



**LION HILL
SCHOOL**

EXCELLENCE LIFE PROJECT

MANUAL DE CONVIVENCIA

- SEXTA VERSIÓN -

Aprobación del Manual de Convivencia.

Introducción.

Objetivos.

Objetivos generales.

Objetivos específicos.

Capítulo I - Nuestro colegio.	1
1.1. Reseña histórica.	1
1.2. Principios institucionales.	1
1.3. Valores institucionales.	2
1.4. Símbolos institucionales.	3
1.4.1. Uso del uniforme.	6
1.5. Horizonte institucional.	6
1.6. Identificación institucional.	7
1.7. Organigrama institucional.	8
1.8. Filosofía Institucional.	8
1.9. Misión.	9
1.10. Visión.	9
1.11. Respeto por la diversidad.	9
1.12. Compromiso con la Alianza Familias-Escuela	10
Capítulo II - Políticas Institucionales.	10
2.1. Formulación de políticas institucionales.	10
2.2. Síntesis de políticas institucionales.	11
2.2.1 Política de Calidad	11
2.2.2 Política de diversidad e Inclusión Educativa	11
2.2.3. Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	11
2.2.4. Política de Bienestar, Protección y Seguridad Física	12
2.2.5 Política para el Servicio de Almuerzo	12
2.2.6 Política para Permisos de Viaje	13
2.2.7. Política de comunicación	13
2.2.8. Política de Tratamiento de Datos Personales	14
2.2.9. Política de Integridad Académica	14
2.2.10. Política Ambiental y de Sostenibilidad	15
2.2.11. Política de Educación Socioemocional y Bienestar Mental	16
2.2.12 Política de Cero Tolerancia de acoso sexual: Ámbito Escolar	16
2.2.13 Política de Cero Tolerancia al Acoso Escolar (Bullying)	17

I. Propósito y Marco Legal	17
II. Definición de Acoso Escolar (Bullying)	17
III. Principios Rectores de la Política	18
IV. La Ruta de Atención Integral (Ley 1620)	18
V. Funciones del Comité Escolar de Convivencia	20
VI. Medidas Preventivas - Enfoque Proactivo	20
Capítulo III - Proceso de admisiones.	20
3.1 Publicación de admisiones.	21
3.2 Solicitud de admisión.	21
3.3 Adquisición del formulario preinscripción.	21
3.4 Formulario de preinscripción.	22
3.4.1 Diligenciamiento del formulario de preinscripción.	22
3.4.2 Entrega de soportes.	22
3.5 Evaluación de admisión.	22
3.6 Entrevista con psicología.	22
3.7 Reuniones del comité de admisiones.	22
3.8 Análisis de la documentación entregada.	23
3.9 Admisión de estudiantes con necesidades educativas específicas.	23
3.10 Criterios financieros (para el momento de matrícula).	24
3.11 La matrícula.	24
3.12 Contrato de prestación de servicio educativo o matrícula.	25
3.13 Proceso de matrícula y/o renovación de la matrícula.	26
3.14 Documentos requeridos al momento de la matrícula.	27
3.14.1 Proceso de matrícula de aspirantes nuevos.	28
3.15 Tarifas de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros.	28
3.15.1 Costo efectivo anual.	28
3.15.2 Valor de la matrícula.	28
3.15.3 Valor de la pensión.	29
3.15.4 Cobros periódicos.	29
3.15.5 Otros cobros periódicos.	29
Capítulo IV. Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa.	30
4.1 De los padres de familia y/o acudientes legalmente autorizados.	30
4.1.1 Perfil de las familias y/o acudientes.	31
4.2 Derechos de los padres de familia y/o acudientes.	32
4.2.1 Derechos Relacionados con la Información y el Proceso Educativo.	32
4.3.1 Derechos Relacionados con la Participación, Peticiones y Reclamos	33
4.4.1 Participación activa.	33

4.5 Derechos y Deberes de Convivencia.	33
4.6 Deberes de los padres de familia y/o acudientes.	33
4.6.2 Deber de No Obstaculizar la Gestión Educativa	34
4.7 Deberes de los padres de familia y/o acudientes con sus hijos e hijas.	34
4.7.1 Acompañamiento y Responsabilidad Educativa.	34
4.7.2 Seguimiento y Rendimiento	34
4.7.3 Asistencia y Puntualidad.	34
4.7.4 Participación en el Colegio.	35
4.8 Estrategias de Apoyo.	35
4.9 Deberes de Salud, Presentación y Recursos	35
4.9.1 Salud e Higiene.	35
4.10 Uniforme y Elementos.	35
4.11 Transporte y Seguridad.	35
4.12 Deberes de Comunicación y Responsabilidad Disciplinaria.	35
4.12.1 Comunicación de Riesgos.	35
4.12.2 Responsabilidad Económica por Daños.	35
4.12.3 Supervisión Digital (Deber Especial).	36
4.13 Deberes de los padres de familia y/o acudientes con el colegio.	36
4.13.1 Deberes Fundamentales y de Adhesión Institucional.	36
4.13.1.2 Cumplimiento Legal y Contractual.	36
4.13.1.3 Respaldo a la Autoridad Educativa.	36
4.13.2 Deberes de Acompañamiento, Convivencia y Horarios.	37
4.13.3 Deberes de Comunicación, Citas y Conducto Regular.	37
4.13.4 Deberes Financieros y Documentales.	38
4.13.5 Deberes de Salud y Prevención.	38
4.14 Prohibiciones y Sanciones.	38
4.15 Procedimiento en caso de incumplimiento de deberes.	39
4.15.1 Procedimiento en caso de incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia y/o acudientes.	39
4.15.2 Participación y compromiso de las familias.	40
4.16 De los estudiantes.	41
4.16.1 Perfil de los estudiantes.	41
4.16.1.1 Perfil del egresado.	42
4.16.1.2 Perfil del candidato a personero estudiantil.	42
4.16.1.3 Perfil del candidato a representante del grado.	44
4.16.2 Derechos de los y las estudiantes.	45
4.16.3 Deberes de los y las estudiantes.	48
4.16.5 Deberes de Presentación, Materiales y Uso de Bienes.	50
4.16.6 Uso del Idioma (Inglés).	51

4.16.7 Perfil del aspirante.	51
4.16.8 Derechos y deberes del colegio.	51
4.16.8.1 Derechos de Gestión Académica y Curricular.	52
4.16.8.1.1 Autonomía Curricular y Plan de Estudios.	52
4.16.8.1.2 Diseñar y aprobar las políticas de gestión que se desarrollarán en la institución.	52
4.16.8.1.3 Evaluación y Promoción (SIEE).	52
4.16.8.1.3 Estrategias Formativas.	52
4.16.8.2 Derechos Económicos y Financieros.	52
4.16.8.2.1 Obligaciones económicas generadas por la prestación del servicio educativo.	52
4.16.8.2.2 Ejecución y Cobranza	52
4.16.8.2.3 Retención de Documentos.	52
4.16.9 Derechos de Convivencia, Cumplimiento y Admisión	52
4.16.9.1 Exigencia a la comunidad educativa del cumplimiento del Manual de convivencia.	52
4.16.9.2 Colaboración y Apoyo.	53
4.16.9.3 Daños a la propiedad.	53
4.16.9.4 Autonomía institucional en la reserva de Cupos y Admisión.	53
4.16.9.5 Selección de Personal.	53
4.16.9.6 Derechos de Intervención y Reporte.	53
4.16.9.5.2 Reporte a Entes Competentes.	53
4.17 Deberes generales del Lion Hill School (Compromisos de la Institución).	53
4.17.1 Deberes Académicos y de Apoyo Formativo.	53
4.17.1.2 Apoyos y Nivelación.	54
4.17.1.3 Integración y Comunicación.	54
4.17.2 Deberes de Comunicación.	54
4.17.2.1 Entrega de Informes Académicos.	54
4.17.2.2 Reconocimiento y Estímulos.	54
Otorgar reconocimientos y estímulos individuales y/o grupales, por diferentes conceptos.	54
4.17.3.2 Protección contra Maltrato y Agresión.	54
4.17.3.3 Fomento de Valores y Ambientes.	55
4.17.4 Deberes Ambientales, Culturales y de Infraestructura.	55
4.17.5 Deberes de Vigilancia, Reporte y Cumplimiento Legal.	55
4.17.5.1 Detección y Orientación Social.	55
4.17.5.2 Control de Sustancias.	55
4.17.5.3 Reporte Legal.	56
4.17.5.4 Verificación Legal de documentación.	56
4.17.6 Suspensión del servicio.	

Capítulo V. La convivencia en el Lion Hill School.	56
5.1 Estrategias de fortalecimiento de la convivencia escolar.	56
5.1.1 Estrategias específicas para el cumplimiento de normas.	57
5.2 Ruta de atención integral.	58
5.2.1 Componente de promoción.	58
5.2.1.1 Acciones de promoción según el decreto 1965 de 2013.	58
5.2.1.5 Acciones de promoción desarrolladas por el Lion Hill School.	59
5.2.1.5.2 Formulación de políticas institucionales.	59
5.3.2 Componente de prevención de la violencia escolar.	60
5.3.2.1 Acciones de prevención según el decreto 1965 de 2013.	60
5.3.2.2 Acciones de prevención desarrolladas por el Lion Hill School.	60
5.3.2.2.1 Actividades orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral.	60
5.3.2.2.2 Identificación de factores de riesgo y protección.	61
5.3.2.2.3 Construcción de estrategias pedagógicas para la prevención.	61
5.3.2.2.4 Comunicación y manejo de la información.	61
5.3.3 Componente de atención.	62
5.3.3.1 Acciones de atención según el decreto 1965 DE 2013.	62
5.3.3.2 Acciones de atención desarrolladas por el Lion Hill School.	62
5.3.4 Componente de seguimiento.	64
Capítulo VI. Protocolos de atención, proceso de investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas.	66
6. Clasificación de las faltas.	67
6.1 Situaciones tipo I, II Y III.	67
6.1.1 Situaciones tipo I.	67
6.1.1.1 Faltas de Puntualidad y Uso de Espacios.	67
6.1.1.2 Faltas Académicas y de Comportamiento en Clase.	67
6.1.1.3 Comunicación con Padres.	68
6.1.1.4 Faltas de Presentación y Aseo.	68
6.1.1.5 Cuidado de Instalaciones.	68
6.1.1.6 Faltas de Respeto y Conducta.	68
6.1.1.7 Faltas Relacionales (Baja Intensidad).	68
6.1.2 Protocolo de atención para situaciones Tipo I:	68
6.2.1.1 Acciones correctivas para situaciones tipo I.	69
6.2.1.2 Situaciones tipo II.	70
6.2.1.2.1 Faltas contra la Integridad, el Respeto y la No Discriminación.	70
6.2.1.2.1.2 Discriminación.	70
6.2.1.2.2 Violencia Física y/o Sexual No Delictiva.	70
6.2.1.2.3 Acoso Escolar y Ciberacoso.	71

6.2.1.2.4 Honestidad Académica, Suplantación y Responsabilidad.	71
6.2.1.2.4.2 Suplantación.	71
6.2.1.2.4.3 Incumplimiento académico grave.	71
6.2.1.2.5 Tecnologías, Información y Datos Personales.	71
6.2.1.2.5.2 Seguridad digital y datos.	71
6.2.1.2.6 Institución, Bienes e Imagen Escolar.	72
6.2.1.2.6.2 Bienes y Dinero.	72
6.2.1.2.6.3 Uso del Nombre de la Institución, Instalaciones y Espacios.	72
6.2.1.2.7 Logística, Normatividad y Encubrimiento.	72
6.2.1.2.7.2 Actividades no autorizadas.	72
6.2.1.2.7.3 Encubrimiento.	73
6.2.1.2.8 Faltas de Incumplimiento Grave y Desacato.	73
6.2.1.2.8.2 Simulación y uso indebido de excusas.	73
6.2.1.2.8.3 Desacato, irrespeto y perturbación de la autoridad escolar.	73
6.2.2 Protocolo de atención para situaciones tipo II.	74
6.2.3 Acciones correctivas para faltas tipo II.	76
6.2.3.1 Llamado de atención escrito y acuerdo de compromiso escolar.	76
6.2.3.2 Actividad pedagógica reflexiva.	76
6.2.3.3. Reunión con padres de familia para orientación y corresponsabilidad.	76
6.2.3.5. Acompañamiento individual por orientación escolar.	77
6.2.3.6. Suspensión temporal de privilegios institucionales.	77
6.2.3.7. Remisión a entidades externas cuando sea necesario.	77
6.3 Situaciones tipo III.	77
6.3.1 Faltas contra la vida, la integridad física y sexual.	77
6.3.1.1 Agresiones graves, violencia y amenazas.	77
6.3.1.2 Delitos contra la integridad personal.	77
6.3.1.3 Abuso, explotación y conductas sexuales ilegales.	78
6.3.2 Sustancias prohibidas, armas y riesgo a la seguridad.	78
6.3.2.1 Consumo, porte y distribución de sustancias.	78
6.3.2.2 Porte de armas u objetos peligrosos.	78
6.3.2.3 Riesgos colectivos.	78
6.3.3 Faltas por deshonestidad, delitos informáticos y corrupción.	78
6.3.3.1 Fraude, falsificación y suplantación.	78
6.3.3.2 Delitos informáticos y uso ilegal de tecnología.	78
6.3.3.3 Corrupción de menores.	79
6.3.4 Faltas contra la honra, el buen nombre y la moral.	79
6.3.5 Pornografía, contenidos violentos y material ilegal.	79
6.3.6 Faltas contra la propiedad, seguridad y secreto.	79
6.3.6.1 Hurtos y apropiación indebida.	79

6.3.6.2 Chantaje, extorsión o presiones.	79
6.3.6.3 Daño o destrucción de bienes ajenos.	79
6.3.6.4 Información y mentira en hechos graves.	79
6.3.6.5 Encubrimiento.	79
6.3.7.2 Organización para delinquir.	80
6.3.7.6 Incumplimiento crónico.	80
6.3.7.7 atentados graves contra el medio ambiente.	80
6.3.7.8 Vulneración de derechos sexuales y reproductivos.	80
6.3.8 Protocolo de atención inmediata para situaciones tipo III.	80
6.3.10 Acciones para situaciones tipo III.	82
6.3.11 Principios del debido proceso.	83
6.3.11.1 Fines de los correctivos pedagógicos y otras disposiciones.	83
6.3.11.2 Causales de atenuación de responsabilidad.	84
6.3.11.3 Causales de agravación.	84
6.3.11.4 Causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el o la estudiante.	85
6.3.12 Sobre el acoso sexual.	85
6.3.12.1 Definiciones.	86
6.3.12.2 Derechos de la víctima.	86
6.3.12.3 Compromisos de la institución frente a estos casos.	86
6.3.12.4 Conductas de acoso sexual.	86
6.3.12.5 Naturaleza del acoso sexual.	86
6.3.12.6 Garantías para quien denuncia.	87
6.3.12.7 Ruta para denunciar.	87
6.3.13 Estrategias correctivas pedagógicas.	87
6.3.13.1 Correctivos pedagógicos.	87
6.3.13.2 Procedimiento y trámite para investigar e imponer medidas.	88
6.3.13.2.1 Principios rectores del procedimiento.	88
6.3.14 Etapa preliminar de mediación y arreglo directo.	88
6.3.15 Del procedimiento y trámite aplicado al debido proceso.	88
6.3.15.1 Competencia para adelantar trámites de investigación.	88
6.3.15.2 La noticia sobre los hechos eventualmente constitutivos de una situación.	89
6.3.15.3 Acciones iniciales del Rector (a).	89
6.3.15.4 Trámite de apertura de investigación de los hechos.	89
6.3.16 Proceso de cargos y descargos.	90
6.3.17 Finalización del trámite - decisión.	90
6.3.18 Recursos de apelación.	90
6.3.19 Archivo del proceso.	91
6.3.20 Perdón o condonación de la falta por parte de la institución.	91

Capítulo VII. Normas de convivencia y comportamiento.	91
7. Comportamiento y actitudes durante las clases.	91
7.1 Zonas de acompañamiento.	92
7.1.1 Normas de acompañamiento a la hora del almuerzo.	92
7.1.2 Normas de comportamiento en el comedor.	93
7.2 Servicio de Transporte escolar.	93
7.2.1 Normas de comportamiento en el transporte escolar.	94
7.3 Normas de comportamiento en el laboratorio.	94
7.4 Normas de comportamiento en la enfermería.	95
7.5 Normas de comportamiento en educación física, deporte y actividades extracurriculares.	95
7.6 Normas de comportamiento en eventos o actividades fuera de la institución.	95
7.7 Normas de presentación personal.	96
7.8 Normas de higiene personal.	96
7.9 Excepciones de uso del uniforme.	96
7.10 Normas de comportamiento en los baños.	96
7.11 Salidas pedagógicas, convivencias y/o actividades extracurriculares.	97
7.12 Huella institucional Grado 11.	97
7.13 Apartado especial para estudiantes de grado 11.	97
7.14 Fortalecimiento de la responsabilidad estudiantil.	98
Capítulo VIII. Reconocimientos y estímulos.	98
8.1 Reconocimiento académico.	98
8.2 Reconocimiento por méritos artísticos y deportivos.	99
8.3 Reconocimiento al estudiante que sobresale por sus valores.	99
8.4 Reconocimiento por la conciencia ambiental y sostenibilidad.	99
8.5 Otros reconocimientos (medallas o placas).	100
8.6 Estímulos para padres de familia.	100
8.7 Estímulos para el personal que labora en la institución.	100
Capítulo IX. Ausencias, incapacidades y/o permisos.	101
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.	102
10. Filosofía del buen trato. I	102
10.1 Programa de convivencia escolar.	103
10.1.1 Comité Escolar de Convivencia.	103
10.1.2 Ruta del proceso de convivencia.	103
	103

Capítulo XI. Gobierno escolar y demás estamentos de participación colegiada.	104
11. Gobierno escolar.	104
11.1 Rector (a).	105
11.2 Consejo Directivo.	105
11.3 Consejo académico.	106
11.4 Consejo de padres de familia.	107
11.5 Consejo de estudiantes.	108
11.6 Personero de los estudiantes.	108
11.6.1 Requisitos de los estudiantes aspirantes al cargo.	109
11.7 Comité escolar y de convivencia.	109
11.8 Comité de evaluación y promoción.	110
11.9 Comité de gestión del riesgo. (CEGR)	111
11.10 Asamblea general de padres de familia.	112
11.11 Asociación de padres de familia.	113
11.12 Gestión de inclusión educativa y atención a la diversidad.	114
Capítulo XII. Disposición final.	114
Glosario.	116
Anexo 1. Flujos de actuación institucional. - Lion Hill School.	118

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. 1965 de 2013, que lo reglamenta, adopta el texto del "Manual de Convivencia Escolar", previa participación activa del Comité Escolar de Convivencia 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 contribuye en 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 es una institución educativa privada, apolítica y de inspiración católica, que promueve la formación integral de sus estudiantes a partir de los principios democráticos, los valores cristianos y el respeto por la dignidad humana. Su filosofía educativa se orienta a que cada estudiante desarrolle su máximo potencial desde la búsqueda constante de ser la mejor versión de sí mismo, entendiendo la excelencia como un proyecto de vida que integra el crecimiento académico, personal, espiritual y social. Este ideal se sustenta en la participación corresponsable de todos los miembros de la comunidad —estudiantes, docentes, familias y colaboradores—, quienes, en un ambiente de calidez humana, acompañamiento y trabajo colaborativo, asumen con compromiso y responsabilidad su papel en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Los padres de familia y/o acudientes, al firmar la matrícula en representación de sus hijos o hijas, aceptan el presente Manual de Convivencia en cumplimiento de la legislación educativa vigente (Ley 115 de 1994, Ley 1620 de 2013 junto a sus reglamentaciones y el Decreto 1075 de 2015), así como de las disposiciones legales que puedan expedirse y entrar en vigor durante el año escolar, aun cuando no estén explícitamente mencionadas en este documento.

El modelo pedagógico institucional, históricamente basado en la Enseñanza para la Comprensión, se enriquece actualmente con un enfoque de pedagogías activas, que permiten vivenciar el aprendizaje de manera experiencial, participativa y significativa. Este modelo coloca al estudiante en el centro del proceso educativo, fomentando la curiosidad, la creatividad y la capacidad de reflexión, para que lo aprendido tenga un impacto real en su entorno y le permita construir conocimiento con sentido.

El Manual de Convivencia se constituye en el marco normativo y pedagógico que orienta la vida escolar, regulando los derechos, deberes y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa. Su objetivo es consolidar un ambiente armónico, justo y participativo, donde prime el respeto, la empatía y el diálogo como herramientas de crecimiento y resolución de conflictos.

La convivencia escolar, entendida como la vivencia cotidiana de los valores institucionales —amor, respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad y tolerancia—, representa la base de la identidad del Lion Hill School. Por ello, este manual no se concibe únicamente como un instrumento normativo, sino como una guía formativa que acompaña el desarrollo integral de los estudiantes y fortalece el sentido de pertenencia, la sana convivencia y la cultura del buen trato dentro de nuestra comunidad educativa.

Objetivos.

Objetivos generales.

El presente Manual de Convivencia regula la estructuración de los organismos de participación y los procedimientos operativos que orientan la vida escolar, con el propósito de garantizar una convivencia democrática, justa, equitativa y formativa entre todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, familias y personal administrativo.

Su finalidad es propiciar un ambiente institucional adecuado para el aprendizaje, el respeto y la sana convivencia, en coherencia con la misión, visión y filosofía del colegio, fundamentadas en la moral católica, los principios democráticos y los valores institucionales del Lion Hill School.

De esta manera, el manual busca contribuir a la formación integral de los estudiantes, fortaleciendo su desarrollo académico, social y ético, y promoviendo el ejercicio responsable de sus derechos y deberes dentro de un entorno de amor, diálogo, responsabilidad y participación.

Objetivos específicos.

- Regular las normas, principios y compromisos que orientan la convivencia escolar, garantizando el cumplimiento de los derechos, deberes y procedimientos establecidos en la legislación educativa vigente (Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1421 de 2017).
- Propiciar un ambiente escolar democrático y participativo, donde todos los miembros de la comunidad educativa sean reconocidos como actores corresponsables en la construcción de una convivencia basada en el respeto, la equidad y la justicia.
- Fomentar la vivencia de los valores institucionales —amor, respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad y tolerancia— como ejes esenciales para el desarrollo de la identidad institucional y la formación de ciudadanos íntegros y empáticos.
- Promover la inclusión, la equidad y la diversidad, garantizando que todos los estudiantes, dentro de las posibilidades institucionales, participen activamente de los procesos académicos y convivenciales mediante estrategias pedagógicas ajustadas a sus necesidades.
- Asegurar el bienestar, la salud y la protección de los estudiantes a través de protocolos claros de prevención, atención y acompañamiento, articulados con las autoridades competentes para la defensa y garantía de sus derechos.
- Fortalecer la alianza entre familia y colegio, reconociendo la corresponsabilidad de los padres en la formación integral de sus hijos y su participación activa en los espacios de construcción comunitaria.
- Impulsar un enfoque pedagógico formativo y restaurativo, en el que la reflexión, el diálogo y la reparación del daño prevalezcan sobre las sanciones punitivas, garantizando el debido proceso y la orientación educativa.

- Consolidar la excelencia como proyecto de vida, entendida como la búsqueda constante de ser la mejor versión de sí mismo y de aportar positivamente al entorno desde el conocimiento, la ética y los valores.
- 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 común.
- Fortalecer la participación estudiantil y el liderazgo, garantizando el funcionamiento de los organismos del Gobierno Escolar y fomentando el desarrollo de competencias ciudadanas, de liderazgo y responsabilidad social.

Fundamentos jurídicos.

El Manual de Convivencia del Lion Hill School se enmarca en la Constitución Política de Colombia y en la normativa nacional que regula la educación, la convivencia escolar, la inclusión, la salud y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.

Este documento tiene como finalidad garantizar que los procesos de enseñanza, aprendizaje y convivencia se desarrollen dentro del marco legal, ético y pedagógico, asegurando el respeto por la dignidad humana, la equidad, la justicia y la excelencia como proyecto de vida.

El Manual orienta las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y se sustenta en los principios de formación integral, participación democrática, inclusión educativa, corresponsabilidad, autonomía e integralidad, pilares fundamentales del Proyecto Educativo Institucional – PEI y del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

A continuación, se relacionan las disposiciones legales que fundamentan este Manual:

- **Constitución Política de Colombia (1991):** Artículos 1, 13, 16, 44, 45, 67, 68, 70 y 95, que garantizan la dignidad humana, la igualdad, la libertad de conciencia y de enseñanza, el derecho a la educación y la obligación del Estado, la familia y la sociedad de velar por el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.
- **Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación:** Regula la organización del servicio educativo, sus fines, niveles y modalidades. Establece el deber de cada institución educativa de formular su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Manual de Convivencia como instrumentos de gestión y participación.
- **Decreto 1860 de 1994:** Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, establece los mecanismos de participación democrática en los establecimientos educativos, la conformación del Gobierno Escolar y la obligación de formular, aplicar y evaluar el Manual de Convivencia.
- **Decreto 2253 de 1995:** Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 y la Ley 60 de 1993 en lo relacionado con la organización de la prestación del servicio educativo. Define la estructura, autonomía y funcionamiento de los establecimientos educativos, tanto públicos como privados, y establece las responsabilidades de las instituciones frente a la comunidad educativa y las autoridades competentes.
- **Ley 599 de 2000 – Código Penal Colombiano:** Establece los delitos y sanciones en el territorio nacional, incluyendo los relacionados con el maltrato, la discriminación, el acoso sexual, la violencia escolar, el porte de armas, las lesiones personales y el daño en bienes ajenos.
- **Decreto 1850 de 2002:** Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en lo relacionado con la organización del tiempo escolar, las funciones docentes y la jornada laboral, tanto para los establecimientos oficiales como privados. Define las condiciones para el desarrollo equilibrado de actividades pedagógicas, académicas, culturales y recreativas, asegurando que el tiempo institucional favorezca el aprendizaje y el bienestar de estudiantes y docentes.

- **Decreto 1286 de 2005:** Promueve la participación de los padres de familia mediante el Consejo de Padres y la Escuela de Padres.
- **Ley 1098 de 2006 - Código de infancia y adolescencia:** Establece la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociéndolos como sujetos de derechos y priorizando su interés superior. Define la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado en la garantía de su desarrollo integral, y dispone que las instituciones educativas deben promover, prevenir y atender toda forma de vulneración de derechos, articulando sus acciones con las rutas de atención establecidas por la ley.
- **Ley 1164 de 2007 – Talento Humano en Salud:** Dispone que la administración de medicamentos sólo puede ser realizada por personal de salud autorizado.
- **Ley 1266 de 2008:** Regula el manejo de la información personal y los datos financieros (habeas data), aplicable también al manejo de datos de estudiantes, familias y empleados. Garantiza la protección de la información personal y el uso responsable de los registros académicos y administrativos en las instituciones educativas.
- **Decreto 366 de 2009:** Reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales, fortaleciendo la inclusión educativa y la atención individualizada en el aula. Dispone la provisión de apoyos técnicos, humanos y didácticos para garantizar la participación efectiva de todos los estudiantes.
- **Decreto 1290 de 2009:** Reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes, base del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).
- **Ley 1503 de 2011:** Fomenta la educación para la seguridad vial y la formación de ciudadanos responsables en la vía.
- **Ley 1581 de 2012:** Establece el marco general para la protección de los datos personales en Colombia. Su objetivo principal es garantizar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se recoja sobre ellas en bases de datos o archivos, tanto públicos como privados.
- **Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar:** Establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, orientado a promover el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la prevención y mitigación de la violencia escolar en los establecimientos educativos.
- **Ley 1650 de 2013:** Modifica la Ley 115 de 1994 en lo relacionado con la educación artística y cultural, reconociéndose como área fundamental del currículo. Promueve la formación estética, la creatividad y el desarrollo de la sensibilidad como dimensiones esenciales de la educación integral.
- **Ley Estatutaria 1622 de 2013 – Estatuto de Ciudadanía Juvenil:** Crea el marco normativo para el ejercicio de los derechos y deberes de los jóvenes entre los 14 y 28 años, y fomenta su participación en espacios democráticos y sociales. Inspira la promoción del liderazgo estudiantil y la participación en los organismos del Gobierno Escolar.
- **Decreto 1965 de 2013:** Reglamenta la Ley 1620, define la ruta de atención integral para la convivencia escolar y establece medidas pedagógicas y restaurativas.
- **Ley 1618 de 2013:** Garantiza el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad y promueve su inclusión educativa, social y laboral.
- **Ley 1732 de 2014:** Establece la Cátedra de la Paz como obligatoria en todas las instituciones educativas del país, orientada a la formación en valores, convivencia pacífica, respeto a los derechos humanos y resolución pacífica de los conflictos.
- **Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación:** Compila la normatividad del sector educativo, regulando el PEI, el SIEE, el Gobierno Escolar, la inclusión educativa y los procesos de evaluación y convivencia.
- **Ley 1752 de 2015:** Tipifica la discriminación como delito y refuerza la política institucional de respeto e inclusión.

- **Decreto 1421 de 2017:** Reglamenta la atención educativa a estudiantes con discapacidad y define el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).
- **Ley 2025 de 2020:** Establece 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.
- **Decreto 459 de 2024:** reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación preescolar, básica y media, con el propósito de fortalecer la Alianza Familia-Escuela y promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.
- **Ley 2089 de 2021:** *Establece la prohibición explícita y total del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección, sanción o disciplina contra niñas, niños y adolescentes (NNA)*
- **Ley 2503 de 2025:** Fortalece la educación emocional, la convivencia escolar y el desarrollo socioafectivo de los estudiantes, promoviendo el bienestar integral y la formación en valores dentro de las instituciones educativas.

Ámbito de aplicación.

El Manual de Convivencia del Lion Hill School tiene aplicación obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, acudientes, docentes, directivos y personal administrativo— en todos los espacios, tiempos y actividades en los que se desarrollen acciones relacionadas con la vida institucional.

Su cumplimiento se extiende a:

- Las instalaciones físicas del colegio, durante toda la jornada escolar y las actividades pedagógicas, académicas, deportivas, culturales y litúrgicas.
- Las salidas pedagógicas, convivencias, visitas, intercambios culturales, ferias, competencias o representaciones realizadas por el colegio, tanto en el ámbito local como nacional o internacional.
- Los espacios virtuales o digitales institucionales, incluyendo el uso de plataformas académicas, redes sociales o medios de comunicación que representen directa o indirectamente la imagen del colegio.
- Las actividades organizadas o avaladas por el colegio fuera de sus instalaciones, tales como actos cívicos, eventos comunitarios, campañas de servicio o actividades solidarias.

Todo estudiante, docente o miembro de la comunidad educativa que porte el uniforme, insignias o símbolos institucionales, o que participe en actividades donde sea identificado como representante del colegio, deberá actuar con coherencia, respeto y responsabilidad, reflejando los valores institucionales de amor, honestidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y tolerancia.

Asimismo, los padres de familia o acudientes, como parte fundamental de la comunidad educativa, son corresponsables de promover el cumplimiento de este manual y de acompañar las acciones de formación y convivencia que el colegio desarrolla dentro y fuera de sus instalaciones.

Competencia institucional según estructura organizacional.

De acuerdo con la estructura institucional del Lion Hill School, la Dirección Administrativa ejerce la función de Representante Legal del colegio y, junto con la Rectoría, es responsable de velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las disposiciones legales vigentes.

Esta representación implica la responsabilidad legal y administrativa ante las autoridades educativas, laborales y de control, así como la garantía del debido proceso en todos los procedimientos formativos o disciplinarios. En coherencia con el principio de corresponsabilidad educativa, todos los miembros de la comunidad —directivos, docentes, psicología, auxiliares, conserjes y personal administrativo— son garantes del cumplimiento de las normas institucionales y de la promoción de un ambiente escolar basado en el respeto, la seguridad y la sana convivencia.

Cada colaborador, dentro de su ámbito de acción, está facultado para:

- Intervenir de manera respetuosa y formativa ante comportamientos que contravengan las normas institucionales o representen un riesgo para la integridad de las personas o las instalaciones.
- Solicitar el cumplimiento de los lineamientos de convivencia establecidos en este manual y en las directrices institucionales.
- Reportar de manera inmediata al docente director de grupo, docente presente, a la Coordinación Académica, a Psicología y/o Rectoría, toda situación que requiera atención pedagógica o seguimiento disciplinario.

El ejercicio de esta autoridad funcional no implica sanción directa por parte del personal operativo o administrativo, sino una actuación preventiva y de acompañamiento, conforme al principio de formación integral, respeto y debido proceso.

Esta disposición busca fortalecer la cultura institucional de responsabilidad compartida, reconociendo que la convivencia escolar es una construcción colectiva en la que cada miembro de la comunidad educativa cumple un papel fundamental.

Para garantizar la correcta aplicación del Manual de Convivencia y la claridad en los procedimientos, el colegio cuenta con la Tabla de Flujos de Actuación Institucional, donde se especifican las responsabilidades, los canales de comunicación y las jerarquías de reporte para cada miembro del personal frente a las situaciones de convivencia.

Este instrumento promueve la transparencia, la coherencia institucional y la intervención oportuna bajo un enfoque pedagógico y restaurativo.

La tabla podrá consultarse en la sección de Anexos de este manual, bajo el título “Anexo 1. Flujos de Actuación Institucional – Lion Hill School”, y será revisada y actualizada anualmente conforme a los cambios estructurales o normativos que adopte la institución.

El libre desarrollo de la personalidad.

Lion Hill School reconoce y garantiza el derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad de cada estudiante, consagrado en el Artículo 16 de la Constitución Política de Colombia. Este derecho es la expresión de la autonomía, la identidad y la dignidad humana, e implica la facultad de construir un proyecto de vida conforme a sus convicciones.

El colegio promueve este derecho mediante la formación integral en un marco de libertad responsable, donde la expresión individual y la diversidad son valoradas. La institución concibe la libertad como la capacidad de

decidir y actuar conforme a valores éticos y morales, orientando al estudiante hacia el crecimiento personal y la construcción de comunidad.

Límites Necesarios y Voluntariedad del Manual.

De conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, el ejercicio de este derecho no es absoluto y encuentra límites razonables y necesarios para:

Garantizar los Derechos de los Demás: El límite está dado por los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa.

Preservar el Orden Institucional: Mantener la convivencia pacífica, el debido respeto a las normas, y el ambiente educativo requerido para la seguridad y el aprendizaje.

El Manual de Convivencia establece, por tanto, las reglas mínimas de comportamiento, presentación personal y respeto institucional que buscan formar hábitos de responsabilidad, orden, pertenencia y autocuidado.

Voluntariedad del Vínculo: Quien decide voluntariamente ingresar o permanecer en Lion Hill School acepta y se adhiere a las normas que regulan la vida escolar. La suscripción de este Manual, por parte de los padres o acudientes, y su aceptación por el estudiante y las directivas, formaliza este acuerdo y hace que su cumplimiento sea plenamente exigible. La exigibilidad de estas reglas se realizará a través de acciones formativas y, si es necesario, mediante medidas razonables y proporcionales, siempre dentro del marco del respeto, la justicia y el debido proceso.

En consecuencia, Lion Hill School asume la formación en libertad como un proceso educativo que enseña a elegir con conciencia, responsabilidad y respeto por los demás, en coherencia con los valores institucionales de amor, honestidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y tolerancia.

Parágrafo Aclaratorio.

El ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede interpretarse como la facultad de desconocer los acuerdos institucionales o las normas de convivencia que rigen la vida escolar. En consecuencia, el Lion Hill School establece, en su Manual de Convivencia, reglas razonables de presentación personal, uso del uniforme, porte de accesorios y cumplimiento de normas de comportamiento, que responden a criterios pedagógicos, de seguridad, identidad institucional y respeto por la imagen del colegio.

Estas disposiciones no buscan uniformar la individualidad de los estudiantes, sino formar hábitos de orden, pertenencia y autocuidado, fortaleciendo valores como la disciplina, la responsabilidad y el respeto por los espacios comunes.

En ese sentido, las reglas sobre presentación personal y vestimenta constituyen una expresión legítima de la autonomía escolar, el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 17 y 18 del Decreto 1860 de 1994 —compilados en el Decreto 1075 de 2015—, que reconocen la facultad de los establecimientos educativos para definir su organización interna y las normas de convivencia que orientan la vida institucional.

Asimismo, en atención al principio de protección y seguridad escolar, el colegio podrá establecer restricciones sobre prendas o accesorios que representen riesgos físicos, vulneren la imagen institucional o promuevan

prácticas contrarias al respeto, la igualdad o la sana convivencia.

Del mismo modo, en caso de situaciones sanitarias o de emergencia (como brotes virales, pandemias o contingencias ambientales), el colegio podrá adoptar medidas de bioseguridad o presentación personal especial, siempre informando previamente a las familias y garantizando el enfoque pedagógico de toda decisión.

Estas normas son obligatorias para todos los estudiantes y deben ser observadas con el acompañamiento de las familias, como parte del compromiso asumido al formalizar la matrícula institucional.

Capítulo I - 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 les llevó a adaptarse y abrir la posibilidad de mantener y soportar una educación integral para todos los grados de manera remota; reto que fue afrontado con responsabilidad y compromiso; acogiendo 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°). En este año también se graduó la primera promoción de la institución, logrando posicionarse entre los mejores colegios de la ciudad de Neiva y del departamento, a nivel nacional se logró ubicar dentro de los 100 mejores colegios del país.

De esta manera, *Lion Hill School* reafirma su compromiso con la educación de los niños, niñas y adolescentes del Huila, impulsando una formación centrada en el desarrollo integral, la autonomía y la comprensión del mundo. Su propuesta educativa promueve el pensamiento crítico, la creatividad y la vivencia de los valores institucionales como pilares para que cada estudiante construya su propio camino hacia la excelencia, entendida como el propósito de ser la mejor versión de sí mismo en cada ámbito de su vida.

1.2. Principios institucionales.

Lion Hill School fundamenta su labor educativa en la moral católica, los principios democráticos y el respeto por la dignidad humana, promoviendo una formación integral que abarca las dimensiones espiritual, ética, académica y social.

Los siguientes principios orientan el quehacer pedagógico, la gestión institucional y la convivencia escolar:

- Excelencia como proyecto de vida: Este principio constituye el eje que guía el desarrollo personal y colectivo. La excelencia se entiende como un proceso continuo de crecimiento y superación, donde cada integrante de la comunidad busca ser la mejor versión de sí mismo, actuando con compromiso, disciplina y propósito.
- Conocimiento: El conocimiento es un medio para comprender y transformar el mundo. Se promueve la búsqueda del saber a través de la curiosidad, la reflexión, la investigación y el pensamiento crítico, favoreciendo el aprendizaje significativo y el criterio ético en la toma de decisiones.

- **Inclusión y equidad:** La diversidad es asumida como una riqueza que fortalece la convivencia y el aprendizaje. La institución garantiza igualdad de oportunidades, elimina barreras y fomenta el respeto por todas las formas de ser, aprender y convivir, en coherencia con su política de inclusión educativa.
- **Justicia:** Toda actuación institucional se rige por la equidad y la imparcialidad, buscando siempre la armonía, el respeto y la dignidad humana. La justicia guía los procesos pedagógicos y disciplinarios, garantizando decisiones equilibradas y formativas.
- **Participación y democracia:** Lion Hill School promueve la participación activa y corresponsable de todos los estamentos institucionales, fortaleciendo la democracia escolar, el sentido de pertenencia y la construcción colectiva de acuerdos que favorezcan la convivencia y el desarrollo institucional.
- **Autonomía y libertad responsable:** Se fomenta la capacidad de decidir con conciencia, respeto y responsabilidad. La autonomía se concibe como la posibilidad de actuar libremente dentro de un marco ético, reconociendo los derechos y deberes propios y de los demás.
- **Paz y diálogo:** La paz se construye mediante el diálogo, la comunicación empática y la resolución pacífica de los conflictos. Este principio impulsa la convivencia armónica y la formación de ciudadanos capaces de transformar su entorno con respeto y tolerancia.
- **Responsabilidad social:** La institución y sus miembros asumen el compromiso de contribuir al bien común, actuando con ética, cuidado del entorno y sensibilidad frente a las necesidades sociales. La responsabilidad social se manifiesta en la co
- **Coherencia entre el pensamiento, la palabra y la acción.**

1.3. Valores institucionales.

Lion Hill School orienta su formación en valores que fortalecen la vida personal, social y espiritual de todos los miembros de la comunidad educativa. Estos valores constituyen la base de la convivencia, el sentido de pertenencia y el compromiso con la excelencia humana y académica, estos son:

- **Solidaridad:** Es el valor que mejor representa la esencia del Lion Hill School y la identidad de su mascota institucional, Leo. La solidaridad impulsa a cada miembro de la comunidad a actuar con empatía, generosidad y compromiso frente a las necesidades de los demás y del entorno. Este valor inspira a liderar desde el servicio, aportando lo mejor de sí para la construcción de un mundo mejor, más justo y sostenible, donde cada persona contribuya al bienestar común y al desarrollo de su comunidad.
- **Amor:** El amor es el fundamento de toda relación humana y de la vida escolar. Se manifiesta en el respeto, la empatía y el servicio, promoviendo vínculos basados en la comprensión, la bondad y el cuidado del otro como camino hacia la felicidad y la paz.
- **Respeto:** El respeto es la base de la convivencia armónica. Implica reconocer la dignidad de cada persona, aceptar las diferencias y cuidar los espacios, recursos y símbolos institucionales, fortaleciendo así la responsabilidad y la pertenencia.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad significa actuar con compromiso y conciencia, cumpliendo los deberes personales, académicos y sociales. Este valor fomenta la autonomía, la constancia y la disciplina, esenciales para alcanzar la excelencia y la realización personal.
- **Honestidad:** La honestidad orienta todas las acciones hacia la verdad, la coherencia y la integridad. En el Lion Hill School se vive como una práctica cotidiana de transparencia y confianza, indispensable para construir relaciones auténticas y justas.
- **Tolerancia:** La tolerancia permite aceptar y valorar la diversidad de pensamiento, cultura y expresión. Fomenta el diálogo y la comprensión mutua, contribuyendo a una convivencia pacífica y a una comunidad educativa inclusiva, basada en el respeto y la empatía.

1.4. Símbolos institucionales.

Los símbolos institucionales representan la identidad, los valores y la filosofía educativa del colegio. Son elementos que fortalecen el sentido de pertenencia, la unidad y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa.

IMAGOTIPO:



El imagotipo institucional presenta la figura de un **león mirando hacia la izquierda**, símbolo de **autoridad, fortaleza y valentía**, cualidades que reflejan el espíritu de liderazgo y compromiso que caracteriza a la comunidad educativa.

Los **colores predominantes son el azul y el dorado**: el **azul** representa la justicia, la lealtad y la piedad, mientras que el **dorado** expresa la nobleza, la magnanimidad y el poder.

Este conjunto visual encapsula la misión del colegio de **formar líderes íntegros, solidarios y comprometidos con la transformación positiva de la sociedad**, guiados por los valores institucionales que sustentan su proyecto educativo.

LOGO:



El logo institucional se distingue por su **tipografía elegante y estructurada**, que transmite **profesionalismo, modernidad y solidez institucional**. Este diseño refleja el **orden, la disciplina y el enfoque académico** que caracterizan al colegio.

De estilo **minimalista**, su composición limpia y equilibrada enfatiza la **claridad, la excelencia educativa y la coherencia visual**, proyectando una imagen actual y confiable ante la comunidad.

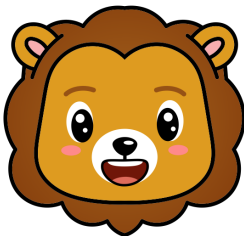
Este logotipo representa la esencia del colegio, simbolizando su compromiso con una **educación de calidad, el liderazgo responsable y la formación integral de futuros ciudadanos** capaces de transformar positivamente su entorno.

EL LOGO DEPORTIVO:

El logo deportivo del colegio es el **signo distintivo** que representa su identidad en las actividades deportivas y recreativas, diferenciándolo de otras instituciones educativas.



MASCOTA:



EL ESCUDO:



Refleja el **espíritu de trabajo en equipo, esfuerzo, disciplina y superación**, valores que orientan la práctica deportiva en la comunidad educativa.

Su diseño simboliza el **dinamismo, la vitalidad y el compromiso**, promoviendo la **constancia, la sana competencia y el respeto mutuo**, e invitando a los estudiantes a cultivar **hábitos de vida saludable** y fortalecer su **liderazgo a través del deporte**.

Leonard Cortés, o “Leo”, como le llaman sus amigos, es la **mascota institucional** del colegio y **guía del valor de la solidaridad**. Representa la fortaleza interior, el espíritu de servicio y el liderazgo positivo que caracterizan a la comunidad educativa.

Su nombre encierra un profundo significado: *Leonard* significa “fuerte como un león” y *Cortés*, “con espíritu de servicio”, reflejando la esencia del compromiso institucional con la formación de seres humanos solidarios, respetuosos y responsables.

A través de Leo y sus amigos, el colegio promueve los valores del **amor, respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad y tolerancia**, inspirando a cada miembro de la comunidad a actuar con bondad, liderazgo y sentido de pertenencia.

Representa la unión de toda la comunidad educativa como una sola familia, en la que estudiantes, padres de familia, docentes y colaboradores comparten derechos, deberes y responsabilidades orientadas al logro de la excelencia, no solo académica, sino también humana.

Las estrellas: representan los valores pilares que orientan la formación y la convivencia institucional.

El árbol frutado simboliza la protección, el apoyo y la sabiduría que cobijan a los estudiantes durante su proceso educativo.

Las gotas de agua: expresan el nacimiento del conocimiento, la curiosidad y el aprendizaje constante.

El león: emblema de tenacidad, fortaleza y espíritu de superación, virtudes que caracterizan a cada miembro de la comunidad educativa.

LA BANDERA:



La bandera del colegio es un símbolo que representa la **identidad, los valores y el espíritu de la comunidad educativa**.

Su presencia en los actos cívicos, académicos y culturales busca fortalecer el **sentido de pertenencia, el respeto y la unión** entre todos los miembros de la institución, recordando el compromiso compartido de vivir y promover los principios que orientan su formación integral.

Por ello, el uso de la bandera se reserva para ceremonias institucionales, actos solemnes y actividades oficiales en las que se resaltan los principios del colegio.

UNIFORME:



El uniforme del *Lion Hill School* constituye un **símbolo institucional** que refleja la identidad, el sentido de pertenencia y los valores de respeto, responsabilidad y compromiso que caracterizan a la comunidad educativa.

El colegio adopta un **uniforme unisex** que favorece la **comodidad, la funcionalidad y la seguridad** de los estudiantes, en coherencia con el enfoque **neuropedagógico** que orienta los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se reconoce que el bienestar físico y emocional es un factor esencial para aprender y convivir de manera positiva.

El uniforme institucional está compuesto por:

- **Sudadera de pantalón unisex**, que puede utilizarse indistintamente para las jornadas académicas o deportivas.
- **Camisa institucional**, con dos versiones:
 - **Camisa de diario**, de manga corta.
 - **Camisa deportiva**, de manga larga, recomendada para clases al aire libre por su protección solar y comodidad.
- **Tenis** azul oscuro de diseño sobrio.

HIMNO INSTITUCIONAL

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.

1.4.1. Uso del uniforme.

El colegio no exige el uso diferenciado entre el uniforme de diario y el deportivo; el estudiante puede **elegir libremente entre ambos**, priorizando la comodidad y el bienestar para el aprendizaje. Durante los **actos protocolarios, ceremonias e izadas de bandera**, el uso del **uniforme de diario completo** será **obligatorio** como muestra de respeto institucional.

Las prendas deben mantenerse limpias, ordenadas y en buen estado, reflejando el cuidado personal y el compromiso con la imagen del colegio.

En caso de que un estudiante requiera ajustes o variaciones por motivos **médicos**, la familia podrá presentar una **solicitud formal** escrita dirigida a **Rectoría por medio de la plataforma**, quien analizará el caso bajo criterios de inclusión y prudencia.

1.5. Horizonte institucional.

El horizonte institucional define la razón de ser del colegio y orienta todas sus acciones hacia la formación integral de sus estudiantes.

Este horizonte se sustenta en la convicción de que la educación es el medio más eficaz para transformar la sociedad y construir un futuro más justo, solidario y humano.

El colegio se concibe como una **comunidad educativa católica**, caracterizada por su calidez humana y su compromiso con la formación de personas autónomas, críticas y plenas, capaces de responder con sabiduría y ética a los desafíos del mundo contemporáneo.

Su labor pedagógica se fundamenta en la búsqueda del equilibrio entre la excelencia académica, la formación en valores y el desarrollo emocional, espiritual y social de los estudiantes.

Se promueve una educación que forme en la **libertad responsable**, el **respeto por la diversidad** y la **convivencia pacífica**, fortaleciendo la capacidad de cada estudiante para pensar, decidir y actuar con criterio propio, sensibilidad humana y sentido del bien común.

De este modo, la institución busca consolidar una comunidad educativa unida por principios democráticos, espíritu de servicio y compromiso con el crecimiento personal y colectivo.

El horizonte institucional proyecta un colegio que inspira a sus estudiantes a ser la mejor versión de sí mismos, a construir su proyecto de vida desde la excelencia y a poner sus talentos al servicio de los demás, contribuyendo así al desarrollo de su entorno y del país.

1.6. Identificación institucional.

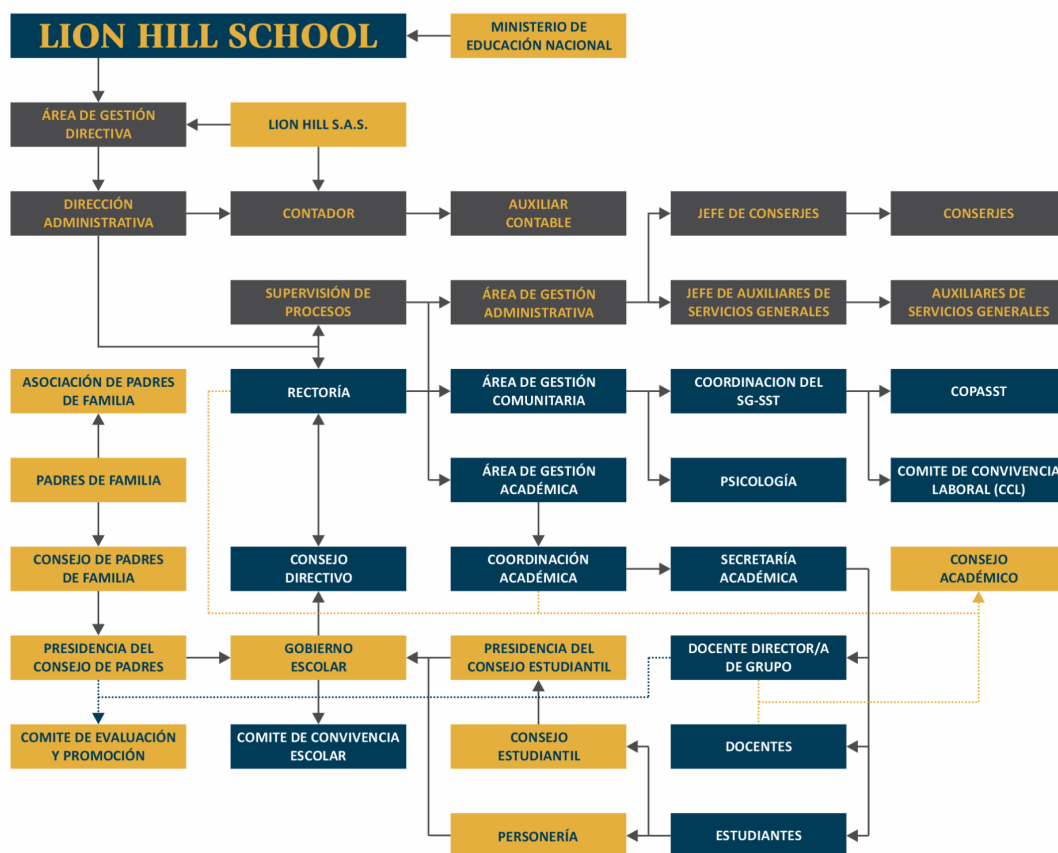
El colegio es una **institución educativa privada**, reconocida por la Secretaría de Educación Municipal de Neiva, comprometida con la formación integral de sus estudiantes y con la excelencia académica y humana que caracteriza su proyecto educativo.

Presenta las siguientes características:

- **Carácter:** mixto.
- **Ubicación:** departamento del Huila, municipio de Neiva.
- **Zona:** urbana.
- **Calendario escolar:** A.
- **Jornada:** única.
- **Modalidad:** con énfasis en inglés.
- **Servicios de educación:** preescolar, básica (primaria y secundaria) y media académica.

La institución presta un servicio educativo de calidad en un ambiente caracterizado por la calidez humana, el respeto y el compromiso con la formación de seres humanos plenos, autónomos y solidarios.

1.7. Organigrama institucional.



1.8. Filosofía Institucional.

El colegio fundamenta su labor educativa en la formación integral de cada estudiante, inspirada en los valores del amor, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la tolerancia. A través del proyecto comunitario “**Lions for Life**”, se promueve la vivencia de estos principios en acciones concretas que fortalecen el liderazgo positivo, la empatía y el sentido de pertenencia, formando ciudadanos comprometidos con su entorno y orgullosos de su país.

Desde su identidad católica, la institución orienta su quehacer pedagógico hacia la **excelencia como proyecto de vida**, entendida como la búsqueda constante de ser la mejor versión de sí mismo. Para ello, adopta un modelo educativo que integra la **Enseñanza para la Comprensión (EpC)** con los principios de las **pedagogías activas**, permitiendo que los estudiantes aprendan de forma vivencial, reflexiva y significativa. Este enfoque estimula la autonomía, la creatividad, el pensamiento crítico y la capacidad de aplicar el conocimiento en contextos reales.

El currículo institucional, en permanente actualización, se adapta a las transformaciones de la sociedad contemporánea, potenciando las habilidades, talentos y capacidades individuales de cada estudiante. Asimismo, la institución asume el compromiso de ofrecer una **educación inclusiva y equitativa**, que reconoce y

valora la diversidad dentro de su capacidad institucional, garantizando acompañamiento y atención pedagógica ajustada a las necesidades específicas de sus estudiantes.

De esta manera, el colegio busca la formación de personas íntegras, competentes y comprometidas con el bienestar común, capaces de actuar con amor, responsabilidad y espíritu de servicio, contribuyendo así a la construcción de una sociedad más justa, humana y solidaria.

1.9. Misión.

El colegio ofrece una formación integral de calidad, orientada al desarrollo académico, personal, espiritual y social de cada estudiante. Fomenta los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad, honestidad y compromiso, con el propósito de formar ciudadanos críticos, creativos y autónomos, capaces de enfrentar los retos del mundo contemporáneo con sentido ético y humano.

Desde su identidad católica, promueve la excelencia como proyecto de vida, entendida como la búsqueda constante de ser la mejor versión de sí mismo. A través de un enfoque pedagógico activo, innovador y centrado en la comprensión, proporciona herramientas que favorecen el pensamiento crítico, el aprendizaje autónomo y la preparación para contribuir positivamente a la sociedad.

La institución asume además el compromiso de brindar una educación inclusiva y equitativa, que reconoce y valora la diversidad de sus estudiantes, garantizando acompañamiento y estrategias pedagógicas que respondan a sus distintas necesidades dentro de su capacidad institucional. De esta manera, fomenta el amor por la cultura, el respeto por la diferencia y la responsabilidad social, formando líderes íntegros que, desde su entorno, impulsen el desarrollo y la transformación de su país.

1.10. Visión.

Para el año 2030, el colegio se consolidará como uno de los 100 mejores a nivel nacional, destacándose por su excelencia educativa. Para lograrlo, fortalecerá la preparación para la presentación de las pruebas Saber 11°. Además, fortalecerá la enseñanza del inglés como lengua extranjera, implementando la aplicación de pruebas internacionales para el acceso a oportunidades académicas internacionales. Como parte de su estrategia para la formación integral de los estudiantes, el colegio fomentará el desarrollo de habilidades académicas y sociales, formando individuos destacados por su excelencia en ambas áreas y su compromiso con los valores humanos.

1.11. Respeto por la diversidad.

La institución, comprometida con una educación integral y de calidad, promueve un entorno escolar donde prime el respeto, la inclusión y la no discriminación. Se reconoce y valora la diversidad como una riqueza que fortalece la convivencia y el aprendizaje compartido.

El colegio garantiza el trato digno y equitativo hacia todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el respeto por las diferencias culturales, sociales, de identidad, capacidades y creencias. Atiende a estudiantes con necesidades educativas diversas, dentro de las posibilidades técnicas, humanas y de infraestructura institucional, en coherencia con su Política de Inclusión Educativa 2026, el Decreto 1421 de 2017 y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Para fortalecer una cultura de respeto hacia la diversidad, se promueven las siguientes acciones:

- Desarrollar espacios permanentes de sensibilización dirigidos a toda la comunidad educativa.
- Garantizar un servicio educativo de calidad con estrategias pedagógicas inclusivas.
- Fomentar el diálogo, la empatía y la mediación como vías para la resolución pacífica de conflictos.
- Consolidar un clima escolar basado en la aceptación, la equidad y la convivencia armónica.

1.12. Compromiso con la Alianza Familias-Escuela

En cumplimiento del Decreto 459 de 2024, Lion Hill School refuerza su compromiso con la participación activa de las familias en el entorno escolar mediante la implementación de la *Alianza Familias-Escuela*.

Esta alianza busca fortalecer los lazos entre el colegio y las familias a través de:

1. La participación obligatoria en actividades como la *Escuela para Padres*.
2. La corresponsabilidad en el seguimiento académico, disciplinario y emocional de los estudiantes.
3. La colaboración en proyectos de inclusión, convivencia escolar y formación integral.

Capítulo II - Políticas Institucionales.

Las políticas institucionales del Lion Hill School orientan las acciones de la comunidad educativa hacia la coherencia, la calidad y la sana convivencia. Constituyen un marco de referencia que permite tomar decisiones responsables, fortalecer los procesos pedagógicos y administrativos, y garantizar el bienestar colectivo dentro de un ambiente de respeto, inclusión y participación.

Su actualización permanente asegura la pertinencia de las prácticas institucionales frente a los cambios del contexto educativo y social, reafirmando el compromiso del colegio con la formación integral y la excelencia como proyecto de vida.

2.1. Formulación de políticas institucionales.

La formulación de las políticas institucionales en Lion Hill School garantiza la coherencia entre la filosofía institucional, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las acciones cotidianas de la comunidad educativa. Estas políticas orientan el actuar pedagógico, administrativo y convivencial, asegurando que cada proceso contribuya al bienestar, la equidad y la excelencia educativa.

El colegio asume la formulación de sus políticas como un proceso participativo y dinámico que se construye desde la reflexión colectiva y la lectura del contexto institucional, permitiendo identificar necesidades, definir prioridades y fortalecer la cultura organizacional.

Para mantener su vigencia y efectividad, las políticas institucionales se revisan y actualizan anualmente junto con el PEI, el Manual de Convivencia y el Plan de Estudios, garantizando su alineación con la normatividad vigente y con los objetivos del plan de mejoramiento institucional.

El proceso de formulación contempla las siguientes etapas:

1. **Lectura del contexto:** análisis de las condiciones internas y externas que inciden en la convivencia, la gestión y la calidad educativa.
2. **Participación de la comunidad educativa:** identificación de percepciones y propuestas de los diferentes estamentos institucionales.

3. **Articulación institucional:** integración de las políticas con el PEI, el Manual de Convivencia y demás instrumentos de gestión.
4. **Implementación:** definición de estrategias, responsables y recursos para su ejecución.
5. **Evaluación y mejora continua:** seguimiento, revisión anual y ajustes que respondan a las transformaciones del contexto y a las metas institucionales.

De esta manera, Lion Hill School consolida un marco institucional coherente y actualizado, que fortalece la identidad del colegio y orienta su compromiso con la formación integral, el respeto, la participación y la calidad educativa.

2.2. Síntesis de políticas institucionales.

2.2.1 Política de Calidad

Lion Hill School orienta su gestión educativa hacia la excelencia como proyecto de vida, promoviendo una cultura de mejora continua en todos sus procesos académicos, administrativos y convivenciales.

La institución garantiza un servicio educativo de alta calidad, centrado en la formación integral de los estudiantes, la innovación pedagógica y la evaluación constante de los resultados institucionales.

Su cumplimiento se asegura mediante la revisión y actualización anual de los procesos y políticas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y la normativa vigente.

2.2.2 Política de diversidad e Inclusión Educativa

Lion Hill School asume la inclusión como un principio rector y un compromiso institucional orientado al respeto por la diversidad y la equidad. La política busca garantizar el acceso, la permanencia, la participación y la promoción de todos los estudiantes, independientemente de sus características personales, culturales, sociales o cognitivas.

Inspirada en el Decreto 1421 de 2017 y la Ley 1618 de 2013, la institución reconoce la diversidad como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento colectivo. Por ello, promueve prácticas pedagógicas flexibles basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y la elaboración de Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), que aseguran la atención pertinente a cada necesidad educativa.

Esta política involucra a toda la comunidad educativa en la construcción de una cultura institucional inclusiva, caracterizada por el respeto, la empatía y la cooperación. Su implementación se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se evalúa anualmente para garantizar la mejora continua en los procesos de enseñanza, aprendizaje y convivencia escolar.

2.2.3. Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Lion Hill School garantiza un entorno laboral seguro, saludable y adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales. Esta política busca proteger la integridad física, mental y social de todos los colaboradores, promoviendo la prevención de accidentes, enfermedades laborales y situaciones que puedan afectar el bienestar o la seguridad dentro del entorno escolar.

La Dirección Administrativa, en conjunto con la Coordinación del SG-SST, asume el compromiso de proporcionar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, fomenta la formación y sensibilización permanente del personal, fortaleciendo una cultura institucional de autocuidado, prevención y responsabilidad compartida.

Lion Hill School cumple con las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones de los entes de control, garantizando condiciones óptimas en sus instalaciones, equipos y espacios de trabajo. Todos los colaboradores, contratistas y visitantes son responsables de acatar las normas de seguridad, reportar condiciones de riesgo y participar activamente en las acciones preventivas que aseguren un ambiente institucional seguro y protector.

2.2.4. Política de Bienestar, Protección y Seguridad Física

Lion Hill School asume la protección física, la salud y la seguridad de los estudiantes como una prioridad institucional y un compromiso ético y legal.

Esta política busca garantizar **ambientes seguros, saludables y libres de riesgos**, promoviendo la prevención de accidentes, la atención oportuna de emergencias y el cumplimiento de los protocolos de seguridad escolar.

El colegio mantiene actualizado su **Plan Escolar de Gestión del Riesgo (PEGR)** y su **Plan de Emergencias y Evacuación**, cuenta con **brigadistas capacitados** y desarrolla jornadas anuales de formación en primeros auxilios, control de incendios y evacuación.

En coherencia con la **Ley 1098 de 2006** y la **Ley 1164 de 2007** la institución establece que el personal no está autorizado para suministrar medicamentos y que los casos de enfermedad o accidente recibirán atención básica inmediata, informando siempre a las familias.

Cuando se evidencie **negligencia en la atención del estudiante o falta de respuesta por parte de la familia**, el colegio cumplirá con su obligación de **reportar ante el ICBF o la Comisaría de Familia**, garantizando el derecho a la protección y al bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

2.2.5 Política para el Servicio de Almuerzo

Lion Hill School promueve hábitos de alimentación saludable como parte del bienestar y desarrollo integral de los estudiantes. La institución garantiza que el servicio de almuerzo se desarrolle en condiciones seguras, higiénicas y organizadas, asegurando que ningún estudiante sea privado de su derecho básico a la alimentación. En coherencia con este compromiso, se establecen lineamientos claros para el ingreso, envío, consumo y manejo del almuerzo durante la jornada escolar.

Los estudiantes pueden traer almuerzos desde casa en los horarios establecidos. Para la jornada de la mañana, el ingreso del almuerzo podrá realizarse al inicio de la jornada escolar; y en el horario de la tarde, entre las **11:30 a.m. y las 12:00 m.** Las familias que opten por enviar el almuerzo desde casa deberán cumplir estrictamente las disposiciones institucionales para su presentación y conservación, utilizando recipientes térmicos marcados con el nombre completo del estudiante y garantizando el adecuado manejo de los alimentos. Los alimentos y bebidas enviados deben ser nutritivos y equilibrados, evitando expresamente el consumo de productos ultraprocesados, gaseosas y comidas provenientes de restaurantes externos.

La institución establece también horarios específicos para la recogida de estudiantes que almuerzan en sus hogares. En Preescolar y Primaria, las salidas autorizadas para almorzar serán entre las 11:50 p.m. y las 12:40 p.m.; y para Secundaria, entre las 12:50: p.m. y las 1:30 p.m. Los padres de familia que opten por recoger a sus hijos para almorzar se comprometen a regresarlos puntualmente para el inicio de la clase correspondiente después del almuerzo, de acuerdo con el horario de clases establecido. Este compromiso institucional busca garantizar el orden, la continuidad académica y el adecuado desarrollo de la jornada escolar.

Durante la jornada, el personal autorizado de la institución será el único encargado de manipular los microondas y apoyar el calentamiento de los alimentos, velando siempre por la seguridad de los estudiantes y evitando riesgos asociados a la manipulación de electrodomésticos.

En caso de retrasos o incumplimientos por parte de la familia en la entrega del almuerzo, el colegio garantizará que el estudiante reciba su alimento para salvaguardar su bienestar. El costo correspondiente será asumido por los padres o acudientes, conforme a las disposiciones institucionales.

Esta política se fundamenta en el compromiso de Lion Hill School con la salud, la seguridad alimentaria y la formación de hábitos de vida saludable en un ambiente escolar protector y responsable, asegurando condiciones adecuadas y equitativas para toda la comunidad educativa.

2.2.6 Política para Permisos de Viaje

Lion Hill School reconoce la importancia de la vida familiar y personal de sus estudiantes; sin embargo, prioriza la continuidad académica, la asistencia regular y el cumplimiento del calendario escolar como elementos fundamentales para su formación integral. Por esta razón, los permisos para viajes o ausencias extraordinarias durante el período académico deberán solicitarse previamente a Rectoría mediante la plataforma institucional, con un plazo mínimo de **diez (10) días hábiles** e incluyendo la **documentación justificativa** correspondiente.

No se autorizará permisos que coincidan con evaluaciones finales de período ni con actividades académicas obligatorias establecidas en el cronograma institucional. En caso de aprobación, los padres o representantes legales asumen la responsabilidad de garantizar la continuidad del proceso educativo, lo cual incluye gestionar apoyos, tutorías o acompañamientos adicionales cuando sea necesario, así como asegurar que el estudiante presente oportunamente todas las actividades, tareas y evaluaciones asignadas.

Las actividades académicas deberán ser entregadas en la **primera semana tras el regreso del estudiante**, de acuerdo con las orientaciones del plan de trabajo semanal. El incumplimiento de esta disposición generará una **calificación de 1.0 sin opción de recuperación**, conforme a las normas institucionales de evaluación.

El incumplimiento de las responsabilidades académicas o de los plazos establecidos podrá afectar el desempeño del estudiante y derivar en medidas correctivas disciplinarias, según el Manual de Convivencia.

Esta política promueve la corresponsabilidad, el compromiso académico y el respeto por los procesos formativos definidos por el colegio, garantizando la organización, continuidad y seriedad del proceso educativo.

2.2.7. Política de comunicación

Lion Hill School promueve una comunicación institucional transparente, respetuosa y oportuna, orientada a fortalecer el vínculo entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Su propósito es garantizar que la información fluya de manera eficaz, clara y responsable, promoviendo la participación, la confianza y la coherencia institucional.

Para tal fin, la institución dispone de canales oficiales que aseguran la veracidad, confidencialidad y oportunidad en la información:

- Plataforma PHIDIAS: principal medio de comunicación institucional. A través de ella se gestionan los procesos académicos, convivenciales y administrativos; las comunicaciones entre familias y docentes; la revisión de notas; y la información relacionada con las rutas escolares.
- Correos institucionales: asignados a cada dependencia para garantizar una atención formal, organizada y ágil.
- Línea telefónica y celular institucional: habilitados para atender casos que requieran comunicación directa o atención inmediata.
- WhatsApp institucional: se utilizará únicamente en caso de presentarse fallas técnicas en la plataforma PHIDIAS y será empleado exclusivamente para fines informativos generales. No se recibirán ni tramitarán solicitudes académicas, personales o administrativas por este medio.

- Redes sociales oficiales (Facebook, Instagram y otras): empleadas para difundir actividades, proyectos y logros institucionales, respetando los lineamientos de imagen, ética y protección de datos.
- Página web institucional: medio oficial de consulta pública donde se publican noticias, documentos y comunicados de interés general.

El uso de medios no autorizados o personales para difundir información institucional está estrictamente prohibido, con el fin de proteger la imagen, la confidencialidad y la seguridad de la comunidad educativa.

Esta política promueve una cultura comunicativa basada en la responsabilidad, la empatía y el respeto, en coherencia con la misión, visión y valores de Lion Hill School.

2.2.8. Política de Tratamiento de Datos Personales

Lion Hill School, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 459 de 2024, garantiza la protección, confidencialidad y correcto uso de los datos personales de estudiantes, familias, colaboradores y proveedores.

La institución recolecta, almacena, utiliza y conserva la información personal y académica de acuerdo con las finalidades establecidas en la Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales, entre las que se incluyen:

- La gestión académica, administrativa, financiera y convivencial.
- La comunicación con las familias a través de los canales oficiales, incluyendo la plataforma PHIDIAS.
- El cumplimiento de obligaciones legales con entidades gubernamentales, judiciales o de control.
- El registro y uso de imágenes, fotografías y videos de actividades académicas, culturales y deportivas, con fines pedagógicos o de promoción institucional, exclusivamente en los medios oficiales del colegio.

La institución adopta medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información y garantizar su uso ético, seguro y conforme a la ley.

Los titulares de los datos personales tienen derecho a conocer, actualizar, rectificar o eliminar su información, así como a revocar la autorización otorgada. Las solicitudes podrán realizarse mediante los canales oficiales del colegio al correo secretaria_academica@lionhillschool.edu.co o a través de la plataforma PHIDIAS.

La política completa puede ser consultada en la página web institucional o en la oficina administrativa del colegio.

2.2.9. Política de Integridad Académica

Lion Hill School promueve una cultura de integridad, honestidad y responsabilidad en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje. La institución considera la integridad académica como un pilar fundamental de la formación integral, en coherencia con los valores institucionales y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Esta política tiene como propósito fomentar la autenticidad, la ética y el respeto por el trabajo intelectual propio y ajeno, previniendo toda forma de plagio, colusión o uso inadecuado de herramientas tecnológicas. Se aplica de manera transversal en todos los niveles educativos y se articula con el **Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE)** y el **Manual de Convivencia**.

La política establece lineamientos claros para docentes, estudiantes y familias:

- Los trabajos académicos deben ser originales y citar correctamente las fuentes según las **Normas APA (7.ª edición)** en Media Académica y la **Norma ISO 690:2021** en Básica Primaria y Secundaria.

- El uso de herramientas digitales o de inteligencia artificial solo es permitido si se indica expresamente la fuente y finalidad.
- Los docentes tienen la responsabilidad de orientar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de las normas de integridad académica.
- Las faltas a la honestidad académica (plagio, copia, suplantación o reutilización indebida de trabajos) constituyen conductas contrarias a la convivencia y se tratan conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.

El cumplimiento de esta política contribuye a consolidar un entorno de aprendizaje basado en la ética, la transparencia y la excelencia educativa.

La **Dirección Académica y Rectoría** son las responsables de su implementación, evaluación y revisión bianual.

2.2.10. Política Ambiental y de Sostenibilidad

Lion Hill School promueve una cultura ambiental responsable, consciente y sostenible como parte fundamental de la formación integral de sus estudiantes. Esta política se orienta a garantizar el respeto por el entorno natural, el uso racional de los recursos y el desarrollo de hábitos ecológicos en toda la comunidad educativa.

La institución desarrolla su **Proyecto Ambiental Escolar (PRAE)** a través del programa **Lions for Environment**, que fomenta el reciclaje, la reforestación, el cuidado del agua, la biodiversidad y la participación estudiantil en proyectos ecológicos.

En coherencia con la **Ley 99 de 1993**, el **Decreto 1743 de 1994** y la **Ley 115 de 1994**, Lion Hill School asume los siguientes compromisos:

- Evitar el uso de materiales contaminantes como globos, icopor o escarcha en celebraciones y eventos institucionales.
- Reducir el consumo de papel mediante el uso de **agendas y comunicados virtuales**, contribuyendo a la sostenibilidad digital.
- Implementar la clasificación de residuos, campañas de ahorro de agua y energía, y jornadas ecológicas lideradas por los estudiantes.
- Fortalecer el trabajo del **Grupo ecológico “Eco Lions”**, como agentes activos en la protección del planeta.
- Involucrar a las familias en el desarrollo de hábitos sostenibles dentro y fuera del colegio.

Con esta política, Lion Hill School reafirma su compromiso con la formación de ciudadanos responsables, respetuosos del ambiente y conscientes de su papel en la construcción de un futuro sostenible.

Parágrafo: Las políticas aquí presentadas constituyen una **síntesis de los lineamientos institucionales** que orientan la gestión académica, administrativa, convivencial y formativa de Lion Hill School. Cada una de ellas refleja el compromiso del colegio con la calidad educativa, el bienestar de su comunidad, la sostenibilidad y la construcción de un entorno escolar seguro, participativo e inclusivo.

Las versiones completas, actualizadas y aprobadas de todas las políticas institucionales se encuentran disponibles en el documento **“POLÍTICAS INSTITUCIONALES EDUCATIVAS– LION HILL SCHOOL, VERSIÓN 2026”**, el cual forma parte de los instrumentos de gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y puede ser consultado en la **oficina administrativa** o a través de los **canales digitales institucionales**.

2.2.11. Política de Educación Socioemocional y Bienestar Mental

Lion Hill School, en cumplimiento de la Ley 2503 de 2025, promueve el desarrollo de competencias socioemocionales y la salud mental de toda la comunidad educativa a través de acciones pedagógicas articuladas al currículo y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En el marco del convenio académico con Santillana–UNO Internacional, la institución implementa el programa INSIGHT SEL, desarrollado desde el área de Bioética, como espacio curricular que fortalece la autoconciencia, la autorregulación, la resiliencia, la empatía, la mentalidad de crecimiento y la resolución pacífica de conflictos. De manera complementaria, se desarrollan los programas “Creciendo Juntos”, dirigido a las familias, y “Mi Mejor Versión”, enfocado en el bienestar del personal docente y administrativo, consolidando una cultura institucional de cuidado, equilibrio emocional y convivencia sana.

Esta política garantiza entornos protectores, relaciones positivas y acompañamiento integral, promoviendo el bienestar emocional y el aprendizaje significativo de los estudiantes.

2.2.12 Política de Cero Tolerancia de acoso sexual: Ámbito Escolar

La política de cero tolerancia de acoso sexual, se centra en la prevención y atención de la violencia sexual en el entorno escolar, de conformidad con la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013.

I. Propósito

Establecer la Ruta de Atención Integral para los casos de violencia o acoso sexual que involucren a estudiantes (como víctimas o presuntos agresores) y garantizar la protección de sus derechos.

II. Instancia y Ruta Obligatoria

Los casos de violencia sexual en el ámbito escolar son competencia prioritaria del Comité Escolar de Convivencia y deben seguir la Ruta de Atención Integral establecida en la Ley 1620.

Etapas	Acción Principal de la Institución	Responsable Clave
1.Detección y Reporte	Identificación de la situación y reporte inmediato al Rector/Director.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
2.Intervención Inmediata	Brindar la primera ayuda psicológica y garantizar la seguridad física y emocional del estudiante afectado (ej. separación de las partes).	Psicología y Comité escolar de convivencia
3.Notificación a Autoridades	Denuncia o reporte obligatorio a las autoridades competentes en un término no superior a las 24 horas.	Rectoría.
4. Seguimiento	Realizar el acompañamiento psicosocial, pedagógico y la verificación del cumplimiento de las acciones de las autoridades.	Comité de Convivencia y Psicología.

A. Autoridades de Notificación Obligatoria

En casos que constituyan presuntos delitos sexuales (como acceso carnal violento, abuso sexual, acoso sexual, etc.), la institución tiene la obligación legal de notificar inmediatamente a:

1. Comisaría de Familia o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
2. Fiscalía General de la Nación (si hay indicios de delito).

B. Deber de Protección al Estudiante.

La institución debe asegurar la protección del estudiante víctima de manera integral:

- Reserva: Mantener la confidencialidad sobre la identidad de la víctima y el proceso, salvo con las autoridades competentes.
- No Revictimización: Evitar interrogatorios repetitivos y garantizar un trato sensible y respetuoso.
- Ajustes Académicos: Implementar ajustes razonables en el proceso de evaluación del estudiante afectado para evitar el bajo rendimiento mientras dure la crisis.

III. Medidas Preventivas Específicas.

1. Formación Integral en Sexualidad: Implementar la Cátedra de Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexualidad y Prevención de la Violencia de forma obligatoria y continua, abordado de forma transversal en distintas asignaturas.
2. Protocolos de Confianza: Establecer mecanismos claros para que los estudiantes puedan reportar situaciones de abuso o acoso a un adulto de confianza (docente, coordinador, psicólogo).
3. Monitoreo y Vigilancia: Vigilar de manera prioritaria los espacios que puedan ser propicios para el acoso (baños, pasillos poco transitados, áreas de recreo).

2.2.13 Política de Cero Tolerancia al Acoso Escolar (Bullying)

I. Propósito y Marco Legal

Esta política establece el compromiso inquebrantable de la Institución Educativa con la creación de un ambiente de **convivencia sana, pacífica e incluyente**, libre de toda forma de acoso y violencia escolar.

- **Marco Legal:** Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar) y Decreto 1965 de 2013.
- **Alcance:** Aplica a toda la **comunidad educativa** (estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y personal de apoyo) en todas las interacciones que tengan lugar dentro y fuera de las instalaciones, y a través de medios virtuales (ciberacoso).

II. Definición de Acoso Escolar (Bullying)

Se entiende por acoso escolar o *bullying* toda **conducta negativa, intencional, metódica y sistemática** de agresión, intimidación, manipulación o chantaje, ejercida por uno o varios estudiantes contra otro(s) estudiante(s), con la finalidad de **causarle daño, miedo o angustia**, o de crear un ambiente hostil, que afecta su desempeño académico o desarrollo personal.

El acoso puede manifestarse en las siguientes modalidades:

Modalidad	Descripción
Físico	Golpes, empujones, agresiones con objetos, destrucción de pertenencias.
Verbal	Insultos, burlas, sobrenombres, amenazas, difusión de rumores.
Psicológico	Chantaje, manipulación, intimidación, amenazas de exclusión social.

Social	Exclusión, aislamiento sistemático, ignorar al estudiante de forma deliberada.
Ciberacoso (Cyberbullying)	Acoso a través de medios electrónicos (redes sociales, WhatsApp, correo, plataformas institucionales educativas o de comunicación) con el objetivo de humillar o difamar.

III. Principios Rectores de la Política

Toda acción relacionada con el acoso escolar se guiará por:

1. **Protección Integral:** Prioridad en la protección de la integridad física, psicológica y moral del estudiante agredido.
2. **Confidencialidad:** Reserva de la identidad de las partes, salvo para las autoridades y profesionales que deban intervenir en el proceso.
3. **Restauración:** Foco en la reparación del daño, la reconciliación y el restablecimiento de los derechos, con énfasis en el proceso formativo.
4. **Debido Proceso:** Garantía de la defensa y la escucha de todas las partes involucradas.

IV. La Ruta de Atención Integral (Ley 1620)

La atención de los casos de acoso escolar se enmarca en la Ruta de Atención Integral establecida en el Manual de Convivencia, clasificando las faltas según su naturaleza:

Tabla. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013)

Etapas / Componente	Descripción y acciones institucionales	Responsables / Actores	Instrumentos y documentos de apoyo
1. Promoción	Comprende las acciones institucionales que fortalecen la convivencia escolar, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la educación para la ciudadanía. Se orienta al desarrollo de ambientes pacíficos, inclusivos y democráticos.	-Comité Escolar de Convivencia - Consejo Directivo -Docentes y directivos docentes -Estudiantes y familias	- Proyecto Educativo Institucional (PEI) -Manual de Convivencia - Plan de Educación para la Ciudadanía y la Convivencia (PECC)
2. Prevención	Se desarrollan estrategias pedagógicas y acciones de anticipación frente a situaciones que puedan afectar la convivencia, los derechos humanos o sexuales y reproductivos. Incluye actividades de formación, talleres, campañas y seguimiento a riesgos.	- Comité Escolar de Convivencia - Docentes - Orientación escolar - Familias	- Plan de Aula - Programas institucionales de prevención - Registros de observación y seguimiento

3. Atención	Corresponde a la actuación inmediata ante situaciones que afectan la convivencia escolar o vulneran derechos. Se clasifican tres tipos de situaciones según la Ley 1620 de 2013.		
	Tipo I: Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	- Docente de aula, docente director de grupo y psicología.	- Fichas de registro de situación. - Remisiones y oficios oficiales.
	Tipo II: Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito, que cumplan con cualquiera de las siguientes características: -Que se presenten de manera repetida o sistemática. -Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	- Docente de aula, docente director de grupo y psicología. - Comité Escolar de Convivencia - Rector(a)	- Actas del Comité Escolar de Convivencia - Fichas de registro de situación - Remisiones y oficios oficiales - Plan de acción institucional
	Tipo III: Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.	- Docente de aula, docente director de grupo y psicología. - Rector(a) -Entidades competentes (ICBF, Fiscalía, Policía, Comisaría de Familia, Secretaría de Educación y Personería)	- Fichas de registro de situación - Remisiones y oficios oficiales - Plan de acción institucional
4. Seguimiento	Implica el monitoreo permanente a las medidas implementadas en los casos atendidos. Busca garantizar la protección de las víctimas, el restablecimiento de derechos y la reparación del daño.	- Comité Escolar de Convivencia - Psicología - Directivos docentes	- Actas de seguimiento - Informes al Comité Escolar de Convivencia - Reportes al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), en caso de que aplique.

5. Sistema Nacional de Convivencia Escolar	Estructura articulada por el Comité Nacional, los Comités Departamentales, Municipales y Escolares de Convivencia. Su finalidad es promover, prevenir, atender y hacer seguimiento a situaciones que afecten la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.	- Ministerio de Educación Nacional. - Secretarías de Educación. - Instituciones Educativas.	- Ley 1620 de 2013 - Decreto 1965 de 2013. -Manual de Convivencia Institucional.
---	---	---	--

Protocolos institucionales complementarios

1. Registro y análisis de los casos en el Comité Escolar de Convivencia.
2. Comunicación inmediata a las familias implicadas.
3. Activación de rutas de atención según el tipo de situación.
4. Articulación con autoridades competentes cuando el caso lo amerite.
5. Seguimiento periódico de compromisos y medidas adoptadas.
6. Actualización del Manual de Convivencia y del PEI conforme a los reportes y resultados del Comité Escolar de Convivencia.

V. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia es el órgano que lidera la prevención y el tratamiento, con las siguientes responsabilidades:

- Diseñar e implementar programas permanentes de **prevención** (*antibullying*).
- Liderar la **investigación, mediación y resolución** de los casos de acoso de Tipo II.
- **Reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)** del Ministerio de Educación los casos de Tipo II y Tipo III.
- Garantizar el **acompañamiento psicosocial y académico** a los estudiantes involucrados.

VI. Medidas Preventivas - Enfoque Proactivo

La prevención es el pilar de esta política. La Institución se compromete a:

1. **Formación:** Incluir en la asignatura de **Bioética** el desarrollo de la empatía, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.
2. **Vigilancia y Presencia:** Aumentar la presencia y el monitoreo adulto en los espacios de mayor riesgo (recreos, baños, cafetería).
3. **Canales de Denuncia:** Mantener canales de comunicación **confidenciales, seguros y accesibles** (buzón de sugerencias, correo electrónico, diálogo con psicología escolar) para que los estudiantes reporten el acoso sin miedo a represalias.

Capítulo III - Proceso de admisiones.

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 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 admisión.

Los padres de familia o acudientes 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 preinscripción.

Una vez los padres de familia o acudientes legales han recibido la información de la institución, si están interesados, se registran en secretaría académica quien toma los datos de los padres o acudientes y los inscribe en la carpeta de familias aspirantes, en ese momento 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 no cancela el formulario.

*Para los grados de Noveno, Décimo y Undécimo sólo se realizará el proceso de admisión en casos especiales, autorizados por Rectoría o Dirección administrativa; los padres de familia del o la aspirante a cupo en estos grados deben realizar por escrito la solicitud 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 EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA					CICLO EDUCACIÓN 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 Formulario de preinscripción.

3.4.1 Diligenciamiento del formulario de preinscripción.

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, reporte de conducta y formulario institucional diligenciado por personal del colegio de procedencia e informes de terapeutas externos (si aplica); al momento de entregar la documentación, se asignará fecha y hora para las pruebas escritas de admisión, teniendo en cuenta que el proceso conlleva el día de inmersión escolar 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 el día de inmersión en el cual se aplicarán las pruebas de admisión e ingresará al aula compartiendo momentos con los estudiantes del colegio, en este proceso psicología estará atenta al proceso de integración. El horario de ingreso al colegio será a las 7:10 am, momento en el cual el/la aspirante es recibido(a) por el coordinador académico; el proceso terminará a las 12:00 m. Este proceso se desarrolla de lunes a jueves.

3.6 Entrevista con psicología.

En el momento de la entrega de los documentos solicitados (soportes), la Secretaría Académica asignará a cada familia una cita para entrevista con el área de Psicología, con el fin de conocer los aspectos relacionados con el desarrollo y las características psicológicas de los niños, niñas y adolescentes aspirantes al cupo, así como información relevante sobre su entorno familiar.

De acuerdo con las necesidades del proceso, Psicología Escolar podrá solicitar una entrevista adicional con otros familiares que participen de manera significativa en la crianza del/la aspirante, con el propósito de comprender de manera más amplia las dinámicas familiares y los factores que influyen en su desarrollo.

Las entrevistas se realizan a partir de un formato institucional diligenciado por la psicóloga del colegio, quien indaga sobre aspectos de salud, nutrición, condiciones biológicas y psicológicas, así como historia y datos familiares que permitan una comprensión integral del aspirante.

3.7 Reuniones 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 aspirante, 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 aprobar 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 asignará diferentes actividades para conocer las habilidades en destreza motriz, lectoescritura y pre-matemáticas de manera cuantitativa, así como evidenciará también el comportamiento y actitud del o la estudiante aspirante.
Educación Básica	Primaria	Se evaluarán las áreas español, matemáticas e inglés cuantitativamente. El porcentaje mínimo aprobatorio es del 80% en cada una de las pruebas
	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 85%. <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, cuando el aspirante no es apto no será citado a menos que lo soliciten los padres del aspirante, cuando el aspirante es apto 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/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/la aspirante antes o durante su vinculación formal a la institución.

3.9 Admisión de estudiantes con necesidades educativas específicas.

La institución educativa, en cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 115 de 1994**, la **Ley 1618 de 2013**, la **Ley 1620 de 2013** y el **Decreto 1421 de 2017**, garantiza un proceso de admisión incluyente, basado en el respeto a la diversidad y en la aplicación del principio de ajustes razonables, siempre y cuando el grado al que aspire cuente con el cupo de inclusión, esta disposición no implica exclusión, sino la aplicación responsable del principio de inclusión dentro de la capacidad institucional, procurando siempre el bienestar, la participación y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

Durante la etapa de admisión, los padres de familia o acudientes deberán informar y presentar los soportes clínicos, psicológicos o pedagógicos que describen la condición del aspirante. Esta información permitirá al

colegio valorar las posibilidades de acompañamiento y las estrategias pedagógicas necesarias para garantizar una atención adecuada.

El colegio podrá admitir estudiantes con **necesidades educativas específicas leves o moderadas**, particularmente aquellas asociadas a **autismo, síndrome de Asperger, déficit de atención sin hiperactividad y dificultades leves de aprendizaje o gestión emocional**, garantizando la elaboración de un **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)** y el acompañamiento pedagógico correspondiente.

En coherencia con su infraestructura y recursos humanos, la institución **no dispone de los medios especializados para atender estudiantes con discapacidades físicas, sensoriales o cognitivas severas**, ni aquellos que requieran apoyos intensivos o permanentes. Esta disposición no implica exclusión, sino la aplicación responsable del principio de inclusión dentro de la capacidad institucional, procurando siempre el bienestar, la participación y el desarrollo integral de los estudiantes.

3.10 Criterios financieros (para el momento de matrícula).

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

- 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.
- 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 vigente y aquellos otros costos generados por la prestación del servicio educativo.

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 el 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 del 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 haya 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 al número de la auxiliar contable de la institución.

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 educativos y matrícula, y él o la estudiante perderá el cupo en el colegio para el año siguiente.

Parágrafo 1: 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; también serán asistentes los estudiantes que ingresen de una institución educativa con otro calendario escolar diferente al A y que hayan aprobado el año escolar) 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 aspectos a mejorar durante el proceso.

3.12 Contrato de prestación de servicio educativo o matrícula.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos o Matrícula es el **documento formal que se debe firmar en el momento de la matrícula** por parte de los **padres de familia** y el **colegio**. En este contrato se estipulan los compromisos que adquiere cada una de las partes con relación al proceso de **formación integral del educando** y todo lo relacionado a las obligaciones económicas adquiridas por los padres de familia y/o acudientes, es importante tener en cuenta:

I. Obligaciones Económicas y Consecuencias del Incumplimiento: El contrato establece las obligaciones de pago, las cuales son expresas, claras y exigibles.

1. Sanciones por Mora y Cobranza: 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. Adicionalmente:

- 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 los **costos de cobranza judicial y extrajudicial** que se generen por el proceso y/o gestión prejurídica 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.

2. Proceso de Cobranza: 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**.

Los **soportes documentales** para iniciar dicho proceso serán:

- El Contrato de Prestación de Servicios Educativos o Matrícula.
- El pagaré.

- La carta de instrucciones anexa al pagaré.

II. Consecuencias en la Renovación de Matrícula

El **incumplimiento** de los aspectos contenidos en el contrato, bien sea 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.

3.13 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:

- 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 y demás documentos requeridos por la institución.

Junto con los documentos informados anteriormente, se debe adjuntar el comprobante de pago por concepto de Matrícula, guías, plataforma, carnet y seguro escolar.

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 formalizar 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 prejurídico 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.
- Cuando los estamentos institucionales como Comité Escolar de Convivencia, Comité docente o Consejo directivo determinen el cambio de ambiente escolar por dificultades de convivencia escolar, teniendo en cuenta el debido proceso.

Parágrafo 1: Ningún establecimiento educativo tiene porque mantener en sus aulas a estudiantes que no rinden académicamente: ni estudiantes que no respetan las normas establecidas en el manual de convivencia porque estos estudiantes vulneran el derecho fundamental y prevalente del resto del grupo que si se someten

a las normas de la institución, que sí cumplen con todos los compromisos , que si rinden académicamente y que estos estudiantes que no lo hacen vulneran su derecho porque bajan el ritmo educativo del resto del grupo.

Parágrafo 2: El colegio se abstendrá de renovar la matrícula al beneficiario o estudiante, cuando este tenga procesos disciplinarios en los cuales el Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Directivo determinen que amerita la no continuidad del estudiante o familia en el colegio.

Parágrafo 3: 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.

3.14 Documentos requeridos al momento de la matrícula.

Para el momento de matrícula deben 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).

Los documentos requeridos para el momento de matrícula son los siguientes:

- Formulario de preinscripción o de pre-matrícula debidamente diligenciado (en línea).
- 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 y antiguos)
- Paz y salvo por todo concepto (Estudiantes antiguos y nuevos)
- Certificado de retiro del Simat (Estudiantes Nuevos-diligenciado por el colegio de procedencia)
- 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: Preescolar y Primaria hasta grado 3. (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). El diligenciamiento del formulario de prematrícula separa el cupo del estudiante solo hasta las

fechas de matrícula que establece la institución esto es en el mes de diciembre, pasada las fechas de matrícula el colegio podrá disponer del cupo.

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 escrita en el mes de diciembre de la Dirección administrativa; podrán realizar matrícula extemporánea, en cuyo caso cancelarán un incremento correspondiente a la tasa moratoria bancaria vigente. No se reservan cupos pasadas las fechas de matrícula establecidas por la institución salvo lo descrito en el presente parágrafo.

3.14.1 Proceso de matrícula de aspirantes nuevos.

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 en cuyo momento los padres deben cancelar el 50% del costo de la matrícula y en diciembre en las fechas de matrícula establecidas deberán cancelar el excedente y enviar al correo pagos@lionhillschool.com copia del pago realizado por concepto de matrícula y otros cobros en la entidad bancaria indicada por la institución. Los padres de familia y/o acudiente responsable de los pagos, deberán asistir a la institución en el mes de diciembre en las fechas establecidas para:

- Entregar la totalidad de la documentación solicitada.
- 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 y demás documentos requeridos por el colegio.

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 y/o durante la experiencia de inmersión en Lion Hill School.
- Cuando no haya cupo en la institución o hayan pasado las fechas de matrícula asignadas por el colegio.

3.15 Tarifas de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros.

3.15.1 Costo efectivo 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 regirán por el mismo criterio o mediante acuerdo establecido por el Consejo Directivo y aprobados por la Secretaría de Educación Municipal.

3.15.2 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...”

3.15.3 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...”

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.

3.15.4 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 del mismo.”

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.

3.15.5 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:

Autorizados por la Secretaría de Educación Municipal (SEM) de Neiva mediante resolución y avalados por el Consejo Directivo:

- Certificados y/o constancias.
- Costos de derecho de grado.
- Seguro escolar y carnet estudiantil

Avalados por el Consejo Directivo:

Preicfes y simulacros saber 3°, 5°, 7°, 9° y 11°

Curso de nivelación académica

Convivencias.

Actividades lúdicas extraescolares

Ceremonia de entrega de certificados Transición, 5° y 9

Plataforma.

Vacaciones recreativas.

Salidas pedagógicas.

Catequesis (primeras comuniones y confirmaciones)

Pruebas internacionales en inglés

Derechos de grado undécimo.

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.

Las guías se encuentran establecidas en la lista de materiales.

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 el 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, ACUDIENES 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 prejurídica 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, ACUDIENES 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. Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa.

Lion Hill School concibe la educación como un proceso compartido entre todos los miembros de la comunidad educativa. Cada uno de sus actores cumple una función esencial en la construcción de un ambiente escolar basado en la solidaridad, el respeto, la responsabilidad y la búsqueda constante de la excelencia.

Los siguientes perfiles orientan la identidad institucional y describen las características que distinguen a quienes hacen parte de esta comunidad.

4.1 De los padres de familia y/o acudientes legalmente autorizados.

Los padres de familia del 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 las familias y/o acudientes.

Las familias o acudientes del **Lion Hill School** son aliados estratégicos en la formación integral de los estudiantes. La institución los reconoce como **primeros educadores** y promueve su participación activa, constante y coherente en los procesos académicos y formativos. El compromiso familiar constituye un pilar esencial para la consolidación de una comunidad educativa basada en la confianza, la responsabilidad y la solidaridad.

El perfil de las familias o acudientes se caracteriza por su compromiso en las siguientes áreas:

A. Compromiso Formativo y de Valores

- **Rol de Primeros Formadores:**

Asumir con **responsabilidad su papel formador**, fortaleciendo en el hogar los **valores institucionales** y apoyando los procesos educativos de sus hijos.

Promover en casa el **respeto, la empatía, la solidaridad y el amor por el aprendizaje.**

- **Cumplimiento Normativo y Apoyo a la Autoridad:**

Fomentar el **cumplimiento de las normas** y el **respeto por la autoridad escolar.**

Colaborar activamente en la **solución constructiva de conflictos**, apoyando las decisiones institucionales orientadas al bienestar común.

- **Representación Institucional:**

Representar con **orgullo la filosofía del Lion Hill School**, proyectando sus principios y valores en la vida familiar y social.

B. Comunicación y Participación

- **Comunicación con la Institución:**

Mantener una **comunicación asertiva, respetuosa y permanente** con la institución, fomentando el **diálogo y la colaboración**, y **respetando el debido proceso.**

- **Participación Activa:**

Participar activamente en las actividades, reuniones y programas institucionales, **especialmente en “Creciendo Juntos”**, fortaleciendo el vínculo entre familia y escuela.

C. Compromiso de Responsabilidad y Adhesión

- **Compromiso Económico y Logístico:**

Cumplir responsablemente con los **compromisos económicos** adquiridos con la institución (matrícula, pensiones, útiles escolares, uniformes y demás).

- **Compromiso de Acompañamiento Formativo:**

Cumplir con los **compromisos de acompañamiento formativo** (seguimiento al cumplimiento de logros y rendimiento académico, asistencia a reuniones y atención oportuna a citas solicitadas por el personal institucional).

- **Sentido de Pertenencia (Actitud de Orgullo y Gratitud):**

Destacarse por su **entusiasmo y afecto** hacia el colegio.

Hablar positivamente del colegio con amigos, familiares y conocidos, sintiendo orgullo de ser parte de él.

Ser **respetuoso y entusiasta** durante los actos, ceremonias y demás eventos.

Reconocer el valor de la historia y las tradiciones, y **defender a la institución de críticas injustas o desinformación**, siempre con argumentos basados en el respeto.

4.1.2 Perfil del Padre/Madre Miembro del Consejo Directivo y Consejo de padres de familia.

El padre o madre de familia que integra el Consejo Directivo o Consejo de padres de familia debe ser un líder proactivo, ético y comprometido, capaz de conciliar los intereses de las familias con la misión y visión institucional.

A. Sentido de Pertenencia y Compromiso Institucional

Debe ser un padre que demuestre una identificación y lealtad genuina con el proyecto educativo, más allá de la simple matrícula de su hijo.

- **Identificación con el Proyecto Educativo:** Conoce y apoya activamente la **Misión, la Visión y el Proyecto Educativo Institucional (PEI)**. Su participación está orientada a fortalecer la identidad del colegio.
- **Voluntad de Servicio:** Disposición para invertir **tiempo, energía y conocimiento** de forma desinteresada, priorizando el beneficio colectivo sobre el interés particular.
- **Embajador de la Institución:** Se destaca por promover una **imagen positiva** del colegio dentro y fuera de la comunidad educativa, actuando como un vocero constructivo de sus logros y propósitos.
- **Asistencia y Puntualidad:** Cumple rigurosamente con la asistencia a las reuniones del Consejo Directivo o del Consejo de padres de familia y los demás compromisos inherentes a su rol.

B. Ética, Confidencialidad y Discreción

Dado que el Consejo Directivo y el Consejo de padres de familia manejan información sensible, la discreción y el profesionalismo son requisitos innegociables.

- **Confidencialidad Absoluta:** Entiende y respeta la naturaleza **reservada** de los asuntos tratados en las sesiones (casos académicos, disciplinarios específicos, etc). Se compromete a **no divulgar** deliberadamente información confidencial a personas ajenas al Consejo.
- **Imparcialidad y Objetividad:** Su representación debe ser la del **cuerpo de padres en general**, evitando promover intereses personales, familiares o de un grupo reducido. Debe anteponer el bienestar general y el cumplimiento de la norma.
- **Manejo Asertivo de la Información:** Es capaz de distinguir entre la información que puede ser compartida (decisiones generales, planes futuros) y aquella que debe permanecer en la esfera privada del Consejo.

4.2 Derechos de los padres de familia y/o acudientes.

Los padres de familia tienen derecho a:

4.2.1 Derechos Relacionados con la Información y el Proceso Educativo.

4.2.1.1 Conocer la documentación institucional:

4.2.1.1.1 Conocer el Manual de Convivencia.

4.2.1.1.2 Conocer la filosofía institucional, principios y criterios de formación de sus hijos/as.

4.2.2.1 Recibir información y capacitación oportuna:

4.2.2.1.1 Ser citados, informados y escuchados oportunamente sobre los procesos de formación integral y decisiones que involucren a sus hijos/as (vía cartas, correos o plataforma).

4.2.2.1.2 Ser informados sobre el cronograma y actividades institucionales que involucren a sus hijos/as o a la familia.

4.2.2.1.3 Ser informados de sus obligaciones económicas.

4.2.2.1.4 Ser informados por sus representantes en los diferentes estamentos (Ej. representante de curso).

4.2.3.1 Acceso a informes y documentos:

4.2.3.1.1 Recibir informes de valoración escolar, certificados, constancias u otros documentos oficiales (sujeto a estar a paz y salvo con las obligaciones económicas).

4.2.3.1.2 Conocer acerca de los procesos de desarrollo de los hijos/as y recibir orientación y sugerencias según sus necesidades y la competencia de la instancia correspondiente.

4.2.4.1 Recibir educación de calidad:

4.2.4.1.1 Recibir educación de calidad para sus hijos/as y/o acudidos, según la propuesta educativa del colegio.

4.3.1 Derechos Relacionados con la Participación, Peticiones y Reclamos

4.3.1.1 Formular peticiones y reclamos.

4.3.1.1.1 Recibir respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de inquietudes o situaciones que involucren a sus hijos/as, ante la instancia correspondiente (vía plataforma).

4.3.1.1.2 Hacer reclamos justos, oportunos y respetuosos relacionados con el proceso formativo de sus hijos/as.

4.3.1.1.3 Presentar aportes y sugerencias acordes con las normas vigentes para el mejoramiento de la educación.

4.3.1.1.4 Transmitir directa e individualmente sus inquietudes y sugerencias al colegio utilizando el conducto regular.

4.3.1.5 Ser escuchados con respeto por los entes de la institución según lo requieran.

4.4.1 Participación activa.

4.4.1.1 Participar en talleres, escuelas de padres, conferencias, reuniones, celebraciones y eventos de representación institucional.

4.4.1.2 Estar organizados, representados y participar activamente en estamentos como el Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia, y la Asociación de Padres de Familia, entre otros mecanismos legales.

4.5 Derechos y Deberes de Convivencia.

4.5.1 Integridad y respeto:

4.5.1.1 Ser respetados en su integridad personal por todos los miembros de la comunidad educativa.

4.5.2 Deber de justificar ausencias:

4.5.2.1 Presentar oportunamente excusa escrita a secretaría que justifique la ausencia de su hijo/a y velar para que él o ella cumpla con los compromisos académicos y de convivencia pendientes a causa de su inasistencia.

4.6 Deberes de los padres de familia y/o acudientes.

4.6.1 Deberes de Padres, Tutores o Acudientes: Rol de Primeros Educadores y Colaboración.

Es el deber principal de los padres, tutores o acudientes **asumir, interiorizar y vivenciar** la responsabilidad de ser los **primeros, principales y permanentes educadores y formadores** de sus hijos/as.

Esto se logra mediante:

El Buen Ejemplo: Ser un modelo positivo,

Apoyo y Orientación: Brindar la guía necesaria,

Acompañamiento y Tiempo de Calidad: Dedicar espacio y atención a la formación de sus hijos/as,

Facilitación de Recursos: Proveer lo necesario para el desarrollo de las clases,

Creación de Ambiente: Fomentar un entorno de **armonía, comprensión y respeto**.

Estos deberes deben estar en conformidad con los **valores institucionales** y demás obligaciones estipuladas en el **contrato de prestación del servicio educativo o matrícula**.

4.6.2 Deber de No Obstaculizar la Gestión Educativa

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 relacionados con sus hijos/as.

Específicamente, deben **abstenerse de**:

4.6.2.1 Obstaculizar los procesos académicos, disciplinarios y/o convivenciales.

4.6.2.2 Incumplir o hacer que sus hijos/as incumplan con las estrategias (académicas, disciplinarias o convivenciales) que implemente la institución dentro del proceso de formación.

4.7 Deberes de los padres de familia y/o acudientes con sus hijos e hijas.

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

Deberes de Acompañamiento y Formación Integral.

4.7.1 Acompañamiento y Responsabilidad Educativa.

4.7.1.1 Acompañar el proceso educativo, ejerciendo su responsabilidad como primeros educadores para la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

4.7.1.2 Colaborar en la formación de sus hijos/as, asumiendo la educación en el contexto familiar y apoyando a los estamentos orientadores del colegio.

4.7.1.3 Crear un ambiente familiar que facilite el proceso educativo.

4.7.1.4 Supervisar, acompañar y guiar a su hijo/a en el cumplimiento de las responsabilidades académicas que inciden en su rendimiento escolar.

4.7.1.5 Asumir una actitud proactiva y participativa en la formación de rutinas y hábitos, promoviendo la autonomía e independencia.

4.7.2 Seguimiento y Rendimiento

4.7.2.1 Mantenerse enterados sobre el **rendimiento integral** de sus hijos/as (esta obligación se mantiene incluso si no se encuentran a paz y salvo).

Deberes de Asistencia y Participación.

4.7.3 Asistencia y Puntualidad.

4.7.3.1 Asegurarse del cumplimiento de la jornada escolar y los horarios establecidos (Lunes a Jueves 7:00 a.m. a 3:10 p.m. Viernes hasta las 12:00 m.).

4.7.3.2 Asegurarse de que su hijo/a asista oportunamente a las clases presenciales o cursos remediales organizados por el colegio.

4.7.3.3 Asegurar la asistencia a todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas (visitas, excursiones, convivencias, examen de estado, servicio social, etc.).

4.7.4 Participación en el Colegio.

4.7.4.1 Asistir cumplidamente a las citas y reuniones convocadas por el colegio para hacer seguimiento a los procesos integrales de sus hijos/as.

4.7.4.2 Proporcionar a sus hijos/as un ambiente de comprensión, respeto y exigencia formativa en los diferentes escenarios de interacción con el colegio (actividades institucionales, salidas especiales u otras).

4.8 Estrategias de Apoyo.

4.8.1 Cumplir con las estrategias de apoyo escolar establecidas como compromisos en reuniones con docentes y/o Rectoría.

4.8.2 Cumplir oportunamente con los procesos terapéuticos y/o tutorías solicitadas por el colegio, suministrando los informes periódicos (dentro de los 15 días hábiles posteriores a la solicitud).

4.9 Deberes de Salud, Presentación y Recursos

4.9.1 Salud e Higiene.

4.9.2 Asistir a sus hijos/as en casa cuando se encuentren enfermos para evitar la propagación de enfermedades (la institución no recibirá estudiantes enfermos).

4.9.3 Colaborar con el aseo personal de sus hijos/as.

4.10 Uniforme y Elementos.

4.10.1 Suministrar el uniforme correspondiente a cada actividad, en buen estado y talla adecuada, y velar por su uso correcto.

4.10.2 No permitir el uso de prendas diferentes a las exigidas por el colegio (las prendas no autorizadas serán decomisadas y devueltas al finalizar el periodo).

4.10.3 Proveer a sus hijos/as de todos los elementos exigidos por el colegio para el desarrollo escolar.

4.11 Transporte y Seguridad.

4.11.1 Velar por el transporte seguro de sus hijos/as al colegio, entendiendo que el colegio no entrega estudiantes a medios de transporte sin convenio, asumiendo la responsabilidad que implica la normativa de transporte.

4.12 Deberes de Comunicación y Responsabilidad Disciplinaria.

4.12.1 Comunicación de Riesgos.

4.12.1.1 Dar a conocer a la institución cualquier situación que involucre a su hijo/a y afecte psicológica, física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (personal, compañeros, etc.).

4.12.2 Responsabilidad Económica por Daños.

4.12.2.1 Responder oportuna y económicamente por los daños causados en la planta física, útiles, o bienes del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando la responsabilidad sea de su hijo/a.

4.12.3 Supervisión Digital (Deber Especial).

4.12.3.1 Supervisar y manejar de manera oportuna, responsable y efectiva las redes sociales, búsquedas en internet y/o grupos a los que se vinculen sus hijos/as, ya que esta responsabilidad en la información y contactos es única y exclusiva de los padres de familia.

Parágrafo 1: El medio de comunicación principal del colegio es la plataforma educativa elegida al inicio de cada año escolar, es importante que toda la comunicación sea direccionada por este medio.

Parágrafo 2: 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 los acompañe al Salón o lugar en donde se requiera su presencia.

4.13 Deberes de los padres de familia y/o acudientes con el colegio.

Los siguientes deberes buscan asegurar la formación integral del estudiante, la convivencia armónica y el cumplimiento de las obligaciones mutuas, según lo estipulado en el Contrato de Servicios Educativos y el Manual de Convivencia.

4.13.1 Deberes Fundamentales y de Adhesión Institucional.

Estos deberes se centran en la aceptación, conocimiento y respaldo de la filosofía y normatividad del colegio.

4.13.1.1 Aceptación de la Filosofía y Normativa.

4.13.1.1.1 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, expuesto en el Manual de Convivencia.

4.13.1.1.2 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.

4.13.1.1.3 Conocer, cumplir y poner en práctica con sus hijos, hijas o acudidos, los parámetros del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

4.13.1.2 Cumplimiento Legal y Contractual.

4.13.1.2.1 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.

4.13.1.2.2 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.

4.13.1.3 Respaldo a la Autoridad Educativa.

4.13.1.3.1 Respaldo 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.

4.13.2 Deberes de Acompañamiento, Convivencia y Horarios.

Estos deberes aseguran la disciplina, la puntualidad y el buen comportamiento del estudiante.

4.13.2.1 Supervisión de Normas: Asegurar que su(s) hijo(s) e hija(s) den cumplimiento a las normas establecidas por el colegio.

4.13.2.2 Cumplimiento de Horarios y Actividades: 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 y 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.

4.13.2.3 Autorización de Ausencias y Rutas.

4.13.2.3.1 Solicitar de manera escrita y mínimo con cinco días de anticipación la autorización de Rectoría para la ausencia de sus hijos(as) e informar acerca del motivo adjuntando el soporte correspondiente.

4.13.2.3.2 Entregar a secretaría para su autorización, en el horario establecido (7:00 am a 11:00 am), las solicitudes escritas correspondientes para utilizar una ruta distinta de la asignada.

4.13.2.4 Manejo de Inasistencias.

4.13.2.4.1 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.

4.13.2.4.2 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, y una vez autorizada por Rectoría, presentarla a los profesores respectivos para la nivelación académica oportuna.

4.13.3 Deberes de Comunicación, Citas y Conducto Regular.

Estos deberes regulan la interacción y el flujo de información entre el hogar y el colegio.

4.13.3.1 Uso del Lenguaje.

4.13.3.1.1 Demostrar un trato cordial, amable y respetuoso al expresar cualquier opinión, sugerencia o inquietud ante cualquier miembro de la comunidad escolar.

4.13.3.1.2 Abstenerse de asumir actitudes o conductas que obstaculicen, deterioren o atenten contra una comunicación adecuada. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de lenguaje vulgar, irrespetuoso, agresivo o intimidante, el intento de presionar o intimidar al personal educativo, o la difusión de información falsa o malintencionada que afecte la imagen o el ambiente institucional.

4.13.3.2 Conducto Regular.

Seguir el conducto regular establecido por el colegio para la gestión de inquietudes, sugerencias y reclamos.

Solicitar una cita previa con la persona requerida, siguiendo el conducto regular:

Asuntos académicos: Profesor de la materia, director de grupo y/o coordinador académico.

Asuntos disciplinarios y de convivencia escolar: Profesor de la materia, director de grupo, psicología y/o Rectoría.

Asuntos financieros o de servicios generales: Secretaría de pagos, Dirección administrativa.

4.13.3.3 Manejo de Información.

4.13.3.3.1 Mantenerse informados de los comunicados institucionales enviados a través de medios electrónicos (plataforma educativa, correos electrónicos institucionales o WhatsApp) o escritos.

4.13.3.3.2 Firmar y devolver oportunamente los desprendibles de circulares, notas y cartas que envíe el Colegio.

4.13.3.3.3 Contestar las comunicaciones escritas, telefónicas o digitales que le sean enviadas por los docentes o directivos del colegio.

4.13.3.3.4 Asistencia a Citaciones: Acudir a las citas particulares cuando el colegio lo solicite.

4.13.3.4 Supervisión Digital.

4.13.3.4.1 Cuando se requiera el uso de aparatos electrónicos con fin pedagógico, los padres tienen la obligación de verificar que tenga control parental que impida el descargue de pornografía o material con contenido violento o inadecuado.

4.13.3.4.2 Es importante que los padres monitoreen conversaciones por redes sociales de sus hijos para evitar comportamientos de intimidación por este medio.

4.13.4 Deberes Financieros y Documentales.

Estos deberes aseguran el cumplimiento de las obligaciones económicas y administrativas.

4.13.4.1 **Compromiso Económico:** 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; cancelar oportunamente el valor correspondiente a actividades extracurriculares y salidas pedagógicas que el colegio programe.

El compromiso económico adquirido 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.

4.13.4.2 **Gestión de Matrícula:** Diligenciar la circular de pre-matrícula enviada por la institución en las fechas establecidas y 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.

4.13.5 Deberes de Salud y Prevención.

Estos deberes buscan proteger la salud de toda la comunidad educativa.

4.13.5.1 **Notificación sanitaria:** Informar al colegio en caso de alguna enfermedad pandémica, endémica o epidémica en la familia donde el o la estudiante o alguna de las personas con las que estuvo en contacto los últimos ocho (8) días sean diagnosticados como positivos. El estudiante no podrá asistir al colegio hasta que su estado de salud esté bien.

4.13.5.2 Deberes de Participación Institucional

Estos deberes buscan la integración y el apoyo a las actividades formativas del colegio.

4.13.5.2.1 **Asistencia a reuniones:** Asistir y participar en las reuniones y talleres programados para padres de familia en las fechas y horas establecidas (Artículo 2.3.4.1.2.4., del decreto 459 de 2024).

4.13.5.2.2 **Participación en Actividades:** Participar en las actividades institucionales extraescolares (San Pedrito Institucional, Clausura, Escuelas de padres y demás actividades que organice el colegio).

4.14 Prohibiciones y Sanciones.

Estas pautas establecen las conductas que deben ser evitadas y las consecuencias de su incumplimiento.

4.14.1 **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.

4.14.2 **Abstenerse de divulgar, promover o desarrollar campañas de tipo proselitista** (políticas, publicitarias o religiosas) de interés particular, salvo invitación del colegio.

4.15 Procedimiento en caso de incumplimiento de deberes.

1. Comunicación Escrita y Registro: Se enviará una notificación formal al padre de familia, la cual se anexará al observador o archivo del estudiante.
2. Primera Citación (Reflexión): Reunión con Rectoría o Dirección Administrativa para firmar un compromiso específico de mejora.
3. Segunda Citación (Comité Escolar de Convivencia): En caso de reincidencia, el caso se eleva al Comité para un espacio de reflexión final y nuevos acuerdos.
4. Sanción Máxima: Si el incumplimiento persiste, el colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula vigente o negar el cupo para el siguiente año escolar.
5. Remisión a Autoridades: Si la conducta del padre pone en riesgo la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad, se remitirá el caso a la Comisaría de Familia o ICBF.

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.

4.15.1 Procedimiento en caso de incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia y/o acudientes.

El proceso consta de etapas progresivas, buscando primero la reflexión y el compromiso, y escalando la medida en caso de persistir el incumplimiento:

4.15.1.1 Primera Instancia: Reflexión y Compromiso Específico

Aspecto	Detalle del Procedimiento	Instancia a Cargo
Acción	Citación a reunión a los padres de familia para reflexionar sobre la importancia del cumplimiento de los deberes.	Docente, Coordinación Académica y/o Rectoría
Resultado	Se firmará un compromiso específico sobre los temas de relevancia para el estudiante.	Los padres de familia y/o acudientes firmarán el compromiso.
Excepción	Si los temas están relacionados con la parte financiera y/o	Dirección Administrativa

	administrativa, la citación la hará la Dirección Administrativa.	
--	--	--

4.15.1.2 Segunda Instancia: Remisión al Comité Escolar de Convivencia.

Aplicación: Se activa si los padres no cumplen con los compromisos pactados en la primera instancia (reunión con Coordinación Académica/Rectoría).

Acción: El caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia para su abordaje y seguimiento.

4.15.1.3 Tercera Instancia: Cancelación de Matrícula/Cupo.

Aplicación: Se activa si los padres no cumplen con los compromisos hechos ante el Comité Escolar de Convivencia.

Acción: Se hará citación de los padres de familia por parte de Rectoría.

Consecuencia: Esto podrá ocasionar la cancelación de la matrícula o el cupo del o la estudiante en el colegio.

4.15.1.4 Agravante: Riesgo a la Integridad (Denuncia Inmediata).

Esta situación es considerada grave y tiene un procedimiento diferenciado:

Aplicación: Cuando las actuaciones de los padres de familia o acudientes generen riesgo o peligro para la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Acción: El colegio pondrá la situación en conocimiento de la Comisaría de Familia o del organismo o autoridad competente.

Consecuencia: Los padres y/o acudientes perderán el derecho a pertenecer a la comunidad educativa del Lion Hill School.

4.15.2 Participación y compromiso de las familias.

En concordancia con el Decreto 459 de 2024, que reconoce el papel fundamental de las familias en la construcción de ambientes escolares favorables y en el fortalecimiento del vínculo entre el hogar y la escuela, la institución implementará un sistema de valoración del compromiso familiar, el cual será visible en el espacio destinado a la entrega de informes académicos (boletines para padres de familia que se entregará de manera digital).

Esta valoración tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Asistencia a escuelas de padres y encuentros formativos.
- Participación en reuniones de entrega de boletines y reuniones generales.
- Asistencia a eventos culturales organizados por la institución.
- Puntualidad en los pagos de matrícula, pensión y otros compromisos adquiridos.
- Acompañamiento efectivo a procesos de formación cuando se solicite por parte del equipo psicoeducativo o directivo.

La información será presentada mediante un sistema de semaforización:

- Verde: participación activa y constante.
- Amarillo: participación intermitente o parcial.
- Rojo: ausencia o incumplimiento reiterado.

En los casos en que una familia presente uno o más aspectos en rojo, se asignará una actividad de carácter pedagógico y formativo, con el fin de brindar herramientas que permitan mejorar su nivel de participación. Esta medida se orienta a fortalecer el principio de corresponsabilidad y se implementa desde un enfoque preventivo y restaurativo, tal como lo establece el Decreto 459 de 2024.

Esto se incluiría en el contrato: Compromiso de corresponsabilidad y participación familiar.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 459 de 2024, que reconoce a las familias como corresponsables en la formación integral de los estudiantes y promueve su participación activa en la vida escolar, el padre, madre o acudiente firmante se compromete a participar en las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del vínculo escuela-familia, tales como escuelas de padres, reuniones, eventos culturales, jornadas de formación y demás espacios convocados por la institución.

Así mismo, se obliga a cumplir con las actividades pedagógicas que le sean asignadas por la institución en caso de que, en el sistema de evaluación familiar, se registre en color rojo cualquiera de los aspectos valorados. Estas actividades tendrán carácter formativo y buscarán restablecer el principio de corresponsabilidad, en beneficio del desarrollo integral del estudiante y de la sana convivencia escolar.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá derivar en llamados de atención para los padres de familia y/o acudientes, seguimiento por parte del equipo directivo y, de persistir, se tendrá en cuenta como criterio en el proceso de renovación de matrícula, según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

4.16 De los estudiantes.

Los y las estudiantes que hacen parte de la comunidad educativa del 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.

4.16.1 Perfil de los estudiantes.

El o la estudiante del **Lion Hill School** es una persona íntegra, crítica y solidaria, formada bajo los principios y valores institucionales; comprometida con la construcción de un mundo mejor. La institución busca que cada estudiante desarrolle su autonomía, creatividad y sentido de liderazgo a partir de los valores de respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia, solidaridad y amor.

El estudiante del Lion Hill School se distingue por características que abarcan su desempeño académico, sus valores y su rol dentro de la comunidad:

A. Ámbito Académico y Cognitivo

- **Liderazgo en el Aprendizaje:**

- Ser **protagonista activo de su aprendizaje**, participando con **curiosidad, compromiso y perseverancia**.
- Aplicar el **pensamiento crítico y reflexivo** en la resolución de problemas y toma de decisiones.

- **Competencias Globales:**

- Desarrollar **competencias comunicativas en español e inglés**, que le permitan interactuar de manera efectiva en un contexto global.

B. Ámbito Ético y Social (Convivencia)

● **Valores y Convivencia:**

- Actuar con respeto, empatía y tolerancia frente a las diferencias individuales, culturales y sociales.
- Promover el diálogo, la paz y la convivencia como formas de resolver conflictos.
- Vivir los valores institucionales dentro y fuera del colegio, contribuyendo a una sociedad más justa y humana.

● **Responsabilidad:**

- Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes académicos y formativos.

C. Ámbito de Pertenencia y Liderazgo

● **Liderazgo Solidario y Cuidado:**

- Cuidar de sí mismo, de los demás, de los animales y del medio ambiente, siendo ejemplo de liderazgo solidario.

● **Sentido de Pertenencia:**

- Participar activamente en la vida institucional con **sentido de pertenencia y orgullo**.
- Tener **sentido de pertenencia** con el colegio.

4.16.1.1 Perfil del egresado.

El egresado de **Lion Hill School** se caracteriza por su formación integral, su compromiso social y su capacidad para ejercer un liderazgo ético, solidario y transformador.

Es una persona que:

- Asume sus decisiones con autonomía, responsabilidad y sentido moral.
- Mantiene una actitud proactiva, resiliente y comprometida con el cambio social.
- Aplica el pensamiento crítico, la creatividad y la innovación en su vida personal, académica y profesional.
- Valora y respeta la dignidad humana, promoviendo la justicia, la paz y la inclusión.
- Demuestra conciencia ambiental y responsabilidad frente al cuidado de los animales y del planeta.
- Representa a su institución con orgullo, coherencia y amor por los valores aprendidos.
- Se comunica con claridad y respeto en español e inglés, integrando sus conocimientos en contextos globales.

Todo estudiante de último año, en su ceremonia de grado, resume el perfil del/la estudiante ideal o modelo, del Lion Hill School a través del compromiso del graduando. Todos los miembros de la comunidad educativa se suman como adultos, como guías y modelos que muestran el camino que inevitablemente cada estudiante tiene que aprender a recorrer.

4.16.1.2 Perfil del candidato a personero estudiantil.

El personero estudiantil es el **máximo representante de los estudiantes** ante la comunidad educativa, y su perfil debe reflejar un liderazgo integral basado en la excelencia académica, la ética personal y el comportamiento ejemplar. Debe destacarse por su:

A. Excelencia Académica e Intelectual

Un personero debe demostrar su compromiso con la educación y ser un modelo a seguir en el ámbito intelectual.

- **Rendimiento Sobresaliente:** Mantener un promedio de notas consistentemente alto, demostrando **suficiencia y excelencia** en todas las áreas del conocimiento.
- **Capacidad de Análisis:** Habilidad para comprender, analizar y proponer soluciones informadas a las problemáticas estudiantiles y del entorno escolar.
- **Cualidades de Liderazgo Cognitivo:** Poseer una sólida **inteligencia emocional y académica** que le permita guiar a sus compañeros en la búsqueda de la calidad educativa.
- **Proactividad en el Aprendizaje:** Ser un estudiante **autónomo y curioso**, que va más allá de lo requerido, buscando constantemente ampliar sus conocimientos.

B. Solidez en Valores y Ética Personal

La representación estudiantil requiere de un individuo con una moral intachable, que actúe siempre bajo principios de justicia y equidad, velando por el bien común no propio:

- **Honestidad y Transparencia:** Actuar con verdad en todas sus interacciones y decisiones, garantizando la **confianza** de la comunidad estudiantil.
- **Respeto y Tolerancia:** Mostrar un trato digno y considerado hacia todos los miembros de la institución (directivos, docentes, administrativos y compañeros), **sin discriminación** alguna.
- **Sentido de Pertenencia y Compromiso:** Demostrar una profunda identificación con los **ideales y la misión institucional**, actuando como promotor de los mismos.
- **Justicia y Mediación:** Capacidad para actuar como un **mediador imparcial y equitativo** en la resolución de conflictos, velando por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos.
- **Responsabilidad Social:** Entender su rol como un servicio a la comunidad y no como un privilegio, asumiendo con seriedad los compromisos adquiridos.

C. Comportamiento y Disciplina Ejemplar

Un requisito **fundamental** es que el candidato sea un referente de conducta, lo cual se evidencia en su historial disciplinario.

- **Impecable Historial Disciplinario:**

Cero Anotaciones: No registrar ningún tipo de anotación en el **Observador del Estudiante** o en cualquier otro registro disciplinario de la institución durante el año inmediatamente anterior.

Cero Llamados de Atención: No haber recibido **ningún llamado de atención formal** (verbal o escrito) por parte de directivos o docentes por faltas al Manual de Convivencia.

Adherencia al Manual de Convivencia: Conocer a profundidad y aplicar rigurosamente las normas y reglamentos establecidos, siendo un **ejemplo viviente** de la cultura institucional.

Puntualidad y Asistencia: Ser riguroso con los horarios de clases, actos cívicos y compromisos institucionales.

Auto-Regulación: Demostrar una alta capacidad de gestión de sus emociones, respondiendo de manera madura ante las diferentes situaciones.

D. Sentido de pertenencia: Actitud de Orgullo y Gratitud

El estudiante se destaca por su entusiasmo y afecto hacia el colegio.

Habla positivamente del colegio con amigos, familiares y conocidos, sintiendo orgullo de ser parte de él.

Es respetuoso y entusiasta durante los himnos, izadas de bandera y ceremonias, reconociendo el valor de la historia y las tradiciones institucionales.

Defiende a su institución de críticas injustas o desinformación, siempre con argumentos basados en el respeto.

Este perfil garantiza que el personero estudiantil no solo sea un líder carismático, sino también un **líder moral y académico** que inspire respeto y confianza a toda la comunidad educativa.

4.16.1.3 Perfil del candidato a representante del grado.

El Representante de Grado es el **líder directo y vocero** de su curso ante el Consejo Estudiantil, los docentes y la dirección. Por lo tanto, debe ser un estudiante que personifique los valores y la excelencia que la institución promueve.

Excelencia Académica: El Estudiante Modelo

El representante debe ser, ante todo, un **ejemplo en el aula**, demostrando que el liderazgo y el buen rendimiento van de la mano; se debe caracterizar por tener:

- **Alto Rendimiento Constante:** Mantener un promedio de calificaciones que lo ubique consistentemente en el grupo de **estudiantes destacados** de su grado (generalmente, con valoración **Sobresaliente o Excelente** en la mayoría de las asignaturas).
- **Aptitud para el Estudio:** Demostrar **disciplina, constancia y organización** en sus hábitos de estudio, siendo capaz de equilibrar sus responsabilidades académicas con su rol de liderazgo.
- **Capacidad Comunicativa:** Habilidad para **expresar ideas con claridad** y coherencia, tanto de forma oral como escrita, facilitando la comunicación entre el curso y las directivas.
- **Interés Pedagógico:** Estar dispuesto a apoyar a sus compañeros en temas académicos, promoviendo el **compañerismo y la superación** de las dificultades de aprendizaje dentro del grado.

Solidez en Valores: Líder con Ética

El representante es el mediador del grado, lo que exige una fuerte base de **principios éticos y morales donde prima:**

- **Honestidad e Integridad:** Actuar con total **transparencia** en la gestión de las inquietudes y recursos del grado.
- **Sentido de la Justicia:** Ser capaz de escuchar a todas las partes, tomar decisiones **imparciales y equitativas**, y defender los derechos de sus compañeros siempre que estén enmarcados en el Manual de Convivencia.
- **Respeto Universal:** Mostrar una actitud de **respeto innegociable** hacia la diversidad, las opiniones de los demás y todas las figuras de autoridad dentro de la institución.
- **Responsabilidad y Compromiso:** Cumplir a cabalidad con las tareas y las promesas hechas, demostrando que su palabra es un **compromiso firme**.
- **Proactivo y Colaborador:** Ser el primero en participar en las actividades del grado y de la institución, fomentando un **ambiente positivo y de cooperación**.

Disciplina y Comportamiento Impecable: El pilar de su elección es un comportamiento que no dé lugar a dudas sobre su compromiso con las normas de la institución debe tener:

Historial Disciplinario:

Cero Anotaciones: No debe registrar **ningún tipo de anotación** en el **Observador del Estudiante** por faltas al Manual de Convivencia durante su trayectoria en la institución.

Cero Llamados de Atención: No haber sido objeto de **ningún llamado de atención formal** (ni siquiera de bajo nivel) por parte de docentes o directivos durante el año inmediatamente anterior.

Acato de Normas: Conocer, comprender y **aplicar rigurosamente** todas las normas de convivencia, siendo un modelo en el uso del uniforme, el manejo de horarios, la presentación personal y el uso adecuado de las instalaciones.

Madurez Emocional: Demostrar **autogestión** en situaciones de presión o conflicto, respondiendo con calma y racionalidad en lugar de impulsividad.

Prudencia y Discreción: Manejar la información delicada del grado (inquietudes, problemas personales o académicos) con la **confidencialidad** requerida.

Criterios de Selección y Elegibilidad

Para ser candidato y ejercer como Representante de Grado, el estudiante debe cumplir **obligatoriamente** con los siguientes requisitos:

- **Académico:** Mantener una valoración promedio de (4.0) en el grado inmediatamente anterior y, para continuar ejerciendo su rol, este promedio mínimo debe mantenerse durante todo el año escolar.
- **Disciplinario:** Poseer un Certificado Disciplinario en Excelente o Sobresaliente sin la existencia de anotaciones o llamados de atención en el Observador durante el año inmediatamente anterior.
- **Compromiso:** Asistir puntualmente a todas las reuniones de representantes o del Consejo Estudiantil.
- **Sentido de pertenencia: Actitud de Orgullo y Gratitud :** El estudiante se destaca por su entusiasmo y afecto hacia el colegio; habla positivamente del colegio con amigos, familiares y conocidos, sintiendo orgullo de ser parte de él, es respetuoso y entusiasta durante los himnos, izadas de bandera y ceremonias, reconociendo el valor de la historia y las tradiciones institucionales. Defiende a su institución de críticas injustas o desinformación, siempre con argumentos basados en el respeto.

4.16.2 Derechos de los y las estudiantes.

El concepto de derecho en la institución se entiende como la facultad del estudiante para ejercer su libertad en el ambiente educativo; libertad que está condicionada por la responsabilidad de cumplir con sus deberes y el principio de no interferir con los derechos de los demás miembros de la comunidad. Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por los estudiantes o, en su defecto, a través de sus padres o acudientes legales.

4.16.2.1 Derechos a la Dignidad, Protección e Integridad.

4.16.2.1.1 Ser respetado en su dignidad e integridad personal, de conformidad con los Artículos 18 y 33 de la Ley 1098 de 2006.

4.16.2.1.2 No ser lesionado bajo ninguna circunstancia, ni permitir que se atente contra su integridad física o moral.

4.16.2.1.3 Ser protegido contra acciones o conductas físicas o psicológicas que puedan causarle daño, garantizando su seguridad en cualquier lugar y momento de la vida escolar.

4.16.2.1.4 Recibir cuidado y protección dignos, sin ser objeto de discriminación por razones de sexo, raza, color, lengua, religión, u opción política y filosófica (Artículo 42, Ley 1098 de 2006).

4.16.2.2 Derecho al Trato Respetuoso.

4.16.2.2.1 Recibir un trato justo, respetuoso y profesional por parte de todos los estamentos, acorde con su desarrollo evolutivo y libre de cualquier forma de violencia o amenaza.

4.16.2.2.2 Recibir respeto recíproco de sus pares, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.

4.16.2.2.3 Gozar de una convivencia estudiantil basada en el respeto mutuo y la inclusión dentro del entorno educativo.

4.16.2.3 Derechos a la Educación, Formación y Recursos.

4.16.2.3.1 Calidad Educativa: Recibir una formación integral, pertinente y de calidad, desarrollada en un ambiente sano y acorde con la filosofía institucional.

4.16.2.3.2 Estándares Académicos: Acceder a una educación que comprenda todas las dimensiones y áreas

curriculares establecidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), integrando los estándares y Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA).

4.16.2.3.3 Ambiente y Recursos.

- Contar con condiciones locativas, higiénicas y ambientales óptimas para el proceso educativo.
- Disfrutar de un entorno escolar seguro, limpio y adecuado para el desarrollo de sus habilidades.
- Tener acceso a laboratorios, equipos y materiales didácticos, asumiendo el compromiso de su cuidado y uso responsable.

4.16.2.4 Derechos de Docencia y Retroalimentación.

4.16.2.4.1 Recibir clases presenciales debidamente preparadas y actualizadas, siguiendo los lineamientos nacionales y el enfoque pedagógico del colegio.

4.16.2.4.2 Obtener una retroalimentación integral y constructiva sobre su desempeño por parte de docentes y directivos.

4.16.2.4.3 Conocer de manera oportuna sus resultados, logros y avances académicos.

4.16.2.4.4 Encontrar en el personal de la institución un ejemplo vivo de testimonio ético, cultura ambiental y civismo.

4.16.2.5 Derechos de Participación, Diálogo y Debido Proceso.

4.16.2.5.1 **Libertad de Expresión:** Manifestar de forma respetuosa sus creencias, opiniones y puntos de vista, siendo valorado y respetado por ello.

4.16.2.5.2 Participación Institucional:

- Intervenir en actividades organizadas por o en nombre de la institución (Art. 31, Ley 1098 de 2006).
- Elegir y ser elegido para los estamentos del Gobierno Escolar.
- Participar activamente en eventos tanto escolares como extraescolares programados por el colegio.

4.16.2.5.3 Debido Proceso y Reclamaciones:

- Garantía del derecho al debido Proceso (Art. 26, Ley 1098 de 2006) en cualquier instancia disciplinaria, entendiendo la sanción como parte de su formación integral.
- Ser atendido con oportunidad y respeto por todas las instancias de la institución.
- Formular respetuosamente reclamaciones o inquietudes de índole académica, administrativa o convivencial, siempre bajo los parámetros del conducto regular establecido.

Conducto Regular para Reclamos:

Nivel de Atención	Instancia Responsable	Tipo de Caso que Atiende	Funciones Clave en el Proceso
Nivel 1: Atención Directa e Inmediata	Docente Responsable	Académico, convivencial básico, disciplinario leve.	Escucha el reclamo, aclara hechos, brinda información directa y propone soluciones rápidas. Documenta la situación e informa a los padres de familia cuando se requiera.

	Director de Grupo	Académico, convivencial básico, dificultades de comunicación o seguimiento.	Revisa la situación, orienta al estudiante, comunica a padres, y propone acuerdos iniciales.
Nivel 2: Atención Intermedia	Coordinación Académica	Académico y/o disciplinario de mayor complejidad.	Analiza evidencias, entrevista a las partes. Establece rutas de seguimiento, determina si es necesario escalar y activa la Ruta de Atención.
	Psicología	Convivencial, emocional, conductual, bienestar.	Mediación, acompañamiento socioemocional, acuerdos de convivencia, planes de intervención o seguimiento. En caso de que se requiera, brinda atención inmediata en salud mental de los afectados. Es su deber informar a los padres de familia.
Nivel 3: Atención Especializada	Comité Escolar de Convivencia	Convivenciales: conflictos complejos, acoso escolar (Ley 1620), posibles vulneraciones a los derechos humanos, sexuales y reproductivos.	Analiza el caso, escucha versiones, orienta rutas de atención, define compromisos y seguimiento. Acciones Tipo II: Genera espacios para exponer lo acontecido, y determina acciones restaurativas para la reparación y el restablecimiento de los derechos. Realiza el análisis y seguimiento de las soluciones brindadas.
	Consejo Académico	Disciplinarios: faltas graves en el ámbito académico; medidas institucionales (sólo si el colegio le otorga estas funciones disciplinarias).	Revisa el debido proceso, analiza antecedentes, determina medidas disciplinarias y deja acta formal. Realiza el análisis y seguimiento de las soluciones brindadas.
Nivel 4: Atención Superior	Rectoría	Académico, convivencial o disciplinario que requiere decisión institucional.	Evalúa integralmente el caso, confirma o modifica decisiones previas, toma decisiones administrativas.

Nivel 5: Atención Superior y Final	Consejo directivo	Todos los casos cuando persiste la inconformidad. Última instancia interna.	Escucha a las partes, revisa el expediente completo y emite la decisión final por escrito. Acciones Tipo II: Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos e informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
---	--------------------------	--	---

4.16.2.6 Derechos de Apoyo y Desarrollo Personal.

4.16.2.6.1 Salud y Bienestar:

4.16.2.6.1.1 Derecho a la salud (Artículo 27, Ley 1098 de 2006).

4.16.2.6.2 Al descanso, el juego y la participación en la vida artística, cultural, científica y política (Artículo 30, Ley 1098 de 2006).

4.16.2.6.2 Orientación y Estímulo:

4.16.2.6.2.1 Recibir orientación y apoyo integral según sus necesidades (deportivas, académicas, psicosociales, artísticas y comunitarias).

4.16.2.6.2.2 Acceder a servicios que complementen su formación, tales como psicología educativa y programas de refuerzo académico.

4.16.2.6.2.3 Recibir reconocimiento y estímulos por sus adelantos y progresos en los ámbitos académico, social, deportivo, disciplinario, cultural y volitivo.

4.16.2.6.2.4 Ser evaluado bajo principios de equidad y justicia, participando en actividades acordes a sus capacidades individuales.

4.16.2.6.3 Acogida.

4.16.2.6.3.1 Ser acogido por todo el personal de la institución, recibiendo un trato basado en el apoyo, el afecto y la comprensión.

4.16.2.7 Derechos de Uso y Disposiciones Especiales.

4.16.2.7.1 Uso de Tecnología: Utilizar de manera responsable y pedagógica la plataforma educativa, los mecanismos electrónicos de comunicación y las TIC. 4.16.2.7.2 Disposiciones Legales: Gozar de todas las garantías consagradas en la Constitución Nacional, la Ley 1098 de 2006, la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios (1860 y 1075). 4.16.2.7.3 Servicios: Acceder y disfrutar de los servicios que presta la institución para su formación. 4.16.2.7.4 Disposiciones de Preescolar: Los estudiantes de este nivel podrán traer juguetes los días viernes o según lo determine la dirección docente.

4.16.3 Deberes de los y las estudiantes.

Los deberes estudiantiles se fundamentan en el principio de reciprocidad: el ejercicio de un derecho conlleva la responsabilidad de un deber.

4.16.3.1 Deberes Normativos e Institucionales.

4.16.3.1.1 Conocimiento Normativo: Conocer, respetar e integrar la filosofía institucional y el Manual de Convivencia a su vida escolar.

4.16.3.1.2 Protocolos de Salud: Cumplir con las reglas de salud pública y protocolos institucionales (lavado de manos, distanciamiento, etc.), absteniéndose de asistir ante síntomas de enfermedades infectocontagiosas.

4.16.3.1.3 Imagen Institucional: Velar por el buen nombre del colegio y representar dignamente a la institución en todo evento, portando el uniforme con respeto.

4.16.3.2 Deberes Académicos y de Asistencia.

4.16.3.2.1 Asistencia y Puntualidad (Horarios).

4.16.3.2.1.1 Asistir puntualmente al colegio todos los días según el horario establecido (Lunes a Jueves de 7:00 a.m. a 3:10 p.m.; Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.).

4.16.3.2.1.2 Asistir puntualmente a todos los eventos deportivos y extracurriculares según el calendario estipulado.

4.16.3.2.1.3 Asistir a todas sus clases de manera presencial, llegando puntualmente al salón al inicio de la mañana y a todas las clases.

4.16.3.2.1.4 Permanecer dentro del salón durante los horarios de clases y labores escolares.

4.16.3.2.2 Justificación de Ausencias.

4.16.3.2.2.1 Presentar justificación por inasistencia a clases al momento de reingreso ante Rectoría. La familia y el alumno deben adelantarse en los compromisos pendientes.

4.16.3.2.2.2 Presentar certificado médico en caso de inhabilidad para participar en actividades.

4.16.3.2.3 Compromiso Académico.

4.16.3.2.3.1 Participar activamente en las clases, prestando atención y manteniendo buena disciplina.

4.16.3.2.3.2 Cumplir en las fechas asignadas con las tareas, trabajos y compromisos.

4.16.3.2.3.3 Entregar y presentar completos, limpios, ordenados y en la fecha indicada sus trabajos y tareas.

4.16.3.2.3.4 Actuar con responsabilidad y honestidad en la presentación de evaluaciones, trabajos y demás actividades valorativas.

4.16.3.2.3.5 Cumplir, comprometerse y esforzarse por mejorar cuando asista a asesorías, orientaciones y/o actividades de refuerzo, nivelación y recuperación.

4.16.3.2.3.6 Presentarse a las actividades académicas de nivelación, refuerzo, recuperación y las de apoyo y complementarias que defina el colegio.

4.16.3.2.3.7 Prepararse y presentarse a los simulacros de pruebas externas y las pruebas SABER 11.

4.16.3.2.4 Reciprocidad y Permanencia Académica.

El derecho a la educación es un derecho-deber que exige reciprocidad. Por lo tanto, un establecimiento educativo está legitimado para aplicar procesos de desvinculación cuando un estudiante afecta el derecho fundamental de sus compañeros a recibir una educación de excelencia. El comportamiento disruptivo y el desinterés académico no deben primar sobre el derecho del grupo a un ambiente de aprendizaje fluido, respetuoso y eficiente, conforme a lo estipulado en los manuales de convivencia.

4.16.4 Deberes de Convivencia y Respeto

4.16.4.1 Respeto a la Comunidad Educativa.

4.16.4.1.1 Respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa, con modales y vocabulario apropiados, manteniendo una relación amable.

4.16.4.1.2 Respetar la integridad de los miembros (creencias, credo religioso, raza, color, género y orientación sexual).

4.16.4.1.3 Escuchar y respetar las intervenciones y opiniones de los demás, evitando comentarios que ridiculicen o denigren.

4.16.4.1.4 Saludar cortésmente y ponerse de pie para saludar al adulto que ingresa al salón.

4.16.4.2 Relaciones Interpersonales:

4.16.4.2.1 Estar dispuesto al diálogo como medio para fortalecer las relaciones y superar conflictos.

4.16.4.2.2 Evitar cualquier demostración afectiva con otras personas de la comunidad educativa.

4.16.4.2.3 Evitar conductas que puedan interrumpir la labor del profesor.

4.16.4.3 Expresión de Opiniones: Expresar sus opiniones con responsabilidad y respeto ante la instancia correspondiente.

4.16.4.4 Participación Democrática: Participar con honestidad y sentido democrático en la elección del Consejo Estudiantil y del Personero.

4.16.5 Deberes de Presentación, Materiales y Uso de Bienes.

4.16.5.1 Uniforme y Presentación Personal.

4.16.5.1.1 Usar diariamente el uniforme como lo exige el colegio, portándolo con respeto, sin modificaciones y completo.

4.16.5.1.2 Cuidar su presentación personal dentro y fuera de la institución (usar chaqueta o saco del uniforme en días fríos).

4.16.5.2 Materiales y Orden.

4.16.5.2.1 Tener disponibles las tareas y los elementos o materiales solicitados previamente para el trabajo en clase.

4.16.5.2.2 Mantener todos sus útiles y elementos personales marcados y guardados.

4.16.5.2.3 Cumplir debidamente con los deberes asignados por el director de grupo para el buen mantenimiento de su salón de clase.

4.16.5.2.4 Mantener ordenado y limpio su puesto y el entorno escolar.

4.16.5.2.5 Cuidar los bienes inmuebles de la institución (sillas, paredes, etc.) y depositar la basura en los recipientes adecuados.

4.16.5.2.6 Cuidar, mantener limpio y en buen estado los libros y materiales; los daños causados deberán ser cancelados por los padres para obtener el paz y salvo.

4.16.5.2.7 Responder por los bienes materiales de la institución en caso de daño por uso indebido.

4.16.5.3 Propiedad y Pertenencias.

4.16.5.3.1 Respetar la propiedad ajena.

4.16.5.3.2 Asumir la responsabilidad por la pérdida y/o sustracción de objetos de valor que traiga al colegio.

4.16.5.4 Deberes de Uso de Tecnología y Espacios Específicos.

4.16.5.4.1 Tecnología y Comunicación.

4.16.5.4.1.1 Usar responsablemente la plataforma educativa y los mecanismos electrónicos de comunicación y redes sociales.

4.16.5.4.1.2 Entregar o mostrar a los padres las notas, circulares o informes que envíe la institución.

4.16.5.4.1.3 No alterar notas o firmas enviadas por cualquier medio (considerado falsedad en documento).

4.16.5.4.1.4 No hacer uso de implementos no requeridos (celulares, tablets, etc.) dentro de las instalaciones, salvo autorización explícita para fines académicos. Estos serán decomisados.

4.16.5.4.2 Uso de Laboratorio.

4.16.5.4.2.1 Ingresar al laboratorio utilizando solo los equipos y reactivos permitidos por el/la profesor(a). Estas zonas deben permanecer limpias y ordenadas.

4.16.5.4.3 Comportamiento en Espacios y Momentos.

4.16.5.4.3.1 Demostrar buenos hábitos de higiene y comportamiento a la hora del almuerzo, manteniendo orden y evitando desperdicio o juegos.

4.16.5.4.3.2 Abstenerse de permanecer en los salones en las horas de descanso o entrar sin autorización previa.

4.16.5.4.3.3 Tener una disciplina adecuada en todos los sitios dentro o fuera del colegio, o cuando lo esté representando (incluido el transporte escolar).

4.16.5.4.3.4 Dirigirse al salón de clases respectivo al llegar al colegio.

4.16.5.4.3.5 Permanecer dentro del salón (solo se puede retirar por solicitud escrita de un docente, un directivo o por salud).

4.16.6 Uso del Idioma (Inglés).

Comunicarse en inglés con los profesores que imparten esta materia en todo momento (clases y descansos).

Parágrafo 1: Es deber especial de los estudiantes realizar un uso responsable de la plataforma institucional y de UNOi, así como de cualquier espacio digital asociado a la vida escolar. En todo momento deberán evitar el uso de lenguaje inapropiado, expresiones agresivas o conductas que reflejen exceso de confianza hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

4.16.7 Perfil del aspirante.

El o la aspirante a ingresar al Lion Hill School deberá identificarse con la filosofía institucional, aceptar y respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia durante todo el proceso de admisión y/o inmersión, y demostrar una actitud positiva y comprometida para integrarse a una comunidad educativa guiada por principios católicos, la excelencia académica y la convivencia armónica y respetuosa.

Debe evidenciar:

- Interés por aprender y participar activamente en los procesos formativos.
- Actitud respetuosa hacia las autoridades, docentes y compañeros.
- Capacidad de adaptación al modelo pedagógico y a las dinámicas institucionales.
- Apoyo y compromiso de su familia con el proceso educativo.

4.16.8 Derechos y deberes del colegio.

DERECHOS DEL COLEGIO.

El colegio tiene derechos que le permiten gestionar la calidad educativa, asegurar su sostenibilidad financiera y garantizar la convivencia armónica de la comunidad.

4.16.8.1 Derechos de Gestión Académica y Curricular.

4.16.8.1.1 Autonomía Curricular y Plan de Estudios.

Ejercer la autonomía curricular para determinar las áreas y asignaturas optativas y la intensidad horaria de las asignaturas fundamentales del plan de estudios, atendiendo a la normatividad vigente.

4.16.8.1.2 Diseñar y aprobar las políticas de gestión que se desarrollarán en la institución.

4.16.8.1.3 Evaluación y Promoción (SIEE).

Actualizar y socializar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), específicamente en lo relacionado con la evaluación del desempeño académico y los casos de pérdida del año escolar.

4.16.8.1.3 Estrategias Formativas.

4.16.8.1.3.1 Exigir el cumplimiento de las estrategias formativas (académicas y/o disciplinarias) en las fechas establecidas.

4.16.8.1.3.2 Definir y establecer estrategias alternas de formación que considere pertinentes para garantizar una educación integral, coherente con el modelo pedagógico institucional y con las necesidades formativas de los estudiantes.

4.16.8.1.3.3 Ningún establecimiento educativo tiene porque mantener en sus aulas a estudiantes que no rinden académicamente: ni estudiantes que no respetan las normas establecidas en el manual de convivencia porque estos estudiantes vulneran el derecho fundamental y prevalente del resto del grupo que si se someten a las normas de la institución, que sí cumplen con todos los compromisos, que si rinden académicamente y que estos estudiantes que no lo hacen vulneran su derecho porque bajan el ritmo educativo del resto del grupo.

4.16.8.2 Derechos Económicos y Financieros.

4.16.8.2.1 Obligaciones económicas generadas por la prestación del servicio educativo.

4.16.8.2.1.1 Recibir oportunamente por parte de los padres de familia y/o acudientes los pagos correspondientes a las obligaciones económicas generadas por la prestación del servicio educativo.

4.16.8.2.1.1 Cobrar los intereses por mora en el pago de la matrícula y pensión a la tasa máxima legal mensual vigente.

4.16.8.2.2 Ejecución y Cobranza

Ejecutar jurídicamente los pagarés y/o acuerdos de pago en caso de incumplimiento, exigiendo el pago del costo total de los meses pendientes más intereses, gastos de cobranza y honorarios de abogado.

4.16.8.2.3 Retención de Documentos.

Retener los informes académicos, informes de evaluación y demás documentación cuando el padre de familia **no se encuentre a paz y salvo** con la institución.

Excepción: Salvo en los casos en que se demuestre legalmente la incapacidad de los padres de cumplir con las obligaciones económicas, según la Ley 1650 de 2013 y la Jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencia T-203 de 2014, entre otras).

4.16.9 Derechos de Convivencia, Cumplimiento y Admisión

4.16.9.1 Exigencia a la comunidad educativa del cumplimiento del Manual de convivencia.

Exigir y garantizar el cumplimiento del presente Manual de Convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.16.9.2 Colaboración y Apoyo.

Contar con la colaboración y apoyo de los padres de familia y/o acudientes para el desarrollo de los procesos de gestión.

4.16.9.3 Daños a la propiedad.

Exigir a los integrantes de la comunidad el pago por los daños que causen a la planta física, bienes inmuebles, materiales o recursos de la institución, notificando la cotización para su cancelación.

4.16.9.4 Autonomía institucional en la reserva de Cupos y Admisión.

4.16.9.4.2.1 Disponer del cupo de los estudiantes cuando el padre de familia no se encuentre a paz y salvo o no matricule a su hijo/a en las fechas establecidas.

4.16.9.4.2.2 Determinar la asignación de los cupos escolares, según el proceso de admisión y atendiendo a la discrecionalidad institucional.

4.16.9.5 Selección de Personal.

Seleccionar el personal que se contratará para la institución.

4.16.9.6 Derechos de Intervención y Reporte.

4.16.9.5.1 Solicitud de Apoyo Externo.

4.16.9.5.1.1 Solicitar, a través del área de Psicología, valoraciones o apoyo externo para el estudiante cuando sea requerido, y determinar el plan de apoyo correspondiente.

4.16.9.5.2 Reporte a Entes Competentes.

4.16.9.5.2.1 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 vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.

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).

4.17 Deberes generales del Lion Hill School (Compromisos de la Institución).

El colegio se compromete a cumplir con sus funciones esenciales para garantizar una educación de calidad y un ambiente seguro y respetuoso.

4.17.1 Deberes Académicos y de Apoyo Formativo.

4.17.1.1 Calidad y Pertinencia Educativa.

4.17.1.1.1 Brindar a los padres de familia una educación pertinente y de calidad para sus hijos/as, atendiendo al proyecto educativo institucional.

4.17.1.1.2 Tener y mantener una planta de educadores con las competencias adecuadas y necesarias exigidas por el MEN.

4.17.1.2 Apoyos y Nivelación.

4.17.1.2.1 Ofrecer los diferentes apoyos y servicios que el colegio tiene, buscando un mejor cumplimiento de la función educativa: Apoyo de psicología educativa, laboratorios, transporte escolar y comedor.

4.17.1.2.2 Organizar programas de nivelación para estudiantes que presenten dificultades o brechas en su proceso escolar, y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

4.17.1.2.3 Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.

4.17.1.3 Integración y Comunicación.

4.17.1.3.1 Informar y vincular a los padres de familia al proceso de formación de sus hijos.

4.17.1.3.2 Desarrollar actividades que permitan la comunicación e integración entre padres, estudiantes y docentes (Reuniones, talleres, entre otros).

4.17.1.3.3 Organizar espacios de acompañamiento integral para los estudiantes que lo requieran con el apoyo de los padres de familia.

4.17.2 Deberes de Comunicación.

4.17.2.1 Entrega de Informes Académicos.

4.17.2.1.1 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.

4.17.2.1.2 Si no está a paz y salvo, se realizará solo el informe verbal. La entrega física se realizará tan pronto esté a paz y salvo, convocando a una reunión con el/la Director(a) de Grupo.

4.17.2.2 Reconocimiento y Estímulos.

Otorgar reconocimientos y estímulos individuales y/o grupales, por diferentes conceptos.

4.17.3 Deberes de Protección, Dignidad y Convivencia

4.17.3.1 Respeto a la Dignidad e Individualidad:

4.17.3.1.1 Aceptar y respetar a cada persona en su individualidad.

4.17.3.1.2 Respetar en toda circunstancia la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.17.3.1.3 Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

4.17.3.2 Protección contra Maltrato y Agresión.

4.17.3.2.1 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.

4.17.3.2.2 Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión y humillación, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

4.17.3.2.3 Prohibir sanciones crueles, humillantes o degradantes. No se podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico o que afecten la dignidad de los/as estudiantes.

4.17.3.2.4 Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra.

4.17.3.3 Fomento de Valores y Ambientes.

4.17.3.3.1 Fomentar y promover ambientes de buen trato, sana convivencia y paz.

4.17.3.3.2 Formar a los/as 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.

4.17.4 Deberes Ambientales, Culturales y de Infraestructura.

4.17.4.1 Cultura y Diversidad.

4.17.4.1.1 Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras, organizando actividades culturales para tal fin.

4.17.4.1.2 Estimular las manifestaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo su producción artística, científica y tecnológica.

4.17.4.1.3 Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.

4.17.4.1.4 Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros.

4.17.4.2 Infraestructura y Seguridad.

4.17.4.2.1 Tener y mantener unas instalaciones que cumplan con las normas de seguridad legales vigentes.

4.17.4.2.2 Tener y mantener una planta física adecuada a la cantidad de los/as estudiantes.

4.17.4.2.3 Propiciar los medios necesarios para la recreación y el deporte.

4.17.4.3 Tecnología.

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.

4.17.5 Deberes de Vigilancia, Reporte y Cumplimiento Legal.

4.17.5.1 Detección y Orientación Social.

4.17.5.1.1 Establecer la detección oportuna, el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, explotación económica y laboral, servidumbre y esclavitud.

4.17.5.1.2 Orientar a la comunidad educativa (según la edad) para la formación en la salud sexual y reproductiva, y la vida en pareja.

4.17.5.2 Control de Sustancias.

4.17.5.2.1 Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones.

4.17.5.2.2 Orientar a la comunidad educativa (según la edad) en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y los riesgos asociados, promoviendo prácticas de autocuidado y cuidado mutuo.

4.17.5.3 Reporte Legal.

Reportar a las autoridades competentes (ICBF o entes) las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas.

4.17.5.4 Verificación Legal de documentación.

4.17.5.4.1 Comprobar la afiliación de los/as estudiantes a un régimen de salud.

4.17.5.4.2 Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.

4.17.5.4.3 Garantizar el cumplimiento de las normas que velan por los derechos de la niñez, la infancia y la adolescencia.

4.17.6 Suspensión del servicio.

4.17.6.1 No prestar el servicio educativo en casos especiales como: escasez de agua, alteración del orden público, catástrofes naturales y demás incidentes que atenten contra el bienestar de la comunidad.

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 vehículos de transporte, 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.

Capítulo V. La convivencia en el Lion Hill School.

La normatividad contenida en el Manual de Convivencia busca, fundamentalmente, garantizar las condiciones necesarias para que los procesos de adquisición del conocimiento se desarrollen con calidad. Este capítulo específico tiene como objetivo establecer las directrices para el manejo de las relaciones dentro de la comunidad, centrándose en:

El Fortalecimiento de la convivencia: Definir las estrategias para promover una convivencia positiva en el colegio.

La Ruta de Atención Integral: Establecer la ruta de atención integral con el fin de identificar y dar manejo oportuno a las diferentes situaciones de convivencia que puedan presentarse y que involucren a los estudiantes.

5.1 Estrategias de fortalecimiento de la convivencia escolar.

La institución establece mecanismos continuos para asegurar que todos los miembros de la comunidad conozcan y se comprometan con las normas del Manual de Convivencia, buscando un ambiente de respeto mutuo; implementando las siguientes estrategias:

A. Estrategias de Socialización y Conocimiento Normativo

Estas estrategias buscan asegurar que la normativa sea conocida y comprendida por todos los estamentos:

Actualización y Participación: Realizar la **actualización anual del Manual de Convivencia** institucional, contando con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Entrega y Difusión (General):

- **Entregar y socializar** el manual de convivencia en el momento de la **matrícula y/o su renovación**.
- Enviar el manual a los **correos electrónicos de los padres de familia** y/o acudientes legales.
- Subir el manual a la **página web del colegio**.

Socialización por Estamento:

- **Empleados:** Se socializa el Manual de Convivencia en la **semana de inducción** (con envío previo a correos electrónicos).
- **Estudiantes:** Se socializa en la **primera semana de desarrollo escolar** (lo reciben a través del correo de los padres/acudientes).
- **Padres de familia y/o acudientes:** Se envía el Manual de Convivencia por medio de correo electrónico al inicio del año escolar y se socializan los apartados fundamentales durante la Asamblea General de Padres de Familia.
-

Información Específica: Informar a los estudiantes y al personal docente sobre aquellos **aspectos que pueden afectar la convivencia**.

B. Estrategias Pedagógicas y de Formación.

Estas estrategias se enfocan en la formación en valores, la reflexión y la cohesión grupal:

Cátedra de la Paz: Integrar los temas de "cátedra por la paz" con el área de ciencias sociales y bioética, para el desarrollo conjunto de estas temáticas.

Convivencias: Programar convivencias por grado o grupos de grados, con el objetivo de promover el trabajo en equipo, la cohesión y la tolerancia.

Reuniones reflexivas con padres de familia y/o acudientes: Realizar encuentros reflexivos, presenciales o remotos, organizados por curso según las necesidades específicas de cada grado o mediante escuelas de padres de carácter general. Estos espacios hacen parte del programa de formación a padres de familia, cuyo propósito es fortalecer en ellos las habilidades necesarias para acompañar a sus hijos de acuerdo con su etapa vital y sus necesidades particulares.

C. Estrategias de Estructura y Promoción Continua.

Comités de Convivencia: Conformar el Comité Escolar de Convivencia y el Comité de Convivencia Laboral.

Promoción Constante: 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 por medio de los canales de comunicación electrónicos institucionales.

5.1.1 Estrategias específicas para el cumplimiento de normas.

La institución utiliza una combinación de mecanismos formativos, comunicativos y de participación para asegurar el cumplimiento de las normas y promover un ambiente disciplinado:

A. Estrategias de Comunicación y Socialización.

Socialización del Manual de Convivencia.

Asamblea y Reuniones:

- Asamblea general.
- Reuniones de dirección de grupo.

Conferencias: Reuniones y compromisos generados con todos los miembros de la comunidad educativa para el mejoramiento continuo.

B. Estrategias Pedagógicas y de Formación.

Capacitación: Capacitación a funcionarios de la institución.

Jornadas pedagógicas.

Actividades Reflexivas: Actividades de reflexión e integración.

Campañas: Campañas pedagógicas y formativas.

C. Estrategias de Participación y Reconocimiento.

Gobierno Escolar: Reunión de cada uno de los estamentos pertenecientes al gobierno escolar.

Reconocimiento Positivo: Reconocer acciones positivas de los estudiantes.

Retroalimentación: Buzón de sugerencias.

5.2 Ruta de atención integral.

Herramienta basada en la **Ley 1620 de 2013** y el **Decreto 1965 de 2013** para el ejercicio de los DDHH y DHSR. Se compone de cuatro ejes fundamentales:

5.2.1 Componente de promoción.

Se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos.

5.2.1.1 Acciones de promoción según el decreto 1965 de 2013.

Por parte del Comité Escolar de Convivencia:

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del presente Decreto.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Éstos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto

Educativo Institucional.

5.2.1.5 Acciones de promoción desarrolladas por el Lion Hill School.

5.2.1.5.1 Movilización de las personas y formas de pensar.

La comunidad educativa es dinámica y diversa, y comparte el propósito común de fortalecer la formación integral. Para avanzar en esta meta, la institución moviliza a todos sus actores en torno a la formulación de políticas institucionales y al desarrollo de iniciativas y proyectos que promuevan una convivencia sana, la ciudadanía activa y el bienestar colectivo.

5.2.1.5.1.1 Proceso para el desarrollo de acciones de movilización social.

Siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional:

Etapas de Diseño:

- Identificación de la situación de interés.
- Reconocimiento de los protagonistas.
- Elaboración de estrategias y metodologías.
- Consolidación del diseño, incluyendo requerimientos.

Etapas de Ejecución:

- Desarrollo de la estrategia.
- Reflexión colectiva orientada a nuevas comprensiones.

Etapas de Evaluación:

- Monitoreo, control y evaluación del impacto.
- Incorporación de aprendizajes en el Manual de Convivencia.

5.2.1.5.2 Formulación de políticas institucionales.

Las políticas institucionales son estrategias que orientan un actuar coherente en la comunidad educativa, con el fin de garantizar el bienestar individual y colectivo y promover la convivencia escolar. Su construcción responde a las orientaciones del Comité Escolar de Convivencia y sigue los siguientes pasos:

- Lectura del contexto para identificar situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Identificación de la percepción de la comunidad educativa sobre dichas situaciones.
- Análisis de la articulación entre las políticas institucionales y la lectura del contexto.
- Establecimiento de estrategias que ajusten y fortalezcan las políticas institucionales.
- Ejecución de las políticas institucionales existentes o ajustadas.

5.2.1.5.3 Desarrollo de iniciativas y proyectos institucionales

Estas acciones buscan fortalecer las competencias ciudadanas y el ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Reproductivos. Para ello, el colegio:

- Fomenta la implementación y evaluación de los proyectos de educación sexual integral y competencias ciudadanas.
- Aplica el ciclo de mejora continua en el desarrollo de dichos proyectos.
- Garantiza su desarrollo transversal en todas las áreas.
- Promueve temas relacionados con Derechos Humanos y Derechos Sexuales y Reproductivos en áreas como bioética, ciencias naturales y ciencias sociales.

5.3.2 Componente de prevención de la violencia escolar.

Se ejecuta a través de “un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.” (Ley 1620 de 2013)

Lion Hill School, en coherencia con la normativa, desarrolla acciones orientadas a garantizar el bienestar integral de los estudiantes, mitigar factores de riesgo y fortalecer factores protectores en el entorno escolar y familiar.

5.3.2.1 Acciones de prevención según el decreto 1965 de 2013.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo: “Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos identificados en el establecimiento educativo, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.”

5.3.2.2 Acciones de prevención desarrolladas por el Lion Hill School.

5.3.2.2.1 Actividades orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral.

Son acciones que buscan garantizar el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa y mantener condiciones protectoras dentro del entorno escolar. Se basan en los siguientes principios:

- Disminuir el impacto negativo de las condiciones del contexto relacionadas con factores económicos,

sociales, culturales y familiares.

- Orientarse hacia los factores y situaciones que afectan a los estudiantes, considerando las características del entorno escolar.
- Reconocer los aspectos institucionales que permiten mitigar situaciones que puedan generar conflictos o vulneración de derechos.
- Fortalecer la formación de docentes en manejo de aula, estrategias pedagógicas y habilidades socioemocionales que favorezcan relaciones respetuosas y protectoras.

En este proceso, el área de psicología educativa cumple un rol central mediante la identificación de riesgos, orientación a docentes, acompañamiento preventivo, fortalecimiento de factores protectores y articulación con las familias.

5.3.2.2.2 Identificación de factores de riesgo y protección.

Esta actividad permite reconocer los factores del contexto que pueden aumentar o disminuir la probabilidad de aparición de situaciones que afecten la convivencia. Los factores de riesgo pueden estar asociados a características personales, sociales, familiares o institucionales; mientras que los factores de protección facilitan la permanencia de comportamientos positivos.

Para realizar esta actividad, se desarrollan las siguientes acciones:

- Revisar la lectura del contexto identificando las situaciones que ocurren con mayor frecuencia en la comunidad.
- Caracterizar el clima escolar, identificando acciones positivas y negativas que influyen en la convivencia.
- Analizar los factores socioeconómicos y familiares del contexto, identificando vulnerabilidades y elementos protectores.
- Incorporar la perspectiva psicológica para comprender las dinámicas individuales y grupales que influyen en la conducta escolar.

5.3.2.2.3 Construcción de estrategias pedagógicas para la prevención.

Estas estrategias son diseñadas, implementadas y evaluadas por la comunidad educativa. Para ello se sugiere:

- **Lectura del contexto:** identificar la situación prioritaria.
- **Definición del objetivo:** establecer el propósito preventivo según el clima escolar.
- **Caracterización de la situación:** recoger información de todos los actores.
- **Identificación de excepciones:** reconocer estrategias existentes que ya abordan la situación.
- **Planteamiento de acciones:** establecer intervenciones integrales con participación amplia.
- **Ejecución:** desarrollar las acciones aprobadas.
- **Revisión de resultados:** verificar el cumplimiento del objetivo.
- **Ajuste y articulación:** integrar las estrategias con las políticas institucionales.

El área de psicología educativa participa activamente asesorando, orientando y acompañando el proceso.

5.3.2.2.4 Comunicación y manejo de la información.

Esta actividad busca garantizar que toda la comunidad educativa conozca, comprenda y participe en las Estrategias preventivas. Para ello se recomienda:

- Definir las estrategias pedagógicas que se van a comunicar.
- Establecer los objetivos de cada acción comunicativa.
- Definir el público objetivo y sus roles.
- Elaborar instrumentos de apoyo para la divulgación.
- Vincular a entidades externas como aliados estratégicos.

5.3.3 Componente de atención.

Este componente busca el desarrollo de “estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.” (Ley 1620 de 2013).

5.3.3.1 Acciones de atención según el decreto 1965 DE 2013.

“Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a los situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.” (Decreto 1965 de 2013).

5.3.3.2 Acciones de atención desarrolladas por el Lion Hill School.

La estrategia institucional para la atención se sustenta en la aplicación de los protocolos de intervención y busca la protección y el restablecimiento de los derechos de las personas afectadas. Las actividades de atención garantizan una respuesta diferenciada, oportuna y respetuosa con los derechos de todas las partes.

5.3.3.2.1 Principios generales de la atención.

- Actuación inmediata, pertinente, ética e integral, en concordancia con la Ley 1620 de 2013 y los protocolos institucionales.
- Prioridad en la protección de la integridad física y psicológica de las víctimas.
- Respeto por el debido proceso, la dignidad y la confidencialidad.
- Articulación con el Comité Escolar de Convivencia y, cuando proceda, con las entidades externas competentes.

5.3.3.2.2 Reconocimiento.

Se busca conocer detalladamente la situación para establecer si afecta la convivencia escolar y precisar las personas involucradas. Las características y acciones inmediatas por parte de la institución son las siguientes:

- Realizar una reconstrucción detallada de los hechos: qué ocurrió, quiénes participaron, quiénes estuvieron presentes y quiénes resultaron afectados. Todo lo anterior se dejará consignado en el Formato Institucional de

Incidencia donde cada una de las partes involucradas dejará por escrito todo lo acontecido.

- Identificar el entorno (aula, recreo, transporte escolar, redes, etc.) y su influencia en el acontecimiento.
- Esta actividad debe iniciarse de manera inmediata al presenciar la situación o al tener conocimiento de ella, involucrando a las personas encargadas de la atención (docentes, directivos y/o psicóloga educativa).

5.3.3.2.3 Valoración e intervención inmediata.

Una vez realizado el reconocimiento, se procede a valorar la gravedad y necesidades inmediatas:

- Aplicación del protocolo institucional pertinente (según la naturaleza del caso).
- Atención inicial por el personal competente (docente, directivo o psicóloga educativa) para garantizar seguridad y contención.
- Adopción de medidas temporales que protejan a las personas afectadas (separación de actores, supervisión, medidas de protección en el entorno escolar).
- Comunicación oportuna con la familia o acudientes, salvo en los casos en que la ley o el análisis de riesgo indique otra medida inmediata.

5.3.3.2.4 Mediación, generación de acuerdos y restablecimiento de derechos.

- Cuando la situación sea susceptible de resolución escolar, se promoverán procesos restaurativos y la Construcción de acuerdos de convivencia con las partes involucradas, siempre con respeto a los derechos de la víctima.
- Las medidas adoptadas buscarán el restablecimiento de los derechos vulnerados y la reparación en la medida de lo posible.
- Los docentes y directivos actúan como orientadores y mediadores, en el marco de sus funciones y respetando los protocolos institucionales.

5.3.3.2.5 Remisión y articulación interinstitucional.

- Cuando la gravedad del hecho, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y/o psicológicos superen la capacidad misional del establecimiento, se activarán los protocolos de remisión a las entidades competentes que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de acuerdo con las responsabilidades y competencias legales.
- La remisión se realizará con la debida documentación y registro, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales.

5.3.3.2.6 Registro, comunicación y seguimiento inicial.

- Todo caso atendido deberá quedar registrado en los formatos institucionales establecidos, con la información mínima requerida por la Ruta de Atención Integral y el Sistema Unificado de Convivencia Escolar.
 - Desde psicología educativa y rectoría garantizarán la comunicación con la familia y se documentará las medidas adoptadas, las recomendaciones y los acuerdos.
 - Se definirá un plan de seguimiento inicial que incluya responsables, tiempos y actividades a realizar.
- Las acciones de atención del Lion Hill School se constituyen como respuesta inmediata y articulada frente a situaciones que vulneren derechos. Siempre que las condiciones lo requieran, la institución activará los mecanismos de remisión y protección previstos en la normatividad vigente, garantizando la integridad y la protección de los estudiantes.

5.3.4 Componente de seguimiento.

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, *“el componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.” (Ley 1620, 2013)*

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, este componente implica el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y tipo III, y el acompañamiento continuo a los procesos de promoción, prevención y atención, garantizando que las acciones institucionales sean eficaces, pertinentes y ajustadas a la normatividad vigente.

5.3.4.1 Acciones de seguimiento según el decreto 1965 de 2013.

El Decreto 1965 de 2013 establece que el componente de seguimiento debe centrarse en:

1. El registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III (artículo 40 del decreto), a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
2. El seguimiento y evaluación, por parte del Comité Escolar de Convivencia, de las acciones orientadas a:
 - La promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía.
 - El ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
 - La prevención y mitigación de la violencia escolar.
 - La prevención del embarazo en la adolescencia.
 - La atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

5.3.4.2 Acciones de seguimiento desarrolladas en el Lion Hill School.

Para garantizar el cumplimiento del componente de seguimiento, Lion Hill School desarrollará las siguientes acciones internas:

1. **Registro oportuno y completo en el SIUCE:** Todas las situaciones tipo II y tipo III serán registradas dentro de los plazos establecidos, asegurando información clara, verificable y actualizada.
2. **Valoración periódica del estado de cada caso:** El Comité Escolar de Convivencia revisará periódicamente el avance, cumplimiento de acuerdos y acciones de restablecimiento de derechos.
3. **Seguimiento interdisciplinar:** Cuando el caso lo requiera, se realizará seguimiento conjunto entre coordinación, psicología educativa, docentes involucrados y profesionales externos solicitados a los padres de familia por medio de remisión.
4. **Actualización de acuerdos restaurativos y compromisos:** Verificación del cumplimiento de acuerdos, implementación de ajustes cuando sea necesario y registro de los avances.
5. **Revisión y ajuste continuo de protocolos:** A partir del análisis de casos, se identificarán oportunidades de mejora en los protocolos internos de atención y se integrarán al Manual de Convivencia, en coherencia con la normatividad vigente.
6. **Comunicación con las familias:** Se mantendrá informados a los padres o acudientes sobre los avances del proceso de seguimiento, garantizando un acompañamiento integral.
7. **Informes periódicos al Consejo Directivo:** El Comité Escolar de Convivencia presentará informes consolidados sobre las tendencias, situaciones recurrentes y acciones de mejora.
8. **Sistematización y análisis institucional:** El colegio analizará la información reportada para identificar patrones, factores de riesgo y necesidades institucionales, fortaleciendo la toma de decisiones.

5.3.1.3.4 Atención por psicología educativa.

En Lion Hill School, la salud mental hace parte fundamental de la formación integral de los estudiantes. En coherencia con la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, el servicio de psicología educativa constituye una acción institucional de promoción, prevención, atención y seguimiento, orientada a acompañar el desarrollo emocional, social y académico de los estudiantes, así como a favorecer entornos escolares protectores.

El estudiante podrá recibir atención por parte del área de Psicología Educativa cuando:

- Sea remitido por los padres de familia y/o acudientes.
- Sea solicitado por un docente mediante el formato institucional de remisión o cuando el mismo estudiante solicite acompañamiento. En estos casos, se informará al padre de familia o acudiente.
- Presente dentro de la institución una conducta de riesgo que comprometa su integridad o la de otros. En estas situaciones, y conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, el estudiante será atendido de manera inmediata aún sin autorización previa, garantizando posteriormente la comunicación oportuna con los padres de familia o acudientes.
- La psicóloga educativa identifica la necesidad de convocar a los padres para orientar el proceso o realizar el debido seguimiento.

El ejercicio profesional del área de psicología educativa se regirá estrictamente por lo dispuesto en la **Ley 1090 de 2006**, que establece el Código Deontológico y Bioético del psicólogo en Colombia. De esta normativa se destacan los siguientes principios aplicables al contexto escolar:

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 esos estándares puede tener sobre la calidad de su desempeño como psicólogos.” (Ley 1090, 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.” (Ley 1090, 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.” (Ley 1090, 2006).

Capítulo VI. Protocolos de atención, proceso de investigación de situaciones e imposición de medidas correctivas pedagógicas.

Para el abordaje institucional de las diversas situaciones que afectan la convivencia escolar, la institución sigue los lineamientos establecidos por la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, y las rutas oficiales definidas por la Alcaldía de Neiva a través de sus Secretarías de Educación y de Salud.

De manera complementaria, y con el fin de fortalecer los procedimientos internos y garantizar un enfoque más preciso en el análisis de señales de riesgo, clasificación de situaciones, activación de rutas y corresponsabilidad institucional, el establecimiento educativo adopta como **marco técnico de referencia** el **Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (Versión 2.0, 2018)**, elaborado por el **Comité Distrital de Convivencia Escolar de Bogotá**.

Este documento no reemplaza las rutas oficiales del municipio de Neiva, pero sí constituye una guía de apoyo por su rigor técnico, amplitud conceptual y claridad en la descripción de señales, flujos de atención, competencias institucionales y orientaciones pedagógicas.

En este sentido, los protocolos institucionales se articulan con ambos instrumentos:

1. Con las rutas oficiales del Municipio de Neiva, que establecen los pasos obligatorios en los siguientes casos:

- Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar
- Presunta agresión y acoso escolar
- Conducta suicida no fatal
- Embarazo adolescente
- Prevención del ciberacoso
- Presunto consumo de sustancias psicoactivas
- Presunto suicidio consumado
- Presunto hostigamiento y/o discriminación
- Presunta violencia sexual

2. Con los protocolos del Directorio Distrital de Bogotá, que se emplean como soporte técnico para:

- La identificación de señales e indicadores de riesgo.
- La clasificación de situaciones según Decreto 1965 de 2013 (Tipo I–II–III).
- La descripción detallada de las fases del proceso de atención.
- El enfoque diferencial y de derechos.
- Las acciones pedagógicas, preventivas y restaurativas.
- Las responsabilidades de cada actor del sistema escolar.

De esta manera, la institución integra las rutas legales vigentes en Neiva con un marco técnico especializado que orienta el adecuado abordaje de los casos y fortalece la toma de decisiones, garantizando el restablecimiento de derechos y el debido proceso.

6. Clasificación de las faltas.

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.

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, corresponden a este tipo “los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.” Es decir, 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 Faltas de Puntualidad y Uso de Espacios.

6.1.1.1.1 Ausencias y Retardos:

6.1.1.1.1.1 Incurrir en un máximo de 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.

6.1.1.1.2 Permiso de Permanencia:

6.1.1.1.2.1 Estar por fuera o ausentarse del salón de clase sin autorización y sin una excusa justificada o solicitud escrita de psicología educativa, docentes o las directivas del colegio.

6.1.1.1.2.2 Permanecer dentro de las aulas en las horas de descanso y/o almuerzo sin autorización del docente a cargo.

6.1.1.1.2.3 Ingresar sin autorización a cualquier recinto no permitido.

6.1.1.2 Faltas Académicas y de Comportamiento en Clase.

6.1.1.2.1 Incumplimiento de Deberes:

6.1.1.2.1.1 Incumplir con los deberes académicos propuestos por los docentes, tales como talleres, evaluaciones, tareas y trabajos.

6.1.1.2.1.2 Hacer uso inadecuado de los baños, arrojando o jugando con papel higiénico u otros implementos, permaneciendo en ellos por tiempo prolongado sin justificación y faltando a clase, asomándose por la parte superior para observar a otros compañeros o trasladando y arrojando implementos de un baño a otro.

6.1.1.2.1.3 Incumplir con los deberes de los estudiantes.

6.1.1.2.2 Interrupción de Actividades:

6.1.1.2.2.1 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.

6.1.1.2.2.2 Realizar actividades en clase que no correspondan a la asignatura, sin previa autorización del docente.

6.1.1.2.2.3 Vender comestibles u otros artículos dentro de la institución.

6.1.1.3 Comunicación con Padres.

6.1.1.3.1 No entregar circulares, notificaciones y evaluaciones a los padres de familia en los casos en que así les sea requerido.

6.1.1.4 Faltas de Presentación y Aseo.

6.1.1.4.1 Uniforme y Elementos.

6.1.1.4.1.1 Descuidar la correcta presentación personal, el uso adecuado y completo del uniforme según el horario establecido.

6.1.1.4.1.2 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.

6.1.1.4.1.3 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.

6.1.1.5 Cuidado de Instalaciones.

6.1.1.5.1 Dañar o ensuciar con o sin intención las diferentes áreas comunes del colegio.

6.1.1.5.2 Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de los salones de clase y colegio en general.

6.1.1.5.3 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.

6.1.1.6 Faltas de Respeto y Conducta.

6.1.1.6.1 Evidenciar en el estudiante conductas y actitudes que de cara al proceso educativo se consideren inadecuadas por parte del colegio frente al trabajo formativo.

6.1.1.6.2 Lenguaje inadecuado y Consumo:

6.1.1.6.2.1 Utilizar vocabulario soez, expresiones verbales, gestuales o físicas, vulgares, o comentarios ofensivos durante las clases o cualquier actividad escolar dentro o fuera del colegio.

6.1.1.6.2.2 Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle dentro del salón, asambleas, actos culturales, cívicos, formativos, artísticos o deportivos, o en las rutas escolares.

6.1.1.6.3 Desacato a la Autoridad:

6.1.1.6.3.1 Irrespetar a los docentes, directivos docentes, o funcionarios del colegio, al incumplir las indicaciones y/u órdenes que éste les imparte, desconociendo su autoridad.

6.1.1.6.4 Encubrimiento:

6.1.1.6.4.1 Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa que ha incurrido en alguna de las situaciones que ameritan la imposición de medidas correctivas.

6.1.1.7 Faltas Relacionales (Baja Intensidad).

6.1.1.7.1 Conflictos Mínimos.

6.1.1.7.1.1 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.

6.1.1.7.1.2 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.

6.1.1.7.1.3 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.

6.1.2 Protocolo de atención para situaciones Tipo I:

El protocolo para atender las Situaciones Tipo I, de acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, es el siguiente:

1. 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.
2. 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. Actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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.

FLUJO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I EN LION HILL SCHOOL:

Etapas	Descripción	Responsable	Registros / Evidencias
1. Detección	Se identifica la situación durante la jornada escolar.	Docente / Personal que presencia el hecho	Registro en Formato Institucional de Incidencias
2. Intervención inmediata	Se aplican acciones formativas, diálogo restaurativo y mediación.	Docente / Psicología educativa (si es requerido)	Nota de seguimiento
3. Comunicación a familias	Se informa a los acudientes sobre lo sucedido y las medidas tomadas.	Docente / Coordinación académica / Psicología Educativa	Registro de llamada o citación (si aplica)
4. Seguimiento	Se verifica que las acciones formativas hayan sido cumplidas.	Coordinación académica / Psicología Educativa	Registro de seguimiento
5. Cierre	Se documenta el cierre de la situación.	Coordinación académica / Psicología Educativa	Archivo en carpeta del estudiante

6.2.1.1 Acciones correctivas para situaciones tipo I.

6.2.1.1.1 Llamado de atención por escrito: busca orientar al estudiante hacia la corrección inmediata de su comportamiento, la reflexión sobre el impacto de sus acciones, promover la toma de conciencia, fortalecer la autorregulación y asegurar el acompañamiento familiar, evitando la recurrencia de la conducta. Se emite cuando se requiere dejar constancia formal del comportamiento y de los compromisos acordados para su mejora. Podrá ser realizada por el docente, psicología educativa, coordinación académica o rectoría, y será comunicada al padre de familia o acudiente por medio de la plataforma institucional.

6.2.1.1.2 Actividad reflexiva o pedagógica: Es una actividad de corta duración, directamente relacionada con la falta cometida. Puede incluir: ejercicios de reflexión guiada, compromisos escritos, elaboración de mensajes reparadores, participación en talleres de habilidades socioemocionales, lectura y análisis de normas de convivencia. Estas actividades serán asignadas por el docente, psicología educativa, coordinación académica o rectoría.

6.2.1.1.3 Acción de reparación: Conducta pedagógica orientada a compensar o reparar el daño ocasionado (material, simbólico o relacional), cuando aplique. Puede consistir en brindar una disculpa personal o pública, la restauración del vínculo con el compañero afectado, la reparación de un daño leve a un objeto o espacio del

colegio, un acto simbólico que repare la convivencia. El/los estudiantes involucrados serán acompañados por psicología educativa y/o el docente, con el objetivo de restaurar la convivencia y fortalecer la empatía y la responsabilidad.

6.2.1.1.4 Comunicación a los padres de familia o acudientes: El colegio informará oportunamente a la familia sobre la situación presentada y sobre las acciones pedagógicas tomadas o por tomar, con el objetivo de garantizar coherencia educativa entre familia y escuela y prevenir la reincidencia.

6.2.1.2 Situaciones tipo II.

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, “Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.”

Es decir, que 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/o 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.

Son consideradas situaciones tipo II entre otras, las siguientes:

6.2.1.2.1 Faltas contra la Integridad, el Respeto y la No Discriminación.

6.2.1.2.1.1 Agresión, intimidación y humillación

6.2.1.2.1.1.1 Agredir en cualquier forma, intimidar, amenazar, amedrentar, ridiculizar, burlarse o humillar, ya sea de manera verbal, escrita, gestual, física, virtual o mediante cualquier otro medio, a algún integrante de la comunidad educativa.

6.2.1.2.1.1.2 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.

6.2.1.2.1.1.3 Incurrir en comportamientos de irrespeto dentro o fuera del colegio, incluyendo actividades presenciales o virtuales institucionales, ya sean dirigidas por cualquier miembro de la comunidad educativa o por entidades externas autorizadas por el colegio.

6.2.1.2.1.2 Discriminación.

6.2.1.2.1.2.1 Discriminar o tratar de forma desigual a cualquier persona por motivos de raza, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad, situación económica, origen nacional o familiar, apariencia física, lengua, ideología política, credo, creencias religiosas o cualquier otra condición protegida por la ley.

6.2.1.2.2 Violencia Física y/o Sexual No Delictiva.

6.2.1.2.2.1 Actuar de manera violenta, por iniciativa propia o reacción impulsiva, incontrolada e injustificada, afectando la integridad física o emocional de otros, la paz y la sana convivencia de la institución.

6.2.1.2.2.2 Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, aun cuando no genere incapacidad.

6.2.1.2.2.3 Cometer acciones de contenido sexual que no constituyen delito, pero vulneran la intimidad o integridad de otra persona (gestos, insinuaciones).

6.2.1.2.2.4 Comportarse de forma peligrosa, temeraria o inapropiada que ponga en riesgo la seguridad propia o ajena.

6.2.1.2.2.5 Realizar juegos o retos (“bromas pesadas”) que generen riesgo o afecten la integridad física y/o psicológica, de un miembro de la comunidad educativa.

6.2.1.2.3 Acoso Escolar y Ciberacoso.

6.2.1.2.3.1 Incurrir en acciones repetidas o sistemáticas de acoso escolar (bullying) hacia uno o más miembros de la comunidad educativa.

6.2.1.2.3.2 Incurrir en ciberacoso escolar (cyberbullying) utilizando cualquier plataforma, cuenta digital, dispositivo o red social.

6.2.1.2.4 Honestidad Académica, Suplantación y Responsabilidad.

6.2.1.2.4.1 Fraude, copia y plagio

6.2.1.2.4.1.1 Realizar fraude o intento de fraude en actividades evaluativas: copiar, intentar copiar, permitir que otros copien, usar o intentar usar cualquier información no autorizada, cooperar para que otros lo hagan o inducir a otros a hacerlo, en tal caso, la consecuencia académica inmediata será de asignar una calificación cuantitativa de 1.0.

6.2.1.2.4.1.2 Cometer plagio en trabajos, tareas o proyectos.

6.2.1.2.4.1.3 Falsificar firmas, documentos, comunicaciones o registros institucionales.

6.2.1.2.4.1.4 Elaborar tareas, trabajos, ensayos y/o toda clase de actividades para otros estudiantes, así como hacer uso de las inteligencias artificiales para el desarrollo de tareas y trabajos en clase, salvo previa autorización del docente.

6.2.1.2.4.1.5 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.

6.2.1.2.4.2 Suplantación.

6.2.1.2.4.2.1 Suplantar o intentar suplantar la identidad de otro estudiante en pruebas, actividades, plataformas virtuales, redes institucionales o en cualquier actividad de la institución.

6.2.1.2.4.3 Incumplimiento académico grave.

6.2.1.2.4.3.1 Incumplir de forma reiterada los deberes académicos asignados.

6.2.1.2.4.3.2 Presentar bajo rendimiento académico, así sea por primera vez (mencionado junto a faltas disciplinarias).

6.2.1.2.4.3.3 Reprobar por segunda vez un año escolar (consecutivos o no consecutivos).

6.2.1.2.5 Tecnologías, Información y Datos Personales.

6.2.1.2.5.1 Uso indebido de tecnología

6.2.1.2.5.1.1 Tomar fotografías, audios o videos sin autorización de las personas involucradas.

6.2.1.2.5.1.2 Difundir, reenviar o publicar imágenes, audios o videos sin consentimiento de los involucrados, por medio de redes sociales o plataformas de comunicación institucional. (Internet, WhatsApp, Facebook, etc.).

6.2.1.2.5.1.3 Difundir información que pueda afectar el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad (revistas, emisoras, redes sociales, entre otros).

6.2.1.2.5.1.4 No se permite el ingreso a la institución de aparatos electrónicos (celular, tablet, reloj inteligente, computador portátil, entre otros), cualquiera que sea, dentro o fuera del Establecimiento Educativo (en actividades institucionales), salvo autorización expresa y escrita de Rectoría.

6.2.1.2.5.2 Seguridad digital y datos.

6.2.1.2.5.2.1 Atentar contra sistemas informáticos, cuentas institucionales, bases de datos o configuraciones digitales del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.2.1.2.5.2.2 Dar un manejo inadecuado a redes sociales o plataformas institucionales por medio de contenido violento o explícito, amenazas o incitación al odio, suplantación de identidad, invasión de la privacidad y/o envío de spam o información engañosa.

6.2.1.2.5.2.3 Divulgar, entregar o brindar información personal de cualquier miembro de la comunidad educativa a terceros o entidades externas sin la previa autorización expresa de la persona afectada o del colegio.

6.2.1.2.6 Institución, Bienes e Imagen Escolar.

6.2.1.2.6.1 Irrespeto a Símbolos y valores institucionales:

6.2.1.2.6.1.1 Irrespetar los símbolos patrios o institucionales.

6.2.1.2.6.1.2 Afectar el buen nombre del colegio mediante comportamientos contrarios a los valores ciudadanos, los principios formativos y los valores del colegio dentro o fuera de la institución, portando el uniforme de esta.

6.2.1.2.6.1.3 Tener un comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a cualquier tipo de actos o actividad donde se represente al colegio, dentro o fuera de él.

6.2.1.2.6.2 Bienes y Dinero.

6.2.1.2.6.2.1 Deteriorar, dañar o hacer uso indebido de bienes y útiles de trabajo o de estudio de las personas que forman parte de la comunidad educativa, de terceros y/o proveedores.

6.2.1.2.6.2.2 Participar, promover o gestionar rifas, ventas, compras, apuestas, transacciones o actividades económicas sin autorización previa del colegio.

6.2.1.2.6.2.3 Comprar o vender mercancías o productos dentro de la institución, sin autorización institucional.

6.2.1.2.6.2.4 Dar y/u ofrecer dineros o cualquier tipo de prebenda a un docente, directivo docente o a cualquier funcionario con el objetivo de modificar o de obtener beneficios en las valoraciones o calificaciones.

6.2.1.2.6.2.5 Dibujar, rayar, escribir, hacer grafitis, destruir o deteriorar cualquier parte de las instalaciones, mobiliario, equipos o espacios del colegio.

6.2.1.2.6.2.6 No devolver o restituir en mal estado elementos que le sean prestados por docentes, estudiantes y/o personal administrativo.

6.2.1.2.6.2.7 Participar, incitar o promover la destrucción de zonas verdes, jardines o áreas ambientales, afectando los recursos físicos de la institución.

6.2.1.2.6.3 Uso del Nombre de la Institución, Instalaciones y Espacios.

6.2.1.2.6.3.1 Uso indebido del nombre e imagen institucional

6.2.1.2.6.3.1.1 Utilizar el nombre, logos, uniformes o identidad institucional para actividades sociales, culturales, económicas, virtuales o de cualquier naturaleza, sin autorización previa y escrita del colegio, afectando la imagen o reputación de la institución.

6.2.1.2.6.3.1.2 Realizar manifestaciones públicas, comentarios, publicaciones o acciones que perjudiquen o afecten el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.2.1.2.7 Logística, Normatividad y Encubrimiento.

6.2.1.2.7.1 Transporte y salida

6.2.1.2.7.1.1 Salir del colegio sin autorización escrita de la rectoría.

6.2.1.2.7.1.2 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.

6.2.1.2.7.2 Actividades no autorizadas.

6.2.1.2.7.2.1 Realizar o llevar a cabo de manera irregular cualquier actividad que involucre elementos o cualquier otro material no autorizado y/o no solicitado.

6.2.1.2.7.2.2 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.

6.2.1.2.7.2.3 Realizar juegos, retos o “bromas pesadas” que puedan afectar o poner en peligro a sí mismo y/o algún miembro de la comunidad escolar.

6.2.1.2.7.3 Encubrimiento.

6.2.1.2.7.3.1 Omitir, encubrir o ayudar a ocultar faltas Tipo II y/o III a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.2.1.2.7.3.2 Ingresar a la institución en un vehículo no autorizado y/o transportar a terceras personas en él.

6.2.1.2.8 Faltas de Incumplimiento Grave y Desacato.

6.2.1.2.8.1 Inasistencia y Puntualidad (Reiteradas)

6.2.1.2.8.1.1 Inasistir sin justificación escrita ni permiso institucional a actividades académicas, culturales, deportivas, artísticas, virtuales, extracurriculares y/o pedagógicas programadas por el colegio, en contravía de los deberes estudiantiles establecidos por la Ley 1620 y el Manual de Convivencia.

6.2.1.2.8.1.2 Abandonar la institución o salir del aula antes de terminar la jornada, sin autorización formal de Rectoría, Coordinación Académica o enfermería, poniendo en riesgo la seguridad del estudiante y contraviniendo los protocolos institucionales de cuidado.

6.2.1.2.8.1.3 Cambiar la ruta escolar, paradero o medio de transporte sin autorización previa de los padres de familia o del colegio.

6.2.1.2.8.2 Simulación y uso indebido de excusas.

6.2.1.2.8.2.1 Simular una enfermedad, síntomas o situaciones inexistentes con el fin de evadir actividades académicas, evaluativas o pedagógicas, o para interrumpir el desarrollo normal de la jornada escolar.

6.2.1.2.8.2.2 Presentar excusas falsas, alteradas o sin veracidad verificable, con el propósito de justificar ausencias, trabajos o incumplimientos.

6.2.1.2.8.3 Desacato, irrespeto y perturbación de la autoridad escolar.

6.2.1.2.8.3.1 Responder de manera descortés, grosera, desafiante o irrespetuosa ante una corrección y/o una observación por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar: docentes, personal administrativo, personal de apoyo, psicología educativa, coordinación académica o rectoría.

6.2.1.2.8.3.2 Adoptar conductas agresivas, desafiantes, disruptivas o que desconozcan la autoridad escolar, incluyendo comportamientos que alteren la convivencia, afecten el desarrollo de clases o pongan en riesgo la seguridad de los demás.

6.2.1.2.8.3.3 Utilizar expresiones vulgares, groseras u ofensivas, incluso si es la primera vez, cuando estas afecten la convivencia o la integridad emocional de otros.

6.2.1.2.8.3.4 Comportarse de manera negativa, inadecuada o peligrosa, dentro o fuera del colegio o en actividades institucionales presenciales o virtuales, de manera tal que afecte la convivencia, la imagen institucional o el bienestar de la comunidad o Presentar dificultades de comportamiento, comportamiento inadecuado, conductas agresivas, situación de irrespeto al no reconocer la autoridad, agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa, o utilización de vocabulario soez, así sea por primera vez (mencionado como una situación que amerita atención inmediata).

6.2.1.2.8.4 Reiteración de Conductas (Patrón Conductual)

6.2.1.2.8.4.1 Repetir conductas disruptivas de forma reiterada y siguiendo un patrón, incluso después de haber recibido orientaciones, acuerdos pedagógicos o acompañamiento institucional. Esto incluye, entre otros: repetir la misma conducta riesgosa, utilizar el mismo método para auto lesionarse o lesionar a terceros,

involucrar repetidamente a las mismas personas, repetir faltas que ya generaron acciones correctivas. En este caso, el estudiante ingresa inmediatamente al programa de prevención escolar y se informa a los padres.

6.2.2 Protocolo de atención para situaciones tipo II.

El protocolo para atender las Situaciones Tipo II, de acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, es el siguiente:

1. 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.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. 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.
5. Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de éste Decreto, se determinarán las acciones restaurativas que 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; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de éste Decreto, se aplicará el protocolo definido en el artículo 44 del presente Decreto.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, 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 al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. 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.

6.2.2.2 FLUJO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II EN LION HILL SCHOOL

Etapas	Descripción	Responsable	Registros / Evidencias
1. Reporte formal	El docente o testigo informa por escrito a Coordinación Académica, Psicología educativa o Rectoría.	Docente	Formato institucional de incidencia.
2. Valoración inicial	Desde coordinación académica o psicología educativa se determina si la situación corresponde a Tipo II o debe escalar a Tipo III.	Coordinación Académica / Psicología Educativa	Acta de valoración
3. Entrevista a estudiantes	Se escucha a las partes de forma individual, se clarifica la información y se recoge evidencia. Todas las partes involucradas deben diligenciar el Formato Institucional de Incidencia para dejar registrado su testimonio acerca de la situación.	Psicología Educativa	Acta de entrevistas y Formato institucional de incidencia.
4. Comunicación a familias	Se comunica a los acudientes para informar, establecer compromisos y notificar acerca de la remisión del caso para el Comité Escolar de Convivencia con la apertura de un proceso de investigación. Se realizará citación en caso de que se considere necesario. 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.	Coordinación Académica / Psicología Educativa	Mensaje enviado, citación y acta de reunión (si se requiere citar)
5. Comité Escolar de Convivencia (si aplica)	Analiza la situación, define acciones, medidas pedagógicas y ruta.	Comité Escolar de Convivencia	Acta del comité
6. Plan de apoyo	Como resultado del proceso de investigación, se procederá a establecer una estrategia pedagógica correctiva o en caso de que los padres de familia no estén de acuerdo con la estrategia, podrán proceder a apelar la decisión	Comité Escolar de Convivencia	Plan de apoyo
7. Seguimiento	Verificación periódica del cumplimiento del plan.	Rectoría / Psicología Educativa	Registro de seguimiento

8. Cierre	La Rectoría convocará a reunión al Comité Escolar de Convivencia y reportará la situación y le dará el trámite pertinente, ya sea ratificando, modificando o archivando la situación.	Rectoría / Comité Escolar de Convivencia	Cierre documentado
------------------	---	--	--------------------

Parágrafo: Cuando el Comité Escolar de Convivencia 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.

6.2.3 Acciones correctivas para faltas tipo II.

6.2.3.1 Llamado de atención escrito y acuerdo de compromiso escolar.

Cada estudiante que cometió la falta, recibe un llamado de atención por escrito, estableciendo un compromiso estudiante recibe un llamado de atención formal, en el cual se analizan las implicaciones de su conducta, se explican las normas vulneradas y se establece un compromiso con la institución en donde se establecen metas claras de mejora, acciones de seguimiento y responsabilidades, incluyendo la participación de los padres de familia como corresponsables. Este acuerdo formaliza la intención de reparar, prevenir y modificar la conducta, garantizando un proceso progresivo y formativo, priorizando el aprendizaje por encima del castigo.

6.2.3.2 Actividad pedagógica reflexiva.

Cada estudiante que cometió la falta, desarrolla una actividad pedagógica orientada a comprender el impacto de su conducta (taller, ensayo, análisis de caso, actividad guiada, etc.). La intención es fortalecer competencias socioemocionales, reconocer el daño causado, proponer alternativas de comportamiento y generar aprendizajes significativos que transformen su conducta.

6.2.3.3. Reunión con padres de familia para orientación y corresponsabilidad.

Los padres o acudientes son citados para analizar la situación, fortalecer el acompañamiento en casa y coordinar acciones conjuntas con el colegio. Esta medida garantiza la participación activa de la familia en el proceso de restablecimiento, prevención y transformación del comportamiento, realizando remisión a profesionales externos en psicología o psiquiatría en caso de que se considere necesario desde el área de Psicología Educativa.

6.2.3.4 Reparación simbólica, material o restaurativa: Cada estudiante que cometió la falta, realiza una acción destinada a restaurar el daño causado, ya sea mediante disculpas formales, apoyo constructivo a la comunidad escolar, restitución de bienes o compromisos reparativos. Esta medida busca restablecer la confianza, reconstruir las relaciones y fortalecer la cultura del cuidado y la responsabilidad.

6.2.3.5. Acompañamiento individual por orientación escolar.

Cada estudiante que cometió la falta, recibe un proceso de orientación individual que permita identificar factores personales, emocionales o contextuales relacionados con la conducta, y se inicia un plan de apoyo y seguimiento según las necesidades detectadas.

6.2.3.6. Suspensión temporal de privilegios institucionales.

Se aplicará la suspensión temporal de privilegios institucionales (participación en actividades especiales, eventos, permisos, uso de espacios específicos, etc.) cuando la conducta afecte directamente la convivencia, la seguridad o el cumplimiento de normas institucionales. Esta acción es proporcional, progresiva y se aplica únicamente como complemento pedagógico.

6.2.3.7. Remisión a entidades externas cuando sea necesario.

En situaciones que impliquen riesgos para la integridad física, emocional, psicosocial o cuando exista reiteración que ponga en riesgo derechos fundamentales, la institución podrá remitir el caso a Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF o entidades de salud, activando la Ruta de Atención Integral.

6.3 Situaciones tipo III.

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, corresponden a este tipo “las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.”

Es decir, se trata de situaciones que son consideradas situaciones muy graves o delictivas, 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 y pueden resultar en la cancelación de la matrícula y remisión a las autoridades competentes.

Son consideradas situaciones tipo III entre otras, las siguientes:

6.3.1 Faltas contra la vida, la integridad física y sexual.

6.3.1.1 Agresiones graves, violencia y amenazas.

6.3.1.1.1 Amenazar, intimidar o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio o en actividades institucionales.

6.3.1.1.2 Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo o conductas violentas que afecten la integridad de personas o bienes de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.

6.3.1.1.3 Utilizar objetos, herramientas, útiles escolares o cualquier elemento para causar daño físico a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.1.1.4 Atentar de manera grave contra la integridad física o moral de un miembro de la comunidad educativa.

6.3.1.2 Delitos contra la integridad personal.

6.3.1.2.1 Organizar, inducir, participar o promover hechos que constituyan delitos de lesiones personales, tentativa de homicidio, secuestro simple o retención, lesiones en grado de tentativa, amenazas constitutivas de delito.

6.3.1.2.2 Retener o secuestrar a cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin uso de fuerza.

6.3.1.3 *Abuso, explotación y conductas sexuales ilegales.*

6.3.1.3.1 Acosar, provocar, abusar o agredir sexualmente (en cualquier grado) a un miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio o circunstancia.

6.3.1.3.2 Inducir, presionar o participar en actos sexuales con otros estudiantes u otros miembros de la comunidad mediante amenazas, manipulación, coerción o a través de medios virtuales.

6.3.1.3.3 Registrar, grabar, enviar o difundir imágenes, videos, audios o mensajes de contenido sexual sin autorización.

6.3.1.3.4 Tener relaciones sexuales, caricias íntimas o actos de exhibicionismo dentro de la institución o en actividades institucionales.

6.3.1.3.5 Desvestirse o mostrarse semidesnudo o desnudo ante otros estudiantes o personal de la institución.

6.3.2 Sustancias prohibidas, armas y riesgo a la seguridad.

6.3.2.1 *Consumo, porte y distribución de sustancias.*

6.3.2.1.1 Portar, consumir, distribuir, vender o almacenar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, narguile, esencias, bebidas alcohólicas, energizantes, sustancias psicoactivas o medicamentos no formulados o cualquier otra clase de sustancias indebidas, dentro de la institución o en actividades institucionales.

6.3.2.1.2 Inducir, presionar o facilitar que otros estudiantes consuman cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, narguile, esencias, bebidas alcohólicas, energizantes, sustancias psicoactivas o medicamentos no formulados o cualquier otra clase de sustancias indebidas, dentro de la institución o en actividades institucionales.

6.3.2.1.3 Asistir a la institución o a actividades escolares bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.

6.3.2.2 *Porte de armas u objetos peligrosos.*

6.3.2.2.1 Portar, transportar o utilizar armas blancas, armas de fuego, pólvora, gas pimienta, tasers, químicos, bromas de descarga eléctrica, elementos explosivos o cualquier objeto que ponga en riesgo la integridad de la comunidad.

6.3.2.2.2 Manipular sustancias químicas, explosivos, detonantes o fulminantes que pongan en peligro a la comunidad escolar o contaminen el ambiente.

6.3.2.3 *Riesgos colectivos.*

6.3.2.3.1 Crear falsas alarmas, generar pánico colectivo o activar mecanismos de emergencia sin justificación.

6.3.3 Faltas por deshonestidad, delitos informáticos y corrupción.

6.3.3.1 *Fraude, falsificación y suplantación.*

6.3.3.1.1 Falsificar, suplantar o plagiar cualquier documento, texto, firma, excusa, registro o información escolar.

6.3.3.1.2 Suplantar o hacerse suplantar para quices, evaluaciones, actividades académicas o responsabilidades disciplinarias.

6.3.3.1.3 Sustraer cualquier tipo de pruebas, talleres, exámenes, cuestionarios y todo tipo de documentos que pueden ser usados en la realización de pruebas evaluativas.

6.3.3.2 *Delitos informáticos y uso ilegal de tecnología.*

6.3.3.2.1 Acceder sin autorización a información privada, sistemas, plataformas institucionales, bases de datos o dispositivos del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.3.2.2 Robar, modificar o borrar información privada o académica de cualquier medio electrónico o virtual de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

6.3.3.2.3 Realizar ataques informáticos (phishing, malware, intrusión, acceso indebido).

6.3.3.2.4 Difamar, amenazar o agredir gravemente a miembros de la comunidad mediante redes sociales o medios digitales institucionales o personales.

6.3.3.2.5 Cometer o ser partícipe de la violación de normas sobre protección de datos personales causando daño grave a personas de la comunidad educativa.

6.3.3.3 *Corrupción de menores.*

6.3.3.3.1 Realizar cualquier conducta que pueda constituir corrupción de menores o inducción a actos sexuales según el Código Penal Colombiano.

6.3.4 Faltas contra la honra, el buen nombre y la moral.

6.3.4.1 Realizar actos constitutivos de injuria, calumnia y/o difamación grave que afecten el buen nombre del colegio o sus miembros, dentro o fuera de la institución.

6.3.4.2 Atentar contra el prestigio institucional mediante actos de desorden, violencia, irrespeto o publicaciones en medios físicos o digitales.

6.3.5 Pornografía, contenidos violentos y material ilegal.

6.3.5.1 Promover, producir, portar o distribuir material pornográfico o sexual explícito.

6.3.5.2 Descargar, ver, almacenar o compartir contenidos violentos, sexuales explícitos, de apología al delito, drogas, autolesiones o prácticas destructivas dentro de la institución.

6.3.5.3 Elaborar o compartir contenido pornográfico o sexual dentro del colegio o durante actividades escolares.

6.3.6 Faltas contra la propiedad, seguridad y secreto.

6.3.6.1 *Hurtos y apropiación indebida.*

6.3.6.1.1 Hurtar bienes, dinero u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la Institución.

6.3.6.1.2 Sustraer o abrir lockers, bolsos, escritorios o cualquier elemento sin la autorización de su dueño.

6.3.6.2 *Chantaje, extorsión o presiones.*

6.3.6.2.1 Extorsionar, chantajear o presionar a miembros de la comunidad educativa para lograr algo en beneficio propio o de terceros.

6.3.6.3 *Daño o destrucción de bienes ajenos.*

6.3.6.3.1 Dañar intencionalmente instalaciones del colegio, mobiliario, recursos educativos o bienes de terceros.

6.3.6.4 Información y mentira en hechos graves.

6.3.6.4.1 Mentir, ocultar u omitir información relevante sobre situaciones que afecten la integridad, la honra, el buen nombre y/o la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.6.5 *Encubrimiento.*

6.3.6.5.1 Encubrir, proteger o facilitar a cualquier miembro de la comunidad educativa en la comisión de una de las situaciones que ameritan la imposición de medidas correctivas para faltas Tipo III.

6.3.7 OTRAS CONDUCTAS GRAVES Y REINCIDENCIA

6.3.7.1 Conductas delictivas

6.3.7.1.1 Cualquier conducta del estudiante que constituya delito según el Código Penal Colombiano, salvo delitos políticos o culposos.

6.3.7.1.2 Participar en homicidio, lesiones graves, violación, extorsión, pornografía infantil, secuestro, entre otros.

6.3.7.2 Organización para delinquir.

6.3.7.2.1 Conformar, promover o participar en grupos o pandillas con fines delictivos dentro o fuera de la institución.

6.3.7.3 Intimidación grave a directivos o personal

6.3.7.3.1 Amenazar, amedrentar o intimidar gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.7.4 Actos graves contra la moral

6.3.7.4.1 Realizar actos que atenten contra la vida, la dignidad, la moral o las buenas costumbres.

6.3.7.5 Invasión grave a la privacidad

6.3.7.5.1 Observar, grabar o vulnerar la intimidad corporal de otros miembros de la comunidad educativa (por ejemplo, en baños o vestuarios).

6.3.7.6 Incumplimiento crónico.

6.3.7.6.1 Reincidir de manera sistemática en faltas Tipo II o cometer un solo hecho Tipo III que afecte su proceso académico o disciplinario.

6.3.7.7 Atentados graves contra el medio ambiente.

6.3.7.7.1 Realizar acciones que generen daño grave, intencional o riesgoso contra los animales, la flora o la fauna del entorno escolar, incluyendo el maltrato o lesión de animales (domésticos o silvestres), la destrucción deliberada de plantas, jardines o zonas verdes, o la contaminación de espacios escolares mediante sustancias químicas, fuego o residuos peligrosos.

6.3.7.8 Vulneración de derechos sexuales y reproductivos.

6.3.7.8.1 Ejecutar acciones que vulneren de manera grave los derechos sexuales o reproductivos propios o de otros, tales como presionar, manipular, inducir u obligar a otra persona a realizar actos de contenido sexual; divulgar información íntima sin consentimiento; coaccionar a mostrar partes del cuerpo o participar en conductas sexuales; o interferir de manera lesiva con la autonomía personal en decisiones sobre su cuerpo y su integridad.

6.3.8 Protocolo de atención inmediata para situaciones tipo III.

El protocolo para atender las Situaciones Tipo III, de acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, es el siguiente:

6.3.8.1 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.

6.3.8.2 Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

6.3.8.3 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.

6.3.8.4 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.

6.3.8.5 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 puedan atentar

contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6.3.8.6 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 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.

6.3.8.7 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.

6.3.8.8 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.

Parágrafo 1. Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del presente Decreto se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 2. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

6.3.9 FLUJO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III EN LION HILL SCHOOL:

Etapas	Descripción	Responsable	Registros / Evidencias
1. Reporte inmediato	Se informa de inmediato a Coordinación Académica, Psicología Educativa y/o Rectoría.	Cualquier miembro de la comunidad	Registro inicial
2. Medidas de protección	Separación de involucrados, protección de la víctima, se determina el nivel de riesgo para protección inmediata; Desde rectoría se da notificación inmediata a acudientes del/la estudiante o estudiantes involucrados en la situación y se procederá a citarlos a la institución para que asistan de manera inmediata.	Rectoría	Acta de reunión con padres de familia.
3. Activación de la Ruta de Atención Integral y	Se activa Ruta de Atención Integral según Decreto 1965 de 2013.	Rectoría / Comité Escolar de Convivencia	Acta de activación de ruta

notificación obligatoria a autoridades competentes	Se informa a autoridades competentes según el caso (ICBF, Policía de Infancia, Fiscalía, Comisaría de Familia, Personería o cualquier entidad competente que tenga jurisdicción según la situación acontecida).		Copia de radicaciones
4. Acciones institucionales	La Rectoría citará a reunión extraordinaria a los miembros del Comité Escolar de Convivencia. El Comité Escolar 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 o al estudiante(s) que haya(n) cometido la SITUACIÓN TIPO III o que se vean afectados 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.	Comité Escolar de Convivencia	Mensaje de citación a Comité Escolar de Convivencia Acta de reunión
5. Reporte en Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE	La institución reportará el caso en la plataforma dispuesta por el Ministerio de Educación Nacional: Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE.	Rectoría o Psicología Educativa.	Radicado del reporte en plataforma
6. Seguimiento interinstitucional	Se mantiene comunicación con autoridades competentes.	Rectoría / Psicología	Registros de seguimiento
7. Cierre del caso	Solo se cierra una vez la autoridad emite conceptos o se resuelve la situación.	Rectoría	Cierre formal

Parágrafo: Cuando el Comité Escolar de Convivencia 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.

6.3.10 Acciones para situaciones tipo III.

- 1. Atención inmediata en salud física y mental:** En caso de daño al cuerpo, la integridad o la salud física o mental de cualquier estudiante involucrado, el colegio garantizará de manera inmediata la atención en

salud física y mental, ya sea por medio del servicio médico institucional o remitiendo a la red de salud correspondiente. Toda actuación debe quedar registrada por escrito.

2. **Información inmediata a los padres o acudientes:** El colegio debe informar de manera inmediata, clara y verificable a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados en la situación. Esta comunicación debe dejarse por escrito y hacer parte del registro del caso.
3. **Reporte inmediato a las autoridades competentes:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia debe poner de inmediato la situación en conocimiento de las autoridades competentes, a través del medio más expedito disponible, garantizando registro escrito de dicha actuación.
4. **Convocatoria y remisión del caso ante el Comité Escolar de Convivencia:** Además del reporte a las autoridades competentes, se convoca a reunión de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia Escolar, informando de los hechos de forma precisa, cuidando la confidencialidad de la información que pueda vulnerar la intimidad o los derechos de las partes, incluso cuando el caso ya haya sido reportado a una autoridad externa.
5. **Medidas inmediatas de protección dentro del colegio:** Aunque la situación se encuentre en conocimiento de autoridades externas, el Comité Escolar de Convivencia debe adoptar de manera inmediata las medidas internas necesarias para proteger a la víctima, al presunto agresor y a los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan informado sobre los hechos. Estas medidas pueden incluir separación temporal, acompañamiento constante, ajustes de espacios y cualquier acción que garantice seguridad.
6. **Reporte obligatorio en el SIUCE:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la persona que este designe, debe reportar el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) o la plataforma que el Ministerio utilice para tal fin, dejando registro completo de cada actuación institucional.
7. **Seguimiento continuo e interinstitucional:** Los casos Tipo III deben ser objeto de seguimiento permanente por parte del Comité Escolar de Convivencia, por las autoridades externas que asumen el caso (Policía, Fiscalía, Comisaría de Familia, ICBF, Secretaría de Salud), y por los comités municipales/distritales/departamentales de convivencia escolar. El colegio garantizará el acompañamiento, comunicación y documentación durante todo el proceso.
8. **Cancelación o No Renovación de la matrícula:** Cuando un estudiante incurra en una Situación Tipo III, el colegio podrá proceder, previa garantía del debido proceso, a la cancelación de la matrícula o a la no renovación del cupo escolar. Esta medida podrá aplicarse cuando la conducta constituya un riesgo real y comprobado para la comunidad educativa; las autoridades externas (Policía, Fiscalía, Comisaría, ICBF) así lo determinen dentro de la ruta de atención; la permanencia del estudiante en el colegio resulte incompatible con la protección de los derechos de otros estudiantes o del ambiente escolar; exista una afectación grave a la convivencia y al contrato educativo.

6.3.11 Principios del debido proceso.

6.3.11.1 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.

6.3.11.2 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:

- La edad, desarrollo mental, psicológico y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la situación.
- Tener excelentes antecedentes de disciplina y de convivencia.
- Reconocer y confesar la comisión de la situación oportunamente. “La confesión espontánea”.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso para sí mismo u otros implicados.
- Reparar el daño causado por iniciativa propia y no como parte de la reflexión.
- Haber sido inducido a incurrir en la situación, por un compañero.

Para el establecimiento de las estrategias correctivas, se tienen en cuenta las siguientes disposiciones establecidas en la sentencia T-526/17:

- La edad de la persona que comete la situación y su madurez psicológica.
- El contexto que rodeó la comisión de la acción.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la medida correctiva pedagógica va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

6.3.11.3 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:

- La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una medida correctiva dentro del mismo año escolar.
- Reincidir en las situaciones.
- La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Incurrir en la situación aprovechando la confianza depositada en el autor, por docentes, personal administrativo y compañeros.
- Cometer la situación para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- El efecto perturbador o nocivo que la conducta produce en la comunidad educativa.
- La trascendencia de la situación.
- Utilizar en la realización de la situación cualquier elemento y/o medio que implique un peligro común.
- La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- Cometer la situación con premeditación y/o alevosía.

- Incurrir en la situación involucrando y/o afectando a otros estudiantes de igual, menor edad o curso inferior.
- Incurrir en la situación usando las redes sociales o cualquier medio que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Aprovechar circunstancias que faciliten la realización de la situación.
- Cometer la situación induciendo a otras personas.
- Negar de manera sistemática haber cometido la situación, cuando las pruebas o evidencias del caso hayan demostrado la responsabilidad del estudiante.

6.3.11.4 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 de la Rectoría y del Comité Escolar de Convivencia, el seguimiento o investigación de cada caso.

6.3.12 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.

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:

- **Respeto a la Dignidad Humana:** Este principio reconoce el derecho fundamental a un trato especial para todas las personas simplemente por ser humanas.
- **Ambiente Laboral Seguro y Saludable:** Se define un entorno laboral saludable como aquel que busca el bienestar de los trabajadores.
- **Confidencialidad:** Todos los participantes están obligados a garantizar la confidencialidad de la información en todo momento.
- **Debida Diligencia:** Adopción rápida de todas las medidas destinadas a proteger a la víctima.
- **Debido Proceso:** Derecho fundamental de aplicación según el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- **Atención Libre de Estereotipos de Género:** Abordar los casos sin sospecha hacia las víctimas o barreras basadas en género.
- **Perspectiva de Género:** Método de análisis para combatir la discriminación y violencia.
- **Protección a la Persona Afectada:** Priorizar la seguridad e integridad de la víctima.

6.3.12.1 Definiciones.

- **Acoso:** Acciones físicas o psicológicas repetidas en el tiempo.
- **Acoso Sexual:** Comportamientos delictivos donde un agresor utiliza su superioridad.
- **Acoso Virtual o Ciberacoso:** Hostigamiento a través de medios virtuales.
- **Conducta Persistente:** Conducta permanente o sistemática que se extiende en el tiempo.
- **Discriminación:** Acto arbitrario que impide el pleno ejercicio de los derechos.
- **Hostigamiento por Raza, Etnia, Identidad de Género:** Agresiones que invalidan la identidad.
- **Violencia basada en el género:** Prácticas que atentan contra la integridad por motivos de género.
- **Violencia contra la Mujer:** Definida según la Ley 1257 de 2008.
- **Violencia sexual:** Todo acto sexual o tentativa no deseada.

6.3.12.2 Derechos de la víctima.

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

- El derecho a contar libremente lo sucedido.
- El derecho a la confidencialidad y reserva.
- El derecho a que no se emitan juicios de valor.
- El derecho a ser tratado con respeto.
- El derecho a que no se tomen represalias.
- El derecho a recibir información clara y precisa.
- El derecho a recibir orientación legal y psicológica.
- El derecho a recibir acompañamiento permanente.
- El derecho a la celeridad y debida diligencia.

6.3.12.3 Compromisos de la institución frente a estos casos.

Lion Hill School se compromete a:

- Investigar efectivamente las denuncias y sancionar responsables.
- Proteger a la víctima y no tolerar actos de violencia de género.
- Prevenir y garantizar la no repetición.
- Promover una cultura institucional de cero tolerancia.

6.3.12.4 Conductas de acoso sexual.

- **Quid pro quo:** Chantaje aprovechando la jerarquía organizacional.
- **Acoso sexual generador de un ambiente hostil:** Favores sexuales a través de acciones intimidantes.

6.3.12.5 Naturaleza del acoso sexual.

- **Acoso sexual físico:** Manoseos, roces deliberados, tocamientos.
- **Acoso sexual verbal:** Comentarios, insinuaciones, chistes sexuales.
- **Acoso sexual no verbal:** Exhibición de pornografía, gestos, silbidos.
- **Otros tipos:** Imposición de tareas fuera de jornada con finalidad sexual.

6.3.12.6 Garantías para quien denuncia.

- Privilegiar la seguridad y confidencialidad.
- Abstenerse de emitir juicios personales o minimizar conductas.
- No presionar para suministrar detalles innecesarios.
- Considerar sentimientos de culpabilidad o temor.
- Documentar por escrito los relatos verbales.
- Conservar el escrito en carpeta numerada sin nombres visibles.
- Confirmar hechos si la queja es presentada por un tercero.

6.3.12.7 Ruta para denunciar.

Lion Hill School dispone de la siguiente ruta categorizada como **situación tipo III**:

1. Denuncia y/o queja ante área administrativa o psicología educativa.
2. Garantía de atención inmediata en salud física y mental.
3. Medidas de protección para evitar contacto con el agresor.
4. Informe al Rector para evaluación y continuación del proceso.
5. Conocimiento de la situación a la Policía Nacional.
6. Separación física de los implicados con supervisión constante.
7. Información inmediata a los padres o acudientes.
8. Citación extraordinaria al Comité Escolar de Convivencia.
9. Informe a los participantes guardando reserva y confidencialidad.
10. Adopción de medidas internas de protección por el Comité.
11. Reporte al archivo unificado de situaciones escolares.
12. Seguimiento permanente interinstitucional.

Parágrafo: Si se ven implicados cargos superiores, la denuncia podrá acudir a la “Dirección administrativa” de la institución.

6.3.13 Estrategias correctivas pedagógicas.

Cualquier estrategia pedagógica de carácter correctivo o restaurativo debe estar orientada hacia una reflexión y cambio de actitud. Si se causa daño material, el responsable debe responder económicamente, lo cual no le exonera de las estrategias pedagógicas. Los padres de familia responderán económicamente como representantes legales.

6.3.13.1 Correctivos pedagógicos.

1. **Llamado de atención escrito:** Adjunto a la carpeta del estudiante tras debido proceso (Situación Tipo I y/o II).
2. **Registro en el observador del estudiante:** Anotación manuscrita con repercusión en historial (Tipo II y/o III).
3. **Actividades de reflexión:** Investigación y análisis para reparar la conducta.
4. **Trabajo comunitario:** Servicio dentro del colegio (limpieza, apoyo, campañas ambientales).
5. **Asignación de actividades pedagógicas alternas:** Actividades fuera del salón lideradas por psicología/Rectoría.

6. **Pérdida de cupo en el colegio y no renovación de la matrícula:** Basado en jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre rendimiento y convivencia.
7. **Cancelación de la matrícula:** Terminación unilateral del contrato por Situación Tipo III.

6.3.13.2 Procedimiento y trámite para investigar e imponer medidas.

6.3.13.2.1 Principios rectores del procedimiento.

El sistema debe garantizar formación en respeto, tolerancia y convivencia armónica:

- **Dignidad humana:** Límite insuperable de la potestad disciplinaria.
- **Presunción de inocencia:** Inocente mientras no se declare responsabilidad.
- **Legalidad:** Solo sancionable por acciones descritas previamente en este manual.
- **Derecho a la defensa:** Derecho a ser escuchado y solicitar pruebas.
- **Proporcionalidad:** Relación entre situación y medida.
- **Igualdad:** Mismo tratamiento sin discriminación.
- **Pruebas:** Búsqueda de la verdad de los hechos.
- **Competencia:** Sólo impone medidas quien posea la función.
- **Motivación:** Decisiones razonables y justificadas.
- **Apelación:** Recurso ante una segunda instancia.

Se rige bajo la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965.

6.3.14 Etapa preliminar de mediación y arreglo directo.

Para situaciones que no revistan extrema gravedad, la primera estrategia es la mediación. Se basa en el diálogo y respeto mutuo. El rector asignará personal para buscar soluciones en equidad. Se citará a involucrados y padres para buscar compromisos de no repetición, dejando registro en acta firmada. En caso de no prosperar, Se aplicará el trámite para Situaciones Tipo I, II o III.

6.3.15 Del procedimiento y trámite aplicado al debido proceso.

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.

6.3.15.1 Competencia para adelantar trámites de investigación.

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

- a) 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.
- b) 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.

6.3.15.2 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.

6.3.15.3 Acciones iniciales del Rector (a).

Una vez el Rector(a) conoce de la situación debe:

1. 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.
2. Cuando las situaciones son tipo II y/o III el rector(a) asumirá conocimiento, posteriormente, podrá: Delegar el trámite de investigación al (la) psicólogo(a), coordinador(a) académica, 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.

6.3.15.4 Trámite de apertura de investigación de los hechos.

Una vez avoca conocimiento, el encargado del trámite debe:

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.
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.

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.

6.3.16 Proceso de 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:

- El llamado a acudir a la diligencia.
- La enunciación de los cargos.
- El traslado de todas las pruebas que existan.
- 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.
- 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.

6.3.17 Finalización del trámite - 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:

1. Identificar al estudiante y a los padres.
2. Consignar los hechos.
3. Determinar la situación y el tipo, por la cual se investigó al estudiante.
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.
5. Definir si el resultado de la investigación amerita aplicar una medida correctiva o se absuelve a los implicados.
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.

6.3.18 Recursos 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.

6.3.19 Archivo del proceso.

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

1. Cuando la decisión producto de la investigación ha sido imponer una medida correctiva, pedagógica y la misma ha sido cumplida a cabalidad.
2. Cuando la determinación de la autoridad sea absolver al investigado y la misma esté en firme.
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.
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.
5. Cuando no se haya emitido decisión de instancia y el ESTUDIANTE – BENEFICIARIO es retirado voluntariamente del Colegio.

6.3.20 Perdón o condonación de la falta por parte de la institución.

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. Normas de convivencia y comportamiento.

7. 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:

- Mantener siempre una actitud y modales respetuosos.
- Esperar al profesor dentro del salón.
- Hablar con un tono de voz apropiado.
- Levantar la mano para pedir el turno para hablar.
- Ubicar la basura en el interior del cubo de basura.
- Mantener su lugar y un escritorio ordenado y limpio.
- Cuidar su ropa, textos y útiles escolares.
- Escuchar en silencio mientras otra persona está hablando.
- No jugar con balones o elementos deportivos, ni correr dentro del aula.
- Trabajar de manera cooperativa.
- 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.
- Mantener el teléfono móvil apagado o en silencio en todo momento y guardado dentro del morral.
- El salón de clase es nuestro lugar de estudio y trabajo. Debemos mantenerlo limpio y ordenado.
- Los estudiantes deben permanecer dentro del salón durante los horarios de clase. Para salir de estas, se requiere autorización escrita de un directivo.

- Antes de salir al final del día todos los estudiantes deben dejar las sillas encima del pupitre y sus puestos ordenados y limpios.
- 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 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.

7.1.1 Normas de acompañamiento a la hora del almuerzo.

Servicio de alimentos y restaurante 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.

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

7.1.2 Normas de comportamiento en el comedor.

- Ingresar únicamente en el horario asignado y cuando les sea permitido por su director y/o codirector de grupo.
- Respetar la organización en el comedor y ubicarse en los lugares que les son asignados.
- Demostrar normas de respeto, amabilidad y cortesía tanto con docentes como con el personal que atiende en el comedor.
- 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.
- Recoger los implementos utilizados y colocarlos en los lugares asignados.
- Mantener y dejar la mesa, silla y su puesto limpios después de tomar los alimentos.
- Hablar en voz baja y con vocabulario adecuado.

7.2 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.

- **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.
- **Convenio de rutas escolares:** La institución antes de iniciar el año escolar abrirá convocatorias a los servicios con el fin de elegir la mejor opción en términos de calidad, precio y seguridad.
- **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.
- **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.

Parágrafo 1: 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 la plataforma educativa 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.

Parágrafo 2: 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.

7.2.1 Normas de comportamiento en el transporte escolar.

- 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.
- 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.
- 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.
- Mantener las manos y la cabeza dentro del bus sin sacarlas por la ventana.
- Permanecer en el asiento asignado y emplear el cinturón de seguridad durante todo el recorrido.
- Cualquier daño será responsabilidad del estudiante y sus padres.
- 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).
- 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.
- 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.
- Para quedarse en el colegio después de la jornada escolar, el estudiante requiere autorización escrita de sus padres y de la Rectoría.
- 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.
- 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.
- Los estudiantes que infrinjan de manera reiterativa las normas de comportamiento en la ruta, serán reportados a Rectoría para seguir el debido proceso.

7.3 Normas de comportamiento en el laboratorio.

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:

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

7.4 Normas de comportamiento en la enfermería.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

7.5 Normas de comportamiento en educación física, deporte y actividades extracurriculares.

- Cada estudiante debe tener y portar el uniforme de forma adecuada al deporte o actividad artística de su elección.
- Uso obligatorio del uniforme de Educación Física para las clases.
- 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.
- Cuidar los elementos deportivos y artísticos y las instalaciones que el colegio u otro colegio facilita.
- Sea la actividad dentro del colegio o fuera de él, respetar los horarios de inicio y culminación, así como de llegada y salida.
- 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.
- 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.
- Los estudiantes deben traer los implementos necesarios para el buen desarrollo de la práctica deportiva o artística.
- El colegio promueve el buen trato y la sana convivencia y competencia en los eventos deportivos y artísticos. Estimulamos 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.
- 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.
- 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.

7.6 Normas de comportamiento en eventos o actividades fuera de la institución.

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

7.7 Normas de presentación personal.

- **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.
- **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.
- **Calzado:** Tenis azules oscuros deben estar limpios todos los días.
- **Uniforme:** Limpio, en buen estado, completo y con la talla apropiada. No se permite modificar (pintar, rasgar, entubar, etc.) las prendas del uniforme.
- **Ropa particular:** Los estudiantes que requieran venir con ropa particular para alguna actividad especial, deberán solicitar autorización previa por escrito de rectoría.
- **Maletas:** Está permitido el uso de morrales, mochilas o maletas escolares. Las carteras y bolsos no son parte del uniforme y, por lo tanto, no están permitidas.
- **Accesorios:** No se permite el uso de collares, cadenas, pulseras, anillos. Los accesorios permitidos para las niñas son moñas y aretes pequeños de colores institucionales. Los hombres con cabello largo deben usar balacas o cauchos.
- **Maquillaje:** No se permite el uso de maquillaje.
- **Modificaciones corporales:** 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. En caso de no haber informado, se procederá a citar a los padres.

7.8 Normas de higiene personal.

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

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

7.9 Excepciones de uso del uniforme.

- **Cumpleaños:** Se les permite venir con ropa particular el día de su cumpleaños, cumpliendo con el código de etiqueta: no se permite el uso de faldas, escotes, tacones, vestidos cortos, transparencias, ombligueras, tops deportivos, pantalonetas ceñidas, camisillas tipo esqueleto o mensajes irrespetuosos.
- **Actividades escolares:** Actividades que soliciten por medio de circular venir con ropa particular siempre y cuando cumplan con el mismo código de etiqueta mencionado anteriormente.

7.10 Normas de comportamiento en los baños.

- Los baños deben permanecer en perfecto estado de higiene después de cada uso.
- Es responsabilidad de todos utilizar correctamente los elementos disponibles y evitar el desperdicio de recursos.
- Lavarse las manos con agua y jabón al salir del baño es obligatorio.

- No arrojar papeles ni objetos extraños en los sanitarios.
- Es fundamental respetar la privacidad de los demás usuarios. Está estrictamente prohibido observar o invadir la privacidad de otros estudiantes.
- Está prohibido arrojar papel higiénico, agua y/u otros implementos a los compañeros que se encuentran haciendo uso del baño.

7.11 Salidas pedagógicas, convivencias y/o actividades extracurriculares.

Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio tendrán un enfoque formativo, cultural y educativo. Durante estas actividades, el estudiante debe mantener un comportamiento ejemplar:

- **Entrega de autorización:** El desprendible de autorización firmado por los padres debe ser entregado al director de grupo en el plazo establecido.
- **Comportamiento durante la salida:** Seguir instrucciones de los profesores, cuidar instalaciones y mantener la limpieza del transporte.
- **Medidas de seguridad:** Se realizarán garantizando todas las medidas necesarias para proteger el bienestar de los participantes.
- **Responsabilidad de los padres:** Al autorizar, los padres asumen la responsabilidad y aceptan los riesgos inherentes descritos.
- **Aplicación del reglamento interno:** Se aplicará en su totalidad hasta la finalización de la actividad.

Parágrafo 1: El personal encargado de acompañar a los estudiantes será designado por el colegio para garantizar la seguridad y el adecuado desarrollo.

7.12 Huella institucional Grado 11.

Los estudiantes de grado 11 tienen la oportunidad de dejar una huella institucional como símbolo de su paso por la institución. Esta acción es voluntaria y busca fortalecer el sentido de pertenencia. Se gestiona desde grado 10 y la propuesta final debe enviarse la primera semana de septiembre.

La Huella será conmemorativa.

- Consiste en la creación de un objeto simbólico (esculturas, murales, placas, etc.).
- Debe surgir del consenso de la mayoría de los integrantes del grado.
- El representante del grado liderará el proceso de recolección de ideas y presentación formal.
- Se pueden usar espacios de dirección de grupo para el debate sin imposición del docente.
- Se recomienda el acompañamiento del representante de padres de familia como guía.
- La propuesta debe incluir diseño, justificación y lugar propuesto.

Parágrafo: No se permitirá la recolección de fondos.

7.13 Apartado especial para estudiantes de grado 11.

Modificación del uniforme diario

En reconocimiento a su trayectoria, los estudiantes de grado 11 pueden modificar el diseño de la camisa del uniforme de diario bajo estos lineamientos:

- **Respeto por la identidad:** Mantener colores institucionales y valores del colegio.

- **Proceso:** Presentado por grado 10 en la primera semana de septiembre del año anterior.
- **Vía de entrega:** Plataforma institucional dirigida a Rectora y Dirección Administrativa.
- **Aprobación:** Sólo se usará tras recibir el aval institucional formal.
- **Uso exclusivo:** Solo para estudiantes de grado 11 en su último año.

7.14 Fortalecimiento de la responsabilidad estudiantil.

Con el propósito de fomentar el sentido de responsabilidad, no se permitirá el ingreso de materiales, libros o tareas requeridos para el desarrollo de las clases durante la jornada escolar, cuando estos ya hayan sido solicitados previamente.

Es deber de los estudiantes alistar sus materiales el día anterior, y de los padres adquirirlos oportunamente. Esta medida busca desarrollar la autonomía y la organización personal.

Capítulo VIII. 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 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”.
- 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 Reconocimiento académico.

- **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 examen final del periodo que corresponda y que tengan relación con su proyecto.
- **Reconocimiento al estudiante con el mejor resultado en las pruebas ICFES:** Se otorgará un reconocimiento escrito en público en la ceremonia de grado al estudiante que obtenga el mejor resultado en las pruebas ICFES, entendiendo este sobre el promedio más alto superior al puntaje de 400. Además, se eximirá de todos los exámenes del 4 periodo.
- **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 nota de 4.7 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 solo en el valor de la pensión**. Los otros costos asociados a la matrícula deberán ser cancelados por el padre de familia en el 100%.
- Condiciones para mantener el reconocimiento durante el año en el cual se otorga: el estudiante o la estudiante deberá de mantener un excelente promedio académico y cumplir con el presente manual de convivencia.
- Forman también parte de estos reconocimientos los escritos en el SIEE.

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 Dirección administrativa, quien tendrá la discrecionalidad de modificar los requisitos y de acuerdo con los mismos otorgar el reconocimiento.

8.2 Reconocimiento por méritos artísticos y deportivos.

Estos reconocimientos pueden ser a nivel individual o grupal. Puede ser reconocimiento escrito en público, medallas u otros que determine la Dirección administrativa.

- **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.
- **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.
- **Forman parte de estos reconocimientos los descritos en el SIEE.**

Parágrafo: Los estudiantes que participen en representación del colegio y queden en primer o segundo puesto, se les otorgará como nota un 5.0 en el área relacionada y se hará un reconocimiento escrito.

8.3 Reconocimiento al estudiante que sobresale por sus valores.

- **Reconocimiento “Corazón de león”:** Por la solidaridad y sensibilidad hacia los demás.
- **Reconocimiento “Alma de león”:** Por la honestidad, respeto, responsabilidad y autonomía para analizar y asumir las consecuencias de sus acciones.
- **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.
- **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 Reconocimiento por la 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 placas).

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

- **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.
- **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.
- **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.
- **Placa hijos del colegio:** Otorgada a los estudiantes que han cursado toda su vida escolar dentro de las aulas del colegio.

8.6 Estímulos para padres de familia.

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

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).
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	10 %
2	20%
3	30%
4	40%
5 o más	50%

*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:

1. Celebración del día de cumpleaños. (la institución entregará un detalle el día del cumpleaños del personal).
2. Jornadas de integración. (En el año se realizarán 2 jornadas de integración).
3. Celebración o detalle del día que haga referencia a su trabajo o profesión. (por ejemplo: día de la secretaria, día del docente, etc.).
4. Capacitaciones. (La Directora administrativa autoriza capacitaciones generales y capacitaciones particulares al personal que se destaque por su buen desempeño).
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 La Directora administrativa).
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.
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. 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 35%. (Este beneficio se perderá en el momento en el que se dé término al contrato).

Capítulo IX. 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:

Las citas médicas, viajes y otras actividades de los padres de familia o del estudiante, 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 retos escolares, adelantándose en estos y enviando las evidencias a los docentes por la plataforma institucional.

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, justificando la causa.

Los permisos se deben tramitar hasta las 11 am, se debe enviar un correo a la coordinadora 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 secretaría para comprobar su identidad.

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 la coordinación académica programará con los docentes pertinentes las fechas de evaluaciones y entrega de retos en casa.

Las ausencias por calamidad doméstica deben estar plenamente justificadas para que se reprogramen actividades académicas.

Los estudiantes que están inscritos previamente en actividades deportivas o artísticas, tienen un compromiso especial ya adquirido con el colegio y deben mantener un promedio superior a 8.0 en todas las asignaturas.

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.

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 (asignatura 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.

Las demás descritas en el SIEE.

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.

10. Filosofía del buen trato. I

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 educativa.

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, coordinadores, directivos, etc., en conjunto con los padres de familia.

10.1 Programa de convivencia escolar.

10.1.1 Comité Escolar de Convivencia.

El Comité Escolar 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.

10.1.2 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:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia 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.
- **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.
- **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.
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

- 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.
- 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.
- 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. Gobierno escolar y demás estamentos de participación colegiada.

11. Gobierno escolar.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.5.2 del Decreto 1075 de 2015, Lion Hill School conforma, dentro de los primeros treinta (30) días calendario posteriores al inicio de las actividades académicas con estudiantes, su Gobierno Escolar como instancia de participación democrática en la que están representados todos los estamentos de la comunidad educativa.

En concordancia con el artículo 19 de la Ley 115 de 1994, la institución garantiza la existencia y funcionamiento de un Gobierno Escolar que propicie la participación activa, el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad en la toma de decisiones institucionales. Asimismo, según el artículo 20 de la misma ley, el Gobierno Escolar está constituido por los órganos previstos en la normatividad vigente, entre los cuales se encuentran el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Estudiantes, el Personero de los Estudiantes y el Consejo de Padres de Familia, cuyos perfiles se encontrarán descritos en el Manual de Convivencia.

En el caso de los establecimientos educativos no estatales, el párrafo del artículo 20 de la Ley 115 de 1994 establece que quien ejerza la representación legal será considerado como el Director Administrativo de la institución, con autonomía frente al Consejo Directivo en las funciones administrativas y financieras.

Los representantes ante los órganos colegiados son elegidos para períodos anuales, continuando en sus funciones hasta el nombramiento de sus reemplazos. En caso de vacancia, se realiza la elección para el tiempo restante del periodo. Estos representantes deben caracterizarse por su compromiso institucional, el cumplimiento de los deberes establecidos en el contrato de cooperación educativa y la coherencia con el perfil de familia o estudiante definido por la institución.

En ejercicio de su autonomía escolar, y en cumplimiento de la normatividad vigente, Lion Hill School ha conformado también otros estamentos y comités institucionales que fortalecen la gestión directiva y garantizan el desarrollo integral de los estudiantes, tales como el Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013), el Comité de Evaluación y Promoción (Decreto 1290 de 2009), entre otros.

Estos organismos complementan la acción del Gobierno Escolar y contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales en los ámbitos académico, formativo y de bienestar.

11.1 Rector (a).

El Rector(a) es el líder natural de la comunidad educativa y el responsable principal de dar cumplimiento a la misión institucional. El Rector(a) es el representante del Colegio ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. En consecuencia, el Rector(a) canaliza la participación de todos los estamentos que componen el Colegio. Así mismo, el Rector(a) ejecuta y supervisa el cumplimiento de las políticas administrativas y académicas que se adoptan, en coordinación con la Dirección administrativa, el Consejo Académico, el Consejo Directivo Escolar, los profesores, el Consejo de Padres, el Departamento de psicología educativa, la Dirección de Talento Humano, el personero, el Consejo Estudiantil, la Asociación de Padres. Adicionalmente a las funciones señaladas en los reglamentos internos del Colegio, el Rector tendrá las funciones establecidas por la legislación oficial.

11.2 Consejo Directivo.

Constituye la máxima instancia de participación y orientación institucional, encargada de acompañar y asesorar la gestión académica, administrativa y formativa del colegio, asegurando que las decisiones adoptadas reflejan los principios misionales, los valores institucionales y la normatividad educativa vigente.

Su conformación y funcionamiento se regulan por el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 2.3.3.1.5.3 del Decreto 1075 de 2015, en el marco de la autonomía de los establecimientos educativos privados.

De acuerdo con lo establecido en dichas normas y la autonomía escolar, el Consejo Directivo está integrado por:

- El Rector(a), quien lo preside y convoca ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos democráticamente por mayoría uno en asamblea de padres y otro por la asociación de padres de familia. Los padres de familia elegidos deberán cumplir con el perfil establecido para tal fin.
- Dos representantes del personal docente, elegidos democráticamente por mayoría en asamblea de profesores.
- Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre los alumnos que cursen el último grado de la institución. Los estudiantes elegidos deberán cumplir con el perfil establecido para tal fin.
- Un representante de los exalumnos, designado por el Consejo Directivo de ternas propuestas por la organización de exalumnos o, en su defecto, por quien haya ejercido la representación estudiantil en el año anterior.
- Un representante del sector productivo local o de las entidades patrocinadoras, elegido por el Consejo Directivo de acuerdo con las propuestas recibidas.
- Un representante de la Dirección Administrativa, cuando ésta lo considere pertinente.

El Consejo Directivo se conforma dentro de los primeros treinta (30) días calendario posteriores al inicio de las actividades académicas, según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, y sus miembros ejercen sus funciones durante el año lectivo, continuando en el cargo hasta que sean elegidos sus reemplazos.

Entre sus funciones esenciales se destacan:

- Resolver los conflictos que se presenten entre docentes, estudiantes o administrativos, una vez agotados los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.

- Adoptar, revisar y aprobar el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus actualizaciones anuales.
- Velar por la defensa de los derechos y la promoción de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la planeación, seguimiento y evaluación del PEI, del currículo y del Plan de Estudios, garantizando la coherencia entre el modelo pedagógico y la práctica institucional.
- Estimular el buen desempeño académico y social de los estudiantes, asegurando que los reconocimientos y sanciones respeten la dignidad humana y los principios institucionales.
- Participar en la evaluación institucional y del desempeño docente, directivo y administrativo, según los lineamientos internos.
- Fomentar la integración con otras instituciones educativas y la participación del colegio en actividades culturales, comunitarias y deportivas.
- Promover la conformación y fortalecimiento de las asociaciones de padres, exalumnos y estudiantes.
- Darse su propio reglamento interno de funcionamiento.

En los establecimientos educativos privados, el Consejo Directivo ejerce las mismas funciones reconocidas para los planteles oficiales, sin perjuicio de aquellas que, por su naturaleza administrativa o financiera, correspondan a la Dirección Administrativa, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 21 del Decreto 1860 de 1994 y el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

11.3 Consejo académico.

Constituye la máxima instancia de orientación pedagógica y de apoyo a la gestión directiva en los aspectos curriculares y de evaluación. Su conformación y funciones se sustentan en el artículo 145 del Decreto 1860 de 1994, en concordancia con el artículo 2.3.3.1.5.4 del Decreto 1075 de 2015, que establece su papel como órgano asesor de la rectoría en la dirección pedagógica y curricular.

Este Consejo está integrado por la Rectora, quien lo preside; los coordinadores académicos de los distintos niveles educativos; y un docente representante de cada área o nivel, elegidos democráticamente por sus pares, garantizando la participación equitativa y la pluralidad pedagógica.

El Consejo Académico tiene como finalidad coordinar, orientar y articular las acciones relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional, el currículo, el plan de estudios, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y los procesos de inclusión educativa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1421 de 2017.

Entre sus funciones principales se destacan:

- Servir de instancia asesora para la construcción, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del plan de estudios.
- Estudiar y recomendar al Consejo Directivo las modificaciones al currículo, garantizando su pertinencia y coherencia con la filosofía institucional y la normativa vigente.
- Coordinar la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), velando por la objetividad, la equidad y el enfoque formativo del proceso.
- Promover la actualización pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, fortaleciendo la reflexión académica y la innovación didáctica.
- Apoyar la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y la elaboración de Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), conforme al enfoque de educación inclusiva.

- Participar en la planeación y desarrollo de actividades institucionales orientadas al mejoramiento continuo y a la calidad educativa.
- Servir de canal de comunicación entre la Rectoría y el cuerpo docente, garantizando una gestión participativa y coherente con los principios del colegio.

De acuerdo con la autonomía escolar y las características propias de un colegio privado, el Consejo Académico actúa como un espacio de liderazgo pedagógico y técnico, orientando las decisiones curriculares hacia el fortalecimiento de la excelencia académica, la innovación educativa y la formación integral de los estudiantes, en coherencia con la misión y visión institucionales.

11.4 Consejo de padres de familia.

Es una instancia de participación, apoyo y corresponsabilidad entre las familias y la institución, que contribuye activamente al fortalecimiento de la calidad educativa, la formación integral y la sana convivencia. Su creación, conformación y funciones se sustentan en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto 1075 de 2015, que reglamenta la participación de los padres de familia en los establecimientos educativos.

Está conformado por un representante de los padres de cada grado, elegido democráticamente al inicio del año lectivo, quienes deberán cumplir con el perfil establecido para tal fin. Entre ellos se elige una junta directiva, integrada por un presidente, un vicepresidente y un secretario, quienes lideran las acciones conjuntas con la Rectoría y la Coordinación Académica, garantizando una comunicación fluida y permanente entre la institución y las familias.

De acuerdo con la normatividad vigente y la filosofía institucional, el Consejo de Padres de Familia tiene las siguientes funciones:

- Promover la integración, participación y sentido de pertenencia de las familias hacia el colegio, fortaleciendo los lazos entre hogar e institución.
- Servir de canal de comunicación y concertación entre los padres, la Rectoría y los demás órganos del Gobierno Escolar, promoviendo un diálogo constructivo y soluciones conjuntas.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, en la solución de dificultades de aprendizaje, la detección temprana de problemas de integración escolar y el mejoramiento del ambiente escolar.
- Apoyar la difusión, comprensión y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Manual de Convivencia y de las políticas institucionales.
- Participar en la planeación y desarrollo de actividades formativas, culturales y sociales que fortalezcan la comunidad educativa.
- Presentar propuestas al Consejo Directivo que contribuyan al mejoramiento de los servicios y procesos institucionales.
- Promover la formación continua de las familias mediante su participación en el Programa Creciendo Juntos, que busca fortalecer las competencias parentales y el acompañamiento educativo en el hogar.
- Abstenerse de realizar recaudos, colectas o manejo de recursos económicos. En concordancia con el Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia no está facultado para recaudar fondos, efectuar cobros o administrar recursos económicos de ningún tipo. Toda gestión económica deberá realizarse exclusivamente a través de la Dirección Administrativa.

El Consejo de Padres de Familia es reconocido como un aliado estratégico en la formación integral de los estudiantes y en la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto, la empatía y la colaboración.

11.5 Consejo de estudiantes.

Es la máxima instancia de participación estudiantil, creada con el propósito de promover la formación ciudadana, la responsabilidad social y el sentido de pertenencia institucional. Su conformación, funciones y elección se fundamentan en los artículos 28 y 29 del Decreto 1860 de 1994 y en el artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015, en desarrollo de los principios de la Ley 115 de 1994.

Este Consejo está integrado por un representante de cada grado quien deberá cumplir con el perfil establecido para tal cargo, elegido mediante voto democrático por los estudiantes del respectivo curso. Entre sus miembros, eligen un presidente, quien será el vocero principal ante las demás instancias del Gobierno Escolar.

Los estudiantes que integran el Consejo deben destacarse por su liderazgo positivo, compromiso institucional, respeto por las normas y coherencia con los valores del colegio.

Entre sus funciones se destacan:

- Representar los intereses del estudiantado ante el Consejo Directivo y la Rectoría.
- Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y los demás estamentos del Gobierno Escolar.
- Promover la convivencia pacífica, el respeto mutuo y la participación responsable dentro de la comunidad educativa.
- Fomentar el sentido de identidad institucional y la vivencia de los valores de Lion Hill School en todos los espacios escolares.
- Participar en la formulación de propuestas orientadas al mejoramiento de la vida escolar, las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales.
- Elegir, entre sus integrantes, al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 1994.
- Colaborar con el Personero de los Estudiantes en la promoción de los derechos y deberes de la comunidad estudiantil.

El Consejo de Estudiantes constituye un espacio formativo donde los jóvenes aprenden a ejercer la democracia escolar, desarrollan habilidades de liderazgo y fortalecen su compromiso con la comunidad educativa. En Lion Hill School, su labor se articula con el proyecto institucional de formación integral y con las estrategias de liderazgo estudiantil, participación y construcción de ciudadanía.

11.6 Personero de los estudiantes.

Es el representante elegido por el alumnado para la promoción, defensa y garantía de los derechos y deberes de los estudiantes dentro de la comunidad educativa. Su elección, funciones y atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 94 de la Ley 115 de 1994, el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994 y el artículo 2.3.3.1.5.5 del Decreto 1075 de 2015.

Este cargo es ejercido por un estudiante que curse el último grado de educación ofrecido por la institución, elegido mediante voto libre, directo y secreto por todos los estudiantes del colegio. Su periodo de gestión es de un (1) año lectivo.

11.6.1 Requisitos de los estudiantes aspirantes al cargo.

Quien aspire a desempeñar el cargo de Personero deberá:

- Cumplir con el perfil del estudiante establecido para dicho cargo, demostrando liderazgo positivo, compromiso y sentido de pertenencia.
- Mantener un comportamiento ejemplar, coherente con los valores institucionales de respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, tolerancia y amor.
- No haber perdido el año escolar anterior, garantizando un adecuado desempeño académico y formativo.
- Ser reconocido por su capacidad de diálogo, mediación y trabajo colaborativo.

De acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales, el Personero de los Estudiantes cumple las siguientes funciones:

- Promover el conocimiento y cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 115 de 1994 y el Manual de Convivencia.
- Presentar ante el Consejo de Estudiantes, el Comité Escolar de Convivencia y la Rectoría propuestas que favorezcan la sana convivencia, la inclusión y el bienestar estudiantil.
- Canalizar las inquietudes, sugerencias o solicitudes de los estudiantes ante las instancias correspondientes, promoviendo el respeto, la empatía y la solución pacífica de los conflictos.
- Motivar la participación democrática y responsable de los estudiantes en las actividades institucionales y en los órganos del Gobierno Escolar.
- Colaborar con las campañas de formación ciudadana, liderazgo y valores éticos impulsadas por el colegio.
- Rendir informes periódicos a la comunidad estudiantil sobre sus gestiones y resultados.

El Personero de los Estudiantes es un líder con propósito y vocación de servicio, cuya conducta y compromiso reflejan los principios que inspiran la filosofía de Lion Hill School. Su labor fortalece la cultura democrática, el respeto y la convivencia dentro de la comunidad educativa.

11.7 Comité escolar y de convivencia.

Es la instancia encargada de promover la convivencia pacífica, la formación ciudadana, la prevención de la violencia y la protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Su conformación, funcionamiento y responsabilidades se encuentran establecidas en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, compilado en el artículo 2.3.6.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

Este comité articula su labor con los demás órganos del Gobierno Escolar, fortaleciendo la cultura del respeto, la empatía y la resolución pacífica de los conflictos. En el contexto de Lion Hill School, su actuación se fundamenta en el principio de formación, privilegiando los procesos pedagógicos, restaurativos y de orientación.

El Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

- La Rectora, quien lo preside.
- El Psicólogo Institucional, quien actúa como secretario técnico.
- Un docente representante del Consejo Académico.

- El Personero de los Estudiantes.
- Un representante de los padres de familia, elegido por el Consejo de Padres.
- Otros miembros que la institución considere pertinentes según su estructura organizativa.

De acuerdo con la normativa vigente, el Comité Escolar de Convivencia cumple las siguientes funciones:

- Promover acciones pedagógicas y formativas que fortalezcan la convivencia, el respeto y la cultura de paz.
- Prevenir situaciones que atenten contra la integridad física o emocional de los estudiantes, fomentando el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.
- Conocer y analizar los casos de conflicto escolar o situaciones que afecten la convivencia, actuando desde un enfoque pedagógico, confidencial y restaurativo.
- Activar las rutas de atención integral en situaciones de violencia escolar, acoso, vulneración de derechos o cualquier forma de discriminación, de acuerdo con los protocolos establecidