



**LION HILL
SCHOOL**

EXCELLENCE LIFE PROJECT

MANUAL DE CONVIVENCIA 2024

CUARTA VERSION

INDICE

CAPÍTULO I

Nuestro colegio	12
Reseña histórica	12
Principios institucionales	12
Símbolos institucionales	12
Horizonte institucional	14
Identificación	14
Organigrama institucional	15
Misión	16
Visión	16
Valores institucionales	16
Respeto a la diversidad	16

CAPÍTULO II

Políticas educativas	18
Formulación de políticas institucionales	18
Política de calidad	18
Política del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	19
Política del sistema ambiental	19
Política de comunicación	19
Política para el servicio de almuerzo	20
Política para permisos de viaje	22

CAPÍTULO III

Proceso de admisión proceso de admisión	24
Publicación inicio de admisiones	24
Solicitud de información	24
Adquisición del formulario de preinscripción	24
Entrega del formulario de preinscripción	25
Evaluación de admisión	25
Entrevista psicológica	25
Reunión del comité de admisiones	26
Análisis de la documentación entregada	26
Criterios financieros. (para el momento de matrícula)	27
Proceso de matrícula	27
La matrícula	28
Contrato de prestación de servicios educativos o matrícula	28
Proceso de matrícula y/o renovación de la matrícula	29
Documentos requeridos al momento de matrícula	30
Tarifas de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros	31
Costo educativo anual:	31
Valor de la matrícula:	31
Valor de la pensión:	31

Cobros periódicos:	32
Otros cobros periódicos:	32
<i>Autorizados por la secretaría de educación municipal (sem) de neiva mediante resolución:</i>	32
<i>Avalados por el consejo directivo:</i>	33

CAPÍTULO IV

Deberes y derechos la comunidad Lion Hill School	34
De los padres de familia y/o acudientes legalmente autorizados	34
Perfil de los padres de familia y/o acudientes	34
Derechos de los padres de familia y/o acudientes	35
Deberes de los padres de familia y/o acudientes	36
Deberes de los padres de familia y/o acudientes con sus hijos e hijas	36
Deberes de padres de familia y/o acudientes con el colegio	38
Procedimiento en caso de incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia y/o acudientes	40
De los y las estudiantes	41
Perfil de los y las estudiantes	41
Perfil del graduado	42
Derechos de los y las estudiantes	42
Deberes de los y las estudiantes	44
Deberes y derechos del colegio	48
Derechos del colegio	48
Deberes del colegio	50
<i>Deberes con los directivos y personal administrativo</i>	52
<i>Deberes con los docentes</i>	53
<i>Deberes con los órganos de control</i>	53
Del personal que labora en la institución	53
Derechos del personal que labora en la institución	53
Deberes del personal que labora en la institución	54

CAPÍTULO V

La convivencia en el colegio	56
Estrategias de fortalecimiento	56
Estrategias específicas	56
Ruta de atención integral	57
Actividades de promoción	57
Acciones de promoción	57
Formulación de políticas institucionales	57
Desarrollo de iniciativas y proyectos	58
Atención por psicología	58
Actividades de prevención	59
Identificación de factores de riesgo y protección	60
Construcción de estrategias pedagógicas para la prevención	60
Comunicación y manejo de la información	61
Actividades de atención	61
Reconocimiento	62

CAPÍTULO VI

Protocolos de atención, proceso de investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas	63
Situaciones tipo I, II y III	63
Situaciones tipo I	63
<i>Protocolo de atención para situaciones tipo I</i>	65
<i>Correctivos para situaciones tipo I</i>	65
Situaciones tipo II	66
<i>Protocolo de atención para las situaciones tipo II</i>	68
<i>Correctivos para las situaciones tipo II</i>	69
Situaciones tipo III	69
<i>Protocolo de atención inmediato para situaciones tipo III</i>	72
<i>Correctivos para situaciones tipo III</i>	73
Principios del debido proceso	73
Fines de los correctivos pedagógicos y otras disposiciones	73
Causales de atenuación de responsabilidad	74
Causales de agravación	74
Causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el o la estudiante	75
Sobre el acoso sexual	75
<i>Principios</i>	75
<i>Definiciones</i>	76
<i>Derechos de la víctima</i>	77
<i>Compromiso de la institución frente a estos casos</i>	77
<i>Conductas acoso sexual</i>	78
<i>Garantías para quien denuncia</i>	79
<i>Ruta para denunciar</i>	79
Estrategias correctivas pedagógicas	80
Correctivos pedagógicos	80
Procedimiento y trámite para investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas	81
Principios rectores del procedimiento	81
Etapa preliminar de mediación y arreglo directo	82
Del procedimiento	83
<i>Competencia:</i>	83
<i>La noticia sobre los hechos eventualmente constitutivos de una situación:</i>	83
Trámite	84
<i>Apertura de investigación</i>	84
<i>Cargos y descargos</i>	84
<i>Decisión</i>	85
<i>Recurso de apelación</i>	85
<i>Archivo definitivo de la investigación</i>	85
<i>Perdón o condonación de la situación</i>	86

CAPÍTULO VII

Normas de convivencia y comportamiento	87
Normas	87
Comportamiento y actitudes durante las clases	87

Zonas de acompañamiento	87
Normas de comportamiento en la hora de almuerzo	87
Aclaraciones servicio de “alimentos” y “restaurantes” dentro de las instalaciones del colegio	87
Normas	89
Normas de comportamiento en las rutas escolares	89
Aclaraciones servicio de “transporte escolar”	89
Normas	89
Normas de comportamiento dentro de los laboratorios	90
Normas de comportamiento en la enfermería	90
Normas de comportamiento en educación física, deportes y actividades extracurriculares	91
Normas de comportamiento en eventos o actividades fuera de la institución	91
Normas de presentación personal	92
Normas de higiene personal	92
Excepciones de utilizar el uniforme	93
CAPÍTULO VIII	
Reconocimientos y estímulos	94
Reconocimientos académicos	94
Reconocimientos artísticos y deportivos	95
Reconocimiento a valores	95
Conciencia ambiental y sostenibilidad	95
Otros reconocimientos (medallas o placa)	95
Estímulos a padres de familia	96
Estímulos para el personal que labora en la institución	96
CAPÍTULO IX	98
Ausencias, incapacidades y/o permisos	
CAPÍTULO X	
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	99
Filosofía del buen trato	99
Programa de convivencia escolar	99
Comité de convivencia	99
Ruta del proceso de convivencia	100
CAPÍTULO XI	
Gobierno escolar	102
Órganos del gobierno escolar	102
Rectoría	102
Consejo directivo	102
Consejo académico	102
Comité de convivencia escolar	102
Comité de evaluación y promoción	103
Consejo de padres de familia	103
<i>Requisitos para elección al consejo de padres de familia:</i>	103

<i>Funciones del consejo de padres de familia:</i>	104
Consejo estudiantil	105
<i>Representante del curso</i>	105
Requisitos del representante de curso:	105
Son causales para la revocación de cargo:	105
Relevo del cargo:	105
Funciones del representante de curso:	105
Obligaciones del consejo estudiantil	106
<i>Funciones del presidente del consejo estudiantil</i>	106
Personería estudiantil	106
Requisitos de los candidatos para ser elegido personero/a:	107
Son causales para la revocación de cargo:	107
Relevo del cargo:	107
Funciones del personero estudiantil	107
<i>Representante de docentes</i>	108
<i>Representante de los exalumnos</i>	108

APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, en cumplimiento con lo dispuesto en 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 en el Decreto No. 1695 de 2013, que lo reglamenta, adopta el texto del "Manual de Convivencia Escolar", previa participación activa del Comité de Convivencia escolar y el Consejo Estudiantil, se aprueba el presente Manual de Convivencia Escolar que regirá a partir de su aprobación, el cual será objeto de evaluación permanente con el fin de posibilitar los ajustes que se requieran.

Al matricular a sus hijos en **Lion Hill School**, los padres adquieren un compromiso con nuestra filosofía y el Proyecto Educativo Institucional. El Colegio colabora con el proceso formativo de sus hijos, pero no es el único responsable de ello, puesto que la función formadora les corresponde en primera instancia a los padres de familia. Por lo tanto, familia y colegio, deben estar completamente identificados en la filosofía, valores, objetivos y Manual de Convivencia, para lograr los propósitos establecidos.

El presente Manual de Convivencia ha sido revisado, modificado y aprobado por el Consejo Directivo, amparándose y guiándose en la constitución nacional, las disposiciones del MEN, la ley general de educación y el código del menor.

INTRODUCCIÓN

LION HILL SCHOOL (denominado desde este momento como "el colegio" o "la institución") es una institución educativa colombiana regida por los acuerdos y leyes vigentes en el país, con aprobación por parte del Ministerio de Educación. Esto la convierte en una institución autorizada para impartir la enseñanza a nivel de Educación Preescolar, Educación Básica en los ciclos de Primaria y Secundaria, y el nivel de Media Académica. Luego de nueve años de escolaridad, el personal estudiantil recibe el título de Bachiller Básico y tras 2 años más de estudios (para un total de 12 años) reciben el título de Bachiller Académico, lo cual les permitirá entrar en el ámbito universitario o laboral.

El Colegio es una institución educativa privada sujeta a las leyes de la república de Colombia, es un ente apolítico que propende por una educación basada en la moral católica y en los principios democráticos, con un modelo pedagógico institucional basado en el enfoque de la Enseñanza para la Comprensión (EpC). El Colegio busca y promueve la excelencia como proyecto de vida y exige la correspondiente disposición por parte de sus estudiantes, profesores y colaboradores, además de la cooperación de los padres de familia y/o acudientes para lograr este fin. Los padres de familia o acudientes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos o hijas están aceptando este Manual de Convivencia, amparados en la legislación educativa vigente y en las nuevas reglamentaciones legales que se expidan y cobren vigencia en el transcurso del año escolar, aún no sean nombradas explícitamente en este documento. Razón por la cual se convierte en la carta magna y referente institucional para consolidar la armonía y la sana convivencia para todos los integrantes de la comunidad educativa. Se actualiza periódicamente dando respuesta a un proceso reflexivo en beneficio de la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente y a las nuevas dinámicas del establecimiento educativo, con la implementación de un sistema de calidad en la gestión. Son objetivos de este manual proveer a la comunidad educativa de un documento

que le permita conocer la filosofía, los derechos y deberes, y los criterios de convivencia de todos sus miembros; buscando así afianzar el sentido de pertenencia hacia la misma, involucrando a toda la comunidad educativa en especial a cada estudiante como ser social y miembro activo del Colegio.

También busca promover la práctica de valores y principios, todo en miras de un correcto desarrollo del proceso curricular, garantizando que se realice el debido proceso conforme a la Constitución Nacional y demás normas vigentes, convirtiéndose en un instrumento para la solución de los conflictos de cualquier índole, mediante la creación de compromisos y acuerdos entre los diferentes miembros de la comunidad educativa logrando formar individuos intelectuales, productivos, morales y activos dentro de la sociedad colombiana.

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

El Manual de Convivencia de **LION HILL SCHOOL** es la herramienta normativa para el manejo de diferentes situaciones que se presenten en la institución, garantizando las condiciones para que los procesos de adquisición del conocimiento se desarrollen con calidad; es un reglamento dinámico y reflexivo que recoge la filosofía institucional, la misión, la visión, los principios, las normas y procedimientos necesarios para convivir en un ambiente de paz y armonía.

Este documento regula la estructuración de los organismos de participación y los procedimientos operativos de la convivencia escolar diaria y su fin es propiciar un ambiente adecuado, facilitador de una convivencia democrática, justa y equitativa de todas las personas que conforman la comunidad educativa: estudiantes, profesores, padres de familia, personal y directivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fomentar el **respeto** y la **tolerancia** entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo la diversidad de opiniones, culturas y valores.

Establecer las directrices y los procedimientos adecuados para la Resolución de Conflictos, mediante el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para la resolución pacífica de conflictos, proporcionando herramientas prácticas y canales de comunicación adecuados que fomenten el diálogo constructivo y la mediación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Impulsar la Participación Activa de los Estudiantes, padres de familia y personal, fomentando su participación activa en la construcción y actualización del manual de convivencia, creando instancias, fortaleciendo el sentido de pertenencia y responsabilidad hacia las normas establecidas.

Reforzar la Responsabilidad Social y Ambiental, incentivando prácticas sostenibles, solidarias y respetuosas con el entorno, mediante la implementación de lineamientos específicos que orienten hacia el cuidado del medio ambiente, la participación en proyectos comunitarios y el compromiso con valores éticos que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La fundamentación legal emana desde los principios definidos en la Constitución Política Nacional de Colombia (CPN), tomada como base para formar una comunidad educativa que propenda por el buen trato, resaltando los principios de libertad, pluralidad, igualdad, respeto por el otro, por la diferencia y la dignidad humana; por lo tanto, es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa se comprometan a acatar y a cumplir el presente Manual de Convivencia y su normatividad, siendo testimonio y ejemplo de vida para las futuras generaciones. Este manual se sustenta jurídica y legalmente por el principio de autonomía que la ley reconoce para los establecimientos educativos de naturaleza privada y por las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), así como todas las normas colombianas que la complementen, modifiquen o reglamenten
- Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Decreto 2253 de 1995, por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2086 de 1996, por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
- Ley 599 del 2000, por la cual se expide el código penal.
- Decreto 1850 de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos, docentes, y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
- Ordenanza 006 Decreto 1308 de 2004, tiene como propósito el fortalecimiento del sentido de pertenencia, investigación, productividad y competitividad, valoración, preservación, transformación, apropiación y divulgación del patrimonio cultural y natural del departamento, así como la estimulación de los marcos mentales de los diversos actores de la población huilense que implique la construcción de futuro en los diversos procesos del Huila.
- Resolución No. 1730 del 18 de junio de 2004, por la cual se reglamenta la jornada única y la intensidad horaria anual de los establecimientos educativos de carácter no oficial.
- Decreto 1286 de 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
- Ley 1098 de 2006 (el código de la infancia y adolescencia).
- Ley 1013 de 2006, por la cual se modifica el artículo 14 de la ley 115 de 1994.
- Ley 1029 de 2006, por la cual se modifica el artículo 14 de la ley 115.
- Ley 1266 del 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del HÁBEAS DATA y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 366 del 2009, por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

- Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos, y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1620 de 2013, por la cual se 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, así como su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.
- Ley 1650 de 2013, por la cual se reforma parcialmente la ley 115 de 1994.
- Ley estatutaria 1622 de 2013, por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1732 de 2014, por la cual se establece la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país.
- Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.
- Resolución No. 0795 del 11 de mayo de 2016, por la cual se otorga la licencia de funcionamiento del Colegio.
- Ley 1885 de 2018, por la cual se modifica la Ley Estatutaria 1622 de 2013 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2025 de 2020, Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las Escuelas para Padres y Madres de Familia y Cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- En el Manual de Convivencia se consignan las normas y los procedimientos que se deben regir y seguir para la solución de conflictos, los criterios de evaluación del aprendizaje de los estudiantes según la normativa vigente, los reconocimientos y las medidas correctiva pedagógica pertinentes para cada caso en particular (garantizando el debido proceso), con el fin de evitar juicios subjetivos y arbitrarios. El Consejo Directivo debe garantizar que se cumpla a cabalidad las normas y disposiciones que en este documento están contenidas. Igualmente, son documentos complementarios del presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Funciones y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE). Además de los parámetros anteriores, son incluyentes al marco legal todas las disposiciones legales producidas sobre educación a la fecha, junto a todas las leyes y reglamentos que se produzcan en el futuro, así como sentencias de la corte constitucional en materia de educación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual de Convivencia tiene aplicación dentro de las instalaciones del colegio, así como durante las salidas pedagógicas, visitas, eventos, actividades deportivas y culturales organizadas o realizadas por el colegio fuera de sus instalaciones (actividades extraescolares). Esto incluye las salidas escolares organizadas a otras ciudades de Colombia o en otros países.

Todo estudiante, docente, administrativo o directivo que lleve el uniforme del colegio, prendas representativas o cualquier tipo de insignia con el logo de la institución fuera de las instalaciones de este, debe ser consciente de su especial responsabilidad frente al colegio, y actuar de forma correspondiente.

EL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD

El libre desarrollo de la personalidad, se define por las normas de convivencia que rigen la institución, en virtud de las orientaciones ideológicas y de acuerdo al PEI, la filosofía y valores institucionales. Este reglamento debe cumplir con las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y coincidir con el Proyecto Educativo Institucional". De acuerdo a lo anterior, se complementa con lo emanado por la Sentencia T-366/97 de la Corte Constitucional.

"Toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad. Las normas de aseo, presentación personal y pulcritud, hacen parte de la formación integral que la educación exige". (Sentencia T-366/97 de la Corte Constitucional).

La exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentra expresamente consignada en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, de una parte, y las directivas del respectivo Colegio, por la otra, firman al momento de establecer la vinculación educativa. **Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como nadie puede forzarlo a ingresar al plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables sanciones, es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor.**

"La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación". (Sentencia de la corte Constitucional T-037 del 6 de febrero de 1995)"

"La ley General de Educación (115 de 1994) autorizó a los establecimientos educativos para expedir un "reglamento o manual de convivencia", "en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes" y estableció, además, la presunción que "los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo"(Sentencia T-386 de 1994 de la Corte Constitucional).

CAPÍTULO I

1. NUESTRO COLEGIO

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

Lion Hill School se fundó el 4 de febrero de 2019 en la ciudad de Neiva, es un colegio mixto de calendario escolar “A”, dando continuidad a los procesos pedagógicos y de formación impartidos en LA GOTICA DEL SABER. El proyecto nace de una necesidad sentida de la comunidad educativa en busca de una educación de calidad, con unos espacios óptimos para el excelente desarrollo integral de los educandos, en un ambiente amplio, natural y campestre.

Este proyecto inicia labores el 4 de febrero de 2019, con estudiantes matriculados en los grados de transición (preescolar), el ciclo completo de educación básica primaria (1° a 5°) y con los grados de 6° a 9° del ciclo de educación básica secundaria; en un lote de 28.600 metros cuadrados, en el cual se ha construido la primera etapa de la sede de **Lion Hill School**.

Durante el año 2020 se presentó a nivel mundial la emergencia sanitaria que nos llevó a adaptarnos y abrir la posibilidad de mantener y soportar una educación integral para todos los grados de manera remota; reto que afrontamos con responsabilidad y compromiso; acogiéndonos y creando nuestros protocolos de bioseguridad para la prevención de cualquier tipo de emergencia sanitaria.

Desde el año 2021 el colegio ofrece a toda su comunidad los niveles de preescolar (Pre jardín, Jardín y Transición), todos los ciclos de básica primaria y secundaria, y los de media académica (10° y 11°).

Es así como mostramos nuestro compromiso con la educación de los niños, niñas y adolescentes del Huila, con una propuesta educativa basada en el desarrollo del pensamiento, con objetivos claros de formación integral y con unos procesos definidos de calidad educativa, todos ellos caracterizados por hacer realidad el lema institucional “La Excelencia Proyecto de Vida”.

1.2 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- La Excelencia como proyecto de vida.
- El conocimiento.
- La justicia.
- La solidaridad.
- El amor.
- El respeto.
- La responsabilidad.
- La honestidad.
- La tolerancia.

1.3 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

La bandera, el himno, el escudo, el logo, la mascota y el uniforme, son un conjunto de símbolos que generan en la familia **Lion Hill School** un sentido de pertenencia y una identidad personal y colectiva propia del colegio.

1.3.1 EL ESCUDO



Significa la unión de toda la comunidad educativa en una sola familia. A nuestros estudiantes, padres de familia y miembros de la comunidad educativa en una sola familia. Con derechos, deberes y responsabilidades en busca no solo de la excelencia académica, también la formación de personas de bien con carácter y criterio para destacar en su papel ante la sociedad, sus hogares y la institución.

1.3.2 LA BANDERA



- **Las estrellas:** Representan los valores pilares de la institución.
- **Árbol Frutado:** Cobija a los estudiantes, brindándoles protección, apoyo y sabiduría.
- **Gotas de Agua:** Nacimiento del conocimiento.
- **León:** Símbolo de tenacidad, fortaleza y superación.

1.3.3 EL LOGO



El logo de **Lion Hill School** es su marca comercial registrada en Colombia como signo distintivo de la empresa, que agrupa y forma identidad dentro de todos los miembros de esta comunidad y los diferencia de otras propuestas educativas.

1.3.4 EL LOGO DEPORTIVO



El logo deportivo de **Lion Hill School** es su otra marca comercial registrada en Colombia como signo distintivo de la institución frente a las actividades deportivas y le diferencia de otras propuestas educativas.

1.3.5 EL UNIFORME

El uniforme escolar es mucho más que una simple vestimenta; es un símbolo institucional que refleja nuestra identidad como comunidad educativa. A través de él, expresamos el compromiso con nuestros valores, la igualdad, y el respeto mutuo. Vistiendo el uniforme, cada estudiante se convierte en un representante de nuestra institución, contribuyendo a crear un ambiente de unidad y pertenencia.

1.3.6 EL HIMNO

El himno escolar es más que una melodía; es un símbolo institucional que nos conecta con nuestra historia, valores y aspiraciones. Cada vez que entonamos sus notas, reafirmamos nuestro compromiso con la excelencia, la unidad y el espíritu de comunidad. El himno es un recordatorio de que formamos parte de algo más grande que nosotros mismos: una familia educativa que busca el conocimiento, la solidaridad y el respeto.

1.4 HORIZONTE INSTITUCIONAL

El Colegio es una comunidad educativa donde los y las estudiantes, además de adquirir los conocimientos requeridos como parte de su educación formal en los niveles de Preescolar, Educación Básica en los ciclos de Primaria, Secundaria y de Educación Media Académica, académica, también desarrollan una personalidad responsable frente a la sociedad y sus semejantes por medio de los valores institucionales donde el sentido de justicia, la igualdad social y la solidaridad se abordan de manera crítica y reflexiva formando hombres y mujeres que velarán por el bienestar de Colombia, el Huila, Neiva, sus hogares y la institución mediante políticas relacionadas con el sistema de gestión.

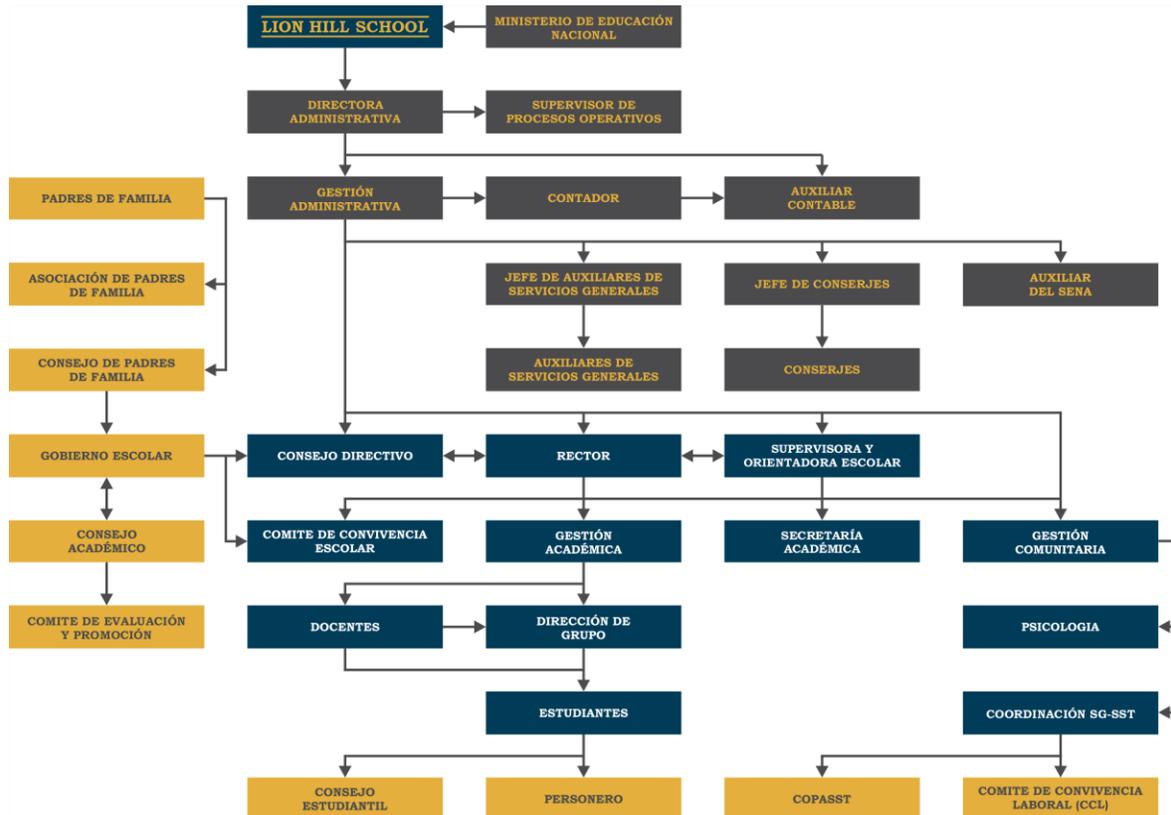
1.5 IDENTIFICACIÓN

El Colegio es una institución educativa privada, con las siguientes características:

- **Carácter:** mixto
- **Ubicación:** se encuentra ubicada en el departamento del Huila, municipio de Neiva. Zona: urbana.

- **Calendario escolar:** A.
- **Jornada:** Única
- **Modalidad:** énfasis en inglés.
- **Servicios de educación:** Preescolar, Básica (ciclos de Primaria y Secundaria) y Media Académica.

1.6 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



El Colegio fundamenta su labor educativa, dando a los y las estudiantes una formación integral basada en principios como el amor, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la tolerancia. La población estudiantil desarrolla programas mediante el proyecto comunitario **“Lions for life”**; formándose como seres solidarios y líderes positivos, que promueven el amor por Colombia.

Al tener como base el enfoque metodológico de la Enseñanza para la Comprensión (EpC), la formación académica de excelencia se complementa con la autorrealización del educando como ser crítico, autónomo, responsable, creativo e innovador, utilizando la lengua extranjera como una herramienta que incentiva el logro de sus metas con el fin de alcanzar una formación acorde a las exigencias del medio y la sociedad. El currículo institucional, al estar en permanente actualización, permite que los procesos se adecúen a la dinámica contemporánea, propiciando el potencial en los educandos.

1.7 MISIÓN

El Colegio es una institución educativa Católica, que ofrece calidad en el servicio con un personal que se caracteriza por su calidez humana; propende por el fortalecimiento de principios y valores que contribuyen con la excelente formación integral, fundamentándose en el marco metodológico de la Enseñanza para la Comprensión (EpC) y en el manejo del inglés como segunda lengua, en un entorno de alegría, amor y sana convivencia que garantizan la formación de personas autónomas y críticas con un alto nivel académico, cumpliendo con las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

1.8 VISIÓN

Para el año 2026 el colegio se posicionará como uno de los 100 mejores en el ámbito educativo a nivel Nacional; Fortaleciendo las áreas esenciales para mantenerse en el nivel muy superior en las pruebas Saber 11°; afianzará el proceso de enseñanza del inglés como segunda lengua mediante aplicación de pruebas internacionales IELTS. Como estrategia para la formación integral de nuestros estudiantes, quienes se distinguieron por ser seres integrales y deportistas destacados.

1.9 VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales orientan el estilo de vida de los educandos y de todas las familias del colegio; son la base de formación y determinan las características de su actuar ante las diferentes situaciones que se presentan en la vida. Por esta razón los siguientes valores institucionales deben ser interiorizados por todos los miembros de la comunidad educativa:

- **Amor:** Como la base fundamental de la realización del ser humano y la proyección al prójimo.
- **Respeto:** Con el fin de conseguir una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad, partiendo de sí mismo y proyectándose a la sociedad.
- **Honestidad:** Como condición de ser ante uno mismo y ante los demás, en términos de integridad, rectitud, confianza y justicia.
- **Responsabilidad:** Determinada por el cumplimiento de compromisos adquiridos, reconocimiento y aceptación con criterio de las situaciones y las consecuencias frente a su proceder, para mejorar en el proceso de formación.
- **Solidaridad:** Sensibilización ante las diferentes situaciones de vulnerabilidad que se presentan en el diario vivir.
- **Tolerancia:** Enmarcada en el respeto por las ideas, creencias o prácticas diferentes a las propias.

1.9.1 Respeto a la diversidad

El Colegio, para ofrecer una educación de calidad, debe garantizar una serie de condiciones que contribuyan con la formación integral, dentro de las cuales prima la no discriminación, en donde todos los miembros de la comunidad educativa respeten a las personas con condiciones y/o capacidades especiales, al igual que la diversidad de identidad, para lo cual es necesario:

- Realizar una concientización entre todos los miembros de la institución, especialmente en los y las estudiantes.
- Promover a nivel institucional una cultura de respeto y no discriminación.
- Garantizar un servicio educativo de calidad y promover estrategias de inclusión para estudiantes con condiciones y/o capacidades especiales.
- Fomentar el diálogo como principal estrategia para solucionar los conflictos, propiciando un clima escolar favorable en donde se resalta el respeto.

CAPÍTULO II

2. POLÍTICAS EDUCATIVAS

2.1 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las políticas institucionales se definen como estrategias que sirven como guía para un actuar lógico y consistente frente a un proceso o una acción, en este caso dentro de la comunidad educativa; su objetivo es el de garantizar el bienestar individual y colectivo, promocionando la convivencia escolar. Los pasos por seguir para estructurar las políticas institucionales son los siguientes:

- Lectura del contexto para identificar situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Identificar la percepción de la comunidad sobre la situación de convivencia.
- Identificar cómo se articulan las políticas institucionales con la lectura del contexto.
- Establecer e incorporar estrategias como ajuste a las políticas institucionales.
- Ejecución de las políticas institucionales.

Con el objetivo de garantizar un ambiente escolar adecuado, basado en las normas de convivencia, es importante actualizar las políticas institucionales establecidas en el P.E.I, para lo cual se promueven las siguientes acciones:

- Promover la participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación del Gobierno Escolar.
- Revisar y actualizar anualmente el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Revisar y actualizar anualmente el Manual de Convivencia.
- Revisar y actualizar el Plan de Estudios.

2.1.1 POLÍTICA DE CALIDAD

Lion Hill School se compromete a brindar un medio ambiente de trabajo seguro para la ejecución de las actividades laborales, con el fin de garantizar la integridad física y mental de los trabajadores, la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo y el resguardo de bienes a través del cumplimiento de leyes, normas y reglamentos vigentes.

La dirección es la encargada de proporcionar todos los recursos necesarios para fomentar y mantener las actividades referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, generando en los trabajadores una actitud consciente frente a los riesgos; por tanto, da apoyo sostenido y facilita los recursos para la elaboración y/o actualización e implementación de SG-SST, basado en la mejora continua. Apoya las capacitaciones a los trabajadores, para que estos tengan cambios de actitud favorables frente a la Seguridad y Salud en el Trabajo y protección del medio ambiente. Cumple con las recomendaciones sugeridas por la coordinación de SG-SST, el COPASST, ministerio de trabajo, ministerio de educación, cuerpo de bomberos de la región, entre otros. Crea mecanismos de seguridad para un ambiente de trabajo seguro. Proporciona un buen estado en las áreas, equipos de cómputo, máquinas, herramientas, a fin de que los trabajadores, estudiantes, visitantes y proveedores, puedan transitar por las instalaciones, sin temor a posible riesgo de su seguridad y salud.

Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente, serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la empresa.

2.1.2 POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Colegio establece dentro de sus políticas el compromiso para lograr y mantener los niveles más altos de bienestar físico y social de sus trabajadores, logrando su desarrollo integral, comprometiéndose a prevenir y corregir todos aquellos aspectos que en el ambiente laboral puedan generar efectos nocivos en sus trabajadores. Espera con este compromiso permitir que se realicen todas las actividades que garantizan la salud de los trabajadores, obteniéndose de forma simultánea el más alto nivel de efectividad, compromiso individual, colectivo y productividad de quienes laboran en esta institución.

La institución educativa será responsable del cumplimiento del SG-SST, la organización y funcionamiento del programa, así como el desarrollo de sus diferentes actividades, y se realizará acorde a la reglamentación expedida por el ministerio de salud y protección social, con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

2.1.3 POLÍTICA DEL SISTEMA AMBIENTAL

Como institución prestadora de servicios educativos, el colegio se interesa por promover en el personal y en los estudiantes las acciones necesarias para mantener y no afectar de manera negativa el medio ambiente, propender por el uso de tecnologías que favorezcan la utilización de recursos renovables y desarrolla planes, campañas y/o acciones que concienticen a la comunidad educativa sobre el cuidado y respeto por el medio ambiente.

La institución se preocupa por mantener unas instalaciones con óptimas condiciones ambientales, y se encarga de capacitar e informar a los miembros de la comunidad educativa sobre las acciones que están relacionadas con la gestión, garantizando que se construya y se fortalezca la cultura ambiental, mitigando los agentes contaminantes mediante la implementación de estrategias para la reducción y control de los residuos y emisiones, preservando y mejorando la calidad de los componentes. Por lo cual se promueve: el reciclado y la reutilización de materiales, tratamiento y disposición adecuada de residuos, cumpliendo con la legislación ambiental vigente.

2.1.4 POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

El objetivo principal del sistema de comunicación del colegio es que fluya la información de manera eficaz, útil, clara y oportuna entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Para hacer de los procesos de comunicación una interacción competente y eficaz, se definen los siguientes canales de comunicación, estos son:

- **Plataforma Educativa:** Es el principal canal de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Correos electrónicos:** Creados por las diferentes dependencias, están dirigidos a facilitar la comunicación oportuna entre la comunidad educativa y los diferentes entes de la institución. Al comenzar el año se le envían a los padres de familia al correo electrónico que

registraron en el momento de la matrícula, los correos de las diferentes dependencias colegio.

- **Celulares:** Facilitando la comunicación verbal con el colegio, cuando los padres o el colegio lo requieren.
- **WhatsApp:** Como medio informativo general para padres.
- **Redes sociales:** como Facebook e Instagram, en los cuales se registran fotos y actividades del colegio.
- **Página Web del colegio:** en este sitio web, se publica la información más relevante del colegio que es de interés de los miembros de la comunidad educativa y de personas externas.

2.1.5 POLÍTICA PARA EL SERVICIO DE ALMUERZO

2.1.5.1 *Política para Traer el Almuerzo desde Casa en la Mañana*

Con el compromiso de garantizar el bienestar y la salud de nuestros estudiantes, el colegio establece la siguiente política que deben cumplir las familias que han optado por enviar el almuerzo de los estudiantes desde casa en la mañana.

- 2.1.5.1.1 Ingreso Temprano del Almuerzo:** El almuerzo debe ser ingresado a la institución desde que el estudiante comienza su jornada escolar, asegurando así la disponibilidad para el momento del almuerzo.
- 2.1.5.1.2 Recipientes Adecuados:** El recipiente en el que se envía el almuerzo debe ser una lonchera térmica que conserve la temperatura de los alimentos por un mínimo de 6 horas. Esto garantiza que los alimentos se mantengan frescos y seguros para el consumo.
- 2.1.5.1.3 Termo Térmico para Bebidas:** En caso de traer bebidas, el termo debe ser térmico para preservar la temperatura. Se recomienda evitar bebidas altas en azúcar, en consonancia con nuestro compromiso de velar por la salud de nuestros estudiantes.
- 2.1.5.1.4 Lonchera y termo marcada con el Nombre del Estudiante:** Las loncheras deben venir marcadas con el nombre del estudiante para facilitar su identificación y asegurar la entrega correcta.
- 2.1.5.1.5 Restricción de Gaseosas o Paquetes Inadecuados:** No se permitirá el consumo de gaseosas u otros productos empaquetados que constituyan el almuerzo de nuestros estudiantes, ya que esto podría afectar su salud. Fomentamos la elección de alimentos nutritivos y equilibrados.
- 2.1.5.1.6 Microondas Disponibles:** Se dispondrá de microondas para calentar los alimentos. La manipulación de estos electrodomésticos será realizada exclusivamente por el personal de la institución para garantizar la seguridad y el correcto uso.
- 2.1.5.1.7 Enfoque en una Nutrición Balanceada:** Recordamos a los padres la importancia de proporcionar un almuerzo equilibrado que contribuya a una nutrición adecuada. Una dieta balanceada no solo favorece la concentración en clases, sino que también proporciona la energía necesaria para afrontar la jornada escolar.

Agradecemos la colaboración de las familias en seguir estas pautas, que están diseñadas para crear un entorno escolar saludable y propicio para el aprendizaje. La nutrición adecuada es fundamental para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y su apoyo en este aspecto es esencial.

2.1.5.2 Política para Traer el Almuerzo desde Casa en la Tarde

Con el compromiso de garantizar el bienestar y la salud de nuestros estudiantes, el colegio establece la siguiente política que deben cumplir las familias que han optado por enviar el almuerzo de los estudiantes desde casa en la tarde.

- 2.1.5.2.1 Horario de Ingreso:** El almuerzo tanto para preescolar, primaria o secundaria deberá ser ingresado a la institución entre las 11:30 y las 12:00 del mediodía, asegurando así su almacenamiento adecuado y la disponibilidad para el momento del almuerzo.
- 2.1.5.2.2 Restricción de Almuerzos de Otros Restaurantes:** Bajo ninguna circunstancia se permitirá el ingreso de almuerzos que provengan de otros restaurantes con el objetivo de garantizar la seguridad alimentaria y respetar las políticas institucionales.
- 2.1.5.2.3 Recipientes Adecuados:** El recipiente en el que se envía el almuerzo debe ser una lonchera térmica que conserve la temperatura de los alimentos por un mínimo de 6 horas. Esto garantiza que los alimentos se mantengan frescos y seguros para el consumo a la hora del almuerzo.
- 2.1.5.2.4 Termo Térmico para Bebidas:** En caso de traer bebidas, el termo debe ser térmico para preservar la temperatura. Se recomienda evitar bebidas altas en azúcar, en consonancia con nuestro compromiso de velar por la salud de nuestros estudiantes.
- 2.1.5.2.5 Lonchera y termo Marcadas con el Nombre del Estudiante:** Las loncheras deben venir marcadas con el nombre del estudiante para facilitar su identificación y asegurar la entrega correcta.
- 2.1.5.2.6 Restricción de Gaseosas o Paquetes Inadecuados:** No se permitirá el consumo de gaseosas u otros productos empaquetados que constituyan el almuerzo de nuestros estudiantes, ya que esto podría afectar su salud. Fomentamos la elección de alimentos nutritivos y equilibrados.
- 2.1.5.2.7 Microondas Disponibles:** Se dispondrá de microondas para calentar los alimentos. La manipulación de estos electrodomésticos será realizada exclusivamente por el personal de la institución para garantizar la seguridad y el correcto uso.
- 2.1.5.2.8 Solución en caso de incumplimiento en el horario:** En caso de incumplimiento con el horario establecido por la institución para dejar los almuerzos, se procederá a brindar el almuerzo al estudiante, cumpliendo con su derecho básico de alimentación. En esta situación, el costo del almuerzo adicional generado por el incumplimiento deberá ser cancelado por el padre de familia o acudiente.
- 2.1.5.2.9 Garantizando el Derecho a la Alimentación:** La institución se compromete a asegurar que ningún estudiante quede privado de su derecho básico a recibir alimentación durante el periodo escolar.

Agradecemos la colaboración de las familias en seguir estas pautas, que están diseñadas para crear un entorno escolar saludable y propicio para el aprendizaje. La nutrición adecuada es fundamental para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y su apoyo en este aspecto es esencial.

2.1.5.3 Política de Salida de Estudiantes durante la Hora del Almuerzo

Con el objetivo de velar por la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, la institución establece la siguiente política referente a la salida de estudiantes durante la hora del almuerzo.

- 2.1.5.3.1** Horarios de Recogida: Estudiantes de Preescolar y Primaria deben ser recogidos entre las 12:00 p.m. y las 12:15 p.m. Los estudiantes de Secundaria deben ser recogidos entre la 1:00 p.m. y la 1:15 p.m.
- 2.1.5.3.2** Importancia de Cumplir con los Horarios: Es crucial que los padres y/o acudientes cumplan con los horarios establecidos para la recogida de sus hijos durante la hora del almuerzo, con el fin de garantizar puedan consumir sus alimentos con tranquilidad y volver a la hora adecuada antes de iniciar clases.
- 2.1.5.3.3** Llamada a los Padres en Caso de Retraso: En caso de que un estudiante no sea recogido dentro del periodo designado, se procederá a realizar una llamada al padre o representante para informar sobre la situación.
- 2.1.5.3.4** Autorización para Brindar Almuerzo: Si, después de la llamada, no se ha realizado la recogida y no se ha obtenido autorización por parte del padre o representante, se procederá a brindar el almuerzo al estudiante cumpliendo con su derecho básico de alimentación, este deberá ser cancelado por los padres y/o acudientes.
- 2.1.5.3.5** Garantizando el Derecho a la Alimentación: La institución se compromete a asegurar que ningún estudiante quede privado de su derecho básico a recibir alimentación durante el periodo escolar. Si un padre de familia o acudiente no recoge al estudiante tres veces seguidas se realizará una situación para llegar a acuerdos, si estos son incumplidos se remitirá el caso o comité de convivencia.

Agradecemos de antemano su comprensión y colaboración para asegurar que este proceso se lleve a cabo de manera eficiente y sin contratiempos. Su cooperación es esencial para mantener un entorno escolar seguro y cuidar del bienestar de todos nuestros estudiantes.

Para cualquier consulta o aclaración adicional, no dude en ponerse en contacto con el colegio.

2.1.6 POLÍTICA PARA PERMISOS DE VIAJE

En relación con las solicitudes de permisos para viajes extraordinarios durante el periodo escolar, queremos informarles sobre la política establecida para gestionar este tipo de situaciones.

Si su familia tiene planes de salir de vacaciones en fechas extraordinarias, debe enviar la solicitud correspondiente a la rectoría a través de la plataforma de cibercolegios, aclarando el tiempo de ausencia. Es importante destacar que no se otorgarán permisos para fechas que coincidan con los exámenes finales de periodo.

Queremos resaltar la importancia de que los padres de familia o acudientes comprendan y valoren la responsabilidad que implica el estudio de sus hijos, respetando el calendario escolar establecido. Este compromiso contribuye al desarrollo académico y personal de los estudiantes.

En caso de que el permiso sea otorgado, es fundamental que los padres de familia o acudientes asuman la responsabilidad de garantizar que sus hijos adelanten las actividades académicas correspondientes durante la ausencia, teniendo como base el plan de trabajo semanal, si han visto

temas nuevos los padres de familia o acudientes deben de asegurar que sus hijos tengan las tutorías necesarias. Les otorgamos una semana para adelantarse, y a la siguiente semana deberán presentar los quizzes, tareas y demás actividades realizadas durante el período de ausencia.

Es crucial tener en cuenta que, de no cumplir con este compromiso, la nota del estudiante quedará en 1.0 sin oportunidad de recuperación. Este procedimiento se establece para asegurar la equidad y el cumplimiento de los compromisos académicos, tanto para el estudiante como para el cuerpo docente.

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE ADMISIÓN PROCESO DE ADMISIÓN

Los y las estudiantes y familias aspirantes a un cupo en la institución deberán desarrollar las acciones establecidas para el proceso de admisión. Una vez cumplidos los requisitos, y si la institución avala el otorgamiento del cupo, deberán proceder a realizar la matrícula oficial de él o la estudiante en la institución en las fechas establecidas.

A continuación, se describe el proceso y las características del mismo:

3.1 PUBLICACIÓN INICIO DE ADMISIONES

El proceso de apertura de admisiones para el año lectivo siguiente, se realizará en los medios de comunicación internos de la institución (circular a padres de familia y por medio de comunicación vía electrónica), en la página web de la institución y a través de las redes sociales en cada año lectivo.

3.2 SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Los interesados en que sus hijos o hijas se vinculen al Colegio, pueden enviar un correo electrónico a secretaria@lionhillschool.edu.co o llamar al número de Secretaría y separar una cita para acercarse a la sede de la institución y recibir la información del colegio y aquella relacionada con los procesos que deben seguir. Esta información la brinda personal capacitado e idóneo, quienes mostrarán las instalaciones del colegio y explicarán de manera general la forma de trabajo en el aula, según el nivel o grado de interés, los objetivos académicos, la metodología institucional y los demás servicios que presta la institución, así como información relacionada con los servicios externos.

3.3 ADQUISICIÓN DEL FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN

Una vez los padres de familia o acudientes legales han recibido la información de la institución, se registran en la carpeta de familias aspirantes y pueden comprar el formulario de preinscripción. Este formulario no garantiza el cupo en la institución, su objetivo es hacer la preinscripción formal del aspirante al cupo para iniciar el proceso de admisión e informar cuáles son los documentos que se necesitan como soporte; antes de comprar el formulario, los padres de familia deben tener en cuenta la información recibida por las diferentes instancias de la institución. Se debe cancelar el formulario de inscripción por familia presentado/a a menos que la familia ya pertenezca a la institución.

*Para los grados de Noveno, Décimo y Undécimo sólo se realizará el proceso de admisión en casos especiales, autorizados por La Directora Administrativa; los padres de familia del o la aspirante a cupo en estos grados deben solicitar por escrito la autorización para iniciar el proceso de admisión.

**Los niños, niñas y adolescentes aspirantes a cupo en la institución, deberán tener los años cumplidos o cumplirlos hasta el mes de febrero, según el cuadro de edades mínimas de ingreso por grado.

Edades mínimas de ingreso por grado:

NIVEL DE PREESCOLAR			NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA							
			CICLO DE BÁSICA PRIMARIA					CICLO DE BÁSICA SECUNDARIA		
Pre jardín	Jardín	Transición	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
3 años	4 años	5 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años

3.4 ENTREGA DEL FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN

3.4.1 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

Los padres de familia o acudientes legales de los niños, las niñas y/o adolescentes aspirantes a un cupo en la institución deben diligenciar en línea el formulario de preinscripción en las fechas establecidas por el comité de admisiones.

3.4.2 ENTREGA DE SOPORTES

Después de enviar el formulario de preinscripción, los padres de familia del/la aspirante, deben entregar la documentación solicitada (boletines académicos del colegio de procedencia y otros); al momento de entregar la documentación, se asignará fecha y hora para las pruebas escritas de admisión y para entrevista con psicología. El incumplimiento en la entrega de la documentación solicitada, en la presentación de las pruebas o de la entrevista con psicología, afectará el otorgamiento de cupo en la institución.

3.5 EVALUACIÓN DE ADMISIÓN

En el momento de la entrega de los documentos solicitados (soportes), la Secretaría Académica le asignará a cada estudiante una fecha para la aplicación de las pruebas de admisión, las cuales se desarrollarán en las instalaciones del colegio entre las 7:30 am y 12:00 m. según corresponda.

3.6 ENTREVISTA PSICOLÓGICA

En el momento de la entrega de los documentos solicitados (soportes), la Secretaría Académica le asignará a cada familia una cita para entrevista con psicología, con el objetivo de conocer los aspectos relacionados con el desarrollo y características psicológicas de los niños, niñas y adolescentes aspirantes al cupo, y algunos aspectos relacionados con su familia. Los parientes más cercanos también podrán ser entrevistados con el fin de conocer las dinámicas familiares, para lo cual se utiliza un formato diligenciado por la psicóloga del colegio, quien en entrevista con los padres de familia hace las indagaciones pertinentes para conocer aspectos de salud, nutrición, condiciones biológicas y psicológicas de las niñas y los niños, historia y datos familiares que permitan conocerlos mejor.

3.7 REUNIÓN DEL COMITÉ DE ADMISIONES

Una vez presentadas las pruebas de admisión y realizadas las entrevistas psicológicas, el Comité de Admisiones se reúne para analizar la situación de cada una de las familias que presentaron a su hijo o hija como aspirante a cupo, teniendo en cuenta los siguientes componentes:

- Resultados académicos y de comportamiento del colegio anterior.
- Concepto psicológico a partir de la entrevista.
- Se evalúa el compromiso y apoyo de la familia hacia él o la estudiante, su comportamiento y que cumpla con los estándares de la institución.
- Resultados en las pruebas académicas presentadas.

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta para la aprobación de la prueba:

Grado		Porcentaje mínimo aprobatorio y/o criterio
Educación Preescolar		Se realizará un encuentro entre el docente y el o la estudiante aspirante, en donde el docente colocará diferentes actividades para diagnosticar las habilidades en destreza motriz, lectoescritura y pre-matemáticas de manera cuantitativa, así como evidenciará también el comportamiento y actitud del estudiante.
Educación Básica	Primaria	Se evaluarán las áreas español, matemáticas e inglés cuantitativamente. El porcentaje mínimo aprobatorio es del 70%.
	Secundaria	<u>De sexto a octavo:</u> Se evaluarán las áreas español, matemáticas, inglés, ciencias naturales y ciencias sociales cuantitativamente. El porcentaje mínimo aprobatorio es del 70%. <u>De noveno:</u> Se evaluarán las áreas español, matemáticas, inglés, ciencias naturales y ciencias sociales cuantitativamente. El porcentaje mínimo aprobatorio es del 95%.
Educación Media		<u>De décimo y undécimo:</u> Se evaluarán las áreas español, matemáticas, inglés, ciencias naturales y ciencias sociales cuantitativamente. El porcentaje mínimo aprobatorio es del 95%.

3.8 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Con base en el análisis de la información anterior, el Comité de admisiones procederá a determinar las razones por las que puede otorgar o no el cupo en la institución. La decisión que determine el comité se informará por correo electrónico a los padres de familia y se hará entrega personal de resultados.

En caso de presentarse alguna irregularidad y/o con el objetivo de emitir un concepto, el Comité de Admisiones puede establecer estrategias alternas con el fin de obtener información adicional y/o complementaria de la situación del aspirante o de la aspirante antes de emitir un concepto definitivo frente al otorgamiento del cupo. Una vez otorgado el cupo, el comité puede establecer estrategias pedagógicas que se traducen en “Compromiso(s) Académico(s)” de estricto cumplimiento por cada una de las partes (estudiante, padres e institución) con el fin de mejorar los procesos que tiene el aspirante o la aspirante antes o durante su vinculación formal a la institución.

3.9 CRITERIOS FINANCIEROS. (PARA EL MOMENTO DE MATRÍCULA)

El padre de familia o acudiente legal de él o la aspirante al cupo debe dirigirse a la institución educativa de donde procede el o la estudiante y solicitar:

3.9.1 El diligenciamiento del formato “**Información del colegio de procedencia**” en el cual se relaciona, entre otros aspectos, el historial de pagos de las obligaciones escolares.

3.9.2 En caso de que se le otorgue el cupo en la institución, debe solicitar del colegio de procedencia:

- Certificado de retiro del SIMAT.
- Solicitar un certificado de paz y salvo por todo concepto.

La institución se reserva el derecho de asignar cupo al o la estudiante cuyos padres de familia presenten o hayan presentado mora en el pago de las pensiones en otras instituciones educativas.

La familia de los y las estudiantes que son admitidos en la institución, deben contar con capacidad para sufragar los costos de acuerdo con lo establecido por la resolución de costos educativos vigentes y aquellos otros costos generados por la prestación del servicio educativo.

3.10 PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula formal del o la aspirante al cupo en la institución, se inicia a partir del otorgamiento de cupo por parte del Comité de Admisiones. Los padres de familia y/o acudiente responsable de los pagos, deberán asistir a la institución para:

- Entregar la totalidad de la documentación solicitada.
- Enviar al correo pagos@lionhillschool.com copia del pago realizado por concepto de matrícula y otros cobros en la institución bancaria indicada por la institución.
- Firmar el registro de matrícula, el pagaré, la carta de instrucciones anexa al pagaré y el contrato de prestación de servicios educativos o de matrícula.

Una vez diligenciada, firmada y entregada la documentación informada anteriormente, se establece la matrícula formal del/la estudiante en la institución.

Parágrafo 1: La institución se reserva el derecho de admisión a los o las estudiantes y padres de familia cuando:

- No presentan el documento de paz y salvo de la institución de procedencia.
- No presentan los documentos legales requeridos.
- Se compruebe falsificación o adulteración de la documentación entregada.
- Cuando él o la aspirante no supere las pruebas de admisión o haya presentado conductas inapropiadas en el colegio anterior.
- Cuando no haya cupo en la institución o hayan pasado las fechas de matrícula asignadas por el colegio.

3.11 LA MATRÍCULA

La matrícula se entiende como “...el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo se realiza por una sola vez, al ingresar al estudiante [o la estudiante] a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico.” (Artículo 201, ley 115 de 1994).

Cuando los padres de familia desarrollan satisfactoriamente el proceso de matrícula, se establece su vinculación y la de su hijo o hija de manera formal a la comunidad educativa de **Lion Hill School**.

Los compromisos del colegio, del estudiante y de los padres de familia o acudientes legales están contenidos en el Manual de Convivencia, por lo tanto, al firmar el contrato de prestación de servicios educativos o matrícula, los padres de familia, el o la estudiante y la institución se comprometen a cumplir y respetar todo lo estipulado en el Manual de Convivencia.

La matrícula se renueva cada año, siempre y cuando los padres de familia y el o la estudiante hayan cumplido con los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, y los órganos directivos y/o de administración de INVERSIONES LION HILL S.A.S. y del establecimiento educativo **Lion Hill School** no hayan determinado la no renovación de matrícula.

El valor de la matrícula corresponde máximo al 10% del costo educativo anual aprobado por la Secretaría de Educación Municipal (SEM), el valor restante (costo educativo anual menos valor de matrícula) se divide en 10 cuotas iguales, que se deben cancelar los 5 primeros días de cada mes (mes anticipado no vencido) a partir del mes de febrero y así cada mes, hasta el mes de noviembre. Los padres de familia deben hacer llegar a la institución el comprobante de la consignación o de la transacción personalmente, a través del correo electrónico de tesorería o por WhatsApp.

En caso de no encontrarse a paz y salvo con la institución al 30 de noviembre del año en curso, el padre de familia será reportado a las centrales de riesgo según ley 1266 de 2008; así lo autoriza el padre de familia al suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios educativo y matrícula, y él o la estudiante perderá el cupo en el colegio para el año siguiente.

Parágrafo: aquellos estudiantes que se incorporan en la modalidad de asistentes (asistentes se denominan los estudiantes que no residen en la ciudad y que ingresan a la institución por un periodo no superior a máximo 2 meses, pasado este tiempo deberá vincularse a la institución y cancelar el costo total restante de la matrícula) deberán pagar oportunamente todos los demás costos que se generen por la prestación del servicio educativo. El o la estudiante en modalidad de asistente tendrá las mismas exigencias y responsabilidades que tienen las personas matriculadas en la institución, sin embargo, no se le expedirán boletines de calificaciones, ni certificados de estudio; al finalizar el periodo se entregará a los padres y/o acudientes un informe cualitativo indicando las fortalezas y debilidades durante el proceso.

3.11.1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS O MATRÍCULA

Es el documento que se debe firmar en el momento de la matrícula por los padres de familia y el colegio, en el cual se estipulan los compromisos que adquiere cada una de las partes con relación al proceso de formación integral del educando, estableciendo obligaciones de pagar, dar y hacer, que son expresas, claras, y exigibles.

En el contrato de prestación de servicios educativos se definen las cláusulas de sanciones por mora que se ocasionen por el incumplimiento de las obligaciones económicas con el colegio y los padres de familia deberán pagar los honorarios de abogado (que por regla general corresponderá al 30% calculados sobre todas las sumas y obligaciones dinerarias pendientes de pago.) y costos de cobranza judicial y extrajudicial que se generen por el proceso y/o gestión pre jurídica o jurídica. Los honorarios de abogado en etapa pre – jurídica serán de hasta un 15% sobre todas las sumas y obligaciones dinerarias pendientes de pago.

En caso de incumplimiento en los pagos y/o acuerdos de pago por parte de los padres de familia, se iniciará un proceso pre-jurídico y/o jurídico, el cual tendrá como soportes documentales el contrato de prestación de servicios educativos o matrícula, el pagaré y la carta de instrucciones anexa al pagaré.

El incumplimiento de los aspectos contenidos en el contrato por parte del estudiante o la estudiante, o de los padres de familia/acudiente, es un factor que incide en la negación de la renovación de la matrícula para el año siguiente.

Parágrafo 1: la institución sin excepción alguna no hará devolución de costos de matrícula una vez se haya otorgado el cupo en la institución y los padres hayan pagado la misma. En ninguna circunstancia se recibirá o será matriculado el estudiante o la estudiante que no se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la institución actual o la anterior.

3.11.2 PROCESO DE MATRÍCULA Y/O RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Para realizar el proceso de matrícula de aspirantes admitidos, o la renovación de la matrícula del personal estudiantil antiguo, los padres de familia deben tener en cuenta la siguiente información:

3.11.2.1 Los padres de familia y/ o representantes legales deberán matricular presencialmente al beneficiario o estudiante en las fechas establecidas por la institución. La matrícula se perfecciona con la firma de:

- El contrato de prestación de servicios educativos o matrícula.
- El pagaré.
- La carta de instrucciones.

Junto con los documentos informados anteriormente, se debe adjuntar el comprobante de pago por concepto de Matrícula y otros cobros.

Parágrafo 1: si los padres cancelan los valores antes mencionados, pero no firman los documentos en las fechas establecidas, se entenderá que desistieron de su interés de perfeccionar la matrícula y, por tanto, se cederá el cupo y se hará la devolución del dinero, a menos de que haya una comunicación escrita (físicamente o por correo electrónico) en donde se informe el motivo y las fechas en las que se culminará el proceso de matrícula.

La institución se abstendrá de renovar la matrícula al beneficiario estudiante, en los casos en que exista incumplimiento reiterativo en las obligaciones económicas por parte de los padres de familia y/o representantes legales con la institución, esto es:

- Que hayan tenido un manejo de cartera inadecuado debiendo hasta 3 meses de pensión.
- Que se encuentren en mora con la institución a 30 de noviembre de cada año.
- Que se encuentren en proceso pre jurídico o jurídico con la firma de abogados que tenga el caso. En efecto, se consideran a paz y salvo cuando hayan cancelado incluso los honorarios pre-jurídicos y/o jurídicos a la firma de abogados.

El colegio se abstendrá de renovar la matrícula al beneficiario o estudiante, cuando este tenga procesos disciplinarios en los cuales el Comité de Convivencia o el Consejo Directivo determinen que amerita la no continuidad del estudiante o familia en el colegio.

Parágrafo 2: La no renovación de la matrícula será determinada por la dirección y los órganos administrativos tanto de INVERSIONES LION HILL S.A.S. como del establecimiento educativo **Lion Hill School**, como resultado de la comprobación de una situación Tipo II y/o III, análisis que en todo caso respetará el debido proceso.

3.11.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE MATRÍCULA

3.11.3.1 Diligenciar el formulario de preinscripción o de pre-matrícula (en línea).

3.11.3.2 Para matricular deberán asistir papá y mamá o acudientes autorizados al colegio en las fechas y horas indicadas para el perfeccionamiento de la matrícula (esto es firma de documentación requerida por la institución).

3.11.3.3 Entregar la siguiente documentación:

- Informes académicos del grado anterior (Estudiantes Nuevos)
- Formato de información diligenciado por el colegio anterior (Estudiantes Nuevos)
- Fotocopia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad (Estudiantes Nuevos)
- Paz y salvo por todo concepto (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Certificado de retiro del Simat (Estudiantes Nuevos-diligenciado por el colegio de procedencia)
- 4 fotos tamaño 3x4. (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Certificado médico actualizado. (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Fotocopia del carné de vacunas. (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Certificado o de afiliación E.P.S. o copia del carné de medicina prepagada. (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Examen auditivo y visual. (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Valoración por terapia ocupacional (Maternal, Preescolar y Primaria hasta grado 2. (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Copia de la consignación o transferencia correspondiente al valor de matrícula y otros costos enviados. (Estudiantes antiguos y nuevos)

IMPORTANTE: Esta documentación deberá ser entregada en carpeta azul tipo colgante, debidamente marcada con el nombre del estudiante.

Parágrafo 1: Para estudiantes procedentes del exterior, se debe presentar al momento de la matrícula o en caso de vincularse como asistentes, la documentación vigente que lo o la acredite y/o habilite para permanecer en la institución, y anexar copia del pasaporte y visa vigentes (tanto del menor de edad, como de los padres de familia); deberá también presentar copia del documento de migración Colombia. Sin el cumplimiento de la

documentación indicada, el colegio no podrá matricular y/o permitir la modalidad de asistente en la institución.

Parágrafo 2: En caso de que la documentación no se entregue completa, los padres de familia no podrán realizar la firma en el libro de matrícula.

Parágrafo 3: El colegio no garantiza el cupo en la institución a estudiantes cuyos padres o acudientes no respeten las fechas de matrícula indicadas, o no hayan entregado y/o diligenciado el formulario de pre- matrícula (salvo casos especiales de fuerza mayor y/o enfermedad que estén debidamente soportados e informados).

Parágrafo 4: Los padres de familia que por algún motivo no puedan matricular a sus hijos en las fechas establecidas por la institución, previa autorización de la Directora Administrativa, podrán realizar matrícula extemporánea, en cuyo caso cancelarán un incremento correspondiente a la tasa moratoria bancaria vigente.

3.11.4 TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES, COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS

Se definen los siguientes conceptos:

3.11.4.1 Costo educativo anual:

También denominado tarifa anual, es el costo del servicio educativo que la institución presta a un estudiante o una estudiante y es aprobado por la Secretaría de Educación Municipal, el cual es anual y obligatorio. Este valor se divide en 11 cuotas, de las cuales una (1) corresponde a la matrícula que equivale a máximo 10% del valor del costo educativo anual aprobado y el resto del valor se divide en diez (10) cuotas que corresponden a las mensualidades o pensiones que deben cancelar los padres de familia en los meses de febrero a noviembre.

Los otros costos periódicos se registrarán por el mismo criterio o mediante acuerdo establecido por el Consejo Directivo.

3.11.4.2 Valor de la matrícula:

Concepto anual obligatorio Artículo 2.3.2.2.1.4., numeral 1, del decreto 1075 de 2015: *“es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual aprobada para el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados...”*

3.11.4.3 Valor de la pensión:

Concepto mensual obligatorio Artículo 2.3.2.2.1.4., numeral 2, del decreto 1075 de 2015: *“es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el manual, menos la suma ya*

cobrada por concepto de matrícula. La pensión cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.”

Para El Colegio, el valor de la pensión es entendido como un concepto mensual obligatorio y corresponde al valor mensual que debe ser cancelado por los padres de familia y/o acudientes legales; como contraprestación por el servicio educativo brindado por la institución a su hijo o hija. Su valor será igual a la tarifa anual aprobada y adoptada por el establecimiento educativo, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, el valor restante se divide en 10 cuotas iguales que deben ser canceladas dentro de los 5 primeros días de cada mes de febrero a noviembre (mes anticipado no vencido) y no incluye el valor de otros cobros o cobros periódicos aprobados.

3.11.4.4 Cobros periódicos:

Artículo 2.3.2.2.1.4., numeral 3, del decreto 1075 de 2015: *“son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia de este.”*

El Colegio no presta los servicios de transporte escolar ni alimentación; pero establece convenio con empresas que cumplen los requisitos legales exigidos por ley; estos son contratados directamente por los padres de familia y/o acudientes legales, con empresas externas, por lo tanto, la institución no recibe dinero por estos servicios, pero si interviene en la organización, logística y control para la adecuada prestación de los servicios mencionados.

3.11.4.5 Otros cobros periódicos:

Artículo 2.3.2.2.1.4. Del decreto 1075 de 2015: *“son las sumas que se pagan por el servicio del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos, y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia...”*. En el colegio, estos cobros corresponden a servicios que apoyan y/o se derivan de la prestación del servicio educativo, complementando el desarrollo integral de la población estudiantil, los cuales están incluidos en el Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los “Otros cobros periódicos” que maneja la institución se relacionan a continuación:

3.11.4.5.1 Autorizados por la Secretaría de Educación Municipal (SEM) de Neiva mediante resolución:

- Certificados y/o constancias.
- Costos de derecho de grado.

3.11.4.5.2 Avalados por el Consejo Directivo:

- Preicfes y Simulacros (SABER) 3°, 5°, 7°, 9° y 11°
- Visita a universidades 10° y 11°
- Curso de nivelación académica
- Convivencias
- Actividades Lúdicas – Extraescolares
- Ceremonia de entrega de certificados Transición, 5° y 9°
- Asesoría de tareas
- Vacaciones recreativas
- Salidas Pedagógicas
- Catequesis (Primeras Comuniones y Confirmaciones)
- Pruebas Internacionales en Inglés
- Certificados y constancias
- Seguro Escolar y Carné Estudiantil
- Plataforma Educativa
- Derechos de grado 11°

Los valores establecidos para cada uno de los otros cobros periódicos solicitados por la institución y avalados por el Consejo Directivo, no son de carácter obligatorio, y son los padres de familia quienes, previamente informados sobre los mismos, deciden mediante confirmación por escrito asumirlos o no.

Parágrafo 1: En caso de incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas con la institución, los padres de familia y/o acudientes legales, deberán pagar el interés por mora que corresponda según la máxima tasa bancaria.

Parágrafo 2: En caso de incumplimiento en el pago de las sumas u obligaciones económicas que él padre de familia tenga a cargo frente al colegio o por terminación del contrato de prestación de servicios educativos o matrícula sin encontrarse a paz y salvo, los CONTRATANTES, PADRES, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES se entenderán deudores del COLEGIO – INVERSIONES LION HILL S.A.S., el cual podrá de manera judicial o extrajudicial cobrar los valores que le adeuden, dándole derecho al COLEGIO a exigir los costos de financiación y cobranza pre jurídica y jurídica, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo 3: En caso de abonos o pagos de conceptos que están en mora y/o siendo objeto de cobranza por cualquier medio, ya sea, directamente por el colegio o a través de abogados en etapa pre-jurídico, judicial o extrajudicial, los pagos y/o abonos que efectúen los CONTRATANTES, PADRES, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES se aplicarán a los siguientes conceptos en su orden: gastos y costos de cobranza extrajudicial y/o judicial, incluidos los honorarios jurídicos como pre - jurídicos de abogado, intereses de mora y finalmente a capital.

CAPÍTULO IV

4. DEBERES Y DERECHOS LA COMUNIDAD LION HILL SCHOOL

4.1 DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES LEGALMENTE AUTORIZADOS

Los padres de familia de El Colegio son agentes directos en la educación de sus hijos o hijas y soporte fundamental de la institución para la formación integral. Se entiende que los acudientes y/o representantes legales diferentes a los padres de familia, tienen los mismos deberes y responsabilidades que estos, frente a los estudiantes que representan.

4.1.1 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los padres de familia se deben caracterizar por demostrar cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 4.1.1.1** Compromiso y participación con la formación integral, lo que incluye el conocimiento periódico del resultado del rendimiento académico y demás procesos formativos que afectan directa o indirectamente a su(s) hijo(s) o hija(s).
- 4.1.1.2** Disposición de atención para apoyar o corregir a su(s) hijo(s) o hija(s) en su toma de decisiones.
- 4.1.1.3** Buena(s) relación(es) con su(s) hijo(s) o hija(s) inspirada(s) en el diálogo objetivo y cariñoso, con capacidad de escucha y comprensión, pero firmeza en la formación de estos, donde debe primar el respeto sobre cualquier interés.
- 4.1.1.4** Disposición de motivación hacia sus hijos de su(s) hijo(s) o hija(s) para superar los obstáculos de la vida, sin afectar a otros miembros de la comunidad educativa.
- 4.1.1.5** Alto sentido de pertenencia, respeto y respaldo por la institución, ejerciendo acciones positivas y proactivas en la búsqueda de su mejoramiento continuo. Lo que implica, participación de la vida activa de la institución, apoyo a sus iniciativas, proyectos y decisiones, atendiendo a sus obligaciones y deberes plasmados en el manual de convivencia escolar.
- 4.1.1.6** Alto compromiso de responsabilidad, lo que implica también el saber reprender cuando se hace necesario y ante todo recordar que los primeros y más significativos educadores con la formación de su(s) hijo(s) o hija(s) son los padres.
- 4.1.1.7** Voluntad y paciencia de educar en valores positivos para la sociedad, que demuestren su responsabilidad por el respeto de los seres vivos mediante el testimonio de vida y asumiendo su responsabilidad primordial e ineludible en la formación de su(s) hijo(s) o hija(s) con el principio de autoridad como herramienta de formación.
- 4.1.1.8** Responsabilidad con los compromisos adquiridos con la institución en contraprestación al servicio educativo ofrecido, tanto económicos (matrícula, pensiones, útiles escolares, uniformes, otros) como de acompañamiento en la formación de su(s) hijo(s) o hija(s) (velar por el cumplimiento de logros, rendimiento académico, asistir a reuniones y cumplir oportunamente las citas cuando sea requerido por algún docente, directivo o cualquier personal de la institución).
- 4.1.1.9** Atención con especial interés de la información enviada por el colegio, al tiempo que participa en las reuniones, talleres, conferencias, apoyando con agrado sus actividades.

4.1.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los padres de familia tienen derecho a:

- 4.1.2.1** Conocer el presente manual de convivencia.
- 4.1.2.2** Conocer la filosofía institucional, los principios y criterios con los que sus hijos e hijas van a ser formados.
- 4.1.2.3** Recibir capacitación cuando ello sea pertinente acerca de los temas, proyectos y programas que les resulten desconocidos o sean modificados sustancialmente.
- 4.1.2.4** Recibir educación de calidad para sus hijos o hijas y acudidos, según la propuesta educativa de **Lion Hill School**.
- 4.1.2.5** Ser citados, informados y escuchados oportunamente sobre los procesos de formación integral y decisiones relacionadas con sus hijos o hijas.
- 4.1.2.6** Ser informados oportunamente sobre el cronograma, las actividades institucionales, en particular las que convocan a sus hijos o hijas, o acudidos, o a la familia, por medio impreso y/o correo electrónico.
- 4.1.2.7** Recibir respuesta dentro de los tres días hábiles siguientes acerca de los aspectos que los inquieten; ante cualquier situación que involucre a sus hijos (as) o acudidos, ante la instancia correspondiente.
- 4.1.2.8** Conocer acerca de los procesos de desarrollo de los hijos o hijas y ser orientados según sus necesidades de acuerdo con la competencia de cada instancia o dependencia, así como recibir sugerencias y explicaciones según lo soliciten.
- 4.1.2.9** Solicitar y recibir informes de valoración escolar, certificados, constancias u otro documento oficial del colegio, por escrito. Para tal efecto es requisito que los padres se encuentren a paz y salvo con sus obligaciones económicas.
- 4.1.2.10** Hacer reclamos justos, oportunos y respetuosos relacionados con el proceso formativo y desarrollo integral de sus hijos(as).
- 4.1.2.11** Presentar oportunamente a secretaria excusa escrita que justifique la ausencia de su hijo(a) y velar para que él o ella cumpla con los compromisos académicos y de convivencia que hayan quedado pendientes a causa de su inasistencia.
- 4.1.2.12** Recibir la información correcta y oportuna de sus obligaciones económicas con el colegio.
- 4.1.2.13** Participar en talleres, escuela de padres, conferencias, reuniones, celebraciones, programadas para padres y madres de familia o en eventos de representación institucional.
- 4.1.2.14** Hacer aportes y sugerencias acordes con las normas vigentes, que contribuyan al mejoramiento y cualificación de la educación de la comunidad escolar.
- 4.1.2.15** Ser respetados en su integridad personal por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.1.2.16** Estar organizados, representados y participar activamente en los diferentes estamentos del colegio, por medio del Consejo de Padres, el Comité de Convivencia, la Asociación de Padres de Familia y otras organizaciones y mecanismos que permita la ley. Así mismo, recibir información de sus representantes en estos órganos y mecanismos de participación y presentar aportes constructivos.
- 4.1.2.17** Ser informados de los asuntos y situaciones pertinentes, por parte de los padres representantes ante los diferentes estamentos y mecanismos de participación o de gobierno escolar, es decir el representante de curso.
- 4.1.2.18** Tiene derecho a transmitir directa e individualmente sus inquietudes y sugerencias al colegio utilizando el conducto regular; por lo que los representantes de los padres de

familia no deben promover ni participar en protestas grupales o dirigirse al colegio para intentar solucionar situaciones que afecten a estudiantes diferentes a sus hijos.

4.1.2.19 Tienen derecho a ser escuchados con respeto por los entes de la institución según lo requieran.

4.1.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Es deber de los padres, tutores o acudientes del colegio asumir, interiorizar y vivenciar la responsabilidad de ser los primeros, principales y permanentes educadores y formadores de su(s) hijo(s) e/o hija(s) por medio del buen ejemplo, apoyo, orientación, acompañamiento, facilitación de recursos para el desarrollo de las clases y tiempo de calidad, requeridos para su formación, en ambientes de armonía, comprensión y respeto. De conformidad con los valores institucionales que debemos tener todos los miembros de la comunidad educativa y demás deberes contemplados en el contrato de prestación del servicio educativo o matrícula.

Parágrafo: Los padres de familia tienen la responsabilidad y el deber de no obstaculizar ni prohibir la participación activa del colegio o de sus funcionarios en los procesos académicos y/o disciplinarios relacionados con su(s) hijos(s); como tampoco podrán incumplir o hacer que sus hijos incumplan con las estrategias que implemente la institución (académicas o disciplinarias) dentro del proceso de formación.

4.1.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES CON SUS HIJOS E HIJAS

Los padres de familia y/o acudientes se comprometen a:

- 4.1.4.1** Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos o hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos. Mantenerse enterados sobre el rendimiento integral de sus hijos. (El no encontrarse a paz y salvo no los exime de esta obligación).
- 4.1.4.2** Colaborar en el proceso de formación de su hijo o hija, asumiendo la educación dentro del contexto familiar, apoyando a los diferentes estamentos del colegio los cuales tienen la función de orientar y asesorar el proceso de formación.
- 4.1.4.3** Crear un ambiente familiar que facilite el proceso educativo de su hijo o hija.
- 4.1.4.4** Proporcionar a sus hijos (as) o acudidos un ambiente de comprensión, respeto y exigencia formativa en los diferentes escenarios de interacción con el colegio, actividades institucionales, salidas especiales u otras.
- 4.1.4.5** Proveer a sus hijos o acudidos de todos los elementos exigidos por el colegio, para el desarrollo escolar.
- 4.1.4.6** Asistir a sus hijos e hijas en casa cuando se encuentren enfermos para evitar la propagación de pandemias, endemias y epidemias. (En la institución no se recibirán estudiantes que se encuentren enfermos).
- 4.1.4.7** Colaborar con el aseo personal.
- 4.1.4.8** Suministrar el uniforme correspondiente a cada actividad como lo exige el colegio, en buen estado, con la talla adecuada para su hijo, velar por el uso adecuado del uniforme.
- 4.1.4.9** No permitir el uso de prendas diferentes a las exigidas por el colegio. Sí estas son traídas por los alumnos, serán decomisadas y devueltas al finalizar el periodo.
- 4.1.4.10** Supervisar, acompañar y guiar a su hijo en el cumplimiento de las responsabilidades académicas que inciden en su rendimiento escolar.

- 4.1.4.11** Asumir una actitud proactiva y participativa en la formación de rutinas y hábitos, promoviendo la autonomía e independencia en sus hijos.
- 4.1.4.12** Dar a conocer a la institución cualquier situación que se presente con su hijo(a) y el personal que labora en la institución, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa y en donde exista afectación psicológica, física o moral.
- 4.1.4.13** Cumplir oportunamente con los procesos terapéuticos y/o tutorías solicitadas por el colegio en busca del constante mejoramiento de los y las estudiantes, suministrando periódicamente los informes verbales y/o escritos que acompañan los procesos 10 días hábiles después de haber sido solicitados.
- 4.1.4.14** Asistir cumplidamente a las citas y reuniones convocadas por el colegio para hacer seguimiento a los procesos integrales de sus hijos.
- 4.1.4.15** Asegurar la asistencia de sus hijos a las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el colegio como: visitas a parques, museos y sitios culturales, paseos, excursiones pedagógicas, convivencias, preparación del examen de estado, orientación profesional, trabajo social y actividades de apoyo académico, formativas, recreativas y actividades culturales.
- 4.1.4.16** Cumplir con las estrategias de apoyo escolar establecidas como compromisos en reunión con los docentes o las docentes y/o Rectoría.
- 4.1.4.17** Responder oportuna y económicamente por los daños causados en la planta física, útiles o enseres de propiedad del colegio, bienes de profesores o alumnos o de cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando haya habido responsabilidad de su hijo o hija.
- 4.1.4.18** Asegurarse que su hijo o hija asista oportunamente a las clases presenciales o cursos remediales que el colegio organiza.
- 4.1.4.19** Velar por el transporte seguro de sus hijos al colegio. Los padres deberán tener en cuenta que el colegio no entrega estudiantes a rutas o a los automóviles particulares de los padres de familia o transporte masivo diferente al que cuente con convenio con el colegio. La STT responsabiliza a nuestra institución de estos vehículos y establece sanciones en caso de incumplimiento.
- 4.1.4.20** Asegurarse del cumplimiento de sus hijos en la jornada escolar, teniendo en cuenta el cumplimiento de los horarios establecidos por el colegio. La jornada académica es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. Los viernes termina a las 12:10 p.m. (Código del menor artículo 314).
- 4.1.4.21** Es deber especial de los padres de familia la supervisión y el manejo oportuno, responsable y efectivo de las redes sociales, búsquedas en internet y/o grupos a los cuales se vinculen sus hijos entre otros, ya que toda esta responsabilidad en la información que pueden encontrar y personas que pueden conocer es competencia única y exclusiva de los padres de familia.

Parágrafo: Para garantizar el orden, la organización y no afectación en el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes, los padres de familia NO podrán dirigirse directamente a los salones para hablar con los profesores, para dejar o recoger a sus hijos, o para entregarles algún implemento; para cualquier situación en la que sea necesaria su presencia en la institución, deberán dirigirse únicamente a la oficina de Secretaría y en caso de ser necesario se asignará a un funcionario para que lo(s) acompañe al Salón o lugar en donde se requiera su presencia.

4.1.5 DEBERES DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES CON EL COLEGIO

Los padres de familia, tutores o acudientes se comprometen a:

- 4.1.5.1** supervisar que su(s) hijo(s) e hija(s) den cumplimiento a las normas establecidas por el colegio.
- 4.1.5.2** Seguir el conducto regular a través del colegio, evitando la comunicación directa entre los mismos padres o con estudiantes distintos a su hijo(a), para cualquier comunicación orientada a aclarar, buscar información y/o solucionar un problema, específicamente relacionado con su hijo o hija.
- 4.1.5.3** Informar al colegio en caso de alguna enfermedad pandémica, endémica, o epidémica en la familia donde él o la estudiante o alguna de las personas con las que estuvo en contacto los últimos ocho (8) días sean diagnosticados como positivos para tomar las medidas internas necesarias.
- 4.1.5.4** En caso de que él o la estudiante o un miembro de la familia sea diagnosticado como negativo de alguna enfermedad pandémica, endémica, o epidémica deberán practicarse las pruebas necesarias para el diagnóstico que certifique el no padecimiento de dicha enfermedad.
- 4.1.5.5** Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- 4.1.5.6** Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula, materializado con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos y, en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- 4.1.5.7** Conocer, respetar, cumplir e integrar a su vida escolar y familiar la filosofía del colegio y el manejo normativo y de convivencia que de ella se deriva y que está expuesto en el presente Manual de Convivencia.
- 4.1.5.8** Conocer, cumplir y poner en práctica con sus hijos, hijas o acudidos, los parámetros del Contrato de prestación de servicios educativos.
- 4.1.5.9** Ser leales y coherentes con su decisión de ser parte de la familia **Lion Hill School**, conociendo, interiorizando y aplicando la filosofía, colaborando en el logro de sus objetivos y aceptando y respetando su orientación académica, formación humana y directrices en sus diferentes procesos.
- 4.1.5.10** Respalda la propuesta educativa y la autoridad del colegio, orientando y corrigiendo asertiva y oportunamente a sus hijos, hijas o acudidos y avalando con su firma los compromisos cuando las circunstancias lo requieran.
- 4.1.5.11** Tomar las previsiones necesarias para que su hijo(a) o acudido(a) pueda cumplir estrictamente los horarios de llegada o salida del colegio, desarrollo y presentación de actividades académicas y formativas, y participación en equipos de diferente índole que sean autorizados por la institución y por los padres.
- 4.1.5.12** Demostrar un trato cordial, amable y respetuoso al expresar cualquier opinión, sugerencia o inquietud ante cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 4.1.5.13** Firmar y devolver oportunamente los desprendibles de circulares, notas y cartas que envíe el Colegio.
- 4.1.5.14** Mantenerse informados de los comunicados institucionales enviados a través de medios electrónicos (correo electrónico institucionales o Whatsapp) o escritos.
- 4.1.5.15** Asistir y participar en las reuniones y talleres programados para padres de familia en las fechas y horas establecidas por el colegio.

- 4.1.5.16** Contestar las comunicaciones escritas, telefónicas o digitales que le sean enviadas por los docentes o directivos del colegio.
- 4.1.5.17** Acudir a las citas particulares cuando el colegio lo solicite.
- 4.1.5.18** Solicitar una cita previa con la persona requerida. Cuando los padres requieran entrevistarse con algún miembro del colegio, seguirán el siguiente conducto regular:
- Asuntos académicos: con el profesor de la materia, el director de grupo y/o Rectoría.
 - Asuntos disciplinarios y de convivencia escolar: con el profesor de la materia, el director de grupo, psicología y la rectoría.
 - Asuntos financieros o de servicios generales: con dirección administrativa y/o auxiliar contable.
- 4.1.5.19** Diligenciar la circular de pre-matrícula enviada por la institución en las fechas establecidas.
- 4.1.5.20** Diligenciar personalmente, entregar y firmar, en los días programados por la institución, los documentos requeridos para la matrícula o renovación de esta, de acuerdo con el instructivo que para efectos de logística se define. El compromiso económico adquirido con la institución será garantizado por los padres o el tutor legal mediante la firma del contrato de prestación de servicios educativos, el pagaré y la carta de instrucciones.
- 4.1.5.21** Planear las citas médicas, salidas familiares y vacaciones de tal manera que no afecten el normal desarrollo de las actividades programadas por la Institución ni el horario escolar.
- 4.1.5.22** Solicitar de manera escrita y mínima, con ocho días de anticipación, la autorización de rectoría e informar a los docentes correspondientes acerca del motivo de la ausencia de sus hijos(as), adjuntando el soporte correspondiente.
- 4.1.5.23** Entregar a secretaría para su autorización, en el horario establecido de 7:00 am a 11:00 am, las solicitudes escritas correspondientes para utilizar una ruta distinta de la asignada.
- 4.1.5.24** Abstenerse de asumir actitudes o conductas que atenten contra una adecuada comunicación entre las diferentes instancias en la comunidad escolar.
- 4.1.5.25** Asumir la responsabilidad y consecuencias derivadas de la inasistencia del alumno, en caso de utilizar tiempo escolar para atender actividades, comprometiéndose a acompañar a su hijo(a) o acudido(a), facilitando las condiciones apropiadas para su nivelación académica oportuna y presentando su autorización a sus profesores en el máximo de dos días hábiles siguientes a su llegada.
- 4.1.5.26** En caso de inasistencia del alumno por enfermedad o calamidad doméstica, allegar la incapacidad médica o excusa correspondiente dentro de los dos días hábiles siguientes a su reintegro al colegio, una vez autorizada por rectoría, presentarla a los profesores respectivos, para quedar al día con las actividades académicas tales como tareas, trabajos y evaluaciones de los días que estuvo ausente.
- 4.1.5.27** Cancelar las pensiones y los demás servicios contratados con el colegio, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, así el alumno no asista al colegio, ya que son pagos anuales divididos en los diez meses del año escolar.
- 4.1.5.28** Cancelar oportunamente el valor correspondiente a actividades extracurriculares y salidas pedagógicas que el colegio programe.
- 4.1.5.29** Abstenerse de hacer, promover o participar en campañas o comentarios dentro o fuera del colegio, por cualquier medio, o ejercer acciones que lesionen la integridad y el buen nombre de éste o de sus funcionarios.
- 4.1.5.30** Abstenerse de divulgar, promover o desarrollar campañas de tipo proselitista (políticas, publicitarias o religiosas) de interés particular, salvo que medie invitación del colegio, orientada a presentar esta clase de ideas o tendencias en los espacios autorizados para tal fin.

- 4.1.5.31** Cuando por solicitud de los docentes, con un fin pedagógico, se requiera el uso de aparatos electrónicos, los padres tienen la obligación de verificar que tenga control parental que impida el descargue de pornografía o material con contenido violento o inadecuado. Es importante que los padres monitoreen conversaciones por redes sociales de sus hijos para evitar comportamientos de intimidación por este medio.
- 4.1.5.32** Serán citados a reunión con rectoría para reflexión, en la cual se explicará la importancia del cumplimiento de los deberes y se firmará un compromiso específico sobre los temas que sean de relevancia para su hijo. En caso de temas relacionados con la parte financiera y/o administrativa, la citación la hará la Directora Administrativa.
- 4.1.5.33** De no haber cumplimiento por parte de los padres a los compromisos pactados, el colegio los citará por segunda vez para presentarse ante el comité de convivencia y generar nuevamente el espacio de reflexión y planteamiento de compromisos.
- 4.1.5.34** De no haber cumplimiento de los padres a los compromisos hechos en el comité de convivencia, descritos en el presente manual, el colegio podrá cancelar la matrícula o el cupo del estudiante en el colegio para el año siguiente.
- 4.1.5.35** Las actuaciones de los padres de familia o acudientes que generen riesgo o peligro para la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, dará lugar a que el colegio ponga la situación en conocimiento de la comisaría de familia o del organismo o autoridad competente, para que éstos procedan a aplicar los correctivos necesarios.
- 4.1.5.36** Participar en las actividades institucionales extraescolares San Pedrito Institucional, Clausura y Escuelas de padres; en dirección de grupo para cada periodo se colocará un nivel de desempeño que influirá en la valoración que obtenga el o la estudiante de esta área, atendiendo a la participación tanto del estudiante como sus padres en las actividades institucionales.

Parágrafo 1: En caso de incumplimiento de algunos de los deberes expuestos anteriormente, se enviará un comunicado a los padres que se anexará al archivo del o la estudiante y en caso de ser reiterativo, se considerará la pérdida de cupo para el siguiente año escolar.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo del colegio podrá adelantar investigaciones y aplicar correctivos, cuando los padres o acudientes, como miembros de la comunidad educativa, no cumplan con los compromisos de la formación integral de su(s) hijo(a) o acudido(a), respalden comportamientos que atenten contra lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia o ellos mismos, en calidad de padres, no actúen con respeto y tolerancia en su relación con los integrantes de la comunidad escolar.

4.1.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

En caso de incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Serán citados a reunión con Rectoría para reflexión, en la cual se explicará la importancia del cumplimiento de los deberes y se firmará un compromiso específico sobre los temas que sean de relevancia para su hijo o hija. En caso de temas relacionados con la parte financiera y/o administrativa, la citación la hará la Directora Administrativa.

- De no haber cumplimiento por parte de los padres con los compromisos pactados en relación con los deberes con sus hijos e hijas, el caso será remitido al Comité de Convivencia.
- De no haber cumplimiento de los padres de familia y/o acudientes a los compromisos hechos en el Comité de Convivencia, descritos en el presente manual, se hará citación de los padres de familia por parte de la Rectoría, y esto podrá ocasionar la cancelación de la matrícula o el cupo del o la estudiante en el colegio.
- Las actuaciones de los padres de familia o acudientes que generen riesgo o peligro para la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, dará lugar a que el colegio ponga la situación en conocimiento de la comisaría de familia o del organismo o autoridad competente, para que estos procedan a aplicar los correctivos necesarios y los padres y/o acudientes perderán el derecho a pertenecer a la comunidad educativa de **Lion Hill School**.

4.2 DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los y las estudiantes que hacen parte de la comunidad educativa de **Lion Hill School**, se caracterizan por poseer todas las condiciones necesarias para desarrollar los procesos de formación en las dimensiones del ser; son personas que buscan mejorar cada día y demuestran una gran capacidad para lograr la excelencia en cada uno de sus actos.

4.2.1 PERFIL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El/la estudiante de **Lion Hill School** se proyecta como una persona:

- 4.2.1.1** Alegre, espontáneo, integral y de buen corazón.
- 4.2.1.2** Comprometida con los valores, principios y objetivos institucionales que se inculcan en el colegio, como el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la humildad, la solidaridad y la tolerancia.
- 4.2.1.3** Respetuosa, honesta y colaboradora, con excelentes costumbres y buenos modales, que se reconocen por su ejemplo de constancia y compromiso.
- 4.2.1.4** Capaz de convivir en paz y armonía, consciente de que su existencia transcurre en términos de reciprocidad.
- 4.2.1.5** Capaz de afrontar las diferentes situaciones que se le presenten, actuando de manera analítica, crítica y con una identidad única.
- 4.2.1.6** Empática, solidaria y poseedora de un pensamiento analítico, crítico, creativo, capaz de interactuar afectiva, efectiva y eficazmente en equipos cooperativos y colaborativos de trabajo.
- 4.2.1.7** Defensora de la vida y el medio ambiente en cualquiera de sus formas, demostrando habilidades para investigar y adquirir conocimientos que le permitan entender la diversidad cultural y ambiental de la región y del país.
- 4.2.1.8** Responsable, autónoma, creativa, comprometida, tolerante y dedicada al desarrollo de los procesos académicos y sociales, con un papel activo dentro de la comunidad educativa.
- 4.2.1.9** Útil y ejemplo para la sociedad, con habilidades para desarrollar las competencias básicas y específicas en todas las dimensiones y áreas académicas, y con dominio del inglés acorde a su edad y grado, según el programa académico de la institución.
- 4.2.1.10** Sensible, con capacidad para desarrollar su imaginación y expresar sus ideas mediante habilidades artísticas y comunicativas.

4.2.2 PERFIL DEL GRADUADO

Todo estudiante de último año, en su ceremonia de grado, resume el perfil del o la estudiante ideal o modelo, de **Lion Hill School** en el siguiente compromiso:

“Me comprometo a ser una persona que de ejemplo con su forma de ser y actuar en la sociedad, a extender mi conocimiento en las diferentes áreas de las ciencias o las humanidades acordes a mi personalidad, mis gustos y mi propio crecimiento personal.

*En todas y cada una de las circunstancias de mi vida demostraré mi fidelidad y compromiso con el colegio al compartir con todas las personas que se crucen en mi vida los valores institucionales aprendidos en las aulas. Graduarme y ser egresado/a de **Lion Hill School** significa que logré una fuerte preparación académica en los diferentes campos del saber y el obrar; que mis valores están preparados para enfrentarme a los retos que traerá la vida; que mis sentimientos son nobles, transparentes y empáticos conmigo mismo/a y con los demás; que mi mente está preparada para la adversidad de una forma clara, crítica y disciplinada.*

Daré todo de mi parte para hacer de la excelencia mi proyecto de vida, este ideal es hoy el sentido de mi compromiso con la institución, con mi familia, con mis amigos, con mis maestros y conmigo mismo/a.”

Todos los miembros de la comunidad educativa nos sumamos como adultos, como guías y modelos que muestran el camino que inevitablemente cada estudiante tiene que aprender a recorrer. Los valores institucionales son un claro objetivo, el cual se refleja en el texto extraído del compromiso del graduando.

4.2.3 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

En **Lion Hill School**, el concepto de derecho se entiende como la facultad que tiene el o la estudiante de hacer uso de su libertad dentro del ambiente educativo, condicionado por la responsabilidad para asumir sus deberes y no interferir en los derechos de los demás; dando cumplimiento con el Manual de Convivencia.

Los derechos de los y las estudiantes pueden ser ejercidos directamente por ellos o a través de sus padres, representantes legales o acudientes. Los y las estudiantes tienen derecho a:

- 4.2.3.1 Conocer y recibir capacitación con relación a los protocolos de atención.
- 4.2.3.2 Ser respetado en su dignidad e integridad personal. Artículo 18 y 33, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y adolescencia).
- 4.2.3.3 Recibir formación acorde a la filosofía institucional. Artículo 43, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y la adolescencia).
- 4.2.3.4 Al descanso, el juego y la participación en la vida artística, cultural, científica y política de la institución y su entorno. Artículo 30, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y adolescencia).
- 4.2.3.5 A la participación en actividades organizadas por la institución o por otras instituciones, en nombre propio o del colegio. Adaptado del artículo 31, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y la adolescencia).

- 4.2.3.6** Derecho al debido proceso. Artículo 26, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y la adolescencia) y a ser sancionado como parte de su proceso de formación.
- 4.2.3.7** Derecho a la salud. Artículo 27, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y adolescencia).
- 4.2.3.8** Recibir cuidado y protección dignos sin ser discriminado por sexo, raza, color, lengua, religión, opción política o filosófica. Artículo 42, numeral 2, ley 1098 de 2006 (código de la infancia y la adolescencia).
- 4.2.3.9** Todas aquellas consagradas en la ley 1098 de 2006, en la ley 115 de 1994, en el decreto 1860 de 1994, en el decreto 1075 de 2015 y en la constitución nacional.
- 4.2.3.10** Contar con buenas condiciones locativas, higiénicas y ambientales, con el fin de desarrollar su proceso educativo en forma satisfactoria y favorable.
- 4.2.3.11** Recibir un trato justo, respetuoso y profesional, acorde con su desarrollo evolutivo, sin ser discriminado, violentado o amenazado, procurando siempre la protección del desarrollo de su personalidad.
- 4.2.3.12** Recibir una educación pertinente y de calidad, así como una formación integral dentro de un ambiente sano donde se procure su cuidado y protección, el cual proporcione elementos para su formación como ciudadanos del mañana.
- 4.2.3.13** Recibir una educación que comprenda todas las dimensiones y áreas curriculares establecidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y en las cuales estén incluidos los estándares mínimos de competencia y los derechos básicos de aprendizaje. (o las que establezca la institución atendiendo directrices del Ministerio de educación, según la flexibilidad y modalidad educativa que determinen).
- 4.2.3.14** Recibir de todo el personal que trabaja en la institución ejemplo y testimonio de cultura ambiental y cívica.-Recibir de los docentes las clases de manera presencial, debidamente preparadas y actualizadas de acuerdo con los lineamientos y estándares nacionales, los cuales están articulados con el enfoque pedagógico del colegio.
- 4.2.3.15** Ser protegidos contra acciones o conductas físicas o psicológicas que puedan causarle daño en cualquier circunstancia, lugar y momento.
- 4.2.3.16** Expresar en forma respetuosa sus creencias, opiniones y puntos de vista.
- 4.2.3.17** Participar en los estamentos del gobierno estudiantil, así como en su elección, según las normas del colegio.
- 4.2.3.18** Formular respetuosamente sus reclamos, inquietudes académicas, disciplinarias, administrativas y/o de convivencia según el conducto regular establecido por el colegio de la siguiente forma:
 - 4.2.3.18.1** En casos académicos:
 - Profesor de la materia.
 - Director del grupo.
 - Representante del grado.
 - Rectoría
 - 4.2.3.18.2** En casos disciplinarios y de convivencia:
 - Profesor de la materia.
 - Director del grupo.
 - Psicólogo/a.
 - Rectoría
 - Comité de convivencia.
- 4.2.3.19** Recibir orientación y apoyo acorde con sus necesidades deportivas, académicas, psicosociales, artísticas y comunitarias.
- 4.2.3.20** Recibir ayuda que complementa su formación integral a través del servicio de psicología y del refuerzo académico.

- 4.2.3.21** Que se resalten y estimulen todos sus adelantos y progresos en aspectos: académicos, sociales, deportivos, disciplinarios, culturales, ecológicos y volitivos.
- 4.2.3.22** Ser evaluado con equidad y justicia, y participar en las diferentes actividades institucionales programadas de acuerdo con sus capacidades y condiciones.
- 4.2.3.23** Ser atendido oportuna y respetuosamente por todas las instancias del colegio.
- 4.2.3.24** Asistir y participar activamente en eventos escolares y extraescolares.
- 4.2.3.25** Obtener retroalimentación integral de su desempeño por los docentes y directivos del colegio.
- 4.2.3.26** Gozar de una convivencia estudiantil enmarcada por el respeto y la no discriminación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.2.3.27** Ser respetado independientemente de sus creencias y opiniones, sean estas de cualquier tipo.
- 4.2.3.28** Utilizar los servicios que presta el colegio.
- 4.2.3.29** No ser lesionado, ni que se atente contra su integridad personal.
- 4.2.3.30** Conocer sus resultados y logros académicos en el momento oportuno.
- 4.2.3.31** Ser acogido por el personal del colegio y recibir su apoyo, cariño y comprensión.
- 4.2.3.32** Recibir un trato respetuoso de parte de sus pares, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.
- 4.2.3.33** Disfrutar de un ambiente escolar seguro y limpio para el desarrollo de sus habilidades cognitivas, físicas, de socialización y sano esparcimiento.
- 4.2.3.34** Tener acceso a los laboratorios, equipos y materiales que tiene el colegio, con el debido cuidado y responsabilizándose por los mismos.
- 4.2.3.35** Acceder a los programas que desde el comité de convivencia y psicología manejan para acompañar los procesos que favorezcan su desarrollo integral y autorregulación.
- 4.2.3.36** Participar en la elección del gobierno escolar y ser postulado y/o elegido como representantes.
- 4.2.3.37** Para los estudiantes de preescolar, podrán traer juguetes al colegio los días viernes o cuando sea determinado por los docentes.
- 4.2.3.38** Usar responsable y adecuadamente la plataforma educativa que adopte la institución, los mecanismos electrónicos de comunicación, redes sociales y en general las tecnologías de la información y comunicación (TICS). Lo que implica, además, el deber especial de los estudiantes, el manejo responsable de la plataforma y de las redes sociales, en particular, evitando el uso de lenguaje inapropiado, la agresión y/o el exceso de confianza con cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.2.4 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los deberes de la población estudiantil están relacionados directamente con sus derechos, existiendo una reciprocidad en el cumplimiento entre unos y otros. Los deberes estipulados para el personal estudiantil son los siguientes:

- 4.2.4.1** Conocer, respetar e integrar a su vida escolar y personal la filosofía del colegio y el manejo normativo y de convivencia que de este se deriva y que está expuesto en el presente manual de convivencia y los programas del colegio.
- 4.2.4.2** Ajustar su conducta al manual de convivencia del colegio.
- 4.2.4.3** Acatar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia y las recomendaciones dadas en las circulares, órdenes, instrucciones y orientaciones establecidas institucionalmente. Los demás que para los

- escolares determine el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal, o cualquier otra autoridad competente.
- 4.2.4.4** Conocer, interiorizar y vivenciar la filosofía y los valores institucionales consagrados en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
 - 4.2.4.5** Cumplir con los protocolos establecidos por la institución. Aplicar las reglas de salud pública, preservar el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud.
 - 4.2.4.6** Respetar los símbolos patrios, religiosos e institucionales.
 - 4.2.4.7** Informar al colegio cuando presente sintomatología asociada a enfermedades pandémicas, endémicas y/o epidémicas o le hayan aplicado alguna prueba para las mismas y su resultado sea positivo. En estos casos no debe asistir al colegio o cuando se sienta enfermo o enferma.
 - 4.2.4.8** Participar activamente en el mejoramiento del ambiente y entorno escolar, expresando apropiadamente sus comentarios y aportes en beneficio de la comunidad.
 - 4.2.4.9** Promover y velar por el buen nombre del colegio, sus profesores, estudiantes, sus directivos y su personal en general.
 - 4.2.4.10** Respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa, con las actitudes, modales y vocabulario apropiados, manteniendo una relación amable y de respeto entre compañeros, profesores, empleados y directivos.
 - 4.2.4.11** Escuchar y respetar las intervenciones y opiniones de los integrantes de la comunidad educativa, evitando actitudes o comentarios irrespetuosos que los ridiculicen o denigren.
 - 4.2.4.12** Evitar cualquier demostración afectiva con las demás personas que hacen parte de la comunidad educativa.
 - 4.2.4.13** Expresar sus opiniones con responsabilidad y respeto ante la instancia correspondiente.
 - 4.2.4.14** Participar con honestidad y sentido democrático en la elección del Consejo Estudiantil y del Personero o Personera estudiantil.
 - 4.2.4.15** Asistir puntualmente al colegio todos los días según el horario establecido. La jornada académica de lunes a viernes es de 7:00 a.m. a 3:30 p.m., los viernes termina a las 2:30 p.m. De igual manera a los eventos deportivos y extracurriculares según el horario establecido y el calendario académico anual. Las ausencias de manera presencial se tendrán en cuenta como uno de los factores que determine la reprobación de las diferentes áreas.
 - 4.2.4.16** Presentar certificado médico en caso de inhabilidad para participar en actividades curriculares y/o extracurriculares.
 - 4.2.4.17** Presentar o enviar por la justificación por inasistencia a clases en el momento de su reingreso, ante Rectoría, debe ser responsabilidad de la familia y el alumno adelantarse en los cuadernos y actividades realizadas.
 - 4.2.4.18** Usar diariamente el uniforme como lo exige el colegio, en los días establecidos, como está especificado en este manual. En los días muy fríos se debe usar la chaqueta o saco del uniforme del colegio.
 - 4.2.4.19** Cuidar su presentación personal dentro y fuera de la institución, portando con respeto el uniforme institucional; por lo tanto, no se aceptan modificaciones. El uniforme es único y se debe portar completo.
 - 4.2.4.20** Representar dignamente la institución en los diferentes eventos culturales, sociales, académicos, deportivos y demás en los cuales participe la institución, y que le den oportunidad de expresar su grado de madurez, responsabilidad y formación general.

- 4.2.4.21** Asistir a todas sus clases de manera presencial y cumplir puntualmente con las actividades programadas, llegando puntualmente al salón al inicio de la mañana y a todas las clases, y terminando la jornada escolar completa en el horario establecido.
- 4.2.4.22** Participar activamente en las clases presenciales; prestar atención y mantener buena disciplina en las horas de clase y en los actos comunitarios.
- 4.2.4.23** Cumplir en las fechas asignadas con las tareas, trabajos y compromisos que se tienen de acuerdo con las políticas de cada grado y cada asignatura.
- 4.2.4.24** Presentarse en las fechas programadas y cumplir con las actividades académicas de nivelación, refuerzo, recuperación, de apoyo y complementarias, que defina el colegio, según lo determine la institución.
- 4.2.4.25** Prepararse y presentarse a los simulacros de pruebas externas organizadas por la institución y las pruebas establecidas por el estado (pruebas saber), según lo determine la institución. Velando por obtener buenos resultados.
- 4.2.4.26** Actuar con responsabilidad y honestidad en la presentación de las evaluaciones, trabajos, guías, quizzes, tareas, talleres evaluativos y demás actividades valorativas y/o escolares que se exijan.
- 4.2.4.27** Tener disponibles las tareas y los elementos o materiales solicitados previamente para el trabajo en clase.
- 4.2.4.28** Asistir al colegio con una impecable presentación personal y uso apropiado del uniforme.
- 4.2.4.29** Cumplir con los compromisos académicos y demás que asume al ser matriculado en la institución.
- 4.2.4.30** Participar positivamente del trabajo en grupos.
- 4.2.4.31** Cumplir, comprometerse y esforzarse por mejorar cuando asista a asesorías, orientaciones y/o actividades de refuerzo, nivelación y recuperación, o aquellas de carácter psicológico.
- 4.2.4.32** Asistir puntualmente a todas las actividades curriculares, extracurriculares y complementarias de formación que programe la institución, según lo determine el colegio, con el atuendo que se indique.
- 4.2.4.33** Tener una disciplina adecuada en todos los sitios dentro o fuera del colegio o cuando lo esté representando en otros espacios, así como en el transporte escolar.
- 4.2.4.34** Mantener ordenado y limpio su puesto y el entorno escolar.
- 4.2.4.35** Permanecer durante los horarios de clases y durante las labores escolares dentro de la institución.
- 4.2.4.36** Abstenerse de permanecer en los salones en las horas de descanso o entrar a los mismos sin autorización previa del director de grupo.
- 4.2.4.37** Cumplir debidamente con los deberes que le sean asignados por el director de grupo para el buen mantenimiento de su salón de clase.
- 4.2.4.38** Representar debidamente al colegio en cualquier lugar, evento o instancia, mientras porte o no el uniforme, adoptando una actitud y comportamiento respetuosos.
- 4.2.4.39** Asistir a las actividades de formación y/o asambleas de estudiantes puntualmente y mantener un comportamiento respetuoso durante los actos llevados a cabo.
- 4.2.4.40** Entregar o mostrar si es de manera virtual a los padres las notas, circulares o informes que envíe la institución.
- 4.2.4.41** No alterar notas o firmas (talleres, evaluaciones y/o notas) enviadas a través de cualquier otro medio ya que puede ser considerado como falsedad en documento.
- 4.2.4.42** Usar responsablemente la plataforma educativa que establezca la institución, los mecanismos electrónicos de comunicación y redes sociales.
- 4.2.4.43** Respetar la integridad de los miembros que conforman la comunidad, sus creencias, credo religioso, raza, color, género y orientación sexual.

- 4.2.4.44** Respetar la propiedad ajena.
- 4.2.4.45** Respetar la intimidad y privacidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 4.2.4.46** Cuidar, mantener limpio y en buen estado los libros y materiales de enseñanza, mesa, pupitre y demás enseres que le sean suministrados por el colegio; los daños que se causen deberán ser cancelados por los padres de familia, para poder obtener su paz y salvo al finalizar el año escolar.
- 4.2.4.47** Cuidar los bienes inmuebles de la institución, evitando rayar sillas, pupitres, paredes o muros. Contribuir con el orden, el aseo y la conservación de la planta física. Depositar la basura en los recipientes adecuados, atendiendo a las disposiciones del PRAE. De esta manera colaborar para propiciar un ambiente agradable que favorezca la convivencia entre todos los miembros que hacen parte de la comunidad educativa.
- 4.2.4.48** Responder por los bienes materiales de la institución en caso de daño por uso indebido.
- 4.2.4.49** Comunicarse en inglés con los profesores que imparten esa materia en todo momento como clases y descansos.
- 4.2.4.50** Dirigirse al salón de clases respectivo al llegar al colegio en las mañanas.
- 4.2.4.51** Asistir puntualmente a clase o cualquier actividad escolar con todos los materiales y textos necesarios para las mismas.
- 4.2.4.52** Escuchar atentamente las explicaciones del profesor y participar activa y oportunamente en el momento indicado.
- 4.2.4.53** Saludar cortésmente y ponerse de pie para saludar al adulto que ingresa al salón, en asambleas o reuniones.
- 4.2.4.54** Evitar conductas que puedan interrumpir la labor del profesor y puedan afectar académicamente sus procesos de aprendizaje y los de sus compañeros.
- 4.2.4.55** Demostrar buenos hábitos de higiene y comportamiento a la hora de almuerzo, manteniendo el orden y la organización de su puesto, evitando botar los alimentos y/o generar cualquier tipo de juego que afecte la tranquilidad y orden en este espacio.
- 4.2.4.56** Estar dispuesto al diálogo como medio para fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
- 4.2.4.57** Permanecer dentro del salón de clases; sólo se podrá retirar por solicitud escrita de un directivo o por situaciones de salud según el caso.
- 4.2.4.58** Entregar y presentar completos, limpios, ordenados y en la fecha indicada sus trabajos y tareas.
- 4.2.4.59** Mantener todos sus útiles y elementos personales marcados y guardados en su maleta o el pupitre. Cada salón tendrá un espacio específico para los libros y materiales. Las maletas, chaquetas y demás útiles, deben permanecer dentro del salón.
- 4.2.4.60** No hacer uso de implementos que no le sean requeridos para el desarrollo de las clases o que perturben el correcto desarrollo de estas. Los estudiantes no pueden traer ni usar aparatos electrónicos (celulares, iPod, tablets, etc.) dentro de las instalaciones del mismo ni en actividades en que lo representen, salvo solicitud explícita de sus profesores para fines académicos y en este caso, sólo podrán ser usados dentro de la clase. Sin excepción, ningún estudiante puede usarlos durante los descansos ni en actividades o momentos en que no haya clase. Todos estos implementos serán decomisados y entregados a padres de familia en una citación extraordinaria con todo el proceso de llamado de atención según el caso. El colegio no se hace responsable en caso de daño, pérdida o robo de estos aparatos.
- 4.2.4.61** Asumir la responsabilidad por la pérdida y/o sustracción de los objetos de valor que traiga al colegio.

- 4.2.4.62** Ingresar a los laboratorios utilizando los equipos, elementos, reactivos que el profesor permita durante la clase. Estas zonas deben permanecer limpias y ordenadas. Las batas deben ser marcadas en el bolsillo.
- 4.2.4.63** Comunicar a las instancias de la institución (Rectoría o psicología) cualquier situación que se le presente en la institución o en actividades externas y que atente contra su integridad física, psicológica o moral.
- 4.2.4.64** Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
- 4.2.4.65** Teniendo en cuenta las medidas de seguridad y demás regulaciones emanadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación los estudiantes deben cumplir con las normas y protocolos establecidos por el Colegio de manera especial el uso de tapabocas en todo momento, guardar el distanciamiento social y lavado frecuente de manos. Y los demás deberes contemplados en el SIIE.
- 4.2.4.66** Cumplir con las indicaciones emitidas por docentes, directivos docentes y/o la Directora Administrativa.

Parágrafo 1: Es deber especial de los estudiantes el manejo responsable de la plataforma discord; de las redes sociales en especial con los grupos y/o mensajes de Whatsapp, en donde deben evitar el uso de lenguaje inapropiado, la agresión y/o el exceso de confianza con cualquier miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Cada estudiante debe dirigirse al personal docente, administrativo, auxiliares, personal de mantenimiento y docentes de manera respetuosa.

4.3 DEBERES Y DERECHOS DEL COLEGIO

4.3.1 DERECHOS DEL COLEGIO

Lion Hill School tiene derecho a:

- 4.3.1.1** Exigir y garantizar el cumplimiento del presente Manual de Convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.3.1.2** Diseñar y aprobar las políticas de gestión que se desarrollarán en la institución.
- 4.3.1.3** Contar con la colaboración y apoyo de los padres de familia y/o acudientes, para el desarrollo de los procesos de gestión, de acuerdo con la normatividad vigente y a lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.
- 4.3.1.4** Recibir oportunamente por parte de los padres de familia y/o acudientes los pagos correspondientes a las obligaciones económicas que se generan por la prestación del servicio educativo de su hijo o hija.
- 4.3.1.5** Exigir a los diferentes integrantes de la comunidad educativa el pago por los daños que causen sus hijos o hijas a la planta física del colegio, bienes inmuebles, materiales de cualquier tipo o recursos de la institución, como consecuencia del mal uso de estos, se cotizara y enviara dicha cotización para que el padre de familia o acudiente cancelen el arreglo de lo afectado.
- 4.3.1.6** Cobrar los intereses por mora en el pago de la matrícula y pensión a la tasa máxima legal mensual vigente, cuando el pago se dé en fechas diferentes a las establecidas por el colegio.
- 4.3.1.7** Ejecutar jurídicamente los pagarés y/o acuerdos de pago, en el caso de no pago o incumplimiento por parte de los padres de familia y/o acudientes, en cuyo caso, se

acelerará la obligación, exigiéndose el pago del costo total de los meses que se encuentren pendientes más los intereses, gastos de cobranza y/o honorarios prejurídicos y jurídicos de abogado que se generen por el incumplimiento del padre de familia y/o acudiente.

- 4.3.1.8** Retener los informes académicos, informes de evaluación y demás documentación de los y las estudiantes cuando el padre de familia no se encuentre a paz y salvo con la institución; salvo en los casos en que se demuestre legalmente la incapacidad de los padres y/o acudientes de cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con el colegio, en los términos de la Ley 1650 de 2013, la Resolución 015168 de 2014 y la Jurisprudencia de la Corte Constitucional, sentada entre otras en sentencia de tutela 203 de 2014.
- 4.3.1.9** Disponer del cupo de los y las estudiantes cuando el padre de familia y/o acudiente no se encuentre a paz y salvo con la institución o no matricule a su hijo(a) o acudido(a) en las fechas establecidas por el colegio.
- 4.3.1.10** Determinar la asignación de los cupos escolares, según el proceso de admisión y atendiendo a la discrecionalidad institucional.
- 4.3.1.11** Seleccionar el personal que se contratará para la institución.
- 4.3.1.12** Ejercer la autonomía curricular para determinar las áreas optativas y la intensidad horaria de las áreas fundamentales del plan de estudios, atendiendo a la normatividad vigente.
- 4.3.1.13** Actualizar y socializar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) específicamente en lo relacionado con la evaluación del desempeño académico de los y las estudiantes, y los casos de pérdida del año escolar.
- 4.3.1.14** Exigir el cumplimiento de las estrategias formativas en las fechas establecidas por la institución.
- 4.3.1.15** Establecer estrategias alternas de formación (académicas y/o disciplinarias) con el objetivo de lograr una educación integral en todos y cada uno de los y las estudiantes de la institución.
- 4.3.1.16** Solicitar por parte de Psicología, valoraciones o apoyo externo en caso de ser requerido, así como las orientaciones pertinentes en el caso de trabajo externo. Los reportes externos deberán ser entregados a psicología para determinar el plan de apoyo correspondiente.
- 4.3.1.17** Reportar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o entes competentes cuando se evidencie cualquier caso de abandono, incumplimiento en los deberes de los padres de familia o cuando se vulneren los derechos del niño, niña o adolescente por parte de los padres de familia o terceros.

Parágrafo 1: El valor que cancelan los padres de familia por concepto de Boletines y Carnet en el momento de la matrícula o de su renovación, no faculta al padre de familia para recibir los boletines académicos de cada periodo en caso de no estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

Parágrafo 2: Cuando los padres de familia presenten mora o no estén a paz y salvo en la institución, bien sea durante cada periodo académico o al finalizar el año escolar, no se les entregará el boletín académico y sólo se les brindará información verbal del proceso académico de su hijo o hija para que conozcan de manera oportuna sus progresos y dificultades; igualmente no se les entregará el documento de paz y salvo hasta que estén al día con sus obligaciones económicas. En caso de que los padres de familia demuestren legalmente una incapacidad de pago, según la normatividad vigente, podrá entregarse la documentación relacionada con el proceso escolar de su(s) hijo(s).

4.3.2 DEBERES DEL COLEGIO

4.3.2.1 *Deberes generales*

El colegio se compromete a:

- 4.3.2.1.1** Aceptar y respetar a cada persona en su individualidad.
- 4.3.2.1.2** Otorgar reconocimientos y estímulos individuales y/o grupales, por diferentes conceptos.
- 4.3.2.1.3** Promover la participación activa en diferentes espacios.
- 4.3.2.1.4** Escucharlos de manera atenta, respetuosa y activa.
- 4.3.2.1.5** Ofrecer los diferentes apoyos y servicios que el colegio tiene buscando un mejor cumplimiento de la función educativa: Apoyo de psicología, laboratorios, transporte escolar y comedor.
- 4.3.2.1.6** Organizar programas de nivelación de los y las estudiantes que presenten dificultades o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- 4.3.2.1.7** Formar a los y las estudiantes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación y la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para el logro de este fin se debe inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- 4.3.2.1.8** Brindar a los padres de familia una educación pertinente y de calidad para su(s) hijo(s) e hija(s), atendiendo a nuestro proyecto educativo.
- 4.3.2.1.9** Informar y vincular a los padres de familia al proceso de formación de sus hijos.
- 4.3.2.1.10** Realizar las entregas de informes académicos de manera verbal y/o física, siempre y cuando el padre de familia se encuentre a paz y salvo con la institución por todo concepto, según la fecha de entrega de los boletines; caso contrario se realizará solo el informe verbal, con el claro propósito de que los padres de familia estén informados de los procesos académicos de sus hijos e hijas; tan pronto estén a paz y salvo con el colegio se les hará la entrega física del informe académico convocando a los padres a una reunión con el/la Directora de Grupo.
- 4.3.2.1.11** Respetar en toda circunstancia la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.3.2.1.12** Facilitar y promover la participación de los estudiantes en la gestión académica del colegio.
- 4.3.2.1.13** Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- 4.3.2.1.14** Organizar espacios de acompañamiento integral para los estudiantes que lo requieran con el apoyo de los padres de familia.
- 4.3.2.1.15** Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras, organizando actividades culturales con la comunidad educativa para tal fin.
- 4.3.2.1.16** Estimular las manifestaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo su producción artística, científica y tecnológica.
- 4.3.2.1.17** Garantizar en la medida de lo posible una conectividad óptima a Internet y contar con los dispositivos electrónicos adecuados para el buen desarrollo de las clases.

- 4.3.2.1.18** Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- 4.3.2.1.19** Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros.
- 4.3.2.1.20** Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
- 4.3.2.1.21** Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños, niñas y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje, o hacia niños, niñas y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- 4.3.2.1.22** Tener y mantener unas instalaciones que cumplan con las normas de seguridad legales vigentes.
- 4.3.2.1.23** Tener y mantener una planta de educadores con las competencias adecuadas y necesarias exigidas por el Ministerio de Educación Nacional para dar una correcta formación a los y las estudiantes.
- 4.3.2.1.24** Tener y mantener una planta física adecuada a la cantidad de los y las estudiantes.
- 4.3.2.1.25** Propiciar los medios necesarios para la recreación y el deporte a los cuales tienen derecho los y las estudiantes.
- 4.3.2.1.26** Prestar en forma regular el servicio educativo contratado, dentro de las prescripciones legales y exigidas por las autoridades competentes.
- 4.3.2.1.27** Desarrollar actividades que permitan la comunicación e integración entre padres, estudiantes y docentes. (Reuniones de padres de familia o talleres con padres y estudiantes).
- 4.3.2.1.28** No prestar el servicio educativo en casos especiales como: escasez de agua, alteración del orden público en Neiva, catástrofes naturales y demás incidentes que atenten contra el bienestar de los y las estudiantes, docentes y personal.
- 4.3.2.1.29** Establecer la detección oportuna, el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- 4.3.2.1.30** Comprobar la afiliación de los y las estudiantes a un régimen de salud.
- 4.3.2.1.31** Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- 4.3.2.1.32** Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
- 4.3.2.1.33** Fomentar y promover ambientes de buen trato, sana convivencia y paz.
- 4.3.2.1.34** Garantizar el cumplimiento de las normas que velan por los derechos de la niñez, la infancia y la adolescencia.
- 4.3.2.1.35** Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de Cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.3.2.1.36** Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones.
- 4.3.2.1.37** Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.

- 4.3.2.1.38** Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- 4.3.2.1.39** Orientar a la comunidad educativa (según la edad de los menores) para la formación en la salud sexual y reproductiva, y la vida en pareja.
- 4.3.2.1.40** Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- 4.3.2.1.41** Prohibir sanciones crueles, humillantes o degradantes. No se podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los y las estudiantes o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad.

Parágrafo 1: Es deber especial de la institución velar por la seguridad de los y las estudiantes, por tal motivo el colegio no permitirá el ingreso o salida de vehículos de transporte público (taxis y/o colectivos) con sobrecupo; se exigirán a taxis y demás los permisos para el transporte escolar que da el ministerio de transporte; para el caso de los vehículos particulares se solicita a los padres de familia velar por la seguridad de sus hijos e hijas y no permitir que se presenten sobre cupos en los vehículos.

4.3.2.2 *Deberes con los directivos y personal administrativo*

El colegio se compromete con el personal directivo y administrativo a:

- 4.3.2.2.1** Garantizar que al personal con cargo directivo o administrativo se le trate de manera respetuosa, cordial y justa por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y que cuente con el espacio físico y las herramientas pertinentes para el desarrollo de sus funciones.
- 4.3.2.2.2** Garantizar el cumplimiento del contrato, siempre y cuando no existan causales de despido justificado, o cuando por situaciones económicas adversas concienzudamente se tomen otras determinaciones con relación a los salarios o cuando la secretaría de educación determine el cierre de la institución, en este caso se da por terminado el contrato.
- 4.3.2.2.3** Afiliar al personal a los sistemas de salud, pensión, ARL.
- 4.3.2.2.4** En caso de enfermedad a apoyarlos en el proceso.
- 4.3.2.2.5** Cancelar oportunamente los salarios en las cuentas personales dedicadas a tal fin.
- 4.3.2.2.6** A reconocer el buen desempeño.
- 4.3.2.2.7** Escuchar de manera respetuosa las sugerencias e inconformidades y si es viable dar solución oportuna.
- 4.3.2.2.8** Realizar el debido proceso en caso de llamados de atención o memorandos.
- 4.3.2.2.9** Garantizar su participación en el Gobierno Escolar.
- 4.3.2.2.10** Promocionar su participación en capacitaciones y/o eventos de intercambio de experiencias.
- 4.3.2.2.11** Proporcionar un clima laboral acorde a las características de la institución y del servicio educativo que presta.
- 4.3.2.2.12** Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 4.3.2.2.13** Apoyar su gestión en el marco de las funciones y demás que se establezcan en el reglamento interno de trabajo.

4.3.2.3 *Deberes con los docentes*

El colegio se compromete con el personal docente a:

- 4.3.2.3.1** Garantizar que al personal docente se le trate de manera respetuosa, cordial y justa por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y que cuente con el espacio físico y las herramientas pertinentes para el desarrollo de sus funciones.
- 4.3.2.3.2** Garantizar el cumplimiento del contrato, siempre y cuando no existan causales de despido justificado, o cuando por situaciones económicas adversas concienzudamente se tomen otras determinaciones con relación a los salarios o cuando la secretaría de educación determine el cierre de la institución, en este caso se da por terminado el contrato.
- 4.3.2.3.3** Cancelar oportunamente los salarios en las cuentas personales dedicadas a tal fin.
- 4.3.2.3.4** A reconocer el buen desempeño.
- 4.3.2.3.5** Escuchar de manera respetuosa las sugerencias e inconformidades y si es viable dar solución oportuna.
- 4.3.2.3.6** Realizar el debido proceso en caso de llamados de atención o memorandos.
- 4.3.2.3.7** Capacitar al personal para el desarrollo de sus funciones (Jornada de inducción y seguimiento y retroalimentación pertinente).
- 4.3.2.3.8** Afiliar al personal a los sistemas de salud, pensión, ARL.
- 4.3.2.3.9** Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 4.3.2.3.10** Proporcionar un clima laboral acorde a las características de la institución y del servicio educativo que presta.
- 4.3.2.3.11** Cumplir el conducto regular y el debido proceso según lo establecido en el Reglamento interno de trabajo, en el Manual de Funciones y en el presente documento.

4.3.2.4 *Deberes con los órganos de control*

El colegio se compromete legalmente a:

- 4.3.2.4.1** Mantener la información actualizada y brindarla en caso de ser solicitada.
- 4.3.2.4.2** Comisionar a uno o varios funcionarios a participar en las reuniones a las que sea convocada la institución.
- 4.3.2.4.3** Mantener los canales de comunicación con todos los organismos de control Municipal y Departamental.
- 4.3.2.4.4** Diligenciar y entregar oportunamente los documentos que exijan los entes de control.
- 4.3.2.4.5** Acatar y cumplir con las normas e indicaciones emitidas con el objetivo de cualificar la calidad del servicio educativo que presta la institución.

4.4 DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN

4.4.1 DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN

Son derechos del personal que labora en la institución:

- 4.4.1.1** El trato de manera respetuosa, cordial y justa por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y que cuente con el espacio físico y las herramientas pertinentes para el desarrollo de sus funciones.

- 4.4.1.2 El cumplimiento del contrato, siempre y cuando no existan causales de despido justificado, o cuando por situaciones económicas adversas concienzudamente se tomen otras determinaciones con relación a los salarios, o cuando la secretaría de educación determine el cierre de la institución, en este caso se da por terminado el contrato.
- 4.4.1.3 Recibir oportunamente el salario en la cuenta personal determinada para tal fin.
- 4.4.1.4 Recibir el reconocimiento por el buen desempeño.
- 4.4.1.5 Ser escuchado de manera respetuosa las sugerencias e inconformidades y si es viable dar solución oportuna.
- 4.4.1.6 A que se le realice el debido proceso en caso de llamados de atención o memorandos.
- 4.4.1.7 A ser capacitado para el desarrollo de sus funciones (Jornada de inducción y seguimiento y retroalimentación pertinente).
- 4.4.1.8 A ser afiliado a los sistemas de salud, pensión, ARL.
- 4.4.1.9 A conocer e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 4.4.1.10 A participar de manera eficaz para lograr un clima laboral acorde a las características de la institución y del servicio educativo que presta.
- 4.4.1.11 A que se le cumpla con el conducto regular y el debido proceso, según lo establecido en el Reglamento interno de trabajo, en el Manual de Funciones y en el presente documento.

4.4.2 DEBERES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN

Son deberes de todo el personal que labora en la institución las siguientes:

- 4.4.2.1 Tratar de manera respetuosa, cordial y justa a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.4.2.2 Cumplir con las funciones y demás que establece el contrato según el cargo.
- 4.4.2.3 Aportar significativamente para el crecimiento del colegio.
- 4.4.2.4 Velar por su crecimiento personal.
- 4.4.2.5 Ser ejemplo de vida en el marco del ser de la institución (la educación).
- 4.4.2.6 Velar por el buen ambiente laboral.
- 4.4.2.7 Cumplir con los compromisos de mejoramiento que se determinen previa autoevaluación y evaluación por parte de la persona competente.
- 4.4.2.8 Separar su vida personal de la profesional.
- 4.4.2.9 Dar a conocer a los directivos las situaciones que consideren irregulares en el trato y demás con compañeros de trabajo o estudiantes.
- 4.4.2.10 No dar ni permitir muestras afectivas con los estudiantes, ni compañeros de trabajo. (abrazos, besos, etc).
- 4.4.2.11 Escuchar a sus compañeros de trabajo con respeto, evitar el sarcasmo y demás actitudes que incomoden y creen un mal ambiente laboral.
- 4.4.2.12 Evitar la discriminación y preferencias en cualquiera de sus formas.
- 4.4.2.13 Evitar los grupos o roscas, pues favorece el mal ambiente laboral o estudiantil.
- 4.4.2.14 Evitar los conflictos siendo modelo de sana convivencia.
- 4.4.2.15 En caso de enfermedad es obligación asistir al sistema de salud al cual se encuentre afiliado a afiliada, y presentar al colegio la respectiva incapacidad si es el caso.
- 4.4.2.16 En caso de accidente de trabajo, informar de manera inmediata a secretaria para ser atendido oportunamente y reportar a la ARL.
- 4.4.2.17 Atendiendo al sistema de gestión y salud en el trabajo, deberán realizar la jornada de ejercicio que les corresponde.

- 4.4.2.18** Deberán diligenciar oportunamente y en las fechas que se establezca la documentación que se requiera desde cualquier ente directivo o administrativo del colegio.
- 4.4.2.19** Asistir cuando sean citados para iniciar el debido proceso.
- 4.4.2.20** Conocer e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 4.4.2.21** Participar de manera eficaz para lograr un clima laboral acorde a las características de la institución y del servicio educativo que presta.
- 4.4.2.22** A cumplir con el conducto regular y el debido proceso según lo establecido en el Reglamento interno de trabajo, en el Manual de Funciones y en el presente documento.
- 4.4.2.23** A cumplir con todos los protocolos establecidos por el colegio y ser ejemplo y modelo de conducta para el cumplimiento de los mismos. Uso de mascarilla o tapabocas todo el tiempo, mantener el lavado frecuente de manos y el distanciamiento físico exigido, de igual manera mantener el silencio en el comedor en el momento de ingerir los alimentos y hacer cumplir a los estudiantes con el mismo.
- 4.4.2.24** Dar conocer de manera inmediata al Director/a de grupo y a Rectoría el incumplimiento del protocolo de atención del Colegio por parte de algún miembro de la comunidad educativa para iniciar el procedimiento respectivo para este tipo de situaciones. Y demás deberes contemplados en el contrato de trabajo y el manual de funciones.

CAPÍTULO V

5. LA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO

El cumplimiento de la normatividad contenida en este documento garantiza las condiciones para que los procesos de adquisición del conocimiento se desarrollen con calidad. En este acápite se establecen las estrategias de fortalecimiento para la convivencia en el colegio y la ruta de atención integral, con el objetivo de identificar y dar manejo a las diferentes situaciones de convivencia que se puedan presentar en las cuales se vean involucrados los estudiantes.

5.1 ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO

Al pertenecer a la institución, los diferentes miembros de la comunidad educativa se comprometen a cumplir con las indicaciones y condiciones establecidas en el Manual de Convivencia, sin embargo, es necesario socializar y sensibilizar a toda la población sobre la importancia de mantener una sana convivencia y sobre todo tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello, en la institución se tienen establecidas las siguientes estrategias:

- Actualización anual del Manual de Convivencia institucional, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Entregar y socializar en el momento de la matrícula y/o su renovación el manual de convivencia, enviándolo a los correos electrónicos de los padres de familia y/o acudientes legales y subiéndose a la página web del colegio.
- Con los empleados de la institución se socializa el Manual de Convivencia en la semana de inducción (este se envía previamente a los correos electrónicos) y con los estudiantes en la primera semana de desarrollo escolar. (lo reciben a través del correo de los padres de familia y/o acudientes legales).
- Conformar el Comité de Convivencia y el Comité de Convivencia Laboral.
- Integrar los temas de “cátedra por la paz” con el área de ciencias sociales o ética, para el desarrollo conjunto de estas temáticas.
- Informar a los y las estudiantes, y al personal docente, sobre aquellos aspectos que pueden afectar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar una reunión reflexiva sobre la importancia de mantener una sana convivencia, dirigida a los padres de familia de manera presencial o remota.
- Promocionar entre todos los miembros de la comunidad educativa la sana convivencia y los valores institucionales a través de las publicaciones periódicas que realiza la institución y a través de los canales de comunicación electrónicos institucionales.
- Programar convivencias por grado o grupos de grados, para promover el trabajo en equipo, la cohesión y la tolerancia.

5.1.1 ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS

Implementamos diferentes estrategias para aplicar la buena disciplina en el colegio estas son:

- Capacitación a empleados.
- Reunión de cada uno de los estamentos pertenecientes al gobierno escolar.
- Asamblea general.
- Socialización del manual de convivencia.

- Reuniones de dirección de grupo.
- Conferencia y compromisos con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actividades de reflexión e integración.
- Buzón de sugerencias.
- Campañas pedagógicas y formativas.
- Jornadas pedagógicas.
- Reconocer acciones positivas.

5.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

La ruta de atención integral es una *“herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR, la mitigación de los riesgos, el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.”* (Guía No. 49, Guías Pedagógicas para la convivencia escolar).

La institución pretende, con esta ruta, garantizar a cada miembro de la comunidad educativa el cumplimiento de sus derechos y la exigencia a sus deberes. El colegio toma como base para la elaboración de la ruta de atención integral a partir de la guía No. 49 emitida por el Ministerio de Educación (ver anexos).

5.3 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

Son el conjunto de acciones que tienen como objetivo garantizar que se cumpla con el desarrollo de las competencias ciudadanas, el cumplimiento de los derechos humanos (DDHH) y de los derechos humanos sexuales y reproductivos (DHSR), en el marco de la convivencia escolar.

5.4 ACCIONES DE PROMOCIÓN

Movilización de las personas y formas de pensar

La Comunidad Educativa se caracteriza por ser dinámica y diversa, y tienen como objetivo común, el fortalecimiento de la formación integral. Para lograr esta meta, se debe canalizar todo el recurso humano para la consolidación de la formulación de políticas institucionales y el desarrollo de iniciativas y proyectos, dentro de cada una de ellas se desarrollan las siguientes actividades:

5.4.1 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las políticas institucionales se definen como estrategias que sirven como guía para un actuar lógico y consistente frente a un proceso o una acción, en este caso dentro de la comunidad educativa; su objetivo es el de garantizar el bienestar individual y colectivo, promocionando la convivencia escolar. Los pasos por seguir para estructurar las políticas institucionales son los siguientes:

- Lectura del contexto para identificar situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Identificar la percepción de la comunidad sobre la situación de convivencia.
- Identificar cómo se articulan las políticas institucionales con la lectura del contexto.
- Establecer e incorporar estrategias como ajuste a las políticas institucionales.
- Ejecución de las políticas institucionales.

5.4.2 DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS

Este conjunto de acciones tiene como objetivo movilizar a la comunidad educativa hacia el desarrollo de las competencias ciudadanas y el ejercicio de los Derechos Humanos y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos; para el desarrollo de estas iniciativas y/o proyectos se debe tener en cuenta:

- Fomentar la implementación y evaluación de los proyectos de educación sexual, huiensidad y competencias ciudadanas.
- Aplicar el ciclo de la mejora continua para el desarrollo de los proyectos de educación sexual, huiensidad y competencias ciudadanas.
- Garantizar el desarrollo transversal de los proyectos de educación sexual, huiensidad y desarrollo de competencias ciudadanas.
- Fomentar el desarrollo de temáticas relacionadas con los Derechos Humanos y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos en las áreas de ética, ciencias naturales y ciencias sociales.

Para el desarrollo de acciones de movilización social, el Ministerio de Educación propone el siguiente proceso:

Etapa de Diseño:

- Identificación de la situación de interés.
- Reconocimiento de los protagonistas.
- Elaboración de las estrategias (Metodología)
- Consolidación del diseño (requerimientos).

Etapa de Ejecución:

- Desarrollo de la estrategia.
- Reflexión colectiva (construcción de nuevas comprensiones).

Etapa de Evaluación:

- Acciones de monitoreo, control y evaluación de las acciones. (Impacto).
- Incorporación de aprendizajes en el Manual de Convivencia.

5.5 ATENCIÓN POR PSICOLOGÍA

En **Lion Hill School** la salud mental también es importante, es por esto que nuestros estudiantes cuentan con el derecho de recibir ayuda que complemente su formación integral a través del servicio de psicología.

El estudiante será atendido cuando:

- Sea remitido por los padres de familia y/o acudientes.

- Cuando el docente o la docente lo requiera mediante formato de solicitud o cuando el mismo menor lo solicite (en estos casos se solicitará permiso al padre de familia para atender al menor).
- El estudiante será atendido sin la autorización de los padres de familia o acudientes; cuando dentro de la institución presente alguna conducta de riesgo. (en este caso, una vez atendido el estudiante, la psicóloga se comunicará con los padres).
- Los padres serán citados cuando la psicóloga considere necesario para el respectivo seguimiento.

El área de psicología se regirá por los aspectos consignados en la Ley 1090 de 2006, por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología, generando así el Código Deontológico y Bioético y otras disposiciones; en este código se ven consagrados distintos aspectos que deben ser tenidos en cuenta dentro del ejercicio de la psicología educativa, pues en el **título II** disposiciones generales, en su **artículo 2**: De los principios generales, se encuentran conceptos importantes tales como:

- **Estándares morales y legales:** “Los estándares de conducta moral y ética de los psicólogos son similares a los de los demás ciudadanos, a excepción de aquello que puede comprometer el desempeño de sus responsabilidades profesionales o reducir la confianza pública en la Psicología y en los psicólogos. Con relación a su propia conducta, los psicólogos estarán atentos para regirse por los estándares de la comunidad y en el posible impacto que la conformidad o desviación de estos estándares puede tener sobre la calidad de su desempeño como psicólogos.” (Congreso de Colombia, 2006).
- **Confidencialidad:** “Los psicólogos tienen una obligación básica respecto a la confidencialidad de la información obtenida de las personas en el desarrollo de su trabajo como psicólogos. Revelarán tal información a los demás solo con el consentimiento de la persona o del representante legal de la persona, excepto en aquellas circunstancias particulares en que no hacerlo llevaría a un evidente daño a la persona u a otros. Los psicólogos informarán a sus usuarios de las limitaciones legales de la confidencialidad.” (Congreso de Colombia, 2006)
- **Bienestar del usuario:** “Los psicólogos respetarán la integridad y protegerán el bienestar de las personas y de los grupos con los cuales trabajan. Cuando se generan conflictos de intereses entre los usuarios y las instituciones que emplean psicólogos, los mismos psicólogos deben aclarar la naturaleza y la direccionalidad de su lealtad y responsabilidad y deben mantener a todas las partes informadas de sus compromisos. Los psicólogos mantendrán suficientemente informados a los usuarios tanto del propósito como de la naturaleza de las valoraciones, de las intervenciones educativas o de los procedimientos de entrenamiento y reconocerán la libertad de participación que tienen los usuarios, estudiantes o participantes de una investigación.” (Congreso de Colombia, 2006).

5.6 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Son actividades que tienen como objetivo garantizar el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa, y deben tener presente las siguientes características:

- Disminuir el impacto negativo de las condiciones del contexto relacionadas con factores económicos, sociales, culturales y familiares.

- Se orientan hacia los factores y situaciones que afectan a los estudiantes, teniendo en cuenta las condiciones de todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno.
- Deben tener en cuenta las características del colegio sobre las que se pueda actuar para mitigar que en el manejo de las diferentes situaciones que se presenten enfrentamientos y/o vulneración de los derechos.
- Utiliza como herramienta principal la formación de docentes en el manejo de aula y las estrategias pedagógicas que conlleven a un mejoramiento de las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se establecen las tres actividades principales que se deben desarrollar dentro del proceso de prevención:

5.6.1 IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN

Esta es una de las actividades principales y se basa en la identificación de los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar. Los factores de riesgo pueden ser rasgos y/o características de las personas, de las relaciones entre ellas o del contexto que aumenten la probabilidad de que ocurra una situación que afecte la convivencia escolar. Por su parte los factores de protección tienen una connotación parecida a los factores de riesgo, pero están enfocados hacia el aumento de la posibilidad de que una persona o un grupo de personas NO se involucren en situaciones que afecten la convivencia escolar. Al realizar la actividad de identificación, se obtendrá información importante para la toma de decisiones y/o la forma para diseñar o implementar protocolos de acción.

Para realizar un proceso adecuado en la identificación de los factores de riesgo y protección, se proponen las siguientes acciones:

- Revisar la lectura del contexto identificando las situaciones que ocurren con mayor periodicidad en la comunidad educativa.
- Caracterizar el clima escolar identificando las acciones más frecuentes que afectan de manera positiva y negativa la convivencia escolar.
- Analizar los factores socioeconómicos del contexto para identificar puntos vulnerables o de protección que pueden aumentar o mitigar los riesgos.

5.6.2 CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA PREVENCIÓN

Esta actividad debe ser desarrollada directamente por la comunidad educativa, y en ella se deben tener las políticas institucionales y generar los espacios para que la comunidad educativa pueda diseñar, implementar y evaluar estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afecten la convivencia escolar; para la construcción de estas estrategias se recomienda:

- **Lectura del contexto:** identificar y priorizar la situación que requiere intervención.
- **Definir un objetivo:** una vez identifique la situación que requiere intervención, establezca cuál es el objetivo que se pretende para garantizar que se mantenga un buen clima escolar.
- **Caracterizar la situación:** comprender todas las situaciones, detalles y observaciones de todos los actores que hacen parte de manera directa o indirecta de la situación que se quiere intervenir.

- **Identificar excepciones:** Identificar las acciones que se desarrollan en la institución que abordan la situación que se quiere intervenir.
- **Planteamiento de las acciones:** establecer estrategias de intervención que den solución a la situación presentada y en donde se involucren a la mayor parte de los miembros de la comunidad educativa.
- **Ejecución de las acciones:** Preparar y desarrollar las acciones aprobadas para realizar la intervención.
- **Revisión de los resultados:** determinar si las acciones implementadas cumplen con el objetivo de intervención planteado y dan solución a la situación presentada.
- **Ajustar las estrategias de intervención:** Analizar los resultados y establecer ajustes a las estrategias planteadas con el objetivo de clasificarlas y articularlas con las acciones que ya estén establecidas en la institución (políticas institucionales).

5.6.3 COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Esta actividad tiene como objetivo definir las estrategias para la comunicación y las pautas para la distribución de la comunicación con el objetivo de que todos los miembros de la comunidad educativa se enteren y se involucren activamente en las estrategias creadas para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar, para lo cual se recomienda:

- Definir las estrategias pedagógicas que se van a comunicar y las estrategias de comunicación a utilizar que generen un alto impacto en la comunidad educativa.
- Definir el objetivo de cada estrategia de comunicación (Convocar para participación en una acción, Convocar para la asistencia a una actividad o difundir información)
- Definir el público objetivo o a quienes se quiere involucrar en el desarrollo de las estrategias pedagógicas de intervención con sus respectivos roles.
- Elaborar los instrumentos de apoyo para la difusión de la información.
- Involucrar entidades externas a manera de alianza estratégica, para que sirvan como apoyo en la ejecución de las estrategias pedagógicas de intervención.

5.6.4 ACTIVIDADES DE ATENCIÓN

La estrategia principal para dar solución a los conflictos que se presentan en la comunidad educativa consiste en la aplicación de los protocolos de intervención, los cuales propenden por la creación de acuerdos de convivencia y por el restablecimiento de los derechos que hayan sido vulnerados para cualquiera de las partes afectadas. Por lo tanto, es necesario y pertinente que cada uno de los miembros de la comunidad educativa adquiera el compromiso de cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia, y especialmente, es necesario conceder a los docentes y directivos el rol de orientadores y mediadores en situaciones que se presenten, y en las que sea necesaria su intervención para mantener un clima escolar adecuado, teniendo presente que es importante actuar, pero más importante es prevenir. Cuando se presenta una acción o acontecimiento que altere o afecte la convivencia escolar y en las que participe un estudiante, es necesario establecer unas actividades de atención, las cuales garantizan un manejo adecuado y una respuesta diferenciada a la situación presentada; estas actividades son las siguientes:

5.6.4.1 Reconocimiento

Su objetivo es conocer detalladamente la situación y/o acontecimiento, directamente de las personas afectadas, y establecer de esta manera si en realidad la situación presentada afecta la convivencia escolar. En esta actividad participan los afectados y las personas encargadas de atender este tipo de situaciones y se deben hacer de manera inmediata al presenciar la situación o tener conocimiento de esta. Para realizar un proceso adecuado de reconocimiento se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Hacer una reconstrucción detallada del acontecimiento, determinando qué fue lo que sucedió y quiénes fueron las personas involucradas, y que personas no fueron afectadas, pero estuvieron presentes en la situación
- Identificar el entorno en el que sucedieron los hechos y su influencia en el desarrollo de estos.

CAPÍTULO VI

6. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN, PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE SITUACIONES E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS

La alcaldía del municipio de Neiva, a través de las secretarías de Educación y de Salud, ha creado unas rutas de atención o protocolos para las siguientes situaciones:

- Ruta de atención integral.
- Presunta agresión y acoso escolar.
- Conducta suicida no fatal (ideación, amenaza o intento).
- Embarazo adolescente (Paternidad y/o maternidad temprana).
- Prevención del Ciberacoso y delitos en medios digitales.
- Presunto consumo de sustancias psicoactivas y adicciones no químicas.
- Presunto suicidio consumado.
- Presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales no normativas.
- Presunta violencia sexual.

Estos protocolos se colocarán al finalizar el presente documento como anexos.

6.1 SITUACIONES TIPO I, II Y III

Se entiende por situaciones, todo acto o comportamiento que implique un incumplimiento de los deberes establecidos en este manual de convivencia, el contrato de prestación de servicios educativos o matrícula, el Proyecto Educativo Institucional y que atente contra el buen trato y la sana convivencia, cause daño físico o moral a las personas y/o dañe o destruya bienes materiales e inmateriales de la comunidad educativa y la sociedad en general.

6.1.1 SITUACIONES TIPO I

Son todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son comportamientos que afectan el proceso formativo, la disciplina y el orden académico, interfiriendo con la buena marcha de la Institución al dificultar el orden colectivo, la convivencia, y la organización de la comunidad educativa.

6.1.1.1 Listado de Situaciones tipo I

Son consideradas situaciones tipo I entre otras, las siguientes:

- 6.1.1.1.1** Estar por fuera o ausentarse del salón de clase sin autorización y sin una excusa justificada o solicitud escrita de psicología, los docentes o las directivas del colegio.
- 6.1.1.1.2** Incurrir en máximo dos (2) retardos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año lectivo, sin justificación o autorización escrita enviada a secretaría.
- 6.1.1.1.3** Descuidar la correcta presentación personal, el uso adecuado y completo del uniforme según el horario establecido.
- 6.1.1.1.4** No se permite el uso de cobijas dentro de los salones de clases, ni en ninguno de los espacios del colegio, ni elementos que no pertenezcan al uniforme institucional.

- 6.1.1.1.5** Impedir el normal desarrollo de la clase, asambleas o reuniones, así como formaciones, actos generales, y actividades, al sostener conversaciones, actitudes o comportamientos que generen desorden.
- 6.1.1.1.6** Incumplir con los deberes académicos propuestos por los docentes, como son: talleres, evaluaciones, tareas y trabajos.
- 6.1.1.1.7** No entregar circulares, notificaciones y evaluaciones a los padres de familia en los casos en que así les sea requerido.
- 6.1.1.1.8** Incumplir con las normas explícitas o implícitas que se tienen para el uso de los laboratorios, las rutas, el comedor, los baños o cualquier otro espacio escolar.
- 6.1.1.1.9** Dañar o ensuciar con o sin intención las diferentes áreas comunes del colegio.
- 6.1.1.1.10** Evidenciar en el estudiante conductas y actitudes que de cara al proceso educativo se consideren inadecuadas por parte del COLEGIO frente al trabajo formativo.
- 6.1.1.1.11** Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle dentro del salón, asambleas, actos culturales, cívicos, formativos, artísticos o deportivos, o en las rutas escolares.
- 6.1.1.1.12** Utilizar vocabulario soez, expresiones verbales, gestuales o físicas, vulgares, o comentarios ofensivos durante las clases o cualquier actividad escolar dentro o fuera del colegio.
- 6.1.1.1.13** Ingresar sin autorización a cualquier recinto no permitido.
- 6.1.1.1.14** Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de los salones de clase y colegio en general.
- 6.1.1.1.15** Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa que ha incurrido en alguna de las situaciones que ameritan la imposición de medidas correctivas.
- 6.1.1.1.16** Ir en contra de los principios que el colegio promueve en términos de presentación y cuidado personal, igualdad, respeto por el otro y sano desarrollo de la personalidad, de acuerdo con lo manifestado en el manual de convivencia.
- 6.1.1.1.17** Realizar actividades en clase que no correspondan a la asignatura, sin previa autorización del docente.
- 6.1.1.1.18** Incumplir con los deberes de los estudiantes establecidos en el artículo 4.2.4
- 6.1.1.1.19** Irrespetar a los docentes, directivos docentes, o funcionarios del colegio, al incumplir las indicaciones y/u órdenes que éste le imparte, desconociendo su autoridad.
- 6.1.1.1.20** Participar en discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.
- 6.1.1.1.21** Participar en situaciones esporádicas que NO generen daño psicológico o físico, pero están catalogadas como agresiones verbales, físicas, gestuales y relaciones esporádicas, con o sin contenido sexual.
- 6.1.1.1.22** Cometer actos de agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

6.1.1.2 Protocolo de atención para situaciones tipo I

OBJETIVO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL (De cada uno de los aspectos mencionados, se debe dejar constancia escrita de la acción desarrollada.)
<p>Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.</p>	<p>La persona que observa la comisión de la situación, procederá a hablar con el/la estudiante o los estudiantes que la cometieron con el objetivo de que reflexionen sobre sus actos y reportará lo sucedido al director o directora de grupo.</p>
	<p>El director o directora de grupo reportará lo sucedido a Rectoría y se verificará si el/la estudiante o los estudiantes involucrados han cometido alguna acción catalogada como TIPO I o TIPO II con anterioridad.</p>
	<p>Con él o la docente que reportó la situación o el director o directora de grupo, el/la estudiante o estudiantes involucrados, deberá(n) diligenciar el formato denominado CONFERENCIA CON EL/LA ESTUDIANTE.</p>
	<p>El rector o la persona a quien delegue iniciará el proceso de investigación tomará como primera estrategia una reunión de conciliación con presencia de los padres de familia de los y las estudiantes involucrados en la comisión de la situación.</p>
<p>Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.</p>	<p>La Rectoría asignará al director o directora de grupo para que desarrolle el proceso de investigación y como resultado del proceso establecerá la estrategia pedagógica correctiva pertinente.</p>
<p>Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto (1695 de 2013)</p>	<p>La Rectoría reportará la situación al Comité de Convivencia en la siguiente reunión ordinaria de este estamento.</p>

6.1.1.3 Correctivos para situaciones tipo I

6.1.1.3.1 Llamado de atención por escrito.

6.1.1.3.2 Actividad reflexiva.

6.1.2 SITUACIONES TIPO II

Son aquellas que además de alterar el normal desarrollo de las actividades institucionales, ya sean de convivencia o académicas, atentan contra la integridad física, emocional, el respeto, la honradez y la moral de sí mismo y/o algún miembro de la comunidad en general. En caso de reincidencia, las situaciones tipo I serán consideradas como situaciones tipo II.

6.1.2.1 Listado de Situaciones tipo II

Son consideradas situaciones tipo II entre otras, las siguientes:

- 6.1.2.1.1** Irrespetar los símbolos patrios o institucionales.
- 6.1.2.1.2** Responder en forma descortés o irrespetuosa ante una corrección y/o una observación por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.1.2.1.3** Utilizar aparatos electrónicos, cualquiera que sea dentro del Establecimiento Educativo o fuera de éste, siempre que se esté desarrollando actividades académicas, pedagógicas y/o formativas, institucionales, salvo que se cuente con autorización expresa y escrita de rectoría.
- 6.1.2.1.4** Realizar o llevar a cabo de manera irregular cualquier actividad que involucre elementos o cualquier otro material no autorizado y/o no solicitado por la institución durante la jornada escolar o fuera de ella, en los casos en que se estén desarrollando actividades académicas, pedagógicas y/o formativas institucionales.
- 6.1.2.1.5** Dibujar, escribir o hacer grafitis en cualquier lugar de la institución.
- 6.1.2.1.6** Participar y/o promover rifas, compras, apuestas o ventas de productos y/o servicios no autorizados por el colegio, durante la jornada escolar o fuera de ella, en los casos en que se estén desarrollando actividades académicas, pedagógicas y/o formativas, institucionales.
- 6.1.2.1.7** Elaborar tareas, trabajos, ensayos y/o toda clase de actividades para otros estudiantes.
- 6.1.2.1.8** Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a cualquier tipo de actos o actividad donde se represente al colegio, dentro o fuera de él.
- 6.1.2.1.9** Discriminar a una persona por cualquier tipo de condición.
- 6.1.2.1.10** La inasistencia, sin debida justificación escrita, ni permiso del colegio a las actividades académicas, culturales, deportivas, artísticas y/o pedagógicas programadas por el colegio.
- 6.1.2.1.11** Utilizar el nombre del colegio para actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.
- 6.1.2.1.12** Suplantar o intentar suplantar a otro estudiante en la realización de las evaluaciones o en cualquier actividad de la institución.
- 6.1.2.1.13** Agredir en cualquier forma, burlarse o ridiculizar bajo cualquier acción o medio (oral, escrito, remoto, virtual o gráfico) a algún integrante de la comunidad educativa.
- 6.1.2.1.14** Insultar o maltratar de manera intencional con vocabulario soez, expresiones groseras o mediante chistes de mal gusto o comentarios ofensivos o peyorativos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.1.2.1.15** Realizar juegos, retos o “bromas pesadas” que puedan afectar o poner en peligro a sí mismo y/o algún miembro de la comunidad escolar.
- 6.1.2.1.16** Exhibir demostraciones afectivas, físicas y de contacto con cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del colegio, ruta escolar o espacios en que se represente a la institución.

- 6.1.2.1.17** Actuar de manera violenta por iniciativa propia o por reacción impulsiva, incontrolada e injustificada, afectando la paz y sana convivencia.
- 6.1.2.1.18** Simular una enfermedad o utilizar otra razón de causa inexistente como pretexto, para evadir o interrumpir cualquier actividad propuesta por el colegio, para no asistir o ausentarse del mismo.
- 6.1.2.1.19** Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa en la comisión de una situación tipo II y/o III.
- 6.1.2.1.20** No devolver o restituir en mal estado elementos que le sean prestados por docentes, estudiantes y personal administrativo del colegio.
- 6.1.2.1.21** No abordar la ruta escolar o cambiar de ruta o de paradero sin previa autorización de los padres de familia, previo informe a la institución.
- 6.1.2.1.22** Evidenciar que el estudiante ha incurrido en conductas y actos constitutivos de plagio.
- 6.1.2.1.23** Incurrir en un mínimo de cinco retardos no justificados a la iniciación de la jornada escolar o de clase o salidas antes de terminar la jornada escolar, durante el año lectivo.
- 6.1.2.1.24** Salir del colegio sin autorización escrita del rector.
- 6.1.2.1.25** Suministrar datos escritos, verbales o virtuales a compañeros para ayudarles en forma indebida en un examen que ha sido establecido como una actividad de carácter individual.
- 6.1.2.1.26** Irrespetar a la institución al realizar acciones fuera del colegio contrarias a los valores ciudadanos, los principios formativos y los valores del colegio, portando el uniforme de este.
- 6.1.2.1.27** Irrespetar los bienes y útiles de trabajo o de estudio de las personas que forman parte de la comunidad educativa, de los terceros y proveedores.
- 6.1.2.1.28** Participar en la destrucción de las zonas verdes de la institución, mediante la contaminación ocasionada por arrojar basuras, residuos tóxicos o maltrato a la misma.
- 6.1.2.1.29** Tomar fotos, videos o cualquier tipo de grabación sin autorización y consentimiento de las personas y divulgar este material en cualquier medio o red social o de comunicación, tales como: Internet, Messenger, WhatsApp, salas de chat, Facebook, YouTube u otras redes sociales que aparezcan. Así mismo, no está permitido en revistas, periódicos, emisoras radiales, cualquier información que pueda perjudicar o afectar el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.1.2.1.30** Dar y/u ofrecer dineros o cualquier tipo de prebenda a un docente, directivo docente o a cualquier funcionario de la institución con el objetivo de modificar o de obtener beneficios en las valoraciones o calificaciones.
- 6.1.2.1.31** Presentar reiteración en la comisión de situaciones de manera sistémica (por ejemplo, utilizar maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas, particularmente la persona afectada) pero no revisten las características de un delito.
- 6.1.2.1.32** Cometer acciones de acoso escolar (bullying).
- 6.1.2.1.33** Cometer acciones de ciberacoso escolar (ciberbullying).
- 6.1.2.1.34** Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero.
- 6.1.2.1.35** Reprobar por segunda vez un año escolar (años consecutivos o no consecutivos).
- 6.1.2.1.36** Cometer acciones de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta, pero que no revisten las características de un delito.
- 6.1.2.1.37** Cometer acciones de agresión, así sea la primera vez que se presentan, que ocasionen daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero que no generan incapacidades de ningún tipo y no revisten las características de un delito.
- 6.1.2.1.38** Realizar fraude o intentar hacer fraude en actividades evaluativas: copiar o tratar de copiar, usar o intentar usar cualquier información no autorizada por el profesor,

cooperar para que otros lo hagan o inducirlos a hacerlo. En cualquier caso, la consecuencia académica será una nota de uno.

- 6.1.2.1.39** Incumplimiento reiterado de los padres de familia al Manual de Convivencia y/o al contrato de prestación de servicios educativos.
- 6.1.2.1.40** Presentar dificultades de comportamiento, comportamiento inadecuado, conductas agresivas, situación de respeto al no reconocer la autoridad, agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilización de un vocabulario soez, desadaptación a la institución y/o sus normas, indisciplina o bajo rendimiento académico, así sea por primera vez.
- 6.1.2.1.41** Todas las demás conductas, hechos, acciones u omisiones que puedan considerarse como Situaciones tipo II de conformidad con lo descrito en el inciso primero de este apartado.

6.1.2.2 Protocolo de atención para las situaciones tipo II

OBJETIVO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL (De cada uno de los aspectos mencionados, se debe dejar constancia escrita de la acción desarrollada.)
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.	El/la docente que presencie el hecho o el director o directora de grupo que atendió la situación, realizará como intervención inicial la suspensión de cualquier acción que realice(n) el o los estudiantes involucrados, diligenciará el formato CONFERENCIA CON EL ESTUDIANTE e informará de manera inmediata a Rectoría la situación, quien podrá comunicarse con entidades competentes para actuar sobre la situación ocurrida, según corresponda.
Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.	La Rectoría o la persona a quien delegue, actuará con el objetivo de evitar que se continúe afectando los derechos de la persona o personas involucradas.
Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia	La Rectoría o la persona a quien delegue se comunicará con los padres de familia del estudiante o de los estudiantes involucrados, informando la situación y apertura un proceso de investigación.
Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.	Dentro del proceso de investigación, los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes involucrados en la situación de manera directa o indirecta, podrán informar por escrito lo sucedido.
Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.	Como resultado del proceso de investigación, se procederá a establecer una
Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños	

<p>causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</p>	<p>estrategia pedagógica correctiva o en caso de que los padres de familia no estén de acuerdo con la estrategia, procederán a apelar la decisión.</p>
<p>Se informará al comité de convivencia escolar sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a la siguiente instancia (Situación tipo III) del presente manual de convivencia.</p>	<p>La Rectoría convocará a reunión del de Convivencia y reportará la situación y le dará el trámite pertinente, ya sea ratificando, modificando o archivando la situación.</p>
<p>El comité de convivencia escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p>	
<p>El presidente del comité de convivencia escolar reportará la información del caso al archivo unificado de situaciones escolares del año en curso para dejar constancia del mismo.</p>	

Parágrafo: Cuando el comité de convivencia escolar adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, deben justificar debidamente en el documento la razón de tomar dichas medidas.

