



Montessori British School

ANEXO 1. MANUAL DE CONVIVENCIA



www.mbs.edu.co

Calle 128 No 72 - 80 Calatrava, Bogotá Colombia / Teléfonos: (57) (1) 652 85 85

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	4
TITULO I.	4
LINEAMIENTOS PARA LA MODALIDAD ASISTIDA A DISTANCIA (VIRTUAL)	4
Artículo 1º. Gestión de recursos electrónicos.	4
TITULO II.....	5
LINEAMIENTOS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA.....	5
Artículo 2º. Interacción virtual y comunicaciones	5
TITULO III.....	6
LINEAMIENTOS PARA DOCENTES.....	6
Artículo 3º. Derechos del Docente.	6
Artículo 4º. Deberes y responsabilidades del Docente.	7
Artículo 5º. Interacción con el cuerpo Estudiantil	8
TITULO IV.	8
LINEAMIENTOS PARA ESTUDIANTES.....	8
Artículo 6º. Derechos de los Estudiantes.	8
Artículo 7º. Deberes de los estudiantes	9
TITULO V.....	9
LINEAMIENTOS PARA PADRES DE FAMILIA	9
Artículo 8º. Derechos de los Padres de Familia.	9
Artículo 9º. Deberes de los Padres de Familia	10
TITULO VI.	10
LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
Artículo 10º. Fortaleciendo la sana convivencia.	10
Artículo 11º. Conducto regular.	11
Artículo 12º. Instancias del Conducto Regular.	11
Artículo 13º. Las faltas.	11
Artículo 14º. Clasificación de las faltas.	11
Artículo 15º. Faltas leves.	11
Artículo 16º. Tratamiento para faltas leves.	12
Artículo 17º. Faltas graves.	12



Artículo 18°. Tratamiento para faltas graves.....	13
Artículo 19°. Falta muy grave.	13
Artículo 20°. Tratamiento para faltas muy graves.	14
TITULO VII.	14
LINEAMIENTOS DEL ÁREA ACADÉMICA Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	14
Artículo 21°. Criterio de evaluación de guías.....	14
Artículo 22°. Asistencia.....	15
Artículo 23°. Refuerzos.	15
Artículo 24°. Reprogramación quizzes y bimestrales.....	15
TITULO VIII.	16
LINEAMIENTOS DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DESARROLLO HUMANO	16
Artículo 25°. Metodología de atención.....	16
OTRAS ACTIVIDADES EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y DESARROLLO HUMANO.	17
Artículo 26°. Escuela de Padres.	17
Artículo 27°. Orientación Profesional.	17
Artículo 28°. Observador del Estudiante.	17
Artículo 29°. Estrategia “Rewire” o tiempo fuera.....	17
Artículo 30°. Estudiantes hospitalizados o con condiciones médicas de gravedad.....	18
Artículo 31°. Triage Psicológico.....	18
TITULO IX.	18
MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19.	18
Artículo 32°. Disminuir el contacto persona-persona.	18
Artículo 33°. Hábitos de higiene personal.	19
Artículo 34°. Control de Ingreso del personal a las instalaciones de MBS.	19
Artículo 35°. Regreso a la vivienda.....	19
Artículo 36°. Al convivir con una persona de alto riesgo.....	19
Artículo 37°. Uso del comedor y cafetería.	19
Artículo 38°. Puntos de hidratación.....	20
Artículo 39°. Control de baños y lockers	20
Artículo 40°. Control de actividades académicas	20
Artículo 41°. Control de actividades al aire libre.....	20
Artículo 42°. Plan de contingencias frente a la detección de casos por covid-19 en MBS.....	20

INTRODUCCIÓN

El presente anexo al Manual de Convivencia del Montessori British School 2020-2021, contiene y establece normas y lineamientos específicos para todos los miembros de la Comunidad Educativa en la modalidad asistida a distancia (virtual), manteniendo el compromiso por la excelencia y la sana convivencia, siendo coherentes con la misión, visión, principios y valores institucionales, en el marco de la actual emergencia sanitaria por la cual atraviesa el país y el mundo por el COVID-19.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente anexo al Manual de Convivencia en modalidad asistida a distancia (virtual) asume los lineamientos legales vigentes:

- Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y Resolución 844 del 26 de mayo de 2020 “declaratoria de emergencia sanitaria, económica, social y ecológica en Colombia por el COVID-19, que otorgaron facultades al orden nacional para tomar las medidas presupuestales de contingencia, según se requiera en cada sector, para asegurar la protección y el bienestar de los ciudadanos, incluida la medida de aislamiento preventivo obligatorio.
- Circular 11 del 9 de marzo de 2020 “Recomendaciones para prevención, manejo y control de la infección respiratoria aguda por el nuevo coronavirus en el entorno educativo”.
- Directiva 003 del 20 de marzo de 2020 “Orientaciones para el manejo de la emergencia por COVID-19 por parte de los establecimientos educativos privados”.
- Directiva 005, 007, 009, 010 y 012 del 25 de marzo, 6 y 7 de abril, del 29 de mayo y el 2 de junio de 2020 respectivamente “Orientaciones de las actividades del sector en medio de la disposición de aislamiento preventivo obligatorio, generando las condiciones para que niñas, niños y adolescentes continúen su proceso educativo en casa con la guía y acompañamiento pedagógico de sus maestros y la mediación de sus familias.”
- Resolución 666 de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

TITULO I. LINEAMIENTOS PARA LA MODALIDAD ASISTIDA A DISTANCIA (VIRTUAL)

Para el éxito del proceso formativo en la modalidad asistida a distancia (virtual), es indispensable que toda la comunidad educativa cuente con unas normas claras que permitan su funcionamiento y faciliten las acciones que se emprendan para la consecución de un proceso formativo de calidad. A continuación se presentan lineamientos específicos para garantizar la calidad y la sana convivencia.

Artículo 1°. Gestión de recursos electrónicos.

Para la adecuada gestión en la modalidad asistida a distancia (virtual) se requiere contar con:

- Equipo de cómputo o dispositivo móvil.
- Cámara y micrófono.
- Conexión a internet de 50MB o superior, preferiblemente conectado a Ethernet (conexión por cable al router).
- Email institucional.



a. Para computador o portátil

- Sistema operativo Windows 7 sp1/8.1/10 Actualizadas.
- Sistema operativo iOS High Sierra o superior.
- Medios digitales:
 - Google Chrome.
 - Google Meet Videollamadas (Preescolar Marquesses/Parvulario a Dukes/Kinder).
 - Hangouts con plug in integrado a Chrome (comunicación entre colegio y estudiantes).
 - Google Gmail.
 - Google Drive.
 - CANVAS.
 - Zoom Videollamadas (Transición a 11).
 - Adobe Acrobat Reader DC.
 - 7zip, winzip o winrar.

b. Para tablets o dispositivos móviles

- Medios digitales:
 - Google Chrome.
 - Google Meet Videollamadas.
 - Google Hangouts.
 - Google Gmail.
 - Google Drive.
 - CANVAS.
 - Zoom.
 - Adobe Acrobat Reader DC.

