano

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 políticas para clases virtuales y presenciales para todos los programas del Centro Cultural Colombo Americano, el cual determina los parámetros y directrices de la institución para sus procesos académicos y administrativos, 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.



Tabla de contenidos

Capítulo 1 - INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	6
Historia y Estrategia Metodológica	6
Políticas de privacidad y protección de datos personales	7
Valores Institucionales	7
Misión	7
Visión	8
Políticas de Calidad	8
Capítulo 2 - INFORMACIÓN ACADÉMICA	9
Descripción de los programas	9
Programa de Inglés para Adultos en modalidad virtual	9
Programa de Inglés para Adultos en modalidad presencial	10
Programa de Inglés para Niños y Jóvenes en modalidad virtual	10
Recomendaciones para padres de familia	11
Niveles del Programa de inglés para adultos	11
Cursos de inglés - Educación no formal	12
Niveles del Programa de inglés para niños y jóvenes	12
Logros por nivel del Marco Común Europeo de Referencia (MCER)	12
Horarios de los programas de inglés	13
Capítulo 3 – POLÍTICAS ACADÉMICAS	15
Perfil del estudiante y el docente	15
Perfil del Estudiante	15
Perfil del Docente	15
Derechos y deberes	16
Derechos de los estudiantes	16
Deberes de los estudiantes	17
Derechos de los docentes del CCCA	18
Deberes de los docentes del CCCA	18
Derechos de los padres de familia y/o acudientes de menores de edad	19
Deberes de los padres de familia y/o acudientes de menores de edad	20

Evaluación del desempeño académico del estudiante en modalidad virtual y presencial	21
Programa Adultos	21
Programa de Niños y Jóvenes	22
Cursos de Listening and Conversation y de Grammar	24
Nivelaciones	24
Política de asistencias para todos los programas	25
Programa de adultos	25
Programa de Niños y Jóvenes	26
Política de convivencia	26
Protocolo de actuación para menores de edad	26
Comité de bienestar estudiantil	27
Marco legal para la tipificación de faltas	28
Tipificación de situaciones	29
Atención integral para faltas de comportamiento	29
Faltas Tipo I	30
Consecuencias de Faltas Tipo I	30
Faltas Tipo II	31
Consecuencias de Faltas Tipo II	32
Faltas Tipo III	32
Consecuencias de Faltas Tipo III	33
Capítulo 4 – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	34
Formas de pago	35
Pago en línea	35
Pago en puntos SUPERGIROS	35
Pago en sedes	37
Aplazamientos	37
Devolución de dinero	38
Certificados de estudio	38
Política de pago para estudiantes repitentes	39
Capítulo 5 - Otros Servicios	41
Servicios Culturales	41
Bibliotecas	41
	4



Biblioteca Abraham Lincoln	42
Auditorio Earle Sherman	43
Galería de Arte Humberto Hernández	44
IdeaLab Makerspace	46
Medidas de bioseguridad para la participación en actividades dentro de los espacios culturales (bibliotecas, idealab, auditorio earle sherman y galería de arte)	47
Información de los servicios culturales en la plataforma Google Classroom	48
Servicios de relaciones internacionales	49
EducationUSA	49
Capítulo 6 – SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN	51
Seguridad para la comunidad	51
Obligaciones de los visitantes	51
Prohibiciones a visitantes	51
Plan de evacuación	52
Sistema de alarma	52
Zona de vigilancia	53
Información Sobre Bioseguridad	53
Decisiones académicas frente a la presencia de casos sospechosos o confirmados de Covid-19	55
Manejo de Ausencias por Síntomas Asociados al Covid-19	56



Capítulo 1 - INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

A continuación, se describe la historia y estrategia metodológica, las políticas de privacidad y protección de datos personales, la política de calidad y los valores institucionales adoptados por el Centro Cultural Colombo Americano.

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 dos sedes en la ciudad de Cali. La sede norte, ubicada en el barrio Granada, es la sede principal donde se concentra la mayor parte de los procesos administrativos, académicos, comerciales. 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, el Idea Lab (Maker Space) y la Galería de Arte Humberto Hernández. Además de las actividades de enseñanza y las 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 presenciales y virtuales 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, salas multimedia y bibliotecas virtual y física, página de recursos digitales para estudiantes (weebly), permitiéndole tener diversos espacios que complementan el aprendizaje y contribuyen al alcance de los objetivos.



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/politicas-de-tratamiento-de-datos/>

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) 3989595 o al correo info@colomboamericano.edu.co.

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

Ofrecer a la comunidad **experiencias transformadoras** de diálogo cultural con los Estados Unidos.



Visión

Ser la ventana al mundo para las personas que se atreven a soñar, aprender y descubrir.

Políticas de Calidad

Ofrecer programas y servicios relacionados con el idioma inglés, contando con espacios que favorecen el intercambio cultural y le permiten a la comunidad conectarse con el mundo a través del aprendizaje y el uso del idioma, mejorando continuamente y velando por el cumplimiento de los requisitos de nuestras partes interesadas.



Capítulo 2 - INFORMACIÓN ACADÉMICA

El Centro Cultural Colombo Americano cuenta con el registro del programa de inglés, emitido por la Secretaría de Educación en Cali, para la prestación de su servicio de enseñanza. A continuación, se describen los programas en sus modalidades presencial y virtual y los aspectos logísticos de los mismos.

Descripción de los programas

Programa de Inglés para Adultos en modalidad virtual

El programa de inglés para adultos en la modalidad virtual del Centro Cultural Colombo Americano (CCCA) se compone de encuentros 100% sincrónicos con un componente de trabajo independiente de mínimo dos horas, guiados por el docente. Su objetivo principal es ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias comunicativas necesarias para cada nivel.

Para las clases virtuales se usan de manera integrada las plataformas de Google Classroom (de la Suite para Educación de Google) y la plataforma MyELT (de NatGeo) para que cada estudiante realice ejercicios complementarios de cada unidad, que ayuden a maximizar la experiencia del aprendizaje del inglés y el manejo de los contenidos específicos de cada nivel.

El encuentro virtual se realiza a través de la plataforma Google Meet y se desarrolla durante la jornada de estudio escogida. Los estudiantes tienen la oportunidad de interactuar entre ellos mismos y con el profesor; recibir explicaciones gramaticales, ejemplos de ejercicios, repasos, práctica oral y escrita, evaluaciones; ejercicios de vocabulario y retroalimentación del desempeño, e interactuar con diferentes recursos digitales que favorecen el aprendizaje.

El docente propone actividades y recursos en línea para que los estudiantes disfruten de unas sesiones virtuales amenas y por consiguiente de una experiencia de aprendizaje en línea más gratificante.



Programa de Inglés para Adultos en modalidad presencial

El programa de inglés para adultos en la modalidad presencial, que se compone de encuentros 100% presenciales en las instalaciones de la institución entre el profesor y el grupo de estudiantes en seguimiento estricto de las normas vigentes y protocolos de bioseguridad para la prevención del COVID-19, y de trabajo independiente de un mínimo de 2 horas guiado a través de las plataformas de aprendizaje establecidas por la institución.

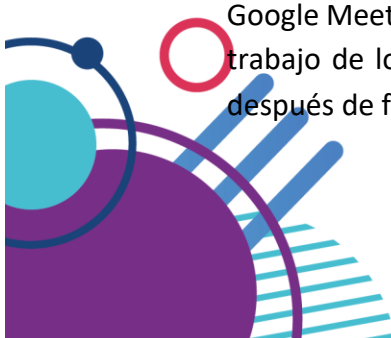
El objetivo principal de este programa es ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias comunicativas necesarias para cada nivel, a través de los encuentros presenciales con los estudiantes en las instalaciones de la institución. Los contenidos de las clases presenciales se complementan con la plataforma de Google Classroom (de la Suite para Educación de Google) y la plataforma MyELT (de NatGeo) para que cada estudiante realice ejercicios de trabajo independiente y de apoyo para cada unidad, maximizando así la experiencia del aprendizaje del inglés. Dichas plataformas funcionan como un componente complementario de práctica autónoma que podrían volverse el ambiente de aprendizaje principal si hay un eventual cierre del curso o de las instalaciones debido a casos confirmados de COVID-19.

Programa de Inglés para Niños y Jóvenes en modalidad virtual

El objetivo principal del programa de aprendizaje para Niños y Jóvenes en modalidad virtual del CCCA es ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias comunicativas necesarias para cada nivel, a través del uso de las herramientas tecnológicas elegidas y las diferentes actividades planeadas para cada nivel, considerando las características específicas de la audiencia de niños y jóvenes.

Para nuestras clases virtuales se usan las plataformas de Google Classroom (de la Suite para Educación de Google) y la plataforma de apoyo Pearson English Portal (PEP) o My English Lab (MEL).

Nuestro programa virtual consta de encuentros virtuales y Skill Boosters (trabajo independiente y guiado por el docente). Las actividades de SKILLS BOOSTER se deben realizar durante la última hora de clase, bajo la supervisión y guía del docente a través de Google Meet. Estas actividades no son consideradas como “tarea”, hacen parte integral del trabajo de los estudiantes para el aprendizaje del idioma y así no se dejan para realizar después de finalizada la clase.



Recomendaciones para padres de familia

Estas son algunas recomendaciones para facilitar el proceso y el seguimiento del proceso de aprendizaje en virtualidad considerando que el rol de los padres de familia o acudientes es vital para el alcance de las metas establecidas para cada curso:

1. Adecuar un lugar específico en casa para la clase virtual. Un lugar cómodo, con la iluminación apropiada y libre de distracciones.
2. Asegurar que su hijo tenga a mano los materiales de estudio necesarios (cuaderno, lápices de colores, borrador, lapiceros, audífonos y micrófono) que le permitan participar activamente en la clase.
3. Conocer la cuenta y contraseña de Google del Colombo Americano de su hijo. Recuerde que esta no es una cuenta personal de su hijo, es la cuenta oficial del CCCA a través de la cual ustedes y su hijo recibirán información como el reporte de notas y asignaciones de trabajo de clase e información sobre actividades, eventos y noticias institucionales.
4. Conocer el funcionamiento básico de la plataforma Google y la plataforma de apoyo que usa su hijo (PEP para el programa Niños y MyEnglishLab para el programa de Jóvenes).
5. Ayudar a su hijo en el ingreso a su salón de Google y a su encuentro virtual durante los primeros 3 días de clase y motivar a que aprenda los pasos para el ingreso para que pueda hacerlo de manera autónoma a partir del cuarto día de clase.
6. Tener en cuenta la importancia de que su hijo realice las actividades asignadas en el salón de Google y la plataforma de apoyo, ya que son parte del proceso de evaluación y sus resultados serán tenidos en cuenta para asignar las notas del estudiante tanto en el reporte intermedio como en el final.
7. Evitar interferir durante el desarrollo de la clase. Si tiene alguna inquietud o recomendación para el docente, por favor comuníquese directamente con él o ella antes o después de la clase.

Niveles del Programa de inglés para adultos

Horario	Fundamental				Fundamental Plus				Pre-Independent				Independent			
Lunes a Jueves y sábados	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Martes Y Jueves	1A	2A	3A	4A	1A	2A	3A	4A	1A	2A	3A	4A	1A	2A	3A	4A
	1B	2B	3B	4B	1B	2B	3B	4B	1B	2B	3B	4B	1B	2B	3B	4B

Cursos de inglés - Educación no formal

Escucha y Conversación Avanzada	Gramática Avanzada
Listening and Conversation 1	Grammar 1
Listening and Conversation 2	Grammar 2
Listening and Conversation 3	Grammar 3
PREPARACIÓN PARA EXÁMENES	
TOEFL (60 horas)	IELTS (30 horas)
CURSOS DE DIPLOMADO EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS EN LÍNEA E-TEACHING CERTIFICATE	
Introduction to Online Education (10 horas)	
Approaches, Methods and New Trends in Language Teaching (14 horas)	
Educational Technology and Resources (14 horas)	
Curricular Design for Online Environments (10 horas)	
Teaching Language Skills in an Online Learning Environment (16 horas)	
Assessment, Evaluation and Online Learning (10 horas)	
Reflective Teaching (16 horas)	

Niveles del Programa de inglés para niños y jóvenes

Programa de niños										Programa de jóvenes											
Transition		Niños								Junior		Jóvenes								Advanced	
1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2

Logros por nivel del Marco Común Europeo de Referencia (MCER)

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

Nivel A2 Adultos	Nivel A2 Niños y jóvenes
Cursos: Fundamental 1-4 y Fundamental Plus 1-4	Cursos: Transition 1, 2, Kids 1-8, Junior 1, 2y Teen 1 a Teen 6
En este nivel usted deberá comprender y utilizar expresiones de uso frecuente en intercambios sencillos que le ayudan a resolver situaciones cotidianas y tareas simples. 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.	

Nivel B1 Adultos Cursos: Pre-Independent 1 - 4, Independent 1-4	Nivel B1 jóvenes Cursos: Teen 7-8 y Advanced 1 y 2
<p>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.</p>	

Horarios de los programas de inglés

Inglés para adultos Registro Secretaría de Educación 4143.010.21.02218 del 28 de marzo del 2019	Inglés para niños y jóvenes Registro Secretaría de Educación Jóvenes: 4143.010.21.02218 del 28 de marzo del 2019 Niños: 4143.010.21.02219 del 28 de marzo del 2019
<p><u>Lunes a jueves</u> 8:00a.m – 10:00a.m. 10:15a.m.– 12:15p.m. 4:00p.m. – 6:00p.m. 6:30p.m – 8:30p.m.</p> <p><u>Martes y jueves</u> 4:00p.m. – 6:00p.m. 6:30p.m – 8:30p.m.</p> <p><u>Lunes y miércoles</u> 6:30p.m – 8:30p.m.</p> <p><u>Sábados</u> 8:00a.m– 1:00p.m.</p>	<p><u>Viernes:</u> 4:00p.m. - 7:00p.m</p> <p><u>Lunes y miércoles</u> 4:00p.m. - 6:00p.m.</p> <p><u>Sábados:</u> 9:00a.m. - 12:00m 3:00 p.m. - 6:00p.m</p>
Cursos de educación no formal	
<p>Listening and Conversation O Grammar (sujeto a disponibilidad)</p> <p><u>Lunes a jueves</u></p>	<p>TOELF o IELTS (sujeto a disponibilidad)</p> <p><u>Lunes a jueves</u> 6:30-8:30 p.m.</p>

8:00 a.m – 10:00 a.m.
10:15 a.m.– 12:15 p.m.
4:00 p.m. – 6:00 p.m.
6:30p.m – 8:30 p.m.

Sábados

8:00 a.m– 1:00 p.m

E-Teaching Certificate Courses

(sujeto a disponibilidad)

Lunes a jueves

4:00 p.m – 6:00 p.m



Capítulo 3 – POLÍTICAS ACADÉMICAS

A continuación, se describen las políticas que rigen los cursos en su ámbito académico: el perfil del estudiante y docente, el sistema de evaluación y las políticas de convivencia y asistencia a clase para todos los programas y cursos ofertados por la institución.

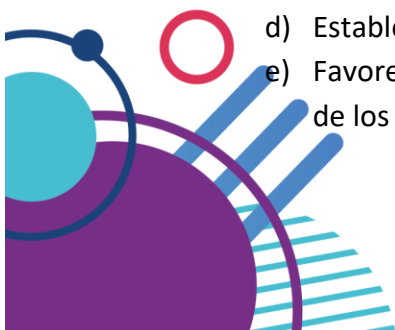
Perfil del estudiante y el docente

Perfil del Estudiante

- a) Responde con buena actitud a las actividades propuestas por el profesor.
- b) Es respetuoso con los compañeros y el profesor.
- c) Muestra tolerancia con las diferencias de opinión entre sus compañeros.
- d) Valora el trabajo cooperativo como herramienta de aprendizaje.
- e) Respeta la individualidad de sus compañeros y el docente.
- f) Asiste puntualmente a sus clases.
- g) Participa activamente en cada clase.
- h) Valora las actividades asignadas para ser desarrolladas de forma autónoma.
- i) Realiza las actividades asignadas dentro de los tiempos establecidos por el docente.
- j) Hace uso de los sistemas de soporte al aprendizaje virtuales y presenciales ofrecidos por la institución.
- k) Hace buen uso de las diferentes herramientas y plataformas de clase.

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 los grupos a cargo 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 los mismos.



- f) Favorece el desarrollo de la autonomía de aprendizaje de los estudiantes a través de las actividades y guía de trabajo en cada sesión de clase.
- g) Identifica objetivamente las debilidades y fortalezas del desempeño académico de los estudiantes.
- h) Establece herramientas apropiadas de evaluación que le permiten identificar los diferentes niveles de desempeño de los estudiantes.
- i) Califica a sus estudiantes honesta y objetivamente con base en las actividades realizadas y lleva récord de las mismas.
- j) Hace seguimiento del desempeño de los estudiantes durante las actividades establecidas.
- k) Establece y lleva a cabo planes de acción apropiados, de acuerdo con las debilidades detectadas en los estudiantes para ayudarlos a alcanzar los objetivos del curso.

Derechos y deberes

Derechos de los estudiantes

- 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, 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. Ser tratado de acuerdo a las normas establecidas por la institución, siguiendo el debido proceso ante situaciones disciplinarias.
- h. Participar en las actividades académicas, culturales y de toda índole programadas por la institución.
- i. Acceder equitativamente a los recursos digitales y físicos disponibles dispuestos para su aprendizaje por parte de la institución.
- j. Recibir orientación por parte del docente o personal académico de la institución en caso de identificarse dificultades en el proceso de aprendizaje.



Deberes de los estudiantes

- a. Conocer y acatar las disposiciones establecidas en el Manual de políticas para clases virtuales y presenciales para el programa en el que está estudiando.
- b. Informar al docente o coordinador de cualquier situación que implique la vulneración de su integridad física, moral, su dignidad 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.
- 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 entorno virtual o presencial 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 y confidencialidad.
- n. Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar, ni usar sin 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 o 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 y acatar 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. Actualizar sus datos personales oportunamente.

- t. Acatar las indicaciones establecidas para el uso de los diferentes espacios de la institución.
- u. Acatar las normas de bioseguridad establecidas para acceder a sus clases y servicios de la institución.
- v. Usar apropiadamente los recursos digitales y físicos dispuestos para su aprendizaje.

Derechos de los docentes del CCCA

- 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 con lo establecido en el Manual de políticas para clases virtuales y presenciales, instructivos, procedimientos y políticas institucionales.
- 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 de los docentes del CCCA

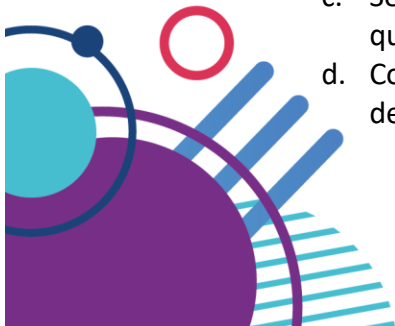
- a. Llevar a cabo su ejercicio profesional siempre de acuerdo con los principios éticos y disciplinarios inherentes a la práctica docente.
- b. Respetar las ideas y opiniones de sus estudiantes, compañeros y la comunidad educativa.
- c. Optimizar el tiempo de las actividades educativas que tiene a su 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. Hacer uso adecuado de la dotación institucional (implementos, materiales, carné de identificación del CCCA, etc.)



- f. Participar y fomentar la participación de sus estudiantes en las actividades propuestas por la institución.
- g. 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.
- h. Informar oportunamente a estudiantes o padres de familia sobre el número de ausencias a clase y desempeño del estudiante, siguiendo las políticas institucionales sobre ausencias y desempeño.
- i. Abstenerse de iniciar, propiciar o mantener relaciones sentimentales o sexuales con los alumnos del CCCA.
- j. Tener contacto con los alumnos sobre temas estrictamente académicos relacionados con el proceso educativo, a través de los canales de comunicación establecidos y autorizados por el CCCA.
- k. Abstenerse de dar información sobre sus alumnos, padres de familia, o colaboradores del CCCA o que tenga carácter de confidencial, así como evitar hacer comentarios que desacrediten a los estudiantes, sus familias, otros docentes o personal de la institución.
- l. Atender de manera diligente y de forma cordial inquietudes, dudas y preguntas de sus estudiantes y padres de familia.
- m. 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.
- n. Informar oportunamente situaciones de riesgo que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.
- o. Cumplir con las funciones estipuladas en el perfil de cargo y las indicaciones consignadas en el instructivo “Cómo dictar una clase”.
- p. Respetar las normas estipuladas en el código de ética y todas las políticas institucionales.
- q. Acatar y promover el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos para laborar o para acceder a los diferentes espacios y servicios de la institución.

Derechos de los padres de familia y/o acudientes de menores de edad

- 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 (sólo programa de niños y jóvenes).
- c. Ser informado si su hijo(a) está recibiendo tutorías, el motivo y el plan de acción que se esté realizando.
- d. Conocer metodología y sistema de evaluación institucional, políticas y el manual de políticas para clases virtuales y presenciales del CCCA.



- e. Ser informados oportunamente de cualquier situación que se presente con sus hijos(as).
- f. Conocer la política de privacidad y protección de datos que se encuentra en nuestra página web.
- g. Participar de las actividades culturales realizadas por el CCCA.

Deberes de los padres de familia y/o acudientes de menores de edad

- 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 políticas para clases virtuales y presenciales.
- c. Participar puntualmente de las reuniones programadas por la institución, tales como entrega de informes académicos para el programa de Niños y Jóvenes, citas 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, reclamar el reporte de notas o el certificado en la oficina de Coordinación de Niños y Jóvenes (horario de oficina).
- d. Proveer a sus hijos los útiles necesarios (lápiz, colores, etc.) para el cumplimiento de sus deberes académicos. (programa de Niños y Jóvenes)
- e. Colaborar solidariamente desde el hogar con la formación de sus hijos: puntualidad, cumplimiento de deberes académicos, sentido de pertenencia, respeto por los valores institucionales, campañas y programas. (programa de Niños y Jóvenes)
- f. Apoyar a sus hijos cuando se encuentren en proceso de tutorías: Encontrándose puntualmente con el docente, y revisando e implementando las recomendaciones dadas. (programa de Niños y Jóvenes)
- 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. Asegurar que el estudiante ingrese a la clase en los horarios establecidos para inicio de la jornada académica. (programa de Niños y Jóvenes)
- i. Asegurar que el estudiante revise los videos de las clases cuando ha estado ausente, de manera que se pueda poner al día.
- j. Mantener actualizados los datos personales en Servicio al Cliente para facilitar el contacto en casos de emergencia.
- k. Cuidar la salud (física y emocional) del estudiante a fin de que se encuentre en condiciones de presentar buen rendimiento académico. Es compromiso del acudiente informar en el momento del registro en el área de servicio al cliente o al docente, si el estudiante padece de alguna condición médica para que reciba la valoración inicial requerida en caso de una emergencia dentro de las instalaciones.

- l. Acudir a las instalaciones del Colombo en caso de reporte o citatorio, así como cumplir con las medidas disciplinarias adoptadas por la institución, establecidas en este manual.
- m. Brindar información documentada acerca de la existencia de alguna medida judicial (cautelar) de restricción de acercamiento, que impida que algún adulto/a visite, acompañe o retire al niño, niña o adolescente de las instalaciones.
- n. Atender los problemas de conducta o aprendizaje del estudiante cuando sean reportados, considerando las sugerencias o indicaciones dadas por el docente o Coordinador del Programa.

Evaluación del desempeño académico del estudiante en modalidad virtual y presencial

Programa Adultos

Las competencias del idioma son evaluadas siguiendo los siguientes porcentajes:

- 20 % Speaking (Interacción oral)
- 20 % Listening (actividades de comprensión auditiva)
- 20% Writing (Actividades de escritura guiadas por el docente)
- 20% Reading (Comprensión de textos)
- 20 % Study Skills (Trabajo independiente en MYELT, asistencia, puntualidad, participación, uso del inglés y compromiso)

De acuerdo con la tabla de calificación conceptual del Centro Cultural Colombo Americano y su respectiva equivalencia numérica en el Manual de políticas para clases virtuales y presenciales, el estudiante podrá revisar su progreso y sus notas en su correo de G-Suite al terminar cada unidad.

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

El promedio de notas de las unidades generará la nota final de cada habilidad. Los registros de notas del CCCA se conservan en calificación conceptual EE-ME-I.

Para que un estudiante pueda ser promovido al siguiente nivel, debe obtener notas de EE o ME en todas las competencias evaluadas. Si el estudiante obtiene INSUFFICIENT en alguna de las competencias no podrá ser promovido al siguiente nivel.

Programa de Niños y Jóvenes

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

Los registros de notas del programa de Niños y Jóvenes del Centro Cultural Colombo Americano se conservan en calificación conceptual E-VG-G-A-NI. El estudiante y su acudiente podrán revisar su progreso y sus notas en su correo de G-Suite a mediados del nivel y al final del mismo. Las notas intermedias equivalen al 20% de la nota definitiva y las segundas notas corresponden al 80%. La retroalimentación del desempeño la realiza el docente directamente con los estudiantes y padres de familia por medio de un boletín de calificaciones enviado al correo que la institución ha asignado a cada estudiante. El docente se reunirá con los padres de familia cuando lo considere necesario.

De acuerdo con la tabla de calificación conceptual para el programa de Niños y Jóvenes del Centro Cultural Colombo Americano, las notas para cada competencia se obtienen de los criterios descritos a continuación:

COMPETENCIA	PROMEDIO EN EL GRADEBOOK	NOTA QUE APARECE EN NUESTRO SISTEMA (SOFI)
Producción oral <i>Speaking</i>	Promedio obtenido de la nota asignada por el profesor, correspondiente al desempeño del estudiante en los encuentros virtuales en la competencia de producción oral y a la nota promedio de las actividades de producción oral en Skills Booster del Google Classroom.	E= 94-100% VG= 86-93% G= 78-85% A=70-77% NI= 69-menos%

<p>Comprensión auditiva Listening</p>	<p>Promedio obtenido de la nota asignada por el profesor, correspondiente al desempeño del estudiante en los encuentros virtuales en la competencia de comprensión auditiva y a la nota promedio de las actividades de comprensión auditiva en Skills Booster del Google Classroom.</p>	<p>E= 94-100% VG= 86-93% G= 78-85% A=70-77% NI= 69-menos%</p>
<p>Producción escrita Writing</p>	<p>Promedio obtenido de la nota asignada por el profesor, correspondiente al desempeño del estudiante en los encuentros virtuales en la competencia de producción escrita y a la nota promedio de las actividades de producción escrita en Skills Booster del Google Classroom.</p>	<p>E= 94-100% VG= 86-93% G= 78-85% A=70-77% NI= 69-menos%</p>
<p>Comprensión de lectura Reading</p>	<p>Promedio obtenido de la nota asignada por el profesor, correspondiente al desempeño del estudiante en los encuentros virtuales en la competencia de comprensión de lectura y a la nota promedio de las actividades de comprensión de lectura en Skills Booster del Google Classroom.</p>	<p>E= 94-100% VG= 86-93% G= 78-85% A=70-77% NI= 69-menos%</p>
<p>Trabajo autónomo Study skills</p>	<p>Nota obtenida en los siguientes aspectos: -Asistencia a clase - Participación -Uso del inglés en clase -Desarrollo de actividades de preparación para el encuentro virtual en el Google Classroom.</p>	<p>E= 94-100% VG= 86-93% G= 78-85% A=70-77% NI= 69-menos%</p>

Para que un estudiante pueda ser promovido al siguiente nivel, debe obtener notas finales de E – VG – G o A en todas las competencias evaluadas (puntajes en el Gradebook de Google Classroom y nota conceptual del docente igual o superiores al 70%). Si el estudiante obtiene NI en alguna de las competencias (puntajes inferiores a 70%) no podrá ser promovido al siguiente nivel.



Cursos de Listening and Conversation y de Grammar

Los cursos de Listening and Conversation y Grammar comprenden tres (3) niveles cada uno y son diseñados para personas con un nivel intermedio-alto de inglés interesadas en el mejoramiento de sus competencias comunicativas con un énfasis en la escucha y el habla o en las estructuras simples o complejas del inglés. En estos cursos los docentes brindan a los estudiantes retroalimentación constante acerca del desempeño en el uso de la lengua, según el enfoque de cada curso. Los niveles 1, 2 y 3 no son pre-requisitos el uno del otro, por lo tanto, cada estudiante podrá tomar los cursos en el orden en que estén disponibles o deseen realizarlo.

Nivelaciones

Las nivelaciones se realizarán únicamente a través de nuestra página web <https://miniveldeingles.colomboamericano.edu.co/> en la plataforma **MI NIVEL DE INGLÉS**. Pasado dos meses sin vinculación al Centro Cultural Colombo Americano, el estudiante debe realizar nuevamente la nivelación en línea para identificar el nivel al que debe ingresar.

Si un estudiante considera necesaria una renivelación, deberá solicitarla a través de su profesor o coordinador. Para que el proceso de renivelación sea considerado, se tendrá en cuenta las notas y desempeño del estudiante en el nivel en curso. No se aceptarán resultados de nivelaciones realizadas sin previa autorización.

En caso de que un estudiante no pueda hacer la nivelación en línea, podrá tomar una nivelación personalizada a través de Google Meet, la cual tiene un costo establecido por la institución. En caso de requerir nivelación puede escribir al correo info@colomboamericano.edu.co.

Para los estudiantes interesados en tomar uno de los cursos no formales tales como el IELTS, TOEFL y el E-Teaching Certificate, se deberá solicitar una entrevista de verificación de nivel de inglés requerido a través del correo info@colomboamericano.edu.co.



Política de asistencias para todos los programas

Programa de adultos

Para que un estudiante sea promovido al siguiente nivel, debe cumplir con los requisitos 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 de cuatro días a la semana (8 horas)**

El número máximo permitido de ausencias por nivel es 4, equivalentes a 8 horas de clase. Si un estudiante tiene entre 9 y 10 horas de ausencia a clase y tiene un promedio general de ME o superior (MEETS EXPECTATIONS o EXCEEDS EXPECTATIONS) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no realiza las actividades asignadas por el profesor deberá repetir el nivel. Los estudiantes con más de 10 horas de ausencias no podrán continuar en el próximo nivel, aunque su promedio general sea de MEETS EXPECTATIONS (ME).

- **Clases de 1 día a la semana (5 horas)**

El número máximo permitido de ausencias son 7.5 horas de clase. Si un estudiante tiene entre 8 y 10 horas de ausencia a clase y tiene un promedio general de ME o superior (MEETS EXPECTATIONS o EXCEEDS EXPECTATIONS) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no realiza las actividades asignadas por el profesor deberá repetir el nivel. Los estudiantes con más de 10 horas de ausencias no podrán continuar en el próximo nivel, aunque su promedio general sea de MEETS EXPECTATIONS (ME).

- **Clases de dos días a la semana (4 horas)**

El número máximo permitido de ausencias a clase es de 2 clases, equivalentes a 4 horas de clase. Si un estudiante tiene hasta 6 horas de faltas de asistencia y tiene un promedio general de ME o superior (MEETS EXPECTATIONS o EXCEEDS EXPECTATIONS) debe presentar tareas o actividades extras asignadas por el profesor para compensar y continuar con el próximo nivel. Si el estudiante no realiza las actividades asignadas por el profesor, deberá repetir el nivel. Los estudiantes con



más de 6 horas de ausencias no podrán continuar en el próximo nivel, aunque su promedio general sea MEETS EXPECTATIONS (ME).

Programa de Niños y Jóvenes

Para que un estudiante sea promovido al siguiente nivel, además de cumplir con las políticas de desempeño, debe cumplir con los requisitos de asistencia. 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:

- **Cursos de un día a la semana**

El número máximo permitido de ausencias a las clases son 4. Si un estudiante tiene 5 ausencias y un promedio general de GOOD, VERY GOOD o EXCELLENT, debe presentar tareas o actividades de recuperación asignadas por el profesor para compensar y ser promovido al siguiente nivel.

- **Cursos de uno dos días a la semana**

El número máximo permitido de ausencias a las clases son 6. Si un estudiante tiene 7 ausencias y un promedio general de GOOD, VERY GOOD o EXCELLENT debe presentar tareas o actividades de recuperación asignadas por el profesor para compensar y ser promovido al siguiente nivel.

Durante las clases en modalidad virtual no se permitirá reposiciones de clase. Si el estudiante presenta conflictos de horarios, debe solicitar cambio definitivo de horario al correo info@colomboamericano.edu.co

Política de convivencia

Protocolo de actuación para menores de edad

El CCCA ha elaborado protocolos de actuación frente a situaciones tales como: presunción de abuso sexual, maltrato infantil, emergencias médicas, desastres naturales, consumo de sustancias psicoactivas activas, pérdida o secuestro, entre otros, que se puedan presentar con los menores de edad en las instalaciones de la institución.



Todos los menores edad que pertenezcan al programa de Niños y Jóvenes o programa de Adultos, estarán bajo la responsabilidad del CCCA cuando se encuentren dentro de las instalaciones para la toma de decisiones ante una urgencia, emergencia o desastre, esto es con el fin de salvaguardar su salud y vida.

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:

Subdirectora académica
Coordinadora de programa de Niños & Jóvenes
Academic Advisor
Analista de Seguridad Integral
Coordinador de sede (cuando se requiera)

Funciones del comité de Bienestar Estudiantil:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y entre estudiantes.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Promover las relaciones positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. 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 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, apodosos 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.

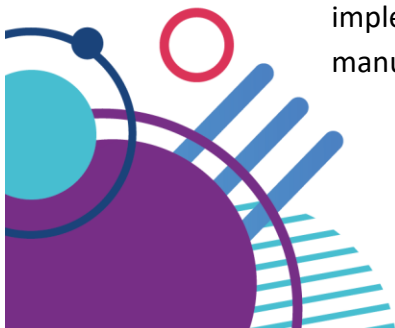
Restablecimiento de los derechos humanos es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Tipificación de situaciones

Todos aquellos comportamientos que van en contra de los principios formativos estipulados en este **Manual de políticas para clases virtuales y presenciales** (según aplique), 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 de comportamiento

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



Faltas Tipo I

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:

- a. Uso constante del celular durante la clase sin autorización del docente.
- b. Ingresa tarde reiteradamente sin justificación, ausentarse constantemente de clase o inasistencia reiterada.
- c. Hablar constantemente en español en la clase.
- d. Impedir el normal desarrollo de la clase o de cualquier actividad cultural profiriendo palabras, emitiendo sonidos, silbidos, risas extravagantes, lanzando objetos. etc.
- e. No participar en las actividades de clase o rehusarse a seguir las instrucciones del docente o personal del CCCA.
- f. No entregar los trabajos o actividades que correspondan a las exigencias del curso dentro del plazo fijado por el docente.
- g. Utilizar un lenguaje inapropiado durante la clase o las actividades institucionales.
- h. Entrar a la sala de profesores, oficinas y áreas restringidas sin previa autorización.
- i. 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.
- j. Desplazarse corriendo por las gradas y demás espacios del CCCA.
- k. No hacer uso de las plataformas complementarias para el aprendizaje.
- l. Ingresar a los encuentros virtuales con cuentas diferentes a la asignada por la institución.

Consecuencias de Faltas Tipo I

- a. Llamado de atención verbal por parte del docente al estudiante o se informa al acudiente (solo del programa de Niños y Jóvenes).
- b. En el rubric, en la sección de habilidades de estudio (study skills), las notas del estudiante reflejarán la falta.
- c. Se invita al estudiante a reflexionar sobre su comportamiento o falta.
- d. La reincidencia conlleva a un cambio en la tipificación de la falta a moderada o grave según el grado de perturbación de la conducta.



Faltas Tipo II

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. Hacer actividades que causen daños al cuerpo o mente, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- b. Agredir verbalmente a un compañero, profesor o personal CCCA.
- c. Hacer fraude en exámenes que administre el CCCA.
- d. 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.
- e. Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer un acto que constituya una falta grave.
- f. 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.
- g. Grabar o filmar a otros sin previa autorización.
- h. Hacer un mal uso de las políticas de privacidad y protección de datos.
- i. Amenazar o intimidar a cualquier miembro del CCCA o someterlo a cualquier acción de “matoneo” o “Bullying”.
- j. Hacer un uso indebido de las cuentas de correo o de cualquier plataforma educativa asignada por la institución.
- k. Causar daños a la infraestructura física o digital de la institución.
- l. Fumar cualquier tipo de cigarrillo (incluyendo cigarrillos electrónicos) dentro de las instalaciones.
- m. 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.)
- n. Dañar o dar uso inadecuado a las señales preventivas, informativas y equipos de emergencia del CCCA.
- o. Manipular o dañar los ventiladores, televisores, equipos de sonido y cómputo que se encuentran dentro de las instalaciones del CCCA.
- p. Fomentar riñas con los compañeros, profesores o cualquier persona dentro de las instalaciones o fuera de ellas.
- q. Salir del plantel sin autorización del acudiente o coordinador durante el horario de clase (sólo para Niños y Jóvenes en presencialidad).

- r. Discriminar por su apariencia, condición física, orientación sexual, credo o raza, punto de vista y opiniones a cualquier miembro de la comunidad del CCCA a través de comentarios o demostraciones gráficas.
- s. Desafiar o desobedecer a docentes, personal de seguridad o administrativo del CCCA.
- t. No acatar los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.

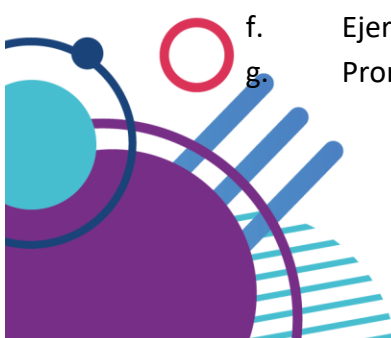
Consecuencias de Faltas Tipo II

- a. 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.
- b. Llamado de atención formal escrito, adjuntando el compromiso establecido por parte del estudiante.
- c. Reporte y seguimiento desde el área académica.
- d. Reunión del comité de Bienestar Estudiantil (de ser necesario) para analizar el caso y tomar la determinación disciplinaria. La información quedará consignada en el acta.
- e. Dependiendo de la complejidad de la falta, la institución podrá condicionar el registro del estudiante para el siguiente nivel.

Faltas Tipo III

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.

- a. 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.
- b. Ingresar armas cortopunzantes o armas blancas a las instalaciones del CCCA.
- c. Ejercer acciones o comportamientos que puedan configurar abuso sexual bien sea de palabra o de hecho.
- d. Agredir físicamente a un compañero, profesor o miembro del CCCA dentro o fuera de las instalaciones.
- e. Atentar o vulnerar la intimidad de las personas.
- f. Ejercer cyberbullying o ciberacoso contra un estudiante o miembro del CCCA.
- g. Promover o participar en desórdenes, sabotaje o vandalismo.



- h. Robar elementos o pertenencias dentro del salón de clase o en las instalaciones del CCCA.
- i. Presentarse a clase en estado de embriaguez o bajo los efectos de alucinógenos.
- j. Mentir en las encuestas de riesgos o reporte diario de condiciones de salud.
- k. 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

A 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.



Capítulo 4 – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

A continuación, se describen las políticas administrativas que rigen el funcionamiento de los diferentes programas y cursos ofertados por la institución.

Política de cierre, división y unión de grupos para todos los programas

Los coordinadores de programa tienen la autoridad de dividir, cerrar o unir los cursos de acuerdo con la política institucional de números mínimo y máximo de estudiantes por grupo:

PROGRAMA Y CURSOS	NÚMERO MÍNIMO DE ESTUDIANTES	NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES
Programa de Adultos	6	15
Cursos Transición a Kids 5	6	12
Cursos Kids 6 a Advanced 2	6	15
IELTS y TOEFL	6	15
Cursos de E-Teaching Certificate	6	12

Para tener en cuenta:

- Cuando un curso se cierra, el estudiante recibirá información de otras opciones de horarios para continuar estudiando. De no aceptar alguna de las opciones, podrá aplazarlo hasta el siguiente periodo académico.
- 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 para mantener el grupo con un número superior al máximo estipulado.
- Los grupos divididos podrán ser unidos nuevamente en el siguiente nivel si al terminar el periodo el número total de estudiantes de los grupos no supera el máximo permitido.
- La división, cierre y unión de cursos se hace con base en el número de estudiantes registrados.

Formas de pago

Los estudiantes deben tener en cuenta las fechas de pago establecidas por la institución para cada inicio de curso. Si el pago se realiza fuera de las fechas estipuladas, podrá tomar el curso en el siguiente periodo académico.

Si se trata de un estudiante nuevo, deber realizar primero el proceso de **_Nivelación en línea_**.

Para nuestros cursos de **E-Teaching Certificate** y cursos de preparación para exámenes TOELF y IELTS se debe solicitar entrevista para verificar el nivel de inglés al correo electrónico info@colomboamericano.edu.co. A través de este mismo correo se brindará información para realizar el proceso de pago.

Para nuestro programa Adultos y Niños y Jóvenes, se podrá realizar el pago del curso a través de las siguientes formas de pago.

- **Pago en línea**
- **Pago en puntos SuperGiros**
- **Pago en sedes**

Pago en línea

Pago con tu tarjeta crédito o débito a través de nuestra página web. Contamos con certificado de seguridad para pagos por internet.

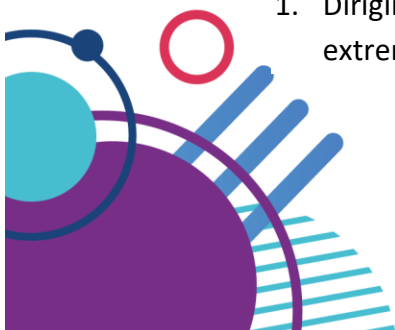
Pago en puntos SUPERGIROS

Pago en efectivo en algún punto de SuperGiros que se realiza con el número de identificación del estudiante.

Para realizar el Pago en Línea o Pago en Puntos SuperGiros, se debe ingresar al módulo de Pagos y Servicios de nuestra página web.

Si se va a hacer uso del curso Pagos y Servicios por primera vez, se deben seguir las siguientes instrucciones:

1. Dirigirse a la sección de **Pagos y Servicios** de nuestro sitio web (página principal, extremo superior derecho).



2. Crear un usuario dando clic en la palabra **Registrarme** ingresando el número de documento del estudiante.
3. A continuación, aparecerá en la pantalla la información de contacto con la cual se creará la cuenta. Es importante verificar que el correo electrónico esté correcto, ya que por este medio llegará la contraseña personal para acceder a los servicios en línea. (Se recomienda revisar la bandeja de correo no deseado).
4. Ingresar nuevamente a la página web y en la sección de **Pagos y Servicios** digitar el número de documento y la contraseña que llegó al correo. Recomendamos realizar cambio de la contraseña entregada por efectos de seguridad.
5. Una vez en la página de Pagos y Servicios, escoger entre las opciones: **Pago en Línea** o **Pago en puntos SuperGiros**.
6. Una vez se escoja la opción de pago, se visualizarán todos los datos del curso a registrar y el valor a pagar. Dar clic en **aceptar términos y condiciones** o **Finalizar**.
7. Si se ha escogido la opción de **Pago en línea**, se podrá realizar el pago con tarjeta débito o crédito y una vez realizado se visualizará una notificación de **pago exitoso**.
Si se ha escogido la opción **Pago en puntos SuperGiros**, se podrá realizar el pago en cualquier punto de SuperGiros de la ciudad, con el número de identificación del estudiante. Una vez se escoja esta opción, se tiene hasta 6 horas para realizar el pago y conservar el cupo del estudiante.

Si ya se ha utilizado los servicios en línea de la página web, se deben seguir las siguientes instrucciones:

1. Dirigirse a la sección de **Pagos y Servicios** en la página principal (extremo superior derecho).
2. Ingresar el número de documento del estudiante y contraseña.
3. Una vez ingresado al módulo de **Pagos y Servicios**, se visualizarán todos los datos del último curso tomado y se podrá escoger entre las opciones: **Pago en Línea** o **Pago en puntos SuperGiros**.
4. Una vez se escoja la opción de pago se visualizarán todos los datos del nuevo curso a registrar y valor a pagar. Dar clic en **aceptar términos y condiciones** o **finalizar**.
5. Si se ha escogido la opción de **Pago en línea**, se podrá realizar el pago con tarjeta débito o crédito. Una vez se realice se visualizará una notificación de **pago exitoso**.
Si se ha escogido la opción **Pago en puntos SuperGiros**, se podrá realizar el pago en cualquier punto de SuperGiros de la ciudad, con el número de identificación del estudiante. Una vez se escoja esta opción, se tiene hasta 6 horas para realizar el pago y conservar el cupo del estudiante.

En caso de tener alguna dificultad con el pago en línea o el pago en puntos Supergiros, escribir al correo: info@colomboamericano.edu.co relacionando los siguientes datos: Nombre completo del estudiante, número de documento de identidad del estudiante, teléfono fijo o celular, descripción de la novedad. Su solicitud será contestada entre uno y cuatro días hábiles.

Pago en sedes

Se podrá realizar el pago con tarjeta débito o crédito en las sedes norte y sur de Cali. En las sedes no se recibe dinero en efectivo.

Los horarios de atención son los siguientes:

Sedes norte y sur de Cali:

Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Jornada continua.

Sábados: de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Aplazamientos

Se solicitan cuando se requiera aplazar un nivel por motivos de fuerza mayor justificados o cuando el Centro Cultural Colombo Americano cierra un nivel que no cumple con el número de estudiantes establecido. Para solicitarlo, el estudiante debe enviar un correo electrónico a info@colomboamericano.edu.co y notificar la situación, adjuntando soportes.

La siguiente tabla describe la política de aplazamiento para todos los programas y cursos ofertados por la institución:

Programas y Cursos	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	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%
Niños y Jóvenes - Todos los horarios	Hasta la 2da clase 100% Hasta la 5ta clase 75% Hasta la 8va clase 50%
E-Teaching Course	Hasta la 2da clase 100%

	Hasta la 3ra clase 75%
	Hasta la 4ta clase 50%

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

****No se aceptan aplazamientos para los cursos de preparación para exámenes TOEFL o IELTS.**

Devolución de dinero

Las devoluciones de dinero solo se realizan cuando el Centro Cultural Colombo Americano debe cerrar un nivel por no cumplir con la cantidad mínima de estudiantes registrados. Esta política aplica para todos los programas y cursos. Si el estudiante ha hecho uso del PIN para acceso a la plataforma MyELT (programa de adultos) PEP (programa de Niños) o MyEnglishLab (programa de Jóvenes), se devolverá el valor del curso menos \$44.000 correspondientes al valor del PIN para el programa de Adultos y menos \$50.000 correspondiente al valor del PIN del programa de niños y jóvenes. Después de esto, el estudiante quedará por fuera de las plataformas de clase.

Las devoluciones se solicitan a través del correo info@colomboamericano.edu.co y se debe presentar información del pago realizado. El valor correspondiente será devuelto a través de transferencia bancaria, la cual se hará efectiva en 15 días hábiles.

Certificados de estudio

Para obtener el certificado de conocimientos académicos en inglés del programa de adultos, el estudiante debe cursar y aprobar mínimo el último nivel (Independent 4). Adicionalmente, debe presentar el examen final y alcanzar el puntaje definido por el Centro Cultural Colombo Americano. Este examen se realizará de forma presencial o virtual y los resultados serán enviados al correo electrónico de cada estudiante. En caso de no alcanzar el puntaje requerido, el estudiante puede continuar estudiando en los cursos avanzados ofrecidos y podrá presentar el examen solo una (1) vez más sin costo alguno, dentro de un periodo de seis (6) meses. Pasado este periodo el estudiante deberá cancelar el valor estipulado por la institución.

El certificado de conocimientos académicos en inglés del programa de niños y jóvenes se otorga al finalizar el nivel Junior 2 y Advanced 2 respectivamente.

Para los cursos no formales (E-Teaching Course, Listening and Conversation, Grammar, IELTS, y TOEFL) sólo se certifica el número de horas cursadas.

Se pueden descargar certificados o notas de cada nivel, desde el módulo Pagos y Servicios de nuestra página web, siguiendo estas instrucciones:

- a. Dirigirse a la sección de [Pagos y Servicios](#) en nuestro sitio web www.colomboamericano.edu.co (página principal, extremo superior derecho).
- b. Crear el usuario dando clic en la palabra [Registrarme](#) (sólo la primera vez), ingresando el número de identificación.
- c. A continuación, aparecerá en la pantalla la información de contacto con la cual será creada la cuenta. Es importante verificar que el correo electrónico esté correcto, ya que por este medio llegará la contraseña personal para acceder a los servicios en línea (Recomendamos revisar también la bandeja de correo no deseado). Una vez en la página de [Pagos y Servicios](#), se podrá escoger la opción [Consultar notas y certificados](#).
- d. Dar clic en [Descargar](#), en la columna de notas, de acuerdo al nivel que esté consultando.

Si se requiere un certificado diferente al emitido por los servicios en línea de nuestro sitio web, se podrá solicitar en nuestras sedes norte o sur de Cali o a través del correo info@colomboamericano.edu.co. El certificado tiene un valor determinado por la institución y se expedirá en **6 días hábiles** a partir de la entrega del formato de solicitud.

Se debe especificar si el certificado se requiere impreso para recoger en sede o en formato digital para enviar al correo electrónico referenciado. **Sólo se expedirán certificados en una de las dos modalidades.** Los certificados expedidos en forma digital no son válidos para procesos notariales ni de apostillados.

Actualmente, los certificados de estudio de programas en modalidades presenciales o virtuales se generan con el registro de programa de la Sede Norte o Sur de la ciudad de Cali, así sus estudios los haya realizado desde otras ciudades.

Política de pago para estudiantes repitentes

En todos los programas, si un estudiante ha perdido un nivel por faltas o desempeño académico y desea continuar estudiando, debe realizar el pago del 100% del curso a repetir.

Si un estudiante desea repetir un nivel, aunque no sea necesario, debe pagar el 100% del curso. Solo se permite repetir un nivel.



Capítulo 5 - Otros Servicios

El Centro Cultural Colombo Americano brinda a sus estudiantes diferentes servicios culturales, académicos y de asesoría que fortalecen la autonomía en el aprendizaje de la lengua y constituyen un sistema de soporte a la **experiencia Colombo** de nuestros estudiantes en la institución.

Servicios Culturales

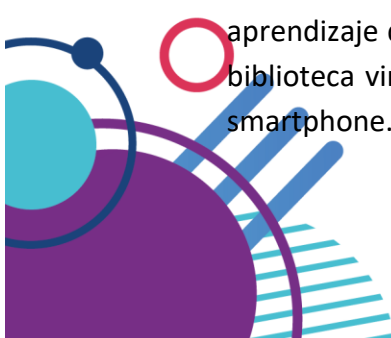
El Centro Cultural Colombo Americano tiene dentro de su misión brindar a toda la comunidad experiencias transformadoras que promuevan el intercambio cultural entre Colombia y Estados Unidos. Los espacios físicos dentro de los que se encuentran el Auditorio Earle Sherman, la Galería de Arte Humberto Hernández, la biblioteca Abraham Lincoln de la sede norte y el IdeaLab Makerspace, en conjunto con las alianzas estratégicas con otras instituciones, permiten que nuestros estudiantes y comunidad en general tengan acceso libre a experiencias únicas en relación con distintos ámbitos de la cultura.

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 universidades, centros culturales e instituciones comunitarias de las ciudades de Cali y de otras ciudades del país, teniendo un impacto importante en la sociedad, el cual ha incrementado su alcance con el desarrollo de programas culturales virtuales.

Toda la información sobre la oferta cultural permanente (virtual y presencial) ofrecida por el Centro Cultural Colombo Americano puede consultarse en nuestra página web <https://www.colomboamericano.edu.co/agenda-cultural/>, o a través de nuestras redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter y YouTube.

Bibliotecas

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. El registro a la biblioteca virtual permite de manera automática que el



estudiante reciba acceso a la plataforma eLibraryUSA, donde puede encontrar bases de datos de investigación, revistas, periódicos y películas en inglés. Para tener acceso a todo el contenido ofrecido, los estudiantes deben solicitar su registro a través de la página web:

<https://www.colomboamericano.edu.co/bibliotecas/#formulario>.

Biblioteca Abraham Lincoln

Horarios de atención: Durante la coyuntura actual y hasta que no se decrete por las debidas autoridades el fin de la pandemia, la Biblioteca sólo tendrá acceso para estudiantes del CCCA.

Los horarios de atención pueden consultarse en la página web del Colombo Americano: <https://www.colomboamericano.edu.co/sedes/biblioteca-abraham-lincoln/>

Normas básicas de buen comportamiento para la estadía en la Biblioteca:

- 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. No consumir alimentos ni bebidas dentro de estos espacios.
- g. Hacer un uso responsable de los equipos: computadores, tablets y demás implementos tecnológicos puestos a disposición de los usuarios.
- h. Usar audífonos si se va a escuchar música o cualquier otro tipo de audio.
- i. 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.
- j. Cumplir las indicaciones que el personal de la biblioteca brinda para una sana convivencia dentro de los espacios.
- k. No atentar contra los activos fijos de los espacios bibliotecarios: mesas, sillas, estantes, revistero, entre otros.
- l. Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido para el ingreso y permanencia en este espacio. El protocolo puede ser consultado al final de esta sección.

En caso de

- a. Consumo de alimentos dentro de los espacios bibliotecarios
- b. Exceso de ruido
- c. Uso indebido de los activos fijos
- d. Incumplimiento de los protocolos de bioseguridad

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:

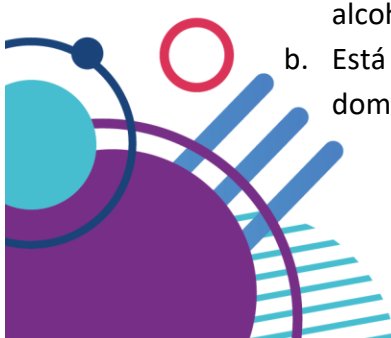
- a. Hurto de material bibliográfico u otros activos.
- b. Daño del material bibliográfico y los demás activos: arrancar hojas, rayarlas, similares.
- c. Comportamiento irrespetuoso y poco tolerante con los otros estudiantes o personal bibliotecario por motivos de raza, sexo, creencia religiosa u otros.
- 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. Daños deliberados a la infraestructura de los espacios bibliotecarios.
- g. 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 la biblioteca. El estudiante que por accidente pierda un libro deberá hacer su reposición.

Auditorio Earle Sherman

Las siguientes regulaciones se establecen para la seguridad y el bienestar de todos los visitantes del 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.
- j. Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido para el ingreso y permanencia en este espacio. El protocolo puede ser consultado al final de esta sección.

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 públicas, pero requiere un registro previo. Los horarios de apertura pueden variar de acuerdo con cada exposición. Por favor visite nuestra página web o redes sociales para consultar los horarios.

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 graffiti, 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.

Adicionalmente, los visitantes deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido para el ingreso y permanencia en este espacio. El protocolo puede ser consultado al final de esta sección.

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

A menos que se indique lo contrario, está permitido el uso de cámaras fotográficas y teléfonos celulares con flash, así como cámaras de video.

El uso de las fotografías, video y audio grabado de las obras exhibidas debe ser sólo para uso privado y no con fines comerciales.



IdeaLab Makerspace

Las siguientes regulaciones se establecen para la seguridad y el bienestar de todos los usuarios del IdeaLab Makerspace:

- a. Cumplir con las normas de bioseguridad indicadas por el personal del IdeaLab para una sana convivencia dentro del espacio y dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad descrito al final de esta sección.
- b. Tener un comportamiento respetuoso y tolerante hacia los demás.
- c. Cuidar del material puesto a disposición: herramientas, máquinas de coser, insumos de costura y bisutería, elementos de papelería, entre otros.
- d. No se deben sacar equipos o materiales del IdeaLab.
- e. Hacer un uso responsable de los equipos: Impresoras 3D, cámaras, kits electrónicos, computadores y demás implementos tecnológicos puestos a disposición de los usuarios.
- f. No cometer hurtos al material u otro activo del espacio.
- g. No consumir alimentos ni bebidas dentro del IdeaLab
- h. Evitar el intercambio de objetos tales como hojas, marcadores, lapiceros, borradores u otros elementos.
- i. No usar los computadores o iPads para ingresar a páginas web de contenido censurado como páginas para adultos, de apuestas o de contenidos no aptos para menores de edad.
- j. No atentar contra los activos fijos del IdeaLab: mesas, sillas, televisor, pantalla verde, entre otros.

En caso de:

- a. Consumo de alimentos dentro de los espacios bibliotecarios
- b. Exceso de ruido
- c. Uso indebido de los activos fijos
- d. Incumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

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

Situaciones que generan restricción en el uso del IdeaLab Makerspace:

- a. Hurto de materiales u otros activos.

- b. Comportamiento irrespetuoso y poco tolerante con los otros estudiantes o personal del IdeaLab.
- c. Ingreso a páginas web de contenido censurado como páginas para adultos, de apuestas o de contenidos no aptos para menores de edad.
- d. Daños deliberados a materiales, equipos y a la infraestructura del IdeaLab.
- e. Agresiones verbales o físicas contra usuarios o el personal del IdeaLab.

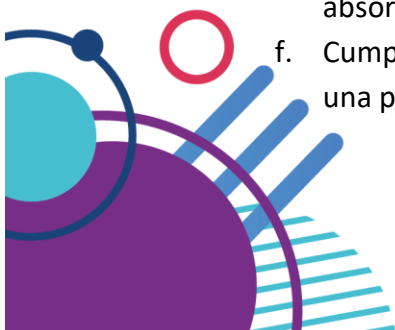
Ante el hurto de material tecnológico, audiovisual o de activos fijos de este espacio, se prohibirá el ingreso al IdeaLab Makerspace.

En caso de ingreso a páginas web no permitidas, se informará al personal de seguridad o coordinadores de sede y se prohibirá el acceso a este espacio.

Medidas de bioseguridad para la participación en actividades dentro de los espacios culturales (bibliotecas, idealab, auditorio earle sherman y galería de arte)

Todos los visitantes a los espacios culturales del Centro Cultural Colombo Americano deberán cumplir con la política de ingreso y permanencia publicada al ingreso de las instalaciones de la institución, la cual contiene medidas generales de bioseguridad tales como: uso obligatorio de tapabocas, diligenciamiento del auto reporte diario de salud, desinfección de manos y calzado, toma de temperatura, expedición de pasaporte sanitario. Adicionalmente los estudiantes deberán cumplir con el siguiente protocolo:

- a. Diligenciar el registro previo para confirmar su participación en las actividades culturales que se desarrollen en estos espacios. El formulario de registro solicitará datos como nombre, cédula, números de contacto, correo electrónico, entre otros. Podrá ser diligenciado por el estudiante o por su docente, según sea el caso.
- b. Antes de su ingreso a estos espacios, realizar el lavado de manos con agua y jabón, empleando la técnica de lavado de mano dispuesta en los baños de las instalaciones.
- c. Evitar tocar superficies de alto tráfico. En caso de hacerlo, reforzar la desinfección de las manos cada vez que lo requiera con gel glicerinado dispuesto en el espacio.
- d. Evitar tocarse la cara, boca y ojos.
- e. Cubrirse la boca y nariz con la cara interna del codo o con un pañuelo o papel absorbente desechable al toser y/o estornudar (protocolo de etiqueta respiratoria).
- f. Cumplir con la señalización del distanciamiento físico de 2 metros de distancia entre una persona y otra.



- g. Respetar el aforo máximo permitido en el espacio.
- h. No permanecer en el espacio por un tiempo posterior a la finalización de la actividad.
- i. Usar tapabocas de manera correcta (que cubra nariz y boca).
- j. Evitar retirarse el tapaboca durante su permanencia en el espacio.
- k. Diligenciar la encuesta de riesgo por COVID 19 por única vez y en caso de presentar riesgos asociados al COVID 19 deberá diligenciar el consentimiento informado para acceder a las instalaciones.
- l. Seguir las indicaciones dadas por el personal del Colombo Americano durante el desarrollo de las actividades.
- m. El ingreso de niños menores de 12 años se debe realizar siempre en compañía de un adulto quien también deberá portar tapabocas.
- n. Los estudiantes deben evitar el intercambio de materiales de trabajo, libros y demás objetos de contacto físico.

Adicionalmente, en **la Galería de Arte:**

- a. Se encuentra prohibido tocar las obras artísticas exhibidas, a menos de que se fijen indicaciones visibles para su uso.

En las bibliotecas

- a. El servicio de préstamo bibliográfico externo se mantiene suspendido hasta tanto el Ministerio de Salud de Colombia informe el control total de la pandemia.
- b. Los estudiantes podrán consultar material bibliográfico dentro de la biblioteca, pero deberán dejarlo en un mueble que se destinará con dicha especialidad para su posterior desinfección.

Información de los servicios culturales en la plataforma Google Classroom

A través de la plataforma de Google Classroom se encuentran los Cultural Classrooms, espacios virtuales con servicios y recursos culturales que fortalecerán el proceso de aprendizaje de los estudiantes y brindarán herramientas para practicar y perfeccionar las habilidades comunicativas a través de la lectura y el desarrollo de proyectos creativos y tecnológicos. Además de practicar el inglés, los estudiantes también trabajarán su pensamiento crítico, su capacidad creativa y aprenderán mucho más sobre la cultura de los Estados Unidos de una manera divertida y práctica.



En la pestaña de My E-learning Experience ó Mi Experiencia de Aprendizaje Virtual de cada curso los estudiantes encontrarán el acceso a su Cultural Classroom, donde podrán disfrutar de los siguientes servicios y recursos culturales:

1. IdeaLab Makerspace, con actividades de creación, innovación y diseño.
2. Library Services, con acceso a nuestra biblioteca virtual y la plataforma eLibraryUSA. Los estudiantes pueden suscribirse a estos servicios a través de su Cultural Classroom o de la página web:

<https://www.colomboamericano.edu.co/bibliotecas/#formulario>

Además de los **Cultural Classrooms**, el Colombo Americano ofrece una variada programación cultural virtual y presencial para que todos 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.

Toda la información sobre la oferta cultural permanente ofrecida por el Centro Cultural Colombo Americano puede consultarse en nuestra página web

<https://www.colomboamericano.edu.co/agenda-cultural/>, o a través de nuestras redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter y YouTube.

Servicios de relaciones internacionales

EducationUSA

La oficina de EducationUSA del Centro Cultural Colombo Americano informa, orienta y asesora sobre todas las oportunidades de estudio disponibles en los Estados Unidos. EducationUSA es una red del Departamento de Estado de Los Estados Unidos que cuenta con más de 400 centros de asesoramiento para estudiantes internacionales en más de 170 países. La oficina de EducationUSA del CCCA es la única entidad en el sur occidente colombiano certificada por el Gobierno de los Estados Unidos como Oficina EducationUSA.

Las diferentes líneas de servicio que se ofrece se describen a continuación:

- a. Charlas virtuales con entidades educativas de los Estados Unidos (cursos de inglés, community colleges, pregrados y postgrados).
- b. Asesoría personalizada en programas de inglés (ESL programs)
- c. Asesoría para intercambio estudiantil.

- d. Asesoría para estudios superiores (community colleges, undergraduate studies, graduate programs, master's programs, Ph.D and postgraduate programs).
- e. Asesoría para aplicar a ayudas financieras (programas especiales de la Embajada Americana, universidades, entidades locales).
- f. Administración de examen MET.

Para más información sobre estos servicios, visita nuestra página web: <https://www.colomboamericano.edu.co/estudios-en-usa/asesoria-para-estudios/>

Todo candidato a tomar el examen MET deberá consultar en la página web <https://www.colomboamericano.edu.co/examen-internacional/examen-met/> la disponibilidad de fechas para el examen, y para consultar los cupos disponibles debe escribir a relacionesinternacionales@colomboamericano.edu.co



Capítulo 6 – SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Seguridad para la comunidad

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 políticas para clases virtuales y presenciales y ser solidarios en la protección y cuidado de su integridad y la de las demás personas. Entre algunas responsabilidades se encuentran las siguientes:

- a. 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.
- b. Cuidar sus elementos personales y no abandonarlos dando oportunidad a su pérdida o sustracción.
- c. Hacer buen uso de los elementos puestos a su disposición durante su estancia en nuestras instalaciones.

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:

- a. Consumir o inducir a otros a consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
- b. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
- c. 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.



- d. 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:

- a. Ingresar armas de fuego o corto punzantes.
- b. Hacer mal uso de los medios de seguridad física, electrónica e industrial.
- c. Ingresar a áreas restringidas sin permiso de la persona a cargo.
- d. Ingresar animales.
- e. Efectuar actividades de préstamos de dinero o venta de elementos dentro del Centro Cultural Colombo Americano.
- f. 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.

- a. AVISO DE ALERTA: Un sonido de sirena de 5 segundos indica que debemos prepararnos para una posible evacuación.
- b. AVISO DE EVACUACIÓN: Sonido de sirena continuo, indica que debemos evacuar.

Alternativo: Mediante la utilización de megáfonos portátiles, de acuerdo al 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 de vigilancia

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

Información Sobre Bioseguridad

La Fundación Centro Cultural Colombo Americano de Cali con NIT 890300445-0, institución para el Trabajo y Desarrollo Humano, sin ánimo de lucro, en el marco de la pandemia por COVID 19 ha puesto en marcha una serie de medidas preventivas y razonables conforme a los lineamientos dados por el Gobierno nacional, destinadas a reducir la propagación del virus en las actividades desarrolladas en la institución, para lo cual elaboró e implementó el “PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA PREVENIR EL RIESGO DE CONTAGIO DEL COVID-19” Asesorado por la ARL AXA COLPATRIA. Dada la naturaleza del virus usted como estudiante y/o acudiente de un menor de edad con el registro académico a nuestras clases presenciales acepta que existe un riesgo inherente de adquirir el virus por COVID-19, teniendo en cuenta que ha sido declarado pandemia por la Organización Mundial de la Salud por tener una alta tasa de contagio. Así mismo, el Centro para la Prevención y Control de Enfermedades CDC (por sus siglas en inglés), estableció que dentro de las personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente se encuentran las personas de todas las edades con factores de riesgo asociados tales como afecciones cardíacas, personas inmunosuprimidas, personas con obesidad grave IMC de 40 o superior, personas con diabetes, hipertensión, asma y/o cáncer activo en los últimos 5 años. Siendo consciente de esta situación, acepta ingresar a las instalaciones de la

Fundación Centro Cultural Colombo Americano bajo su responsabilidad y se compromete a cumplir las normas de bioseguridad y las políticas de acceso y permanencia debidamente publicadas al ingreso de las instalaciones, mediante nuestra página web y las descritas aquí en el Manual de políticas para clases virtuales y presenciales.

De igual manera, autoriza al Centro Cultural Colombo Americano para el tratamiento de sus datos personales conforme a la política de tratamiento de datos personales adoptada por la institución, la cual podrá consultar en la página web, en consecuencia acepta participar en la recolección de información para la obtención de datos referente a su condición de salud y síntomas asociados al COVID 19, en cumplimiento a las directrices de prevención expedidas por los ministerios de salud y de educación, por lo cual acepta que su ingreso a las instalaciones es absolutamente voluntario.

Indicaciones para la asistencia a clases presenciales

Antes de clase:

- a. Diligenciar por única vez la encuesta de factores de riesgo.
- b. Descargar el pasaporte sanitario así:
 - I. Ingresar a la página web de la Alcaldía Municipal <https://www.cali.gov.co/tic/publicaciones/154481/descargar-pasaporte---estudiantes/>.
 - II. Seleccionar la opción universidades.
 - III. Diligenciar el cuestionario con tus datos personales y encuesta de síntomas.
 - IV. Marcar la opción guardar y posteriormente descargar el pasaporte.
 - V. Renovar cada 15 días para acudir a las clases presenciales.
- c. Diligenciar diariamente la encuesta de condiciones de salud previo ingreso a las instalaciones. La encuesta se encuentra en Google Classroom o en la página web de la institución.
- d. Llegar a clase 15 minutos antes para realizar el proceso de ingreso y desinfección sin contratiempos.
- e. Cumplir las medidas de bioseguridad para el ingreso y permanencia en las instalaciones disponibles en la página web y en Google Classroom.
- f. Seguir las recomendaciones de uso de transporte público y particular contenidas nuestra página web.

Durante la clase:

- a. Usar el tapabocas permanentemente.
- b. Evitar el intercambio de objetos tales como hojas, marcadores, lapiceros, borradores, libros u otros elementos con los docentes y entre compañeros de clase.

- c. Conservar una distancia mínima de 2 metros.
- d. Abstenerse de presentarse en las instalaciones con síntomas de gripa o síntomas asociados de COVID - 19.
- e. Reportar cualquier novedad que se presente en clase con relación al estado de salud, en caso de presentar síntomas durante la permanencia en las instalaciones, el estudiante deberá retirarse para recibir atención u orientación médica.
- f. Seguir las recomendaciones del docente frente a las normas de interacción y uso de los espacios.

Después de la clase

- a. Evitar el contacto físico con los compañeros al salir de clase y al salir de las instalaciones.
- b. Evitar la permanencia innecesaria dentro de las instalaciones una vez se hayan terminado las actividades académicas.

Decisiones académicas frente a la presencia de casos sospechosos o confirmados de Covid-19

Como medida preventiva ante un eventual aislamiento, el curso de Google Classroom complementario funcionará como ambiente virtual aprendizaje para garantizar la continuidad de las clases o curso programado.

La institución tomará las siguientes decisiones ante la presencia de casos sospechosos o positivos para COVID-19:

- a. El curso completo migrará inmediatamente al ambiente virtual de aprendizaje Google Classroom para garantizar la continuidad de las clases o curso programado.
- b. La institución activará el protocolo de mitigación e identificación del cerco epidemiológico. Si se presenta un caso durante la primera semana de haber iniciado el curso y el estudiante no cuenta con las herramientas para continuar virtualmente, podrá aplazarlo y retomar de forma presencial según la disponibilidad de los niveles.
- c. No habrá lugar a devolución del dinero pagado por cambio temporal de la modalidad.
- d. Los estudiantes podrán regresar a la presencialidad una vez transcurridos 10 días sin presentar síntomas o una vez cuenten con el certificado de alta médica.



- e. Si el caso positivo de COVID-19 se presenta durante la finalización del curso, y a término de los 10 días el estudiante sigue presentando síntomas o no ha sido dado de alta, podrá registrarse para el siguiente nivel en modalidad virtual.
- f. Una vez el curso haya sido enviado a modalidad virtual debido a un caso positivo de COVID-19, el siguiente nivel se podrá tomar de manera presencial de acuerdo con las decisiones tomadas por el comité de bioseguridad una vez se identifique el cerco epidemiológico.
- g. Si se identifican dos o más casos positivos en cursos diferentes, la institución podrá tomar las siguientes decisiones con apoyo de la Secretaría de Salud y de las autoridades locales:
 - I. Identificación del cerco epidemiológico y cierre de los cursos donde se presentaron los casos.
 - II. Cierre temporal de la sede. En este evento todos los cursos pasarán a modalidad virtual.

Manejo de Ausencias por Síntomas Asociados al Covid-19

Ningún estudiante podrá presentarse a las instalaciones con gripa o síntomas asociados al COVID-19, por lo tanto, si el estudiante reporta alguna de esta sintomatología, se dispone lo siguiente:

- a. El docente establecerá contacto con el estudiante para que continúe sus clases en el ambiente virtual de aprendizaje complementario Google Classroom.
- b. Cuando por condiciones de salud el estudiante no pueda acceder o cumplir con las actividades asignadas en el ambiente virtual de aprendizaje complementario Google Classroom, se permitirán máximo las siguientes ausencias:

HORARIOS	DIAS AUSENCIA
4 días a la semana	4
Dos días a la semana	2
Sábados	1.5

- c. Si el estudiante se ausenta más de los días establecidos, deberá aplazar el curso en su totalidad, de acuerdo como lo indica el Manual de políticas para clases virtuales y presenciales.



- d. El estudiante podrá retomar sus estudios en modalidad presencial cuando no presente síntomas asociados a COVID-19 o cuente con el alta médica.

Canales de atención

PBX 398 9595

www.colomboamericano.edu.co

info@colomboamericano.edu.co