6.1.2.3 Correctivos para las situaciones tipo II

- 6.1.2.3.1 Llamado de atención de manera escrita.
- 6.1.2.3.2 Registro en el observador del alumno.
- 6.1.2.3.3 Actividades de reflexión.
- 6.1.2.3.4 Trabajo comunitario.
- 6.1.2.3.5 Asignación de actividades pedagógicas alternas.

6.1.3 SITUACIONES TIPO III

Son consideradas situaciones muy graves, aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos fundamentales, la integridad física, emocional, psicológica o moral de las personas y/o los principios educativos de la Institución e incluso que atentan contra las leyes establecidas en la sociedad.

6.1.3.1 Listado de Situaciones tipo III

Son consideradas Situaciones tipo III entre otras:

- 6.1.3.1.1** Realizar comportamientos constitutivos de injuria y/o calumnia que menoscaben el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
- 6.1.3.1.2** Organizar y/o participar de situaciones constitutivas del delito de lesiones personales, tentativas de homicidio, secuestro simple, lesiones personales en grado de tentativa.
- 6.1.3.1.3** Dañar intencionalmente el material educativo, las instalaciones del colegio o bienes que sean propiedad de terceros.
- 6.1.3.1.4** Portar, distribuir, vender, proporcionar, consumir o incitar al consumo de: drogas ilícitas, cigarrillos, bebidas alcohólicas, energizantes o embriagantes, sustancias psicoactivas, medicamentos no autorizados, narguile, cigarrillo electrónico y vaporizador o cualquiera otra clase de sustancias indebidas, dentro del plantel o en actividades del colegio.
- 6.1.3.1.5** Atentar contra los animales, la flora y fauna.
- 6.1.3.1.6** Adelantar hechos que atenten contra los derechos y los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 6.1.3.1.7** Promover o participar en desórdenes o sabotajes.
- 6.1.3.1.8** Ocasionar daño a los sistemas de información o de comunicación del colegio bajo modalidad de Hackeo.
- 6.1.3.1.9** Todo acto de corrupción de los menores.
- 6.1.3.1.10** Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida, la moral y las buenas costumbres.
- 6.1.3.1.11** Portar, explotar detonantes o fulminantes y utilizar sustancias químicas dentro del colegio, contaminando el ambiente y perturbando la organización de la institución.
- 6.1.3.1.12** Amenazar, intimidar o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.1.3.1.13** Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.
- 6.1.3.1.14** Hurtar artículos, dinero u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a la Institución.
- 6.1.3.1.15** Retener o secuestrar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.1.3.1.16** Conformar o hacer parte de grupos, bandas o pandillas en la Institución con fines delictivos.
- 6.1.3.1.17** Acosar, provocar, abusar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.1.3.1.18** Suplantar a compañeros o hacerse suplantar para evitar responsabilidades disciplinarias o para presentar pruebas de carácter académico.
- 6.1.3.1.19** Enviar audios o escribir, por cualquier medio, mensajes amenazantes contra uno o varios miembros de la comunidad educativa.
- 6.1.3.1.20** Sustraer cualquier tipo de pruebas, cuestionarios, exámenes, talleres y todo tipo de documentos que van a ser usados en la realización de pruebas evaluativas.
- 6.1.3.1.21** Atentar contra el prestigio y el buen nombre del colegio, participando en actos colectivos de desorden e incultura o utilizando expresiones verbales, gestuales, corporales o medios verbales, auditivos, impresos o electrónicos.
- 6.1.3.1.22** Intimidar, amedrentar o amenazar a las directivas, docentes, empleados y compañeros.

- 6.1.3.1.23** Promover la pornografía a través de libros, folletos, revistas, Internet u otros medios que atenten contra la moral.
- 6.1.3.1.24** Portar y usar pólvora, gas, pimienta, cuchillos, fósforos, elementos explosivos, bromas de descarga eléctrica, químicos o cualquier tipo de arma u objeto corto punzante.
- 6.1.3.1.25** Utilizar cualquier elemento o útil escolar para hacer daño a otro miembro de la comunidad educativa. Chantajear, amenazar o presionar a cualquier miembro de la institución.
- 6.1.3.1.26** Falsificar, suplantar o plagiar cualquier documento, texto, firmas o información relacionada con la vida escolar y el colegio.
- 6.1.3.1.27** Consultar, portar y/o distribuir, a través de medios electrónicos, audiovisual o escrito, contenidos inapropiados que hagan apología a la violencia, consumo de drogas, conductas autodestructivas y a la sexualidad de manera irresponsable.
- 6.1.3.1.28** Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa en la comisión de una de las situaciones que ameritan la imposición de medidas correctivas tipo III.
- 6.1.3.1.29** Portar, distribuir o elaborar material pornográfico.
- 6.1.3.1.30** Tener relaciones sexuales o caricias íntimas en el colegio o durante eventos organizados por el mismo y/o en eventos que no estén organizados por el colegio o en los que lo estén representando.
- 6.1.3.1.31** Acosar o abusar sexualmente o inducir a otros a hacerlo a través de cualquier medio audiovisual, electrónico o virtual.
- 6.1.3.1.32** Crear falsas alarmas que puedan propiciar el desorden y el pánico colectivo y las consecuencias negativas que estas conllevan.
- 6.1.3.1.33** Portar aerosoles paralizantes, gas pimienta, tasers, ácidos, o cualquier otro elemento que afecte negativamente la integridad física de las personas.
- 6.1.3.1.34** Tomar para sí bienes ajenos, abrir lockers, bolsos, escritorios o cualquier elemento sin la respectiva autorización de su dueño.
- 6.1.3.1.35** Acceder por medio electrónico a cualquier información privada o personal, sin la autorización del respectivo dueño, como por ejemplo usar la contraseña de celulares, computadores o tabletas o entrar a sesiones abiertas de otras personas.
- 6.1.3.1.36** Descargar y publicar, ver, jugar o compartir a través de aparatos electrónicos, pornografía, material con contenido de índole sexual, violenta o terrorista dentro de las instalaciones del Colegio. Esta situación será considerada como muy grave y el elemento será decomisado según el protocolo establecido, con la consecuencia disciplinaria respectiva.
- 6.1.3.1.37** Modificar o borrar la información privada de cualquier medio electrónico o virtual de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 6.1.3.1.38** Omitir información o mentir en circunstancias de conocimiento sobre hechos que afecten la honra, el buen nombre y/o la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.1.3.1.39** Cometer o ser partícipe de cualquier delito informático que afecte de cualquier forma a cualquier otra persona, sea o no miembro de la comunidad educativa.
- 6.1.3.1.40** Desvestirse, exhibirse o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante compañeros o personal de la institución.
- 6.1.3.1.41** Presentar durante el año lectivo situaciones enmarcadas como tipo II de manera reiterada o tipo III por única vez que afecten su rendimiento académico y/o disciplinario, y no se evidencie en su comportamiento el cumplimiento de los compromisos adquiridos por él o ella y/o por sus padres de familia.

6.1.3.1.42 Cometer acciones que constituyen un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente, dentro de las cuales pueden estar el homicidio, violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades), acoso sexual, pornografía con personas menores de 18 años, extorsión y secuestro.

6.1.3.1.43 Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.

6.1.3.2 Protocolo de atención inmediato para situaciones tipo III

OBJETIVO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL (De cada uno de los aspectos mencionados, se debe dejar constancia escrita de la acción desarrollada.)
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.	El/la docente que presencie el hecho o el director o directora de grupo que atendió la situación informarán de manera inmediata a rectoría, la situación, quien activará el protocolo específico, según la situación ocurrida y realizará las llamadas necesarias para que las entidades competentes atiendan de manera inmediata la situación
Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.	La Rectoría informará de manera inmediata a los padres de familia del/la estudiante o estudiantes involucrados la situación y procederá a citarlos a la institución para que asistan de manera inmediata.
El presidente del comité escolar de convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la policía nacional, actuación de la cual se dejará constancia.	La Rectoría se comunicará por vía telefónica de manera inmediata con la policía nacional, informando sobre la situación y requiriendo su presencia en la institución.
No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.	La Rectoría citará a reunión extraordinaria a los miembros del Comité de Convivencia.
El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.	La Rectoría informará a los miembros del comité de convivencia la situación ocurrida y las acciones llevadas a cabo.
Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del	El Comité de Convivencia determinará la necesidad de apartar de sus actividades escolares diarias por un tiempo o por el resto de la jornada o por varias jornadas, a los /al

establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.	estudiante(s) que haya(n) cometido la SITUACIÓN TIPO III o que se vea(n) afectado(s) como resultado de la misma o que se puedan ver afectados a futuro, informando esta determinación a la policía nacional y/o entidades competentes a nivel municipal
El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar	Rectoría reportará el caso en el formato SICCE (sistema de información del comité de convivencia escolar)
Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.	La Rectoría debe liderar la realización del seguimiento al caso y debe comunicar y/o solicitar información sobre el seguimiento y/o consecuencias de la situación reportada a la autoridad que esté manejando la situación a nivel municipal.

Parágrafo: Cuando el comité de convivencia escolar adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, deben justificar debidamente en el documento la razón de tomar dichas medidas.

6.1.3.3 Correctivos para situaciones tipo III

6.1.3.3.1 Pérdida de cupo en el colegio y no renovación de la matrícula.

6.1.3.3.2 Cancelación de la matrícula.

6.2 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

6.2.1 FINES DE LOS CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y OTRAS DISPOSICIONES

Toda medida correctiva pedagógica debe estar acompañada de actividades de reflexión y de reparación que fortalezcan en el estudiante un juicio crítico sobre su propio comportamiento, para motivar así su proceso de cambio. Por ello, la primera y más importante labor del docente ante la situación presentada por el estudiante, es crear el espacio para el diálogo y el establecimiento de los compromisos formativos y de cambio. La aplicación de las medidas correctivas se hace teniendo en cuenta las diferencias individuales, la edad y la etapa de desarrollo del educando implicado. En el análisis de cada caso se debe considerar la historia del estudiante en el colegio, su situación familiar y personal y los posibles factores causales del acto. Esto permitirá determinar atenuantes o agravantes de la situación.

Todo estudiante tendrá derecho a ser escuchado como parte de la garantía del debido proceso y el derecho a la debida defensa. Siempre se partirá de la presunción de inocencia y sinceridad del estudiante hasta que se demuestre lo contrario. En caso de no poder contar con la presencia de los

padres de familia, por imposibilidad comprobada de localizarlos o por su incumplimiento a las citas asignadas por el colegio, la actividad, información y requerimiento de toda índole se surtirá con la citación y comparecencia del representante de los padres de familia. Ésta situación, será puesta en conocimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Para todas las situaciones contempladas a continuación se manejan las siguientes causales atenuantes, agravantes y de exoneración de acuerdo con la edad y la etapa de desarrollo de los niños, jóvenes y adolescentes.

6.2.2 CAUSALES DE ATENUACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la medida correctiva a imponer, las siguientes:

- 6.2.2.1** La edad, desarrollo mental, psicológico y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- 6.2.2.2** Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la situación.
- 6.2.2.3** Tener excelentes antecedentes de disciplina y de convivencia.
- 6.2.2.4** Reconocer y confesar la comisión de la situación oportunamente. “La confesión espontánea”.
- 6.2.2.5** Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso para sí mismo u otros implicados.
- 6.2.2.6** Reparar el daño causado por iniciativa propia y no como parte de la reflexión.
- 6.2.2.7** Haber sido inducido(a) a incurrir en la situación, por un compañero.
- 6.2.2.8** Para el establecimiento de las estrategias correctivas, se tienen en cuenta las siguientes disposiciones establecidas en la sentencia T-526/17.
- 6.2.2.9** La edad de la persona que comete la situación y su madurez psicológica.
- 6.2.2.10** El contexto que rodeó la comisión de la acción.
- 6.2.2.11** Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- 6.2.2.12** La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- 6.2.2.13** Los efectos prácticos que la imposición de la medida correctiva pedagógica va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

6.2.3 CAUSALES DE AGRAVACIÓN

Se consideran como causales de agravación aquellas que inciden en la gravedad de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la medida correctiva a imponer, las siguientes:

- 6.2.3.1** La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una medida correctiva dentro del mismo año escolar.
- 6.2.3.2** Reincidir en las situaciones.
- 6.2.3.3** La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 6.2.3.4** Incurrir en la situación aprovechando la confianza depositada en el autor, por docentes, personal administrativo y compañeros.
- 6.2.3.5** Cometer la situación para ocultar otra.
- 6.2.3.6** Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- 6.2.3.7** El efecto perturbador o nocivo que la conducta produce en la comunidad educativa.

- 6.2.3.8 La trascendencia de la situación.
- 6.2.3.9 Utilizar en la realización de la situación cualquier elemento y/o medio que implique un peligro común.
- 6.2.3.10 La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- 6.2.3.11 Cometer la situación con premeditación y/o alevosía.
- 6.2.3.12 Incurrir en la situación involucrando y/o afectando a otros estudiantes de igual, menor edad o curso inferior.
- 6.2.3.13 Incurrir en la situación usando las redes sociales o cualquier medio que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.2.3.14 Aprovechar circunstancias que faciliten la realización de la situación.
- 6.2.3.15 Cometer la situación induciendo a otras personas.
- 6.2.3.16 Negar de manera sistemática haber cometido la situación, cuando las pruebas o evidencias del caso hayan demostrado la responsabilidad del estudiante.

6.2.4 CAUSALES DE EXONERACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LA CONDUCTA ASUMIDA POR EL O LA ESTUDIANTE

Se consideran como causales que implican la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante, y, por ende, no habrá imposición de medida correctiva pedagógica, las siguientes:

- Haber sido inducido y obligado por un superior a incurrir en una de las situaciones que ameritan la imposición de medidas correctivas.
- La exoneración de la imposición de la medida correctiva pedagógica no exime al autor de la situación en sufragar los gastos o daños ocasionados con su conducta.

Parágrafo: Dando cumplimiento al Código de la Infancia y la Adolescencia, se deberá informar a las autoridades competentes sobre las situaciones irregulares o de peligro que puedan afectar al menor.

Es competencia del Rector y del Comité de Convivencia, el seguimiento o investigación de cada caso.

6.2.5 SOBRE EL ACOSO SEXUAL

Establecer la ruta para la prevención del acoso sexual y manejo de los casos por acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo.

6.2.5.1 Principios

Este texto se basa en los principios delineados en la guía proporcionada por el Protocolo para Prevención y Atención de Acoso Sexual y/o Discriminación por Razón del Sexo en el Ámbito Laboral, elaborado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Este documento surge en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 03 del 8 de marzo de 2022. Los principios fundamentales que rigen este protocolo son los siguientes:

- 6.2.5.1.1 Respeto a la Dignidad Humana:** Este principio reconoce el derecho fundamental a un trato especial para todas las personas simplemente por ser humanas. Implica la facultad

de exigir un trato acorde con la condición humana, asegurando la protección contra actos que afecten la dignidad humana en el entorno laboral.

- 6.2.5.1.2 Ambiente Laboral Seguro y Saludable:** Se define un entorno laboral saludable como aquel que busca el bienestar de los trabajadores a través de condiciones físicas adecuadas, relaciones personales positivas, organización eficiente, salud emocional y la promoción del bienestar familiar y social. El acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo se consideran contrarios a este principio.
- 6.2.5.1.3 Confidencialidad:** Todos los participantes, ya sean personas naturales o jurídicas, involucrados en la administración de datos personales, están obligados a garantizar la confidencialidad de la información en todo momento, incluso después de finalizar su relación con las tareas relacionadas con la administración de datos. Las acciones derivadas de este protocolo deben mantener la debida reserva de la información.
- 6.2.5.1.4 Debida Diligencia:** Este principio requiere la adopción rápida de todas las medidas destinadas a proteger a la víctima y restituir sus derechos. Se deben utilizar todos los medios disponibles para esclarecer los hechos y sancionarlos adecuadamente.
- 6.2.5.1.5 Debido Proceso:** Se subraya que el debido proceso es un derecho fundamental e inmediato de aplicación según el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia. Este derecho garantiza a toda persona el ser escuchada públicamente y con justicia, en condiciones de plena igualdad, por un tribunal independiente e imparcial para la determinación de sus derechos y obligaciones en cualquier actuación judicial o administrativa.
- 6.2.5.1.6 Atención Libre de Estereotipos de Género:** Se enfatiza la importancia de abordar los casos sin estereotipos de género. Se deben evitar prácticas discriminatorias, como la sospecha hacia las víctimas, la negación de sus declaraciones, o la imposición de barreras basadas en género, orientación sexual o identidad de género. El objetivo es asegurar un enfoque justo y equitativo en todas las acciones relacionadas con el acoso sexual y/o discriminación.
- 6.2.5.1.7 Perspectiva de Género:** Se introduce la perspectiva de género como un método de análisis que revela las valoraciones sociales diferenciadas basadas en el género asignado o asumido. Se destaca su importancia como herramienta para combatir la discriminación y violencia contra mujeres y personas LGTBI, visibilizando desigualdades de poder y combatiendo estereotipos y prejuicios que facilitan la discriminación.
- 6.2.5.1.8 Protección a la Persona Afectada:** Se resalta la necesidad de priorizar la seguridad e integridad de la víctima en todas las actuaciones relacionadas con la prevención, atención y sanción del acoso sexual y/o discriminación. Se deben aplicar estándares de protección para las víctimas de violencia, asegurando la restitución de sus derechos a través de medidas protectoras, atención adecuada y garantías de no repetición.

6.2.5.2 Definiciones

- **Acoso:** Se describe como acciones físicas o psicológicas repetidas en el tiempo, dirigidas a una persona indefensa, causándole exclusión y soledad. Pueden ser perpetradas por un individuo o un grupo.
- **Acoso Sexual:** Se refiere a comportamientos delictivos donde un agresor utiliza su superioridad en términos de autoridad, poder, edad, sexo u otras categorías para acosar física o verbalmente a otra persona con fines sexuales no consentidos.

- **Acoso Virtual o Ciberacoso:** Se menciona como hostigamiento a través de medios virtuales, como mensajes, correos electrónicos o publicaciones, con el propósito de humillar o maltratar a alguien.
- **Conducta Persistente:** Se define como una conducta permanente o sistemática que se extiende en el tiempo sin un límite predefinido.
- **Discriminación:** Se describe como un acto arbitrario que impide el pleno ejercicio de los derechos de las personas debido a su raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, discapacidad u otras razones discriminatorias.
- **Hostigamiento por Raza, Etnia, Identidad de Género y Orientaciones Sexuales no Normativas:** Se refiere a la exposición de personas pertenecientes a grupos étnicos minoritarios o a la comunidad LGBTI a situaciones de agresiones físicas, psicológicas o simbólicas que invalidan su identidad y afectan su desarrollo.
- **Violencia basada en el Género:** Se define como prácticas que buscan atentar contra la integridad de una persona debido a su género, sin importar el nivel de afectación, y que están sustentadas en expectativas sociales de género.
- **Violencia contra la Mujer:** Se define como cualquier acción u omisión que cause daño físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial a una mujer, así como las amenazas, coacciones o privación arbitraria de la libertad, tanto en el ámbito público como privado, según la Ley 1257 de 2008.
- **Violencia sexual:** Se define como "todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona".

6.2.5.3 Derechos de la víctima

Las personas víctimas de acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo tienen los siguientes derechos:

- 6.2.5.3.1** El derecho a contar libremente lo sucedido.
- 6.2.5.3.2** El derecho a la confidencialidad y reserva de la información de su caso.
- 6.2.5.3.3** El derecho a que no se emitan juicios de valor sobre su queja y que se le tome con seriedad.
- 6.2.5.3.4** El derecho a ser tratado con respeto.
- 6.2.5.3.5** El derecho a que no se tomen represalias en su contra que afecten su vinculación con la institución.
- 6.2.5.3.6** El derecho a recibir información clara y precisa sobre sus derechos, el proceso y las instancias a las que puede acudir.
- 6.2.5.3.7** El derecho a recibir orientación en materia legal y psicológica.
- 6.2.5.3.8** El derecho a recibir acompañamiento permanente en la institución.
- 6.2.5.3.9** El derecho a la celeridad y debida diligencia en las acciones que se adelanten.

6.2.5.4 Compromiso de la institución frente a estos casos

Lion Hill School consiente de la problemática actual que generan los actos de acoso sexual y/o de discriminación por razón de sexo en los diferentes ambientes sociales, se compromete a:

- 6.2.5.4.1** Investigar de manera efectiva las denuncias y sancionar a los responsables, abordando cada caso bajo una perspectiva de género.

- 6.2.5.4.2 Proteger a la víctima y no tolerar actos que puedan constituir acoso sexual, discriminación o cualquier tipo de violencia de género.
- 6.2.5.4.3 Prevenir y garantizar que estos actos no se repitan.
- 6.2.5.4.4 Promover e impulsar una cultura institucional de cero tolerancia al acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo o género en el ámbito social con perspectiva de género y de derechos de las mujeres, el reconocimiento de "...la existencia de discriminación contra la mujer y las afectaciones que generan en éstas las ideas y valoraciones estereotipadas en lo que respecta al alcance y contenido de los derechos humanos".

6.2.5.5 **Conductas acoso sexual**

Los escenarios y formas en que los victimarios del acoso sexual son diversos, sin embargo, se materializan de dos formas principalmente:

- 6.2.5.5.1 **Quid pro quo:** Es aquella conducta que se establece en la jerarquía de una organización, (institución, empresa, universidad, entre otras) en la que el acosador se aprovecha de su posición, para pedir favores sexuales a cambio de un beneficio, en otras palabras, conseguir satisfacer el deseo sexual a través de prácticas de chantaje.
- 6.2.5.5.2 **Acoso sexual generador de un ambiente hostil:** Esta conducta se da en medio de un ambiente hostil y de acoso sexual que tiene lugar cuando la conducta busca alcanzar favores sexuales a través de acciones intimidantes, agresivas, insultantes o similares, tales como propuestas sexuales no bienvenidas, petición de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual que tienen como propósito o efecto interferir con el diario vivir de la víctima o crear un ambiente en donde esta se sienta vulnerable, indefensa y atemorizada para que acceda a las pretensiones de su agresor.

6.2.5.6 **Naturaleza del acoso sexual**

De acuerdo con su naturaleza el Acoso Sexual puede ser:

- 6.2.5.6.1 **Acoso sexual físico:** Incluye principalmente actos de: manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas, gestos con connotación sexual, guiños, tocamientos, contacto físico innecesario o agresión física.
- 6.2.5.6.2 **Acoso sexual verbal:** Consiste en el uso de comentarios, insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, preguntas sobre fantasías eróticas, comentarios homofóbicos, insultos basados en el sexo de otra persona, calificación de una orientación sexual, transformación de discusiones en conversaciones de tendencia sexual, ofrecimientos de beneficios donde se busca que la persona acosada acceda a las pretensiones sexuales.
- 6.2.5.6.3 **Acoso sexual no verbal:** Comportamiento en el cual, se acosa mediante el envío o exhibición de pornografía como fotos, videos, calendarios, fondos de pantalla en los computadores u otro material con contenido sexualmente explícito, inclusive, haciendo uso de señas, movimientos, muecas o silbidos, que pretenden comunicar y satisfacer un deseo sexual.
- 6.2.5.6.4 **Otros tipos de acoso sexual:** Se pueda dar al imponer funciones, tareas, trabajos, colaboraciones, citaciones fuera de la jornada escolar o laboral de manera injustificada y con una finalidad sexual.

6.2.5.7 Garantías para quien denuncia

- 6.2.5.7.1** Privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
- 6.2.5.7.2** Abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
- 6.2.5.7.3** Considerar que la víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo ocurrido.
- 6.2.5.7.4** Tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
- 6.2.5.7.5** En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido.
- 6.2.5.7.6** El escrito de queja o puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en una carpeta numerada sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.
- 6.2.5.7.7** En caso de que sea una tercera persona quien presente la queja la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.

6.2.5.8 Ruta para denunciar

Lion Hill School dispone de la siguiente ruta para atender los casos que le son puestos en conocimiento por presunto acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo, categorizadas como situación tipo III.

- 6.2.5.8.1** Denuncia y/o queja de parte de cualquier miembro de la institución a cualquier miembro del área administrativa, en primera instancia se recomienda realizar este proceso con el área de psicología.
- 6.2.5.8.2** En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 6.2.5.8.3** Garantizar todas las medidas de protección a quien denuncie evitando el contacto de cualquier tipo con el presunto o presuntos agresores.
- 6.2.5.8.4** Informar al Rector de la situación quien es quien tendrá la responsabilidad y potestad de evaluar el caso y continuar con el proceso, este deberá dejar constancia y justificación de su decisión.
- 6.2.5.8.5** El Rector de la institución de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 6.2.5.8.6** Citar y mantener separados a los implicados dentro de la institución con supervisión constante ya sea de los funcionarios o de las autoridades correspondientes de ser necesario.
- 6.2.5.8.7** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 6.2.5.8.8** No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará de manera extraordinaria y urgente a los integrantes del comité de convivencia escolar. De la citación se dejará constancia.

- 6.2.5.8.9** El Rector informará a los participantes del comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 6.2.5.8.10** Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, de la cual se dejará constancia.
- 6.2.5.8.11** El presidente del comité de convivencia escolar reportará la información del caso al archivo unificado de situaciones escolares del año en concurso para dejar constancia del mismo.
- 6.2.5.8.12** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo: Si por cualquier razón de jerarquía dentro del colegio se ven implicados miembros de la comunidad con cargos superiores, quien realice la denuncia siempre podrá acudir a una jerarquía superior externa al personal de planta como la “Directora Administrativa” de la institución.

6.3 ESTRATEGIAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS

Cualquier estrategia pedagógica de carácter correctivo o aquellas de carácter restaurativo, deben estar orientadas hacia una reflexión y cambio de actitud de la o las personas que cometieron y/o estuvieron involucradas en la situación. Si como consecuencia de la ejecución de la situación se daña o se pierda algún objeto material o bien inmueble de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución, la persona o personas que cometieron la situación deben responder económicamente por la reparación y/o reposición de dicho material o implemento, lo cual no debe exonerar a la persona o personas responsables de la aplicación de las estrategias correctivas pedagógicas impuestas.

En los casos en que efectivamente, como consecuencia de alguna situación, se deba reparar o indemnizar al(los) afectado(s), serán los padres de familia en su calidad de representantes legales y tutores de los estudiantes los llamados a responder económicamente.

6.3.1 CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Los o las estudiantes que incumplan con sus deberes abusen de los derechos o atenten contra las normas y prohibiciones descritas en este manual, serán objeto de los siguientes correctivos pedagógicos que son resultado de verificar el incumplimiento una vez sea surtido el debido proceso:

6.3.1.1 Llamado de atención escrito: que se adjunta a la carpeta del o la estudiante una vez se ha surtido el debido proceso, comprobando que efectivamente el o la estudiante incurrió en una situación tipo I y/o II.

6.3.1.2 Registro en el observador del o la estudiante: Es una anotación manuscrita realizada una vez verificada la ocurrencia de una situación tipo II y/o III, la cual tendrá repercusión en su historial escolar.

6.3.1.3 Actividades de reflexión: Son actividades en las que él o la estudiante, luego de realizar un trabajo de investigación sobre las implicaciones de las situaciones comprobadas, extiende su aprendizaje a otros contextos y personas con el fin de analizar y reparar su conducta.

6.3.1.4 Trabajo comunitario: Parte del trabajo formativo, de reflexión y como estrategia de reparación, es poder ayudar a otras personas que lo necesiten, de una manera servicial y con actitud de entrega y solidaridad. Por este motivo, los o las estudiantes son llamados a prestar servicio a la comunidad dentro del colegio. De manera enunciativa y no limitativa se tienen las siguientes: Actividades de apoyo comunitario con escuelas, geriátrico, asociaciones de animales, vigías de limpieza y de disciplina, campañas de educación ambiental, entre otros.

6.3.1.5 Asignación de actividades pedagógicas alternas: El o la estudiante deberá asistir a la jornada escolar y realizará las actividades pedagógicas adicionales lideradas por psicología y/o Rectoría fuera del salón de clases, las cuales serán alternadas con el cumplimiento del programa curricular y académico.

6.3.1.6 Pérdida de cupo en el colegio y no renovación de la matrícula: Es la medida correctiva que define la no asignación de cupo para el año siguiente, por lo tanto, no se renovará la matrícula ni se firmará nuevo contrato de prestación de servicios educativos con la institución. Según sentencias de la Corte Constitucional se manifiesta lo siguiente:

- No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año (T092-311-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico (T569-XII-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por normas que exijan rendimiento, Sana Convivencia y disciplina (T316-12-VII-94).

6.3.1.7 Cancelación de la matrícula: Es la terminación unilateral con justa causa del contrato de prestación de servicios educativos o matrícula por parte del colegio, una vez sea escuchado él o la estudiante y sea verificada la ocurrencia de una situación tipo III. Asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia” (subrayado y resaltado por fuera del texto).

6.4 PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE PARA INVESTIGACIÓN DE SITUACIONES E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS

6.4.1 PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

El sistema disciplinario y para investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas establecido en el manual de convivencia del colegio, debe garantizar la formación del o la estudiante en el respeto, la tolerancia, y la convivencia armónica, así mismo debe fomentar la responsabilidad ante la libre decisión y asegurar el bienestar general de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión, visión, filosofía y orientación pedagógica de la Institución. Este procedimiento representará siempre una ocasión propicia para hacer una aplicación del derecho constitucional al debido proceso, una reflexión sobre la responsabilidad de los actos u omisiones y un análisis de las consecuencias sobre sí mismo y terceros.

Por lo tanto, estará denominado por los siguientes postulados superiores:

- 6.4.1.1 **Dignidad humana:** El respeto a la dignidad de él o la estudiante como persona, es el límite insuperable en el ejercicio de la potestad disciplinaria.
- 6.4.1.2 **Presunción de inocencia:** El o la estudiante a quien se atribuye una situación que puede ser objeto de imposición de medida correctiva pedagógica se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad mediante proceso disciplinario.
- 6.4.1.3 **Legalidad:** El o la estudiante podrá ser objeto de medida correctiva pedagógica sólo por una acción u omisión previamente descrita y calificada en este manual como situación que amerita la imposición de medidas correctivas.
- 6.4.1.4 **Derecho a la defensa:** Todo estudiante que sea parte en el procedimiento para investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas y sus padres, tienen derecho a que se les escuche su propia opinión y a solicitar la práctica de pruebas respectivas.
- 6.4.1.5 **Proporcionalidad:** Debe haber proporcionalidad entre la situación y la medida correctiva pedagógica.
- 6.4.1.6 **Igualdad:** Todos los y las estudiantes tendrán derecho al mismo tratamiento durante el procedimiento para investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas, sin que ocurra discriminación alguna.
- 6.4.1.7 **Pruebas:** El proceso disciplinario tiene vocación irrenunciable a la búsqueda de la verdad de los hechos.
- 6.4.1.8 **Competencia:** Sólo puede imponer medidas correctivas pedagógicas quien posea esta función, siendo consecuente con su cargo y la gravedad de la situación.
- 6.4.1.9 **Motivación:** Toda decisión que surja de un proceso disciplinario debe ser razonable y motivada.
- 6.4.1.10 **Apelación:** Es un recurso que permite a él o la estudiante o a sus acudientes refutar y argumentar ante una segunda instancia las decisiones tomadas y las medidas correctivas pedagógicas impuestas.

Lo relacionado con 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 se rige de acuerdo con la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965.

6.4.2 ETAPA PRELIMINAR DE MEDIACIÓN Y ARREGLO DIRECTO

Para abordar cualquier situación que no revista extrema gravedad o una afectación significativa negativa al colegio, un tercero, a docentes o cualquier persona que haga parte de la comunidad educativa, en la que se presenten diferencias o inconvenientes entre dos o más miembros de la misma, la primera estrategia para solucionar la situación es la mediación buscando un arreglo directo entre las partes con el objetivo de establecer los procedimientos pertinentes para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre sus miembros.

Esta etapa preliminar debe basarse en el diálogo y el respeto mutuo, propendiendo por la formación moral de él o la estudiante. Las personas que estén asignadas por el rector para actuar frente a la situación deben propender por la solución de las diferencias en términos de equidad y sana convivencia.

Se procederá a citar a los involucrados, intervinientes y padres de familia para adelantar una reunión con ellos, buscando siempre concertaciones y arreglo directo, en el cual se propondrán alternativas

para que exista un compromiso mancomunado con lo cual se garantice la superación de la situación y no repetición.

De la reunión sostenida se debe levantar como registró y evidencia un acta, la cual debe ser firmada por los asistentes y se debe remitir copia de ésta a los participantes de la reunión que así lo soliciten.

En caso de no prosperar el arreglo directo pretendido y los hechos configuran una Situación Tipo I, II o III, se aplicará el trámite descrito en el presente manual para la investigación de situaciones que ameritan imposición de medidas correctivas pedagógicas.

6.4.3 DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento y trámite que se plasmará en las siguientes líneas será aplicable como el debido proceso a seguir cuando estemos frente a hechos que puedan constituir una Situación tipo I, II y/o III.

6.4.3.1 Competencia: Las autoridades del establecimiento educativo que gozan de competencia para adelantar trámites de investigación de situaciones e imposición de medidas pedagógicas serán:

6.4.3.1.1 Él (la) director(a) del curso al que pertenece el estudiante investigado en primera instancia, cuando los hechos producto de investigación sean catalogados como situaciones Tipo I. En segunda instancia, resolverá el rector.

6.4.3.1.2 El Rector en primera instancia cuando los hechos producto de investigación sean catalogados como situaciones Tipo II y III. En segunda instancia, resolverá el Consejo Directivo de la Institución.

Parágrafo 1: En caso de impedimento de las personas encargadas en los trámites de investigación o imposición de medidas establecidos en el literal a) serán para la primera instancia el Rector y en segunda instancia el Consejo Directivo.

Parágrafo 2: En caso de impedimento de las personas encargadas en los trámites de investigación o imposición de medidas establecidos en el literal b) serán para la primera instancia el Consejo Directivo y en segunda instancia la junta de propietarios de inversiones LION HILL SAS.

6.4.3.2 La noticia sobre los hechos eventualmente constitutivos de una situación:

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de reportar inmediatamente al Rector hechos que sean de su conocimiento y que puedan constituir una situación que amerite una imposición de medidas correctivas.
- La institución podrá enterarse de los hechos que constituyen una situación que amerita investigación y/o medidas correctivas directamente a través de alguien que pertenezca a la comunidad educativa y/o un tercero.
- Quien tenga noticia de hechos que sean de su conocimiento y que puedan constituir una situación que amerite la imposición de medidas correctivas, debe reportarlos inmediatamente al rector del colegio y llevar las evidencias que haya podido recolectar, sean videos, audios, grabaciones, fotografías, documentos en general o acudir con los testigos presenciales del momento para que en el mismo acto a través de declaraciones espontáneas o manuscritas y firmadas por los testigos oculares del evento, se deje el primer

registro de tales hechos ante el rector. Con dichos documentos se debe dar apertura y alimentar de inicio la carpeta que conformará el expediente de la investigación.

Una vez el rector conoce de la situación debe:

- Evaluar qué tipo de situación constituyen los hechos y así, si es tipo I entregar al director de curso para que adelante el procedimiento y decida en primera instancia. Si es tipo II y/o III, asumir directamente el conocimiento.
- Cuando las situaciones son tipo II y/o III el rector asumirá conocimiento, posteriormente, podrá: Delegar el trámite de investigación al (la) psicólogo(a), supervisor(a) y orientador(a) escolar, al (la) director(a) de curso del estudiante o decidir adelantarlo por sí mismo, no obstante, en todo caso será el rector quien deberá analizar las pruebas y decidir la medida correctiva pedagógica a imponer.

6.4.4 TRÁMITE

6.4.4.1 *Apertura de investigación*

Una vez avoca conocimiento, el encargado del trámite debe:

- 6.4.4.1.1** Redactar un documento de comunicación dirigido al estudiante y a los padres de familia, que puede ser enviado por correo electrónico o físico, en donde se les notifica: (i) la apertura de la investigación; (ii) Los hechos objeto de investigación; (iii) La presunta situación en la que incurrió (Su descripción y Tipo); (iv) El traslado de todas las pruebas que tienen en ese momento y, (v) la solicitud al estudiante para que presente por escrito las explicaciones en un término no mayor a 24 horas.
- 6.4.4.1.2** Cuando las explicaciones y pruebas aportadas sean claras y suficientes, se le comunicará a los estudiantes y a los padres de familia, por correo electrónico o físico, que tienen un plazo de 48 horas naturales para que alleguen las pruebas adicionales que pretendan hacer valer, entendiéndose este periodo como el probatorio.
- 6.4.4.1.3** Cuando con las explicaciones y pruebas aportadas, no sea posible esclarecer los hechos, el encargado del trámite citará a diligencia de cargos y descargos al estudiante y/o padre de familia.

6.4.4.2 *Cargos y descargos*

La comunicación de citación a diligencia de cargos y descargos, se realizará únicamente cuando la carta de explicaciones y las pruebas existentes en el expediente no sean lo suficientemente claras y esclarecedoras de los hechos investigados. Dicha citación debe contener:

- 6.4.4.2.1** El llamado a acudir a la diligencia.
- 6.4.4.2.2** La enunciación de los cargos.
- 6.4.4.2.3** El traslado de todas las pruebas que existan.
- 6.4.4.2.4** La fecha y hora designada para rendir descargos, qué mínimo deberá ser en los dos (2) días siguientes a aquel en el cual fue recibida la citación.
- 6.4.4.2.5** La aclaración que en los casos en que se cita a cargos y descargos, la última oportunidad para aportar pruebas que pretenda hacer valer en su defensa será durante aquella diligencia.

Terminada la diligencia de cargos y descargos, el investigado no podrá presentar pruebas adicionales, por cuanto desde aquel momento el trámite inicia la etapa de análisis y decisión.

6.4.4.3 Decisión

Finalizado el trámite, para hechos que constituyan situaciones tipo II y III, en los casos en que el rector haya delegado el trámite, el encargado del trámite entregará el expediente a la autoridad de conocimiento.

La autoridad de conocimiento, director(a) de curso del estudiante (En situaciones Tipo I) o Rector (En situaciones tipo II y III), será la encargada de analizar las pruebas y determinar si el resultado de la investigación amerita aplicar una medida correctiva o si archiva la investigación por no encontrarle mérito. La decisión debe quedar por escrito y con firma de la autoridad de conocimiento. Dentro del documento en el que la autoridad de conocimiento decide el resultado de la investigación, debe:

- 6.4.4.3.1** Identificar al estudiante y a los padres.
- 6.4.4.3.2** Consignar los hechos.
- 6.4.4.3.3** Determinar la situación y el tipo, por la cual se investigó al estudiante.
- 6.4.4.3.4** Motivar su decisión a través de un análisis sucinto de las pruebas explicando porque y cómo el investigado sí incurrió o no incurrió en un acto catalogado como Situación.
- 6.4.4.3.5** Definir si el resultado de la investigación amerita aplicar una medida correctiva o se absuelve a los implicados.
- 6.4.4.3.6** Comunicar el derecho a presentar recurso de apelación de la decisión, el término para radicarlo y la autoridad ante la que se debe radicar y la que lo resolverá.

6.4.4.4 Recurso de apelación

El término para solicitar el recurso de apelación será de dos (2) días hábiles contabilizados a partir de notificada la decisión de primera instancia. El recurso será radicado ante la autoridad de conocimiento de primera instancia, quien se encargará de allegar ante el órgano decisorio de segunda instancia. Vencidos los dos (2) días sin presentar recurso de apelación o presentado extemporáneamente, la decisión de primera instancia quedará en firme.

6.4.4.5 Archivo definitivo de la investigación

La investigación se entenderá archivada en forma definitiva en los siguientes casos:

- 6.4.4.5.1** Cuando la decisión producto de la investigación ha sido imponer una medida correctiva, pedagógica y la misma ha sido cumplida a cabalidad.
- 6.4.4.5.2** Cuando la determinación de la autoridad sea absolver al investigado y la misma esté en firme.
- 6.4.4.5.3** Cuando han pasado más de cuatro (4) meses y el competente para emitir la decisión de primera instancia no ha proferido decisión al respecto.
- 6.4.4.5.4** Cuando pasados seis (6) meses contados a partir de la apertura de la investigación, el fallador de segunda instancia no ha emitido decisión que le corresponde como producto de recurso de apelación presentado en oportunidad.

6.4.4.5.5 Cuando no se haya emitido decisión de instancia y el ESTUDIANTE –BENEFICIARIO es retirado voluntariamente del Colegio.

6.4.4.6 *Perdón o condonación de la situación*

La situación que posiblemente tenga la entidad de ser objeto de investigación, se entenderá superada, condonada o perdonada para el posible investigado, cuando la autoridad de conocimiento luego de pasados quince (15) días hábiles no haya abierto formalmente la investigación, ni haya solicitado al investigado la carta inicial de explicaciones.

CAPÍTULO VII

7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO

7.1 NORMAS

7.1.1 COMPORTAMIENTO Y ACTITUDES DURANTE LAS CLASES

Las normas de convivencia en la clase son generales para todos los cursos y se trabajan al inicio, durante y al terminar las clases:

- 7.1.1.1** Mantener siempre una actitud y modales respetuosos.
- 7.1.1.2** Esperar al profesor dentro del salón.
- 7.1.1.3** Hablar con un tono de voz apropiado.
- 7.1.1.4** Levantar la mano para pedir el turno para hablar.
- 7.1.1.5** Ubicar la basura en el interior del cubo de basura.
- 7.1.1.6** Mantener su lugar y un escritorio ordenado y limpio.
- 7.1.1.7** Cuidar su ropa, textos y útiles escolares.
- 7.1.1.8** Escuchar en silencio mientras otra persona está hablando.
- 7.1.1.9** No jugar con balones o elementos deportivos, ni correr dentro del aula.
- 7.1.1.10** Trabajar de manera cooperativa.
- 7.1.1.11** No comer en clase. Solamente se podrá hidratar si se porta un termo personal el cual se debe recargar en los espacios de descanso o almuerzo.
- 7.1.1.12** Mantener el teléfono móvil apagado o en silencio en todo momento y guardado dentro del morral.
- 7.1.1.13** El salón de clase es nuestro lugar de estudio y trabajo. Debemos mantenerlo limpio y ordenado.
- 7.1.1.14** Los estudiantes deben permanecer dentro del salón durante los horarios de clase. Para salir de estas, se requiere autorización escrita de un directivo.
- 7.1.1.15** Antes de salir al final del día todos los estudiantes deben dejar las sillas encima del pupitre y sus puestos ordenados y limpios.
- 7.1.1.16** Al terminar la jornada todos los estudiantes deben permanecer con el director de grupo, para dirigirse a las rutas o al punto indicado para ser recogidos por los padres de familia o acudientes.

7.1.2 ZONAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Los acompañamientos en el colegio tienen una doble función. Estrechar vínculos con los estudiantes en las áreas verdes, en los espacios de descanso y garantizar que en los recreos los y las estudiantes tengan una compañía efectiva que pueda actuar en caso de algún incidente o eventualidad.

7.2 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA HORA DE ALMUERZO

7.2.1 ACLARACIONES SERVICIO DE “ALIMENTOS” Y “RESTAURANTES” DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

En consonancia con las disposiciones legales contempladas en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 17 del Decreto 1860 del mismo año, que establece que el Manual de Convivencia debe

contemplar aspectos como las "calidades y condiciones de los servicios de alimentación," se presentan las siguientes aclaraciones para aquellos que optan o no, por no utilizar el servicio de alimentación proporcionado por el colegio. Estas propuestas buscan asegurar un ambiente escolar inclusivo y equitativo, respetando las normativas para garantizar condiciones adecuadas en la prestación del servicio.

- 7.2.1.1 Alimentos Preparados y/o Traídos Desde Casa:** Se permite a los estudiantes traer alimentos preparados desde casa (solo a las 7:10 am), asegurando la disponibilidad de espacios adecuados para su consumo en el colegio. Esto fomenta la diversidad alimentaria y respeta las preferencias individuales de los estudiantes. No se permite el ingreso de alimentos al colegio después del ingreso de los estudiantes, ni a la hora del almuerzo.
- 7.2.1.2 Salida a almorzar en casa:** Los padres de familia podrán recoger a sus hijos en el horario de almuerzo designado correspondiente y deberán traerlo antes del ingreso a la próxima hora de clase, de no ser así al estudiante se le pondrán las ausencias respectivas dictaminadas por el presente Manual de Convivencia.
- 7.2.1.3 Áreas de Consumo Común:** Garantizar espacios comunes donde los estudiantes puedan consumir sus alimentos traídos desde casa, promoviendo la interacción y la integración entre aquellos que optan por el servicio de restaurante y quienes no lo hacen.
- 7.2.1.4 Convenio de restaurante escolar:** La institución antes de iniciar el año escolar abrirá convocatorias a los servicios de alimentos o restaurantes con el fin de dar oportunidades a otros servicios en busca de elegir la mejor opción en términos de calidad, precio y alimentación saludable.
- 7.2.1.5 Garantía de Calidad e Higiene:** En el caso de autorización, los restaurantes externos deberán cumplir con estándares estrictos de calidad e higiene, garantizando la seguridad alimentaria de los estudiantes.
- 7.2.1.6 Restricción de Acceso:** Se prohíbe la entrada a restaurantes externos o servicios de alimentos ajenos al convenio que presta la institución. También se les prohíbe a los padres de familia permanecer dentro de las instalaciones del colegio con el fin de traer almuerzos o compartir este momento con los estudiantes ya que estas interacciones podrían generar inconvenientes dentro de las instalaciones del colegio.
- 7.2.1.7 Excepciones con Autorización:** Sólo se permitirá la presencia de restaurantes externos mediante autorización expresa de la administración del colegio, en eventos especiales o actividades programadas.
- 7.2.1.8 Respeto a Espacios Designados:** Los restaurantes externos autorizados deben operar exclusivamente en áreas específicas designadas por la administración, evitando interferencias con las actividades escolares y la convivencia estudiantil.

7.2.2 NORMAS

- 7.2.2.1** Ingresar únicamente en el horario asignado y cuando les sea permitido por su director y/o codirector de grupo.
- 7.2.2.2** Respetar la organización en el comedor y ubicarse en los lugares que les son asignados.
- 7.2.2.3** Demostrar normas de respeto, amabilidad y cortesía tanto con docentes como con el personal que atiende en el comedor.
- 7.2.2.4** Demostrar permanentemente modales y adecuadas normas de comportamiento dentro del comedor y en la mesa, buen uso del menaje, etiqueta al comer, adecuado uso del tiempo y de los recursos, orden en las filas, respeto por los turnos y comunicación asertiva.
- 7.2.2.5** Recoger los implementos utilizados y colocarlos en los lugares asignados.

7.2.2.6 Mantener y dejar la mesa, silla y su puesto limpios después de tomar los alimentos.

7.2.2.7 Hablar en voz baja y con vocabulario adecuado.

7.3 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RUTAS ESCOLARES

7.3.1 ACLARACIONES SERVICIO DE “TRANSPORTE ESCOLAR”

En consonancia con las disposiciones legales contempladas en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 17 del Decreto 1860 del mismo año, que establece que el Manual de Convivencia debe contemplar aspectos como la "responsabilidad y seguridad vial," se presentan las siguientes aclaraciones para aquellos que optan o no, por no utilizar el servicio de transporte proporcionado por el colegio. Estas propuestas buscan asegurar un ambiente escolar inclusivo y equitativo, respetando las normativas para garantizar condiciones adecuadas en la prestación del servicio.

7.3.1.1 Ruta o transporte familiar: Se permite a los estudiantes ingresar y salir de las instalaciones del colegio dentro de los vehículos propios de las familias vinculadas a la institución, debe tener en cuenta que si transporta estudiantes que pertenecen a otra familia deberán hacer llegar al colegio la autorización firmada por parte de los padres de familia del o los menores donde se especifique su responsabilidad al transportarlos y que cuenta con todos los papeles exigidos por ley ante tránsito.

7.3.1.2 Convenio de rutas escolares: La institución antes de iniciar el año escolar abrirá convocatorias a los servicios de alimentos o restaurantes con el fin de dar oportunidades a otros servicios en busca de elegir la mejor opción en términos de calidad, precio y alimentación saludable.

7.3.1.3 Restricciones: Queda totalmente prohibido para estudiantes menores de 15 años salir a pie de las instalaciones del colegio; los estudiantes mayores a 15 años deberán presentar en horas de la mañana una autorización firmada por sus padres para realizar dicho desplazamiento.

7.3.1.4 Excepciones: Los estudiantes que tengan su residencia en los conjuntos vecinos al colegio serán los únicos que podrán salir a pie de la institución si y sólo si sus padres han autorizado el desplazamiento de manera escrita.

A partir del año 2024, **Lion Hill School** no permitirá ningún permiso o trámite vía telefónica para la salida de estudiantes en vehículos diferentes a los ya mencionados anteriormente. Todo permiso deberá ser redactado y enviado con anterioridad por el portal de cibercolegios a la Secretaría Académica, para poder verificar la información.

De no ser así se permitirá la salida a los estudiantes y deberán permanecer en el colegio hasta que sus padres o acudientes vengan a recogerlos.

El uso de servicios de taxis, conductores por medio de aplicaciones móviles u otros medios de transporte de pago queda totalmente prohibido por la seguridad de los menores de edad.

7.3.2 NORMAS

7.3.2.1 Tratar de manera respetuosa a las auxiliares y conductores. Los y las estudiantes saludarán y se despedirán del conductor y de la auxiliar al subir y bajar del bus.

- 7.3.2.2** Seguir las instrucciones de la auxiliar de la ruta, quien es la persona encargada y responsable del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento establecidos por el colegio, así como las pertinentes a la seguridad vial.
- 7.3.2.3** Hablar en voz baja durante el recorrido del bus, manteniendo siempre un vocabulario adecuado dentro del mismo y conversaciones respetuosas que tengan en consideración al resto de estudiantes que viajan en el vehículo. En caso de necesitar comunicarse con padres de familia, se solicitará a la auxiliar de ruta.
- 7.3.2.4** Mantener las manos y la cabeza dentro del bus sin sacarlas por la ventana.
- 7.3.2.5** Permanecer en el asiento asignado y emplear el cinturón de seguridad durante todo el recorrido.
- 7.3.2.6** Cualquier daño será responsabilidad del estudiante y sus padres.
- 7.3.2.7** Los y las estudiantes no podrán bajarse en paraderos diferentes al asignado sin autorización escrita de sus padres y firmada por el Rector, en el horario establecido para este fin. En caso de cambiar de bus o paradero, el estudiante deberá entregar la autorización respectiva a la auxiliar(es) encargada(s).
- 7.3.2.8** Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes deben dirigirse a su ruta de manera organizada, inmediatamente se acabe la última clase y hayan cumplido con las rutinas del final del día escolar.
- 7.3.2.9** Una vez se haya dado la orden de partida de las busetas, no se autoriza el abordaje a ninguna ruta. El estudiante que no haya ingresado será dejado en la institución y la responsabilidad de recogerlo será de sus padres.
- 7.3.2.10** Para quedarse en el colegio después de la jornada escolar, el estudiante requiere autorización escrita de sus padres y de la Rectoría.
- 7.3.2.11** Durante los recorridos de las rutas, los estudiantes no deben arrojar basura por las ventanas, y/o exhibir comportamientos irrespetuosos u ofensivos contra otras personas.
- 7.3.2.12** Cada estudiante debe cuidar sus pertenencias y no dejar ningún objeto personal dentro de la ruta. El colegio no se hace responsable por su daño, pérdida o robo.
- 7.3.2.13** Los estudiantes que infrinjan de manera reiterativa las normas de comportamiento en la ruta, serán reportados a Rectoría para seguir el debido proceso.

7.4 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DENTRO DE LOS LABORATORIOS

Nuestros laboratorios promueven un espacio para la construcción de conocimiento e investigación y poseen herramientas tecnológicas para el acceso a la información. Por ello, todas las personas que ingresen a estos espacios deben acoger las siguientes normas:

- 7.4.1** No se permite el ingreso de alimentos o bebidas.
- 7.4.2** Ingresar siempre caminando y nunca correr dentro de los laboratorios.
- 7.4.3** Si se requiere hablar, hacerlo siempre en voz baja.
- 7.4.4** Las sillas y mesas deben permanecer organizadas después de hacer uso de ellas.
- 7.4.5** Depositar la basura en las canecas y mantener el espacio limpio.
- 7.4.6** Cuidar los materiales, para que todos podamos aprovechar estos recursos y utilizar los equipos de cómputo con responsabilidad.
- 7.4.7** Después de hacer uso de cualquier material debe dejarse en su lugar correspondiente o pedir ayuda de las personas encargadas de los laboratorios.

7.5 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ENFERMERÍA

- 7.5.1** El o la estudiante que se encuentre en clase y requiera acudir al servicio de enfermería, debe llegar con una nota de remisión del profesor respectivo.
- 7.5.2** Solo se permite la permanencia en la enfermería de los y las estudiantes que realmente requieren la asistencia o la remisión a los centros de salud por algún malestar físico o mental.
- 7.5.3** Al salir de la enfermería, el o la estudiante debe pedir una boleta de salida para presentarla al profesor y así poder ingresar a clases.
- 7.5.4** A los y las estudiantes no se les suministrará ninguna medicina dentro de la institución. Si tienen algún medicamento formulado, pueden tomarlo presentando la fórmula médica y la autorización de los padres.

7.6 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- 7.6.1** Cada estudiante debe tener y portar el uniforme de forma adecuada al deporte o actividad artística de su elección.
- 7.6.2** Uso obligatorio del uniforme de Educación Física para las clases.
- 7.6.3** Su actitud y comportamiento deben ser ejemplares como representante del colegio. No se permite el uso de vocabulario o expresiones soeces o inadecuadas, ni burlas, mofas o cualquier comportamiento ofensivo para los demás.
- 7.6.4** Cuidar los elementos deportivos y artísticos y las instalaciones que el colegio u otro colegio facilita.
- 7.6.5** Sea la actividad dentro del colegio o fuera de él, respetar los horarios de inicio y culminación, así como de llegada y salida.
- 7.6.6** Cuando un estudiante se inscribe en una práctica deportiva o artística, debe asistir a todos los entrenamientos y cumplir con todos los compromisos de su respectiva disciplina.
- 7.6.7** En caso de enfermedad o calamidad doméstica, el estudiante debe traer constancia escrita de sus padres y presentarla al entrenador o profesor respectivo. Una vez revisada y aprobada por escrito por el profesor, la Rectoría autorizará la inasistencia.
- 7.6.8** Los estudiantes deben traer los implementos necesarios para el buen desarrollo de la práctica deportiva o artística.
- 7.6.9** El colegio promueve el buen trato y la sana convivencia y competencia en los eventos deportivos y artísticos. Estimamos el hacer barras positivas y motivantes en los eventos, dentro y fuera del colegio, cuidando siempre el ser respetuosos con todos los equipos o grupos participantes y con el público en general.
- 7.6.10** En caso de que se ausente tres veces de los entrenamientos deportivos o artísticos de la disciplina en la que esté participando sin excusa previa, se determina que este deberá ser retirado del equipo en la temporada que esté participando.
- 7.6.11** Los estudiantes no pueden ausentarse por ningún motivo a los partidos, presentaciones y eventos a los que asistan, ya que se les entrega con anterioridad el cronograma de las fechas establecidas para la temporada.

7.7 NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EVENTOS O ACTIVIDADES FUERA DE LA INSTITUCIÓN

- 7.7.1** Tener un trato cortés y respetuoso con las personas que visitan el colegio o personas que estén en otros recintos.

- 7.7.2** No se permite el ingreso de estudiantes a los salones de profesores, salas de reuniones, cocina, zona de parqueadero de rutas escolares, áreas de servicios generales o mantenimiento.
- 7.7.3** Para salidas pedagógicas, excursiones, viajes al interior o exterior del país y convivencias, los estudiantes y acompañantes se acogen al presente manual de convivencia en todos sus apartados sin excepción.

7.8 NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- 7.8.1** Cabello siempre limpio y bien peinado. Para los hombres, el cabello no debe cubrir los ojos y si deciden usar un corte largo debe estar bien mantenido todos los días, en el caso del vello facial deberán mantener la barba limpia, bien cortada y arreglada, al igual que el bigote. Promovemos la naturalidad y la pulcritud en la forma en la que todos nos presentamos al colegio, la igualdad y el respeto por el otro y el desarrollo de la personalidad dentro del contexto más adecuado para cada etapa.
- 7.8.2** Uñas cortas, limpias y si lo desean las niñas en secundaria, pueden pintarlas solo con colores pastel o claros permitidos por el colegio, pero sin mensajes, imágenes o símbolos de ningún tipo en ellas.
- 7.8.3** Tenis azules oscuros deben estar limpios todos los días.
- 7.8.4** Uniforme limpio, en buen estado, completo y con la talla apropiada, según especificaciones dadas por el colegio. No se permite modificar (pintar, rasgar, entubar, etc.) las prendas del uniforme.
- 7.8.5** Los estudiantes que requieran venir con ropa particular para alguna actividad especial, deberán solicitar autorización previa por escrito de rectoría.
- 7.8.6** Está permitido el uso de morrales, mochilas o maletas escolares para llevar sus textos, útiles y pertenencias, ya sea para cargar en la espalda, llevar en la mano o de ruedas. Las carteras y bolsos no son parte del uniforme y, por lo tanto, no están permitidas.
- 7.8.7** No se permite el uso de accesorios como collares, cadenas, pulseras, anillos. Los accesorios permitidos para el caso de las niñas son moñas y aretes pequeños, los cuales deben tener los colores institucionales. En el caso de los hombres que porten un corte largo de cabello, deberán usar balacas y/o cauchos para mantenerlo ordenado y limpio sin cubrir los ojos. El colegio no se responsabiliza por dichos objetos.
- 7.8.8** No se permite el uso de maquillaje.
- 7.8.9** El permiso para el uso de tintes de cabello, piercing, tatuajes y demás aspectos ligados al libre desarrollo de la personalidad, deben ser autorizados por los padres de familia y por escrito informar a la institución que los estudiantes presentan dichas modificaciones corporales. En caso de que un estudiante se presente a la institución con alguna de las modificaciones mencionadas sin haber sido informado por parte de los padres de familia al colegio, se procederá a citar a los padres del estudiante para tratar la situación y llegar a acuerdos.

7.9 NORMAS DE HIGIENE PERSONAL

Los y las estudiantes del Colegio deben garantizar el cumplimiento de las siguientes normas relacionadas con los hábitos de higiene:

- 7.9.1** Mantener un buen olor corporal.

- 7.9.2** Lavarse las manos antes y después de ir al baño, así como antes y después de consumir cualquier tipo de alimento.
- 7.9.3** Realizar un cepillado correcto de los dientes para mantener una buena salud oral después de cada comida.
- 7.9.4** Velar por el cuidado personal y colectivo evitando la propagación de pandemias, endemias y epidemias. (virus, piojos, enfermedades eruptivas, etc.)

7.10 EXCEPCIONES DE UTILIZAR EL UNIFORME

- 7.10.1** Se les permite venir con ropa particular el día de su cumpleaños, de ninguna manera se permite el uso de faldas de cualquier largo, escotes de cualquier tipo, tacones de cualquier altura, vestidos cortos o con abertura en las piernas, prendas con transparencias, ombligueras, tops deportivos, pantalonetas deportivas ceñidas al cuerpo, cualquier prenda con espalda descubierta, camisetas tipo esqueleto, camisetas estampadas y/o accesorios con mensajes que atenten contra la individualidad o irrespete de alguna manera a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- 7.10.2** Actividades escolares que soliciten por medio de circular venir con ropa particular siempre y cuando cumplan con el código de etiqueta pactado para esas actividades, de ninguna manera se permite el uso de faldas de cualquier largo, escotes de cualquier tipo, tacones de cualquier altura, vestidos cortos o con abertura en las piernas, prendas con transparencias, ombligueras, tops deportivos, pantalonetas deportivas ceñidas al cuerpo, cualquier prenda con espalda descubierta, camisetas tipo esqueleto, camisetas estampadas y/o accesorios con mensajes que atenten contra la individualidad o irrespete de alguna manera a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VIII

8. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

El colegio busca que sus estudiantes sean reconocidos por su integralidad y en todas las dimensiones del ser, en la que se favorezca la formación integral, su autoestima, autoconfianza y automotivación. La evaluación formativa que se realiza permanentemente en el colegio nos permite valorar a cada estudiante tanto en sus fortalezas como en sus debilidades, dándoles la oportunidad de un crecimiento y mejoramiento continuo en pro de su formación integral. Los profesores y directivas, de manera cálida y justa, dan estímulos y reconocimientos de forma personal o grupal, verbal o escrita, por los logros y esfuerzo de los y las estudiantes.

Otorgamos reconocimientos y estímulos por actitudes y comportamientos en los y las estudiantes que sobresalgan en aspectos como:

- Desempeño académico.
- Participación y desempeño en actividades curriculares y extracurriculares.
- Valores y atributos “Lions for life”.
- Talentos especiales.
- Premios por la participación en eventos externos académicos, deportivos, artísticos o culturales en los cuales los y las estudiantes asistan en representación del colegio y alcancen el primer o segundo puesto.

8.1 RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

8.1.1 Reconocimiento a la investigación y las ciencias: Los estudiantes que lideren proyectos científicos o de investigación que tengan reconocimiento a nivel municipal, departamental o nacional; serán eximidos en el parcial final del periodo que corresponda y que tengan relación con su proyecto.

8.1.2 Reconocimiento al estudiante con el mejor resultado en las pruebas ICFES: Se entregará reconocimiento escrito y se dará una bonificación económica correspondiente al valor de un mes de pensión.

8.1.3 Reconocimiento al o a los estudiantes con el más destacado rendimiento académico, quien(es) se distinguen por tener una integralidad en los siguientes grupos de grados:

- Grupo 1: comprendido entre tercero (3°) y quinto (5°).
- Grupo 2: Comprendido entre sexto (6°) a décimo (10°).

Se considerará un umbral de notas de 9.7 en promedio como referencia para los dos grupos; en el caso eventual de que existan dos o más personas con el mismo promedio (más alto) en cualquiera de los grupos, en este caso, el reconocimiento se dividirá equitativamente entre dichos estudiantes. Este reconocimiento conlleva un 50% de descuento en el valor de la pensión.

Parágrafo: en caso de que, por las condiciones establecidas en el presente articulado, no se cumpla con ninguno de los aspectos establecidos para el otorgamiento del reconocimiento académico, se remitirá la situación a la Directora Administrativa, quien tendrá la

discrecionalidad de modificar los requisitos y de acuerdo con los mismos otorgar el reconocimiento.

8.2 RECONOCIMIENTOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS

Estos reconocimientos pueden ser a nivel individual o grupal.

8.2.1 Deportista Lion: Este reconocimiento se entrega a los estudiantes que durante el año lectivo se destacaron por la práctica de los valores institucionales en su actividad deportiva (atletismo, baloncesto, voleibol, fútbol, tenis, equitación, golf, porras, etc.) y por su compromiso con esta actividad dentro o fuera del colegio.

8.2.2 Artista Lion: Este reconocimiento se entrega a los estudiantes que durante el año lectivo se destacaron por la práctica de los valores institucionales en sus presentaciones y/o exposiciones artísticas en teatro, danzas, música, arte dentro o fuera del colegio.

Parágrafo: Los estudiantes que participen en representación del colegio y queden en primer o segundo puesto, se les otorgará como nota un 10 en el área relacionada y se hará un reconocimiento escrito.

8.3 RECONOCIMIENTO A VALORES

8.3.1 Reconocimiento “Corazón de león”: Por la solidaridad y sensibilidad hacia los demás.

8.3.2 Reconocimiento “Alma de león”: Por la honestidad, respeto, responsabilidad y autonomía para analizar y asumir las consecuencias de sus acciones.

8.3.3 Premio “Gestores de paz”: Se otorga a aquellos estudiantes que sobresalen por su capacidad de gestión en la resolución de conflictos, mediación y construcción de paz.

8.3.4 Lion of the month: En cada uno de los salones se hace un reconocimiento a los valores por los que sobresalen los niños. De acuerdo a los valores y atributos de **Lion Hill School**.

8.4 CONCIENCIA AMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD

El estudiante que recibe distinción por **conciencia ambiental y sostenibilidad**, se caracteriza por utilizar el pensamiento crítico para comprender el impacto de sus acciones sobre su entorno y, en consecuencia, se compromete a proteger, cuidar y conservar el medioambiente. Así, establece estrategias fundamentadas y argumentadas que se enfocan en la importancia de asegurar la salubridad de los ecosistemas y entornos, garantizando el bienestar de las generaciones tanto actuales como futuras.

8.5 OTROS RECONOCIMIENTOS (MEDALLAS O PLACA)

Al finalizar el año escolar, el colegio otorga los siguientes reconocimientos:

8.5.1 Medalla al mejor desempeño académico: Otorgada a uno de los estudiantes de cada grado que han demostrado con su rendimiento académico un gran compromiso con su educación, con sus padres y con el colegio.

8.5.2 Medalla a la asistencia perfecta: Otorgada a los estudiantes que no han faltado ni un solo día a sus compromisos escolares, llegan temprano a sus clases evitando los retardos incluso a la hora de descanso y almuerzo.

- 8.5.3 Medalla al espíritu escolar:** Otorgada al estudiante que demuestra su sentido de pertenencia y entrega al colegio apoyando a la institución en las diferentes actividades que ésta realice a lo largo del año como colaborador y organizador de las mismas.
- 8.5.4 Medalla al compañerismo y valores humanos:** Otorgada a los estudiantes que han demostrado con sus acciones dentro y fuera de la institución un fuerte compromiso social realizando diferentes actividades con las que intentan hacer del mundo un lugar mejor.
- 8.5.5 Placa hijos del colegio:** Otorgada a los estudiantes que han cursado toda su vida escolar dentro de las aulas del colegio.

8.6 ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA

Los estímulos establecidos por la institución para los padres de familia son los siguientes:

- 8.6.1** Para los padres de familia que matriculen 3 hijos en la institución se otorgará el 50% de descuento en el costo de la pensión del hijo mayor y deberán cancelar el total del valor de la matrícula. (Este beneficio se perderá cuando el padre de familia incumpla en el pago puntual de las pensiones).
- 8.6.2** Para los padres de familia que contribuyen al crecimiento progresivo de la institución presentando otras familias y que estas matriculen a su hijo o hija, la institución ha determinado retribuir esta labor haciendo un descuento en el valor de matrícula de un hijo o hija de la familia que recomienda a las otras de la siguiente forma:

Número de familias recomendadas y que se matriculen en la institución	Descuento en la matrícula*
1	5 %
2	10%
3	15%
4	20%
5 o más	25%

*En caso de que la familia que recomienda a otra(s) tenga dos o más hijos en la institución, el descuento se aplicará sólo al hijo o hija mayor.

8.7 ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN

Los estímulos establecidos por la institución para el personal que labora en el colegio son los siguientes:

- 8.7.1** Celebración del día de cumpleaños. (la institución entregará un detalle el día del cumpleaños del personal).
- 8.7.2** Jornadas de integración. (En el año se realizarán 2 jornadas de integración).
- 8.7.3** Celebración del día que haga referencia a su trabajo o profesión. (por ejemplo: día de la secretaria, día del docente, etc.).
- 8.7.4** Capacitaciones. (La Directora Administrativa autoriza capacitaciones generales y capacitaciones particulares al personal que se destaque por su buen desempeño).

- 8.7.5** Reconocimiento al excelente desempeño. (Este será otorgado al docente que realice propuestas educativas innovadoras y las ejecute con éxito, este reconocimiento podrá ser por escrito o por bonificación según lo determine la Directora Administrativa).
- 8.7.6** Reconocimiento por preparación de estudiantes en pruebas externas y/o actividades en las que participe el colegio; ocupando con su o sus estudiantes el 1 o 2 puesto; este reconocimiento podrá ser por escrito o por bonificación según lo determine la Directora Administrativa.
- 8.7.7** Para el personal que tenga hijos o hijas y matricule a uno de sus hijos o hijas en la institución se otorgará el 70% de descuento en el costo de la pensión y deberán cancelar el del valor de la matrícula hasta en 6 cuotas. Para el personal que desee matricular a sus dos hijos o hijas en el colegio, el valor del descuento por cada uno en pensiones será del 40%. (Este beneficio se perderá en el momento en el que se dé término al contrato).

CAPÍTULO IX

9. AUSENCIAS, INCAPACIDADES Y/O PERMISOS

A continuación se explican los procedimientos adecuados y aclaraciones en caso de ausencias, incapacidades y/o permisos que deben seguir los padres de familia y estudiantes:

- 9.1** Las citas médicas, viajes y otras actividades de los padres de familia o del alumno, deben programarse en un horario que no interfiera con la jornada escolar. Los viajes y otras actividades no se consideran causas justificadas, por lo tanto, es responsabilidad de los padres de familia y del estudiante cumplir con sus deberes y tareas escolares, adelantándose en estas y enviando las evidencias a los docentes al correo electrónico.
- 9.2** En caso de inasistencia del estudiante, llegada tarde o salidas más temprano, los padres deben informar enviando comunicación escrita a la Secretaría Académica por medio de la plataforma institucional o correo electrónico, justificando la causa.
- 9.3** Los permisos se deben tramitar hasta las 11 am, se debe enviar un correo a la secretaria académica indicando el nombre completo del alumno, curso, fecha, hora, motivo del permiso y nombre de la persona autorizada para recogerlo, el número de identificación, parentesco y placa del vehículo. Al acercarse la persona a recoger al estudiante, ésta debe descender del vehículo y acercarse a la secretaría para comprobar su identidad.
- 9.4** El estudiante que se ausente por problemas de salud debe entregar el soporte médico o incapacidad una vez se reintegre a la institución. Solo bajo estas condiciones el rector programará con los docentes pertinentes las fechas de evaluaciones y entrega de tareas.
- 9.5** Ausencias por calamidad doméstica deben estar plenamente justificadas para que se reprogramen actividades académicas.
- 9.6** Los estudiantes que están inscritos previamente en actividades deportivas o artísticas, tienen un compromiso especial ya adquirido con su colegio y deben mantener un promedio superior a 8.0 en todas las áreas. Solo de esta manera se autorizan permisos para faltar a clases y/o reprogramar actividades académicas sin repercusiones en sus actividades académicas. De no mantener este promedio, el colegio podrá negarse a emitir permisos para faltar a clases y se considerarán faltas no justificadas.
- 9.7** Los retardos al colegio o a las clases, no justificados, generarán la pérdida del año por fallas, La reprobación se puede dar en todos los grados si hay inasistencia al 20 por ciento del tiempo total previsto (área o año lectivo). De acuerdo con las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional, el PEI del colegio y el sistema de evaluación del mismo.

CAPÍTULO X

10. 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

10.1 FILOSOFÍA DEL BUEN TRATO

El colegio promueve el buen trato entre todos los miembros de su comunidad. Esto se refiere a una buena manera de relacionarse en la cual se valore, respete y tolere al otro, a pesar de lo diferente que pueda parecernos.

El colegio entiende el acoso escolar o matoneo (bullying) entre los alumnos como un evento sistemático y repetitivo en contra de alguien, haciendo la vida imposible y abusando del poder físico o psicológico que el maltratador tiene sobre los demás. El matoneo puede causar consecuencias negativas graves para las víctimas, entre las cuales se encuentran: el miedo, la inseguridad, la disminución de su autoestima, el bajo rendimiento académico, la aparición de enfermedades psicosomáticas como dolores de cabeza, de estómago, tensiones musculares, entre otros. A lo anterior se puede sumar la angustia y la negativa de volver al colegio.

Por otro lado, el conflicto y el desacuerdo son normales en toda situación de relación humana y la resolución de conflictos es una herramienta social que debe ser promovida, enseñada y orientada por los directores de grupo con sus alumnos siempre que un conflicto se presente. Sólo cuando el conflicto se convierte en maltrato será objeto de intervención de psicología.

El colegio no acepta ninguna forma de maltrato, acoso, agresión o matoneo y trabaja desde diferentes frentes para prevenir estas formas de comportamiento e intervenir oportuna y eficazmente cuando se presentan. Reconoce que algunos comportamientos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa pueden incomodar a otros, aun cuando no sea intencionado. Estos casos en los cuales la conducta, actitud, expresiones, etc., de un miembro de la comunidad hacia otro generan molestia pueden ser el punto de partida para una situación de maltrato escolar y, una vez son identificadas, generan un trabajo de reflexión y acompañamiento por parte de docentes, psicólogos, supervisores, directivos, etc., en conjunto con los padres de familia.

10.2 PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

10.2.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia resuelve los problemas de convivencia entre pares, proporcionándoles a los niños, niñas y a sus padres un sentimiento de que conviven en un entorno seguro, y que en caso de recibir maltrato existe en la institución una instancia donde se tienen claros los protocolos de intervención para ayudar a todas las partes intervinientes: víctima, maltratador, testigos y sus familias. El comité es un organismo constructor de paz entre los alumnos. Previene el maltrato e interviene ayudándoles a los niños y niñas a desarrollar un buen corazón y a preocuparse genuinamente por el bienestar de los demás.

10.2.2 RUTA DEL PROCESO DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el Artículo 39 del Decreto 1965 del 2013 que reglamenta la Ley 1620 de 2013, se transcriben las siguientes definiciones:

- 10.2.2.1 Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- 10.2.2.2 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 escolar, 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.
- 10.2.2.3 Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- 10.2.2.4 Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones. Cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- 10.2.2.5 Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- 10.2.2.6 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.
- 10.2.2.7 Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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.
- 10.2.2.8 Matoneo, acoso escolar o 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 o adolescente, 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.
- 10.2.2.9 Ciberacoso escolar (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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 10.2.2.10 Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

10.2.2.11 Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

10.2.2.12 Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: 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 que le han sido vulnerados.

Del Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, se toman las siguientes clasificaciones de las situaciones. Las situaciones que afectan la vida escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: SITUACIONES TIPO I, II y III. Y el procedimiento o protocolo establecido según la normativa para este tipo de situaciones se coloca en la parte de anexos del presente documento.

CAPÍTULO XI

11. GOBIERNO ESCOLAR

Lion Hill School considera de gran importancia tener en cuenta todas las instancias del colegio porque estas permiten fundamentar la filosofía del colegio, establecer una adecuada comunicación, facilitar la toma de decisiones de forma asertiva, lograr un mejor direccionamiento de las responsabilidades, crear identidad.

11.1 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los órganos del gobierno escolar tienen como objetivo trabajar en coordinación con la rectoría para garantizar la participación de todos los estamentos del Colegio en la organización, desarrollo y evaluación del PEI.

11.1.1 RECTORÍA

Es la cabeza del consejo directivo, consejo académico, comité de convivencia. Comité de Evaluación y promoción; paralelamente en coordinación con el consejo estudiantil. En caso de ausencia la Vicerrectoría cumple esta función.

11.1.2 CONSEJO DIRECTIVO

Es un órgano de participación y comunicación conformado por las directivas del colegio y los representantes elegidos por cada uno de los estamentos de la comunidad educativa: profesores, estudiantes, padres de familia y exalumnos y los estatutos de cada una de las asociaciones representadas. Es la máxima instancia de apelación de decisiones tomadas dentro de la institución. Su misión es la de recoger las perspectivas de todos los estamentos del colegio, sobre temáticas y decisiones de interés general y, a la vez, servir de canal de comunicación entre dichos estamentos.

11.1.3 CONSEJO ACADÉMICO

Es una instancia conformada por la rectoría, los directores de grupo y psicología. Su misión es estudiar y coordinar todos los aspectos académicos de los departamentos del colegio y tomar decisiones con respecto a evaluación y promoción.

11.1.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con el “Decreto reglamentario 1965 de 2013 mediante el cual se reglamentó la Ley 1620 de 2013, de Convivencia Escolar”, este comité es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

11.1.4.1 El Comité de Convivencia Escolar está conformado por la Directora Administrativa, la rectoría, psicología, hasta dos profesores representantes, dos estudiantes y dos padres de familia.

- 11.1.4.2** El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- 11.1.4.3** Las reuniones del comité de convivencia escolar se realizan una vez cada periodo. Después de cada sesión se elaborará un acta que permanecerá en la rectoría.
- 11.1.4.4** El comité de convivencia escolar, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.
- 11.1.4.5** El comité de convivencia revisará las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del Colegio.

11.1.5 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El comité de Evaluación y promoción es el ente encargado de evaluar periódicamente el desempeño general de los estudiantes y dar promoción al año siguiente. Está integrado por: Rectoría, Docentes de cada nivel escolar (Preescolar, Primaria, Secundaria y Media), Psicología y los padres de familia, representantes de cada grado que pertenecen al Consejo de Padres.

Las reuniones para cada periodo se realizarán por cada grado, y la reunión final para la promoción de estudiantes se podrá realizar por nivel.

11.1.6 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional (PEI). La conformación del consejo de padres de familia es obligatoria.

Parágrafo: Para los fines previstos en la presente norma, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

11.1.6.1 *Requisitos para elección al consejo de padres de familia:*

- 11.1.6.1.1** Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

- 11.1.6.1.2** La elección se efectúa en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
- 11.1.6.1.3** Los padres de familia que hayan sido elegidos y ejercido este cargo por dos (2) períodos consecutivos dentro de la institución no podrán ser elegidos para un tercer periodo a menos de que no se presenten otros padres de familia interesados en ser representantes del grado.
- 11.1.6.1.4** Los padres de familia no pueden ser elegidos en dos (2) grados distintos dentro de la institución.

11.1.6.2 *Funciones del consejo de padres de familia:*

Corresponde al Consejo de padres de familia:

- 11.1.6.2.1** Contribuir con el Rector o director de grupo en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 11.1.6.2.2** Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- 11.1.6.2.3** Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- 11.1.6.2.4** Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 11.1.6.2.5** Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- 11.1.6.2.6** Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 11.1.6.2.7** Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución Política de Colombia y la normatividad legal vigente.
- 11.1.6.2.8** Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- 11.1.6.2.9** Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- 11.1.6.2.10** Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- 11.1.6.2.11** Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 del 27 de abril del 2005.

Parágrafo 1: El Rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

11.1.7 CONSEJO ESTUDIANTIL

Es un grupo conformado por dos estudiantes de cada curso elegidos anualmente que promueve y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los alumnos. Es el ente representante de los estudiantes ante las directivas. Todos los alumnos de 3º a 11º tienen derecho a ser elegidos como representantes al Consejo Estudiantil, demostrando sus cualidades y capacidades de liderazgo positivo para representar a sus compañeros. Los representantes de los grados inferiores a tercero tendrán un cargo simbólico y no participarán de las asambleas.

El reglamento del consejo estudiantil es elaborado y aprobado por los alumnos del colegio y con el visto bueno y asistencia del consejo directivo y ejecutivo. El consejo estudiantil debe estar integrado por los alumnos elegidos democráticamente.

El Consejo Estudiantil se reunirá mínimo una vez al mes, de acuerdo con una agenda previamente aprobada, organizado y asistido previamente por un directivo escogido libremente por el grupo de directivos del colegio.

11.1.7.1 Representante del curso

El representante de curso y su suplente (segundo en votación) serán elegidos por cada curso en presencia del director de grupo. Ambos serán elegidos por el periodo del año escolar.

11.1.7.1.1 Requisitos del representante de curso:

11.1.7.1.1.1 Haber estudiado como mínimo los dos últimos años en la institución.

11.1.7.1.1.2 Sobresalir positivamente por su desempeño académico y en su comportamiento.

11.1.7.1.1.3 Sobresalir por su vocación de servicio y colaboración a sus compañeros.

11.1.7.1.1.4 Tener liderazgo positivo en el grupo.

11.1.7.1.2 Son causales para la revocación de cargo:

11.1.7.1.2.1 Incumplimiento con sus funciones como Representante de Curso.

11.1.7.1.2.2 Incurrir en una situación tipo II y/o tipo III establecidas en el manual de convivencia.

11.1.7.1.2.3 Bajo Rendimiento académico (inferior a 8.0).

11.1.7.1.3 Relevo del cargo:

Cuando el representante de curso se encuentre dentro de las causales anteriores, será relevado por el mismo curso y le reemplazará el suplente (segundo en votación). De hallarse este impedido, el director de grupo convocará a nuevas elecciones según el proceso de elecciones.

11.1.7.1.4 Funciones del representante de curso:

11.1.7.1.4.1 Ser miembro del consejo estudiantil y participar en la elección del presidente del consejo de estudiantes y en la toma de decisiones del mismo.

11.1.7.1.4.2 Ser y dar ejemplo de sana convivencia con sus compañeros, profesores y Directivas.

11.1.7.1.4.3 Fomentar y liderar en su grupo la colaboración, el compañerismo y el compromiso estudiantil frente a cada una de las asignaturas en pro del buen desempeño académico.

11.1.7.1.4.4 Ser vocero del grupo ante profesores y diferentes instancias de la institución.

11.1.7.2 Obligaciones del consejo estudiantil

11.1.7.2.1 Elegir su presidente, vicepresidente y secretario(a).

11.1.7.2.2 El presidente será quien represente a los estudiantes ante el comité de convivencia, en caso de que este no pueda cumplir sus funciones será reemplazado por el vicepresidente o el secretario/a según sea el caso.

11.1.7.2.3 Acatar el reglamento de funcionamiento.

11.1.7.2.4 Revisar que se cumplan las funciones de sus miembros y los objetivos propuestos.

11.1.7.2.5 Proponer y ejecutar planes y propuestas relacionadas con su función, bajo el aval del consejo directivo. Representar los intereses, expectativas y necesidades de la comunidad estudiantil.

11.1.7.3 Funciones del presidente del consejo estudiantil

11.1.7.3.1 Representar a los estudiantes del colegio en el consejo directivo y comité de convivencia con voz y voto. Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.

11.1.7.3.2 Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.

11.1.7.3.3 Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo y comité de convivencia.

11.1.7.3.4 Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio. Cumplir las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.

11.1.7.3.5 Organizar eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, comunitarios que estén enmarcados dentro de la planeación escolar.

11.1.7.3.6 Participar en la organización, funcionamiento y desempeño del consejo estudiantil.

11.1.7.3.7 Participar en el desarrollo de actividades que fomenten la práctica de valores y de la autonomía escolar dentro del propio gobierno estudiantil.

11.1.7.3.8 Participar en la solución de conflictos y dificultades propias de la vida escolar junto al personero estudiantil. Representar al colegio en eventos locales o distritales de acuerdo con su cargo y dignidad.

11.1.7.4 Personería estudiantil

Es un estudiante del grado undécimo elegido anualmente por todos los estudiantes del Colegio, que se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Si no existen candidatos que se lancen voluntariamente del grado undécimo o de solo haber un único candidato de este grado, del grado décimo podrán lanzarse candidatos y podrán ser elegidos como personeros.

Tanto el personero como los representantes de los estudiantes en cada grado, serán elegidos por los estudiantes, mediante voto secreto en elecciones generales convocadas por la dirección del colegio y el departamento de ciencias sociales, de acuerdo con los lineamientos legales electorales, y por el periodo del año escolar.

11.1.7.4.1 Requisitos de los candidatos para ser elegido personero/a:

11.1.7.4.1.1 Ser alumno de grado décimo y undécimo para ser elegido personero/a. Haber sido alumno del plantel durante los tres últimos años.

11.1.7.4.1.2 Sobresalir positivamente por su desempeño académico y de comportamiento.

11.1.7.4.1.3 Inscribir su candidatura en el tiempo reglamentario ante el departamento de ciencias sociales. Presentar por escrito sus propuestas de trabajo.

11.1.7.4.2 Son causales para la revocación de cargo:

11.1.7.4.2.1 Incumplimiento con sus funciones como Personero.

11.1.7.4.2.2 Incurrir en una situación (Tipo II y Tipo III) que amerite la imposición de medidas correctivas pedagógicas.

11.1.7.4.2.3 Bajo Rendimiento académico (inferior a 8.0).

11.1.7.4.3 Relevo del cargo:

Cuando el personero se encuentre dentro de las causales anteriores, será destituido en acto público y relevado de sus funciones con su respectiva anotación en el observador del alumno y le reemplazará el segundo lugar en la votación. De hallarse este impedido, el plantel educativo convocará a nuevas elecciones según el proceso de elecciones.

11.1.7.4.4 Funciones del personero estudiantil

11.1.7.4.4.1 Representar a los estudiantes del colegio en el consejo directivo y comité de convivencia con voz y voto. Promover y velar por el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la constitución política, y fomentar con su ejemplo el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en el manual de convivencia.

11.1.7.4.4.2 Velar por el cumplimiento y desarrollo del PEI del colegio, asumiendo una posición crítica constructiva. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.

11.1.7.4.4.3 Presentar ante el consejo directivo del colegio las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

11.1.7.4.4.4 Promover y velar porque el estudiante actúe con libertad y respeto de conciencia. Defender los intereses de los estudiantes.

11.1.7.4.4.5 Estar atento al cumplimiento del manual de convivencia.

11.1.7.4.4.6 Asesorar con criterio serio al estudiante que sea objeto de medida correctiva pedagógica, para que interponga los recursos ante las directivas del colegio.

11.1.7.4.4.7 Instruir debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja. Promover ante las autoridades que conforman el gobierno escolar, lo que estime conveniente para la mejora y prosperidad del plantel educativo.

11.1.7.4.4.8 Estar atento al correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades que deben cumplir las autoridades del gobierno escolar.

11.1.7.4.4.9 Promover y velar por el correcto funcionamiento de la participación de la comunidad educativa, en las diferentes elecciones y actividades que se desarrollen en el colegio.

11.1.7.4.4.10 Denunciar ante las autoridades competentes hechos que puedan ser constitutivos de violaciones a la ley. Mediar entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas.

11.1.7.4.4.11 Representar al colegio ante las distintas instancias externas de personería.

11.1.7.5 Representante de docentes

Es elegido por toda la asamblea de profesores en el primer mes de clases posterior a la campaña que se realiza. Su periodo es de un año escolar y puede ser reelegido indefinidamente para los años siguientes. Los candidatos requieren una antigüedad mínima de 2 años en el colegio.

11.1.7.6 Representante de los exalumnos

Es elegido por la asociación de exalumnos como presidente de la misma. Su periodo es de un año escolar y puede ser reelegido indefinidamente para los años siguientes.

Vigencia del presente manual de convivencia

El presente Manual de Convivencia rige a partir del 11 de diciembre de 2023
En constancia y representación del Consejo Directivo firma el Rector;

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Javier...', enclosed within a large, horizontal, hand-drawn oval.

GLOSARIO

ACTIVIDAD REFLEXIVA: Es una actividad en la cual los estudiantes que han incurrido en una situación (Tipo I y II) que amerite la imposición de medidas correctivas pedagógicas, tienen la posibilidad de realizar un proceso de concientización de las consecuencias de sus actos y de la manera (de ser posible) de reparar el daño cometido.

AGRESIÓN/VIOLENCIA: Para la psicología: Conducta o tendencia hostil o destructiva. John Dollard, psicólogo americano desarrollador de la teoría Frustración y Agresión, es cualquier secuencia de conducta, cuya respuesta de meta es el daño a la persona a la que se dirige la acción.
<http://www.psicologia-online.com/pir/la-agresion.html>

AUTORREGULACIÓN: Es el cumplimiento voluntario de las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo del Proyecto Pedagógico Servicio Social Estudiantil, dentro de parámetros que propicien la autonomía del estudiante para tomar sus propias decisiones frente a su compromiso personal, familiar y comunitario, acatando las disposiciones éticas, morales, religiosas, cívicas y de otra índole, establecidas por la legislación y la sociedad colombiana.

COMUNIDAD ESCOLAR O EDUCATIVA: Es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.
<http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/article-82545.html>

DEBIDO PROCESO: Él debido proceso administrativo consiste en que los actos y actuaciones de las autoridades administrativas deben ajustarse no sólo al ordenamiento jurídico legal sino a los preceptos constitucionales. Se pretende garantizar el correcto ejercicio de la administración pública a través de la expedición de actos administrativos que no resulten arbitrarios y contrarios a los principios del Estado de derecho.
<http://www.gerencie.com/debido-proceso.html>

DELITOS INFORMÁTICOS: “los actos dirigidos contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los sistemas informáticos, redes y datos informáticos, así como el abuso de dichos sistemas, redes y datos”. Convenio de Ciberdelincuencia del Consejo de Europa, Budapest, 2001
CIBERACOSO: Amenazas, hostigamiento, humillación u otro tipo de molestias realizadas por un adulto contra otro adulto por medio de tecnologías telemáticas de comunicación, es decir: Internet, telefonía móvil, videoconsolas online, etc. Así pues, en sentido estricto el ciberacoso no incluye al cyberbullying ni a las molestias de tipo sexual contra menores.
<http://www.ciberacoso.net/definicion.html>

CIBERBULLYING: Es el uso de los medios telemáticos para ejercer acoso psicológico entre iguales. Supone, por tanto, la difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las Redes sociales, publicación de videos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos. Además, es importante puntualizar que para encontrarnos con un caso de cyberbullying, la relación entre el sujeto acosador y la víctima tiene que darse en una situación en que ambos sean menores de edad, ya sean compañeros de colegio o instituto o vecinos.
<http://www.delitosinformaticos.com/06/2012/noticias/ciberbullyinggrooming-acoso-en-internet>

FLAMING: Es cuando una discusión que se lleva a cabo en línea (en correos electrónicos, redes, blogs o foros) toma un tono insultante, burlón o desagradable hacia una de las personas con el objetivo de enojarla e imponer los puntos de vista de la otra.

<http://www.antpji.com/antpji2013/index.php/glosario-de-delitosinformaticos>

GROOMING: Un acoso ejercido por un adulto que realiza acciones para establecer una relación y un control emocional sobre el niño o niña con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual del menor. El acosador es adulto con intención sexual y la víctima “menor de trece años”. A pesar de que este tipo de conductas comienza en la Red, con frecuencia suelen tener trascendencia en el mundo físico, llegando incluso a tratarse de casos que se convierten en otros delitos. <http://www.delitosinformaticos.com/06/2012/noticias/ciberbullyinggrooming-acoso-en-internet>

SEXTING: Es un término en inglés que se usa para referirse al acto de enviar mensajes (SMS o MMS) explícitos de contenido erótico o sexual desde un dispositivo móvil. También se le llama sexting al acto de enviar fotografías (usualmente selfies) explícitamente sexuales. La palabra es el resultado de una combinación de las palabras en inglés sex y texting.

<http://aprenderinternet.about.com/od/Glosario/g/Que-es-Sexting.htm>

STALKING: Síndrome del acoso apremiante, se refiere al conjunto de conductas que realiza una persona denominada stalker que persigue, acecha y acosa de forma compulsiva a su víctima, sin que las negativas de esta cambien su obsesión. El término anglosajón stalking significa literalmente “acecho” y tiene como premisa principal que la comunicación y el contacto entre víctima y stalker sea reiterado y prolongado en el tiempo. Recibe regalos, cartas, emails, mensajes y llamadas telefónicas a todas horas. <http://www.forcrim.com/stalking-caracteristicas-acoso/>

SITUACIONES: Se entiende por situaciones, todo acto o comportamiento que implique un incumplimiento de los deberes establecidos en este Manual de Convivencia o que cause daño físico o moral a las personas o dañe o destruya bienes materiales. Incurrir en un comportamiento que atente contra el buen trato y la sana convivencia.

SITUACIÓN TIPO I: todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son comportamientos que afectan el proceso formativo, la disciplina y el orden académico, interfiriendo con la buena marcha de la Institución al dificultar el orden colectivo, la convivencia, y la organización de la comunidad educativa. (Artículo 17 numeral 4, Decreto 1860 de agosto 3 de 1994; artículo).

SITUACIÓN TIPO II: Son aquellas que además de alterar el normal desarrollo de las actividades institucionales, ya sean de convivencia o académicas, o cualesquiera que estas sean, atentan contra la integridad física, emocional, el respeto, la honradez y la moral de sí mismo y/o algún miembro, de la comunidad en general. Las situaciones tipo II se vuelven tipo III cuando son reiterativas.

SITUACIÓN TIPO III: Son consideradas situaciones tipo III, aquellas que atentan. Directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, emocional, psicológica o moral de las personas y/o los principios educativos de la Institución e incluso que atentan contra la leyes establecidas en la sociedad.

ETIQUETA: Es un conjunto de normas de comportamiento que hacen de internet y las TIC, sitios más agradables, en donde la convivencia y el respeto mutuo son primordiales. Aunque representan un

código de conducta, la etiqueta no fue ideada para limitar la libertad de expresión, sino para indicar la mejor manera de comportarse usando las TIC. Gracias a ella las personas pueden comunicarse adecuadamente, mientras disfrutan y aprovechan de mejor manera las redes sociales, chats, videojuegos, foros, y las TIC en general.

PORNOGRAFÍA: La pornografía es la filmación, fotografiado y exposición de manera explícita de relaciones sexuales. En la pornografía existe una exhibición de la genitalidad y de las relaciones sexuales de manera patente.

<http://definicion.mx/pornografia/>

PORNOGRAFÍA INFANTIL: "Por pornografía infantil se entiende toda representación, por cualquier medio, de un niño dedicado a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de las partes genitales de un niño con fines primordialmente sexuales."

https://www.unicef.es/sites/www.unicef.es/files/CDN_06.pdf

VIOLENCIA FÍSICA: La agresión física es un acto destinado a herir a una persona o humillarla. Hay un contacto físico durante una agresión física, aunque también suele tener efectos psicológicos. Una agresión física puede seguir a una agresión verbal. Algunos ataques físicos tienen como objetivo torturar a un individuo.

<http://salud.ccm.net/faq/20672-agresion-fisicadefinicion>

VIOLENCIA PSICOLÓGICA: Puede ser intencionada o no intencionada. Es decir, el agresor puede tener conciencia de que está haciendo daño a su víctima o no tenerla. Eso es desde el punto de vista psicológico. La amenaza se distingue de la agresión, pero la amenaza es una forma de agresión psicológica. Cuando la amenaza es dañina o destructiva directamente, entra dentro del campo de la conducta criminal, la que está penada por la ley.

La violencia psicológica implica una coerción, aunque no haya uso de la fuerza física. La coacción psicológica es una forma de violencia.

<http://www.anamib.com/anamib-en-la-prensa/como-detectar-la-violencia-psicologica/>

VIOLENCIA VERBAL: El simple hecho de pronunciar frases que tienen como objetivo socavar la dignidad y la autoestima de la otra persona mediante insultos o humillación, si se da repetidamente durante un cierto tiempo, se considera violencia verbal.

<http://www.lifeder.com/violencia-verbal>