TITULO II. LINEAMIENTOS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA.

Velando porque todos los espacios donde se realice la formación educativa puedan tener como base el cumplimiento de los valores, misión y visión institucional del Montessori British School, y atendiendo a la situación coyuntural que está atravesando el país y el mundo entero que motiva la transición a la enseñanza en la modalidad asistida a distancia (virtual), el equipo Administrativo Pedagógico continuará dando apoyo a los procesos integrales desde las áreas Académica, Convivencial y Emocional de la Comunidad Educativa.

De manera adicional el equipo Administrativo Pedagógico asumirá el rol de Gestor en modalidad asistida a distancia (Virtual), para supervisar, acompañar, apoyar y aportar a los procesos de aprendizaje, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual Docente, el Manual de Convivencia y su anexo, así como aquellos estipulados en los instructivos diseñados para toda la comunidad académica MBS en esta modalidad.

Artículo 2°. Interacción virtual y comunicaciones.

El Gestor debe ser modelo y guía para lograr mantener una comunicación asertiva, efectiva y adecuada en el medio virtual, para ello se sugiere aplicar y verificar los siguientes comportamientos:

- a.** Ser siempre cortés, utilizar un lenguaje formal, tono de voz moderado y dirigirse con respeto en todas las interacciones virtuales entre estudiantes, padres de familia y docentes.
- b.** Mantener las comunicaciones e interacciones en un ambiente sano y educativo.



- c. Permanecer atento a revisar el correo electrónico y el chat de Hangout, para dar respuesta oportuna a las solicitudes, preguntas y comunicaciones recibidas por parte de la comunidad académica.
- d. Acompañar y dar seguimiento a los docentes en cuanto al proceso académico e integral de sus estudiantes a cargo.
- e. Recepcionar y atender los reportes respecto a las novedades presentadas por los docentes en relación al proceso de los estudiantes.
- f. Dar adecuado seguimiento a los correos electrónicos correspondientes a comunicaciones de dudas y solicitudes de Padres de Familia copiados por los docentes.
- g. Estar atento y presto para apoyar y dar soporte a los docentes de su sección en las preguntas, inquietudes, requerimientos y novedades presentadas teniendo en cuenta la organización propuesta.

Para el manejo de las comunicaciones con la comunidad educativa tendrá a disposición los siguientes recursos:

- Correo electrónico institucional
- Chat Hangout: chat propio de la cuenta de correo de Gmail
- Chat de Zoom/Meet: disponible durante las clases.

TITULO III. LINEAMIENTOS PARA DOCENTES.

Para la vigencia 2020-2021, el MBS iniciará sus labores académicas desde la **modalidad asistida a distancia** (lo que se denomina comúnmente virtualidad), de manera que las clases serán impartidas en vivo por el docente a cargo a través de Google Meet (Marquesses a Dukes) y Zoom (Transición a Undécimo) empleando la plataforma **CANVAS**, por medio de la cual el docente comparte material pedagógico usando diferentes recursos como guías académicas, videos, hechos por él mismo o provenientes de diferentes fuentes, presentaciones, imágenes u otro tipo de recursos externos que abordan los objetivos de las clases de acuerdo al programa y logros académicos de cada asignatura. Manteniendo así la excelencia académica que caracteriza al MBS.

El rol docente se centra en ser facilitador y guía de los procesos de aprendizaje, optimizando los recursos y herramientas tecnológicas para este fin. Por ello, para el éxito de las clases en modalidad asistida a distancia (virtual) es indispensable lograr un enganche con los estudiantes y un proceso formativo de calidad.

Artículo 3°. Derechos del Docente.

- Tener una cuenta institucional de correo electrónico.
- Solicitar y obtener los permisos, licencias de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y el proceso establecido en la modalidad asistida a distancia (virtual).
- Tener acceso a los recursos y plataformas digitales para el adecuado ejercicio docente.
- Ser escuchado en el aporte de ideas y sugerencias sobre el mejoramiento del proceso educativo y de los recursos digitales en el desarrollo académico.
- Tener capacitación y orientación sobre la plataforma CANVAS y los procesos establecidos en configuración y diseño de los cursos, para el adecuado desarrollo académico.
- Conocer oportunamente los criterios de evaluación y seguimiento docente relacionados con el desempeño pedagógico en la modalidad asistida a distancia (virtual).
- Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar ya sea telefónicamente, por video llamadas o correo electrónico.
- Contar con el apoyo del líder de área, del gestor de nivel y del equipo interdisciplinario de sección para aclarar dudas y dar solución a las posibles dificultades presentadas en el ejercicio docente.



- Contar con el apoyo de la institución cuando no se cuenta con los recursos tecnológicos para el adecuado ejercicio docente.

Artículo 4°. Deberes y responsabilidades del Docente.

- Hacer uso responsable de los recursos y herramientas que el colegio ha dispuesto para el desarrollo de las clases virtuales.
- Ser responsable y cuidadoso con el material que se publique en la plataforma CANVAS, este debe ser apropiado para la edad de los estudiantes y provenir de fuentes confiables y seguras.
- Verificar que las actividades y material en la plataforma CANVAS (Guías C-H, Vídeos y links, entre otros) estén habilitados para ser vistos y/o desarrollados por los estudiantes de forma oportuna.
- Incorporar actividades y material novedoso, agradable y llamativo para favorecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Hacer uso de la plataforma CANVAS únicamente para actividades académicas. Cualquier fin comercial, político, ideológico, religioso o de interacción social está prohibido.
- Cumplir con la jornada laboral y el tiempo establecido para las clases dedicando la totalidad del mismo a las funciones de su cargo. El docente debe estar disponible durante toda la jornada laboral para ser contactado tanto por estudiantes y padres de familia, como por el equipo administrativo pedagógico, las directivas o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. La disponibilidad debe ser tanto telefónica, videollamada, correo y/o chat de Hangout.
- Mantener una excelente presentación personal durante toda la jornada laboral, portando los colores institucionales en su vestimenta.
- Exigir una postura corporal adecuada a los estudiantes durante las clases.
- Realizar seguimiento integral a todos los estudiantes reportando al equipo pedagógico de sección de forma oportuna cualquier dificultad. Es responsabilidad del docente mantenerse atento a las distintas esferas de ajuste del estudiante en el ejercicio virtual (aspecto académico, emocional, convivencial, de salud etc.) velando por su bienestar integral.
- Dedicar sus mejores esfuerzos a los estudiantes que presenten mayor dificultad en la obtención de los logros, buscar soluciones y mantener informados al Director de Grupo, a la Subdirección Académica y a los padres de los estudiantes. En los casos que aplique, informar también a Coordinación de Convivencia y al Departamento de Orientación y Desarrollo Humano de la sección.
- Brindar retroalimentación oportuna y asertiva a padres generando estrategias de apoyo conjuntas para favorecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Los correos electrónicos correspondientes a comunicaciones de dudas por parte de Padres de Familia, deben ser copiados al correo electrónico del equipo pedagógico de sección.
- Revisar las guías de los estudiantes realizando su corrección y retroalimentación de manera asertiva, completa y pertinente dentro los plazos establecidos.
- Estar dispuestos para cubrir clases de cualquier área y/o actividad programada cuando algún docente se encuentre incapacitado, presente ausencia y/o dificultades de conectividad.
- Ser receptivo a la supervisión de clase y poner en práctica las correcciones y/o recomendaciones brindadas.
- Participar en las reuniones virtuales de docentes y en las actividades académico-administrativas para las cuales sean requeridos.
- Reportar de forma oportuna dificultades de conectividad que interfieran con el óptimo desarrollo de las clases.
- Asistir al colegio cuando sea requerido o tenga dificultades para desarrollar su labor de forma adecuada desde su casa.
- Estar al tanto y dar cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Académico.
- Promover y exigir a los estudiantes el cumplimiento de las normas establecidas para un adecuado desarrollo académico y ambiente escolar en la modalidad asistida a distancia (virtual).



Nota: Se dará cumplimiento a todo lo estipulado en el Manual de Funciones Docente y Manual de Convivencia año académico 2020-2021 del MBS dentro de las clases y proceso pedagógico asistido a distancia (virtual).

Artículo 5°. Interacción con el cuerpo Estudiantil.

Para llevar a cabo una comunicación asertiva y adecuada con los estudiantes durante clases se debe:

- Ser siempre cortés, utilizar un lenguaje formal, tono de voz moderado y dirigirse con respeto hacia el resto de la comunidad del MBS Virtual en cualquier interacción con los estudiantes y, en particular, en los espacios de discusión.
- Recordar que los mensajes en el chat son leídos por todo el grupo.
- El docente tiene la responsabilidad de supervisar y orientar la comunicación entre estudiantes, manteniendo las interacciones en un ambiente sano y educativo.
- Promover y exigir el respeto en las comunicaciones virtuales por parte de los estudiantes.
- En caso de que se presenten comentarios o acciones irrespetuosas o no acordes, se debe hacer un llamado de atención o warning, si se repite el mal comportamiento se asignará un tiempo fuera (time out) retirando el estudiante de la sesión virtual y permitiéndole que se conecte nuevamente 3 minutos después.
- Adherirse y exigir las mismas reglas de comportamiento que sigue en el aula presencial.
- Evitar escribir en mayúsculas sostenidas y en colores que puedan resultar agresivos (ej. Rojo, vino tinto y naranja).

TITULO IV. LINEAMIENTOS PARA ESTUDIANTES.

Artículo 6°. Derechos de los Estudiantes.

Los estudiantes del MBS en la modalidad asistida a distancia (virtual) tienen los siguientes derechos:

- Disponer de una cuenta institucional de correo electrónico.
- Tener acceso a la plataforma virtual para el aprendizaje (Canvas) y a los cursos correspondientes al nivel académico y grado en el que se encuentra.
- Ser orientados en los procesos establecidos y que tiene lugar la modalidad asistida a distancia (virtual) desde lo académico, convivencial y emocional.
- Recibir los beneficios derivados del proceso educativo y formativo que el Colegio dispone para todos los estudiantes, particularmente en lo relativo a la adecuada calidad de los materiales y los programas, en correspondencia con los lineamientos, filosofía y exigencias que el Colegio propone desde su Programa Educativo Institucional (PEI), en la modalidad asistida a distancia (virtual).
- Contar con actividades y material novedoso, agradable y llamativo que favorezcan el proceso de aprendizaje.
- Ser orientados y asistidos en el proceso académico y formativo integral por docentes y equipo interdisciplinario de sección, sin ser eximidos de la responsabilidad directa de sus propios procesos de aprendizaje.
- Ser evaluado dentro de un proceso justo, objetivo y confiable, que permita reconocer sus fortalezas y debilidades y le brinde alternativas de apoyo y mejoramiento.
- Conocer los criterios de evaluación que se emplearán en las distintas actividades académicas en la modalidad asistida a distancia (virtual) y ser informado de sus resultados con su respectiva retroalimentación.
- Expresar libremente sus opiniones, aún en caso de discrepancia, y sus emociones, en forma respetuosa, utilizando para ello los canales oficiales y regulares de expresión en la modalidad asistida a distancia (virtual).
- Ser tratado con dignidad, respeto y equidad, por todos los miembros de la comunidad, en todos los espacios de interacción establecidos en la modalidad asistida a distancia (virtual).
- Recibir un trato justo de acuerdo con el debido proceso, en caso de tener algún proceso disciplinario.

Artículo 7°. Deberes de los estudiantes.

Además de los contemplados en el Manual de Convivencia MBS, los estudiantes en la modalidad asistida a distancia (virtual) tienen los siguientes deberes:

- Hacer uso únicamente del correo institucional para el ingreso a las clases y en todas las interacciones en el proceso educativo en la modalidad asistida a distancia (virtual).
- La información, contenido y uso del correo electrónico institucional es de responsabilidad del estudiante como único dueño de la cuenta.
- En caso de pérdida u olvido del usuario y clave de acceso al aula virtual o correo electrónico institucional es deber del estudiante, poner inmediatamente en conocimiento al Director de grupo y/o administrador del sistema.
- Asistir puntualmente al Daily Welcome y a todas las clases siguiendo el horario asignado.
- Hacer uso correcto de la cámara y el micrófono en todas las actividades en la sala virtual.
- Intervenir de manera adecuada y conservando la adecuada netiqueta por el chat, para aclarar dudas, formular preguntas y/o participar.
- Utilizar un lenguaje adecuado tanto verbal como escrito en las comunicaciones establecidas en los medios tecnológicos.
- Cumplir dentro del aula virtual con todas las actividades detalladas por el programa académico y el docente, en el tiempo y forma establecidos.
- No utilizar elementos distractores durante las clases.
- Participar activamente en las clases a través de Zoom o Meet y aportar a un ambiente adecuado para el aprendizaje desde la disciplina, la comunicación asertiva y el seguimiento de las instrucciones y parámetros establecidos para la clase.
- Conservar su buena presentación personal y la de su espacio presencial con ayudas tecnológicas.
- Comunicar oportunamente al profesor de la asignatura el uso inadecuado de la plataforma por parte de otros usuarios y/o cualquier anomalía de naturaleza técnica observada desde el uso de la plataforma con el fin de corregirla.
- Promover los principios y valores del colegio en toda interacción con miembros de la comunidad.
- Autorregularse y ser ético en los momentos de evaluaciones, bimestrales y quizzes, evitando cualquier tipo de copia o utilizando medios externos para la realización de estas actividades.

TITULO V. LINEAMIENTOS PARA PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos, adquieren en esta modalidad asistida a distancia (virtual), un papel más activo en el proceso pedagógico de los estudiantes, de la mano con el MBS y toda la comunidad educativa.

Artículo 8°. Derechos de los Padres de Familia.

Los padres de familia de los estudiantes del MBS en la modalidad asistida a distancia (virtual) tienen los siguientes derechos:

- Conocer el correo institucional y la clave asignada para su hijo, así como contar con adecuado soporte para resolver dudas y/o inconvenientes con dicha asignación.
- Conocer el conducto regular para las situaciones que se puedan presentar.
- Estar informados de las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo académico, convivencial y emocional en la modalidad asistida a distancia (virtual).



- Presentar solicitudes y reclamos en forma respetuosa y siguiendo siempre el conducto regular en la modalidad asistida a distancia (virtual); también recibir respuestas oportunas y claras a los mismos.
- Solicitar y recibir atención personalizada por parte del equipo de coordinadores haciendo uso de los canales dispuestos en la modalidad asistida a distancia (virtual).

Artículo 9°. Deberes de los Padres de Familia

- Proporcionar los equipos y recursos digitales requeridos para la asistencia a las clases en la modalidad asistida a distancia (virtual), así como para el desarrollo de las actividades propuestas.
- Seguir el conducto regular establecido para manifestar inquietudes, sugerencias y/o recomendaciones. Bajo ningún motivo el padre de familia puede hacer uso de las clases o de los recursos dispuestos como chat de la clase para establecer comunicación con docentes, gestores u otros estudiantes.
- Estar atentos al proceso formativo integral de los estudiantes, desde un sentido de corresponsabilidad.
- Realizar una supervisión y control a las páginas de internet a las cuales los estudiantes tienen acceso (control parental).
- Promover el sentido ético y responsable en la realización de las actividades evaluativas a través de la plataforma virtual, educando con el ejemplo.
- En Preescolar los padres o acudientes deben realizar un acompañamiento y guía permanente dado el proceso madurativo de los estudiantes y el uso de herramientas tecnológicas.
- En Primaria, los padres o acudientes deben realizar un apoyo permanente fortaleciendo los hábitos de estudio de los estudiantes, así como su autonomía e independencia.
- En Secundaria y Media, los padres deben realizar una supervisión permanente para verificar que los estudiantes estén realizando las actividades establecidas.
- Orientar y Supervisar activamente a los estudiantes en los momentos de evaluaciones, bimestrales o quizes para así guiarlos en la responsabilidad que tienen sobre su propio aprendizaje.

Nota. El incumplimiento de estos deberes generará compromisos para la mejora continua frente a los deberes de los Padres de Familia previamente establecidos, estos podrán realizarse durante el año escolar en curso o como un condicional que complementará la matrícula del siguiente año escolar.

TITULO VI. LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La finalidad del Sistema de Convivencia Escolar en la modalidad asistida a distancia (virtual), es fortalecer la vivencia de los principios y valores Institucionales, así como identificar, atender y orientar todas aquellas situaciones que se puedan presentar y que atenten contra los derechos de los miembros de la comunidad educativa o generen un incumplimiento de las normas, para favorecer la sana convivencia y el buen ambiente escolar en el aula virtual. Igualmente, pretende garantizar a los miembros de nuestra comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, el respeto a su dignidad, a su integridad y un ambiente escolar agradable desde los espacios y recursos dispuestos para la interacción en la plataforma CANVAS.

Artículo 10°. Fortaleciendo la sana convivencia.

En la modalidad asistida a distancia se llevará a cabo un ejercicio continuo de motivación y recordación de la vivencia de los principios y valores institucionales, así como del cumplimiento de las normas y parámetros establecidos para generar un óptimo ambiente de aprendizaje y de interacción. En este proceso se involucrará la participación activa de los docentes en un trabajo conjunto con los coordinadores de Convivencia, donde se hace un reconocimiento en los avances progresivos que muestran los estudiantes en el aula virtual.



Artículo 11°. Conducto regular.

Hace referencia a las instancias que todo miembro de la comunidad educativa debe seguir, en su orden, con el fin de tratar situaciones especiales ya sea de orden académico o de convivencia, con el fin de obtener una respuesta adecuada a las necesidades o requerimientos

Artículo 12°. Instancias del Conducto Regular.

- El docente que conoce en primera instancia la situación
- Director /Codirector de Grupo.
- Subdirección Académica y/o Coordinación de Convivencia.
- Comité Interdisciplinario (Subdirección Académica, Psicólogo y Coordinador de Convivencia) por cada sección.
- Comité de Convivencia
- Consejo Directivo.

Artículo 13°. Las faltas.

Se entiende por falta disciplinaria, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el Manual de Convivencia MBS y el presente anexo, en tanto que viole o atente contra el orden académico o de convivencia establecido en la modalidad asistida a distancia (virtual).

Artículo 14°. Clasificación de las faltas.

Las faltas se refieren a aquellos comportamientos del estudiante considerados inadecuados o inapropiados para su formación o para el bienestar de la comunidad educativa.

Estas se clasifican según su naturaleza, consecuencias y circunstancias del hecho, en las siguientes:

Artículo 15°. Faltas leves.

Se considera como falta leve a las acciones o comportamientos del estudiante que no cumple con los principios y valores del MBS y que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, que no contienen mala intención y aunque interactúa con pares no impacta significativamente a la Comunidad Educativa, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación.

En la modalidad asistida a distancia (virtual) son faltas leves las siguientes:

1. Ingresar tarde a las clases de manera reiterada en Zoom o Meet sin una excusa justificable.
2. Ausentarse de la clase, apagar la cámara o activar el micrófono sin previa autorización del docente.
3. Hacer uso inadecuado de la cámara y el micrófono en las clases, interfiriendo con el adecuado desarrollo de la misma.
4. Generar ruidos, comentarios o interrumpir constantemente la clase, entorpeciendo el adecuado desarrollo de las actividades en contenido y dinámica.
5. Hacer uso de filtros y aplicaciones que interfieran con el normal y adecuado funcionamiento de la cámara y su vista real.
6. Generar y/o promover la indisciplina en el desarrollo de la clase.
7. Comunicación inadecuada o irrespetuosa en los chats de Meet/Zoom
8. Realizar gestos o tener expresiones inadecuadas frente a la participación o postura de algún compañero o docente.
9. Contar con una presentación o postura inadecuada en el desarrollo de la clase por Zoom o Meet.
10. Hacer uso de elementos distractores durante la clase, interfiriendo en su proceso y el de sus compañeros.

Artículo 16°. Tratamiento para faltas leves.

En la modalidad asistida a distancia (virtual), la falta leve será asumida por el docente responsable de la clase en la cual se presenta el comportamiento inadecuado, haciendo una intervención inmediata para reorientarlo y teniendo a disposición los siguientes recursos:

- **Diálogo:** Este aspecto debe primar en cualquier situación, con el fin de dar a conocer al estudiante, los aspectos en los que está fallando y apoyar en la solución de los conflictos que puedan presentarse entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Es evidente que debe destacarse la capacidad de diálogo, a la cual están llamados todos los miembros de la comunidad educativa, la capacidad de escucha y respeto a la palabra del otro.
- **Llamado de atención verbal:** Es una medida correctiva inicial que consiste en llamar al estudiante que se ha equivocado a la reflexión sobre su actuar y en consecuencia, solicitarle el cambio de actitud o de comportamiento, para que éstos no lesionen los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y favorezca su proceso integral y el adecuado ambiente de la clase.
- **Rewire o tiempo fuera:** Es una medida pedagógica – reflexiva, que consiste en invitar al estudiante a un tiempo corto de reflexión fuera del aula (3 minutos), para que piense y genere acciones de cambio frente a su comportamiento inadecuado. Pasado este tiempo el estudiante puede hacer nuevamente su ingreso a la clase, mostrando un cambio en su comportamiento.
- **Notificar o Informar al director de grupo:** Informar al director de grupo por medio escrito de la situación presentada y el abordaje realizado en dicha situación con el estudiante.
- **Comunicación con los padres de familia:** Es un medio que busca soluciones en un trabajo conjunto ante la reiteración de faltas leves de un estudiante y el incumplimiento de compromisos adquiridos, cuando no se evidencia cambio en su comportamiento o actitud. Esta comunicación puede ser por correo electrónico o llamada y puede ser respaldada por el director de grupo.
- **Reporte a coordinación de convivencia:** La reiteración en las faltas leves, deben ser reportadas al Coordinador de Convivencia de sección para adelantar un proceso y seguimiento integral.

Artículo 17°. Faltas graves.

Se considera como falta grave aquellos comportamientos y conductas cometidas por el estudiante dentro o fuera de la plataforma CANVAS con pleno conocimiento de causa y efecto, afectando a sí mismo, o a cualquier miembro de la comunidad educativa y que van en contravía con los principios y valores Institucionales.

En la modalidad asistida a distancia (virtual) son faltas Graves las siguientes:

1. La reincidencia y acumulación de las faltas leves sin que se evidencien cambios de comportamiento positivos, de acuerdo con las estrategias y compromisos adquiridos por el estudiante y sus Padres de Familia y/o Acudientes.
2. El uso del correo institucional para actividades comerciales ajenas al colegio.
3. La usurpación del perfil en redes sociales, en la plataforma CANVAS, en Zoom o Google Meet de otro usuario del sistema o la simulación de la relación del usuario con cualquier otra persona.
4. Uso de palabras o mensajes ofensivos o soeces, sobrenombres y apodos en las clases por Zoom o Google Meet, sus respectivos chats o cualquier medio de comunicación ofrecido por el MBS, con la intención o el ánimo de ofender al otro siendo esta una agresión verbal o escrita hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Copia parcial o total en trabajos y/o actividades evaluativas de otros compañeros.
6. Hacer plagio (entendido este como el uso de textos, párrafos, frases etc., de otra persona sin ningún tipo de reseña o referencia bibliográfica) en los trabajos asignados.
7. Infringir los derechos de autor de cualquier documentación y/o software.
8. Modificar, transmitir, distribuir, reutilizar, reenviar o usar la totalidad o parte del contenido del Aula CANVAS para propósitos públicos o comerciales.
9. Asociarse con otros estudiantes para instigar a un compañero de manera verbal o psicológica por cualquier medio donde se establece interacción entre la comunidad educativa.



10. Hacer caso omiso, de forma reiterativa e irrespetuosa a los llamados de atención y correctivos de las figuras de autoridad como Docentes, Gestores y Coordinadores.
11. Compartir las claves de acceso del correo electrónico, ingreso a CANVAS, Zoom o meet a personas ajenas a la institución o a otros estudiantes.
12. Grabar las clases o su contenido de manera total o parcial sin autorización del docente.

Artículo 18°. Tratamiento para faltas graves.

En la modalidad asistida a distancia (virtual), las faltas graves será asumida por el Coordinador de Convivencia de sección en primera instancia y si lo amerita del equipo coordinador de la sección (académico, psicología y convivencia) en segunda instancia; una vez el docente haya realizado la respectiva remisión de la situación y la intervención inmediata del comportamiento inadecuado cuando haya lugar. Según el debido proceso consta de la(s) siguientes medidas:

- Sesión virtual de Diálogo con el(los) estudiante(s) esclareciendo los hechos.
- Llamado de atención verbal
- Reunión con Padres de familia a través de una sesión virtual.
- Trabajo Pedagógico
- Reparación del daño.
- Compromiso Convivencial.
- Suspensión de tres días de la plataforma MBS Virtual - CANVAS.

Artículo 19°. Falta muy grave.

Se considera como falta muy grave aquella que comete el estudiante con pleno conocimiento de causa y efecto, dentro o fuera de la plataforma CANVAS, pero que por sus alcances, compromete a ésta o su comunidad. El estudiante, por acción u omisión genera un daño de tal magnitud e impacto, que compromete los objetivos educativos y el ambiente del aula, causando significativos perjuicios éticos y morales a sí mismo y/o a los demás, lesionando la sana convivencia, los principios y valores MBS.

1. La reincidencia y acumulación de faltas graves sin que se evidencien cambios de comportamiento positivos, de acuerdo con las estrategias y compromisos adquiridos por el estudiante y sus Padres de Familia y/o Acudientes.
2. Adulterar o falsificar cualquier documento relacionado con el Colegio, dentro o fuera de éste (informes académicos, evaluativos, exámenes, etc.)
3. Envío de material que resulte difamatorio, ofensivo, obsceno o abusivo, a través de los medios de comunicación entregados por el Montessori.
4. Ridiculizar, Coaccionar, Intimidar, Difamar y/o Amenazar a un estudiante o miembro de la comunidad educativa, por medio de actos de conducta negativa, intencional, metódica y sistemática por medios electrónicos.
5. Participar u ocasionar acciones de intimidación reiterada a otra persona desde gestos, comentarios, chistes, a través de medios electrónicos y que tienen contenido sexual explícito.
6. Intimidar y/o participar en el uso deliberado de tecnologías de la información (internet, plataforma CANVAS, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado a cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar actos de conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión ya sea psicológica o verbal de forma directa en los encuentros por Zoom o Meet o por mensajes electrónicos por parte de un estudiante o varios de sus pares contra otra persona, sea estudiante o miembro de la comunidad educativa.
8. La difusión y/o introducción de contenidos ofensivos, racistas u obscenos o cualquier tipo de información que pueda afectar el entorno virtual de aprendizaje y formación integral.
9. Aquellas conductas que se deriven del mal uso del correo electrónico o accesos a CANVAS/Zoom o Meet, al compartir claves de ingreso a personas ajenas a la institución o a otros estudiantes.
10. Grabar y publicar en redes sociales cualquier tipo de interacción y/o actividad académica realizada en las clases por Zoom o Meet.



Artículo 20°. Tratamiento para faltas muy graves.

En la modalidad asistida a distancia (virtual), las faltas muy graves serán asumidas por el Coordinador de Convivencia de sección en primera instancia y si lo amerita del equipo coordinador de la sección (académico, psicología y convivencia) en segunda instancia. Según el debido proceso consta de la(s) siguientes medidas:

- Sesión virtual de Diálogo con el(los) estudiante(s) esclareciendo los hechos.
- Llamado de atención verbal
- Reunión con Padres de familia a través de una sesión virtual.
- Trabajo Pedagógico
- Reparación del daño.
- Compromiso Disciplinario.
- Suspensión de cinco días de la plataforma MBS Virtual - CANVAS.
- Matrícula bajo observación disciplinaria.

Nota: Adicional al presente anexo, se dará cumplimiento a todo lo estipulado en el Manual de Convivencia año académico 2020-2021 del MBS.

TITULO VII.

LINEAMIENTOS DEL ÁREA ACADÉMICA Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Como parte de la búsqueda de la Excelencia Académica, el MBS seguirá manteniendo la exigencia académica y rigor en nuestros estudiantes, docentes y apoyo pedagógicos. Se continuará con los parámetros ya establecidos en el Manual de Convivencia y adaptará toda la metodología a la enseñanza remota asistida por la tecnología. Por lo tanto, los cambios, modificaciones y flexibilización del proceso académico en la virtualidad se describen a continuación.

Artículo 21°. Criterio de evaluación de guías.

En la modalidad asistida a distancia (virtual) las guías calificables deberán ser desarrolladas y cargadas en la plataforma CANVAS dentro de los plazos establecidos ya que estas actividades son la base del proceso evaluativo de los estudiantes.

En la plataforma CANVAS todas las actividades calificables tienen asignadas tres fechas las cuales se describen a continuación:

- **AVAILABLE:** Fecha desde la cual las actividades están disponibles para desarrollo y/o impresión. En Primaria y Preescolar a partir del día 1 de cada semana académica. En Secundaria y Media antes de cada sesión de clase.
- **DUE DATE:** Fecha establecida para cargar las actividades desarrolladas por parte del estudiante en la plataforma CANVAS.
 - 1) Actividades C (guías de clase): Mismo día de la clase HASTA MEDIA NOCHE.
 - 2) Actividades H (guías de tarea): Siguiendo clase de la asignatura HASTA MEDIA NOCHE.
- **UNTIL:** Fecha hasta la cual estará disponible la actividad para ser subida a la plataforma CANVAS. Tener en cuenta las consideraciones que se describen a continuación.

Las actividades que sean cargadas en la plataforma CANVAS posterior a la fecha del **DUE DATE** tendrán las siguientes valoraciones de acuerdo al nivel:



PREESCOLAR: Se recibirán actividades (C y H) durante todo el bimestre sin afectar la valoración

TRANSICIÓN: Se recibirán actividades (C y H) con un plazo máximo de 96 horas (4 días calendario), después de la fecha del DUE DATE, con calificación máxima de 8.5/10. Después de esta fecha la calificación será de F.

- **1° A 7°:** Se recibirán actividades (C y H) con un plazo máximo de 48 horas (2 días calendario) después de la fecha del DUE DATE, con calificación máxima de 8.5/10. Después de esta fecha la calificación será de F.

- **8° A 11°:** Se recibirán actividades (C y H) con un plazo máximo de 24 horas (1 día calendario) después de la fecha del DUE DATE, con calificación máxima de 8.5/10. Después de esta fecha la calificación será de F.

NOTA: De transición a 7° se recibirán las guías durante todo el bimestre, sin embargo si la entrega está fuera de los plazos previamente establecidos **únicamente** se realizará retroalimentación del contenido de las mismas sin cambio de calificación.

Artículo 22°. Asistencia.

En la modalidad asistida a distancia (virtual) se continuará con el registro de la asistencia de los estudiantes a su horario de clases bajo las siguientes asignaciones a través del recurso ofrecido por la plataforma Canvas:

- **Presente:** Cuando el estudiante asiste a la clase.
- **Ausente:** Cuando el estudiante no asiste a la clase.
- **Tarde:** Cuando el estudiante hace su ingreso después de los 10 primeros minutos en el caso de Pre-escolar y después de los primeros 5 minutos en Primaria, Secundaria y Media.
- **Sin Registro:** Cuando el estudiante no asiste a clase pero cuenta con una excusa justificada validada por la Subdirección Académica de sección, teniendo la posibilidad de reprogramar actividades evaluativas realizadas.

Artículo 23°. Refuerzos.

En la modalidad asistida a distancia (virtual) se realizan refuerzos permanentes durante todas las semanas académicas, de acuerdo a cronograma establecido por nivel en los siguientes horarios extra en la jornada tarde.

- Earls a Dukes/Little Dukes: 3:30pm a 4:00pm
- Transición a Undécimo: 3:40pm a 4:10pm

La asistencia de los estudiantes es voluntaria, no obstante el docente podrá citarlos a través del INBOX de CANVAS. Si pasados 5 minutos de la hora en que inicia el refuerzo no se registran asistentes éste se cierra.

El apoyo académico STUDY HALL queda temporalmente suspendido.

Artículo 24°. Reprogramación quizzes y bimestrales.

En caso de que algún estudiante no presente un quiz o bimestral durante la clase correspondiente debido a ausencia aprobada por incapacidad médica, calamidad doméstica, y/o problemas de conectividad deberán ser reportados oportunamente por el estudiante o acudiente al Subdirector Académico de sección, quien realizará la reprogramación de estas actividades en jornada extra- escolar en la tarde a partir de las 3:40pm en la fecha asignada a través de correo electrónico a padres y estudiante.

Nota: Se dará cumplimiento a todo lo estipulado en el Manual de Convivencia año académico 2020-2021 del MBS dentro de las clases y proceso pedagógico asistido a distancia (virtual).

TITULO VIII. LINEAMIENTOS DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DESARROLLO HUMANO

La promoción del bienestar de la comunidad educativa es el lineamiento por excelencia del Departamento, al cual se llega por medio de un enfoque colaborativo y un trabajo en equipo de tono reflexivo. De ahí que las estrategias de prevención y la capacitación en temas de interés estudiantil sean de gran relevancia, actividades que pueden ser desempeñadas de forma exclusiva o en colaboración con otras áreas de la comunidad académica entre las que se destaca el trabajo conjunto con Convivencia, para la sana promoción de la convivencia estudiantil.

Ahora bien, la supervisión y seguimiento de casos particulares es también un eje central de trabajo del Departamento. Desde la identificación de situaciones que ameriten atención, pasando por el establecimiento de objetivos y metas específicas de acompañamiento que involucran el fortalecimiento de la red de apoyo del estudiante, tanto en el contexto familiar como social, hasta la psicoeducación y diseño de estrategias para apoyar dificultades puntuales.

Si se requiere, en la modalidad a distancia el Departamento estará presto para brindar atención en crisis al recibir reportes oportunos y también realizar remisión externa a otras áreas o profesionales idóneos que puedan dar apoyo continuo y terapéutico en los casos en que se requiera.

Para dar buen curso al acompañamiento brindado por el Departamento a toda la comunidad educativa, se ha establecido para la modalidad asistida a distancia una atención organizada por secciones, de manera que aunque el D.O.D.H. funciona como una unidad integrada, existe una Psicóloga designada para la atención y seguimiento de casos particulares así como un correo electrónico de contacto acorde a la sección del estudiante, así:

- Psicóloga para Preescolar (Marquesses, Earls, Dukes y Transición) - psicología1@mbs.edu.co
- Psicóloga para Primaria (Primero a Quinto) - psicologia@mbs.edu.co
- Psicóloga para Secundaria y Media (Sexto a Undécimo) y para Orientación Profesional (Octavo a Undécimo) - psicologia2@mbs.edu.co

Artículo 25°. Metodología de atención.

Para la modalidad asistida a distancia (virtual) el D.O.D.H. continuará prestando sus servicios de atención a toda la comunidad académica:

1. Observación y supervisión de clases a través de la plataforma MBS Virtual – Canvas acorde a la organización planteada para el Gestor de Nivel.
2. Seguimiento a casos particulares en Reuniones de Seguimiento Integral, así como en comunicación periódica con Dir. De Grupo, Equipo de Sección, Familias y/o Terapeutas Externos, según amerite. Ello ha de ser debidamente registrado en el Formato de *Seguimiento Psicológico*, a través de la herramienta digital Adobe Acrobat Reader DC.
3. Recepción de remisiones de casos nuevos por parte del cuerpo docente, recibidas a través del correo electrónico en el formato establecido *Remisión de Estudiantes* y debidamente diligenciado con las herramientas digitales disponibles.
4. Atención directa a Padres de Familia a través de videollamada con solicitud de cita previa al correo electrónico en los horarios y fechas de atención establecidos para el presente año escolar. Ello ha de ser debidamente registrado en el Formato *Acta de Reunión*, a través de la herramienta digital Adobe Acrobat Reader DC.
5. Atención directa de estudiantes por videollamada en los espacios de descanso, el Daily Welcome, las materias autorizadas o posterior a la jornada escolar, previa concertación de la cita y con el debido registro en el Formato de Seguimiento Psicológico.

OTRAS ACTIVIDADES EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y DESARROLLO HUMANO.

Artículo 26°. Escuela de Padres.

Las Escuelas de Padres son por excelencia la estrategia de promoción para el mejoramiento de la calidad de vida familiar con el fin de favorecer el desarrollo emocional y afectivo de los niños, niñas y adolescentes.

Dando cumplimiento a la Ley 2025 del 23 de Julio del 2020 por medio de la cual se establecen los lineamientos para las Escuelas de Padres, el Departamento de Orientación Escolar y Desarrollo Humano debe identificar las necesidades de capacitación entre las familias y establecer el cronograma de las mismas, teniendo en cuenta las indicaciones otorgadas por Rectoría para el año lectivo.

Para la validación de asistencia de las Familias a las Escuelas de Padres, se dispondrá en la plataforma CANVAS del curso Parents Workshops, al que los Padres podrán ingresar a través del usuario de los estudiantes para desarrollar en familia la pregunta o actividad propuesta según la temática expuesta en la Escuela.

Durante la modalidad asistida a distancia se definen los siguientes parámetros para la calificación asignada en el boletín de notas:

A+: A quienes asistieron el día de la charla y enviaron la respuesta a la actividad en las fechas establecidas.

B+: A quienes no pudieron asistir a la charla, pero entregaron el trabajo asignado dentro de los plazos establecidos.

F: A quienes no asistieron ni entregaron el trabajo sugerido, o lo enviaron fuera de las fechas establecidas.

Artículo 27°. Orientación Profesional.

Durante la modalidad asistida a distancia (virtual) el D.O.D.H. continuará prestando sus servicios de orientación profesional con el objetivo de brindar espacios de atención a los estudiantes del colegio de octavo a undécimo grado y sus familias, tanto para su proceso de orientación profesional, como para el afrontamiento de dificultades personales académicas, sociales o familiares relacionadas. Esto incluye la coordinación y gestión de programas y actividades (ferias estudiantiles, charlas y convenios), que permitan el afianzamiento de habilidades e intereses personales y académicos para los estudiantes de Escuela Media.

Artículo 28°. Observador del Estudiante.

El Observador es el registro bimestral que realizan los directores de grupo en el sistema del colegio y que comprende los aspectos socioafectivos, disciplinarios y académicos ocurridos en el bimestre actual sobre el estudiante que se documenta.

Es deber del Psicólogo (a) de sección, revisar junto con el Coordinador de Convivencia el contenido, redacción, ortografía, y el tiempo de entrega de las observaciones hechas por los docentes en las fechas establecidas en el calendario escolar, previa publicación en el sistema para las familias de los estudiantes.

Artículo 29°. Estrategia “Rewire” o tiempo fuera.

Con el propósito de contribuir a privilegiar el aula virtual como espacio de aprendizaje así como de lograr el afianzamiento de normas, rutinas y las sanas relaciones interpersonales, el Departamento desarrolló la estrategia “Rewire” inspirada en el tradicional tiempo fuera. Está diseñada para permitir al estudiante tener un espacio y un tiempo individual de reflexión que le permita reconectarse tanto en concepto como en actitud y disposición con la clase.

En los casos en que el estudiante presente reiterados llamados de atención por el Docente sin regularse, se le solicitará retirarse del aula virtual durante 3 minutos para hacer su reflexión y reconexión personal sobre lo sucedido.



Artículo 30°. Estudiantes hospitalizados o con condiciones médicas de gravedad.

En caso tal que un estudiante se encuentre gravemente afectado por motivos de salud que ameriten hospitalización, es deber del Psicólogo (a) de sección coordinar con el Dir. De Grupo para que los compañeros de salón y profesores escriban y le envíen mensajes positivos. De igual manera, debe establecer contacto con la familia del estudiante para conocer su estado de salud y ofrecer apoyo emocional a la familia.

Artículo 31°. Triage Psicológico.

Es una guía que permite asegurar una valoración rápida y ordenada de todos los estudiantes y remisiones que llegan al Departamento, identificando y clasificando a aquellos que requieren atención inmediata para priorizarlas sobre aquellas que pueden esperar. Los objetivos son: 1) disminuir la probabilidad de complicaciones 2) valorar pensamiento, conducta y estado del ánimo de los estudiantes.

TITULO IX.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19.

Montessori British School cumple con los lineamientos exigidos por la Secretaria de educación y la Secretaria de salud para una reapertura gradual de las actividades escolares, por tal razón la comunidad MBS debe:

- Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por Montessori British School.
- Poner en práctica las técnicas de higiene y hábitos saludables.
- Usar de forma correcta los elementos de protección personal.
- Brindar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud, la de sus compañeros y mantener una distancia adecuada.
- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón por lo menos cada 2 horas, antes de entrar en contacto con alimentos y después de la manipulación de los equipos que le ha sido asignados y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Evitar, temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar, botar inmediatamente el pañuelo, cubrirse con la parte interna del codo.
- Mantenerse a una distancia de al menos 2 metros entre personas.
- No presentarse al colegio si hay síntomas relacionados con el COVID-19.
- Acatar las medidas de prevención dadas por las directivas de la institución.
- MBS realizara socialización permanente a través de los diferentes medios de comunicación con el fin de mantenerlos actualizados sobre las prácticas internas y los cuidados que debe tener la comunidad educativa.
- Si un miembro de la comunidad educativa presenta síntomas debe informar a la línea corporativa 3166936542.
- Las personas que hacen parte de la comunidad educativa y padecen enfermedades de alto riesgo deben tener en cuenta los cuidados adicionales y recomendaciones para la prevención de contagio frente al COVID-19.
- Se recomienda el uso de la aplicación CoronApp del gobierno para reportar el estado de salud diario.
- El colegio informará a través de circulares como serán las medidas (horarios, salones, entre otras) que se deben tener en cuenta a la hora de retomar las actividades académicas.

Artículo 32°. Disminuir el contacto persona-persona.

- MBS limitará la entrada de visitantes, solo podrán ingresar las personas que requieran servicios esenciales para el funcionamiento de la actividad académica.
- Entre cada persona se debe mantener una distancia de 2 m.
- Las personas que se dirijan a otras áreas deben evitar aglomeraciones en sus desplazamientos.



- Todas reuniones que se requieran deben realizarse de manera virtual ó manteniendo las recomendaciones dadas en la legislación vigente.

Artículo 33°. Hábitos de higiene personal.

- La comunidad educativa debe seguir el procedimiento de lavado de manos que se encuentran publicado en las áreas establecidas para realizar esta actividad.
- Toda la comunidad MBS deben llevar su kit, portar de manera correcta y obligatoria los elementos de protección personal, acorde a lo enunciado en el protocolo de bioseguridad.

Artículo 34°. Control de Ingreso del personal a las instalaciones de MBS.

- Las personas antes de ingresar a las instalaciones, deberán realizar el procedimiento de desinfección por aspersión a la ropa, bolsos y medios de transporte sin excepción.
- Realizar la limpieza a la suela de los zapatos en los tapetes especiales.
- Realizar el cambio de tapabocas por uno limpio.
- Lavarse las manos al ingreso.
- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de las instalaciones.
- Al finalizar la jornada escolar no debe guardar alimentos dentro de sus lockers ó áreas del colegio.

Artículo 35°. Regreso a la vivienda.

- Retirar los zapatos a la entrada y desinfectar las suelas en los lugares asignados.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, deben ducharse y cambiarse de ropa.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Mantener separada la ropa que usó durante el día.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar, desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Artículo 36°. Al convivir con una persona de alto riesgo.

- Si convive con personas mayores de 60 años o con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, debe extremar medidas de precaución cómo:
 - Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
 - Utilizar tapabocas en casa.
 - Aumentar la ventilación del hogar.
 - Si es posible, asignar un baño y habitación individual para esta persona. Si no es posible, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de superficies
 - Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Artículo 37°. Uso del comedor y cafetería.

- En la línea de servicio en el comedor se debe mantener una distancia de 2 metros.
- El personal de servicios generales apoyará las labores de limpieza durante la hora del almuerzo con el fin de desinfectar cada mesa y silla una vez la persona termine de comer.
- Realizar el protocolo de lavado de manos antes de ingresar al servicio de comedor.
- El comedor estará organizado teniendo en cuenta las medidas de autocuidado, por tal razón no se pueden mover las sillas, ni las mesas y se debe respetar el turno del almuerzo.



- En la cafetería y comedor se delimitará y señalizará la zona implementando el separador de fila en el piso, para garantizar la distancia que se debe guardar entre usuarios.
- Las personas luego del servicio de almuerzo, deberán dirigirse a su salón o lugares de trabajo y tomar las pausas activas desde allí.

Artículo 38°. Puntos de hidratación

Deben portar sus propios termos personales con agua para evitar desplazarse hasta los puntos de hidratación, en caso de usarlos deberá asegurar que el recipiente no tenga contacto con el dispensador.

Artículo 39°. Control de baños y lockers

- En los baños deben mantener la distancia de 2m entre persona.
- El uso de los lockers debe ser estrictamente necesario.

Artículo 40°. Control de actividades académicas

- La ubicación de cada estudiante dentro del aula de clase deberá estar a 2 metros de distancia, en los salones donde no se pueda garantizar esta medida se tomarán las clases otros espacios.
- Se recomienda que los estudiantes tomen las clases en los mismos salones y utilizando los mismos lugares (sillas y mesas), procurando no tener rotación.
- El docente durante el desarrollo de la clase deberá asegurar que se cumplan los protocolos de bioseguridad.
- La dirección académica debe establecer nuevos horarios y jornadas académicas entre los niveles con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas y con esto evitar que dentro de la jornada se crucen estudiantes.
- Se garantizará la limpieza y desinfección de salones de clase.

Artículo 41°. Control de actividades al aire libre.

- El docente durante el desarrollo de la clase deberá asegurar que se cumplan los protocolos de bioseguridad.
- Para las actividades deportivas podrán estar sin tapabocas o careta solo si mantienen el distanciamiento mínimo de 2 metros en zona abierta. Se recomienda llevar spray con alcohol y pañitos.
- Llevar sus propios elementos deportivos (balón, entre otros) y danzas (ropa, baletas, entre otros) en ambos casos según las indicaciones del docente y clases a desarrollar.
- Llevar el kit personal e hidratación en su propia botella.

Artículo 42°. Plan de contingencias frente a la detección de casos por covid-19 en MBS.

El plan de contingencias se habilitará cuando una persona presente los siguientes síntomas de COVID-19 dados por el Ministerio de Salud y Protección Social:

- Fiebre.
- Fatiga.
- Tos.
- Dificultad para respirar.
- Secreciones nasales.
- Malestar general.
- Si una persona presenta síntomas debe informar a la línea corporativa 3166936542.
- La persona contagiada debe permanecer en el lugar donde se encuentra hasta recibir indicaciones del área HSEQ.
- Se deben recolectar los siguientes datos:
 - Ubicación actual.
 - Fecha de los primeros síntomas.
 - Personas con las que tuvo contacto dentro de los 14 días antes de los primeros síntomas.
 - Identificación de las personas que hayan tenido contacto cercano con el caso confirmado (menos de 2 metros) o con personas enfermas y entrar en aislamiento preventivo.



- Se debe realizar contacto con las líneas telefónicas habilitadas tanto de la secretaria distrital de salud (123) como de la EPS a la cual se encuentra afiliado y se deberá comunicar para reportar y hacer seguimiento al caso y se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
- Si el resultado es negativo se debe reportar inmediatamente al colegio y se podrá detener las cuarentenas a los posibles contactos.
- Si algún miembro de la comunidad educativa se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente a: 1. EPS para que evalúen su estado de salud. 2. la secretaria de distrital de salud correspondiente y 3. A la línea corporativa 3166936542 para poner en conocimiento la situación.

Es un deber de todos los miembros de la comunidad MBS, consultar el protocolo de bioseguridad MBS que se encuentra en el siguiente link: <https://www.mbs.edu.co/espanol/documentos/PROTOCOLOBIOSEGUIRDADMBS.pdf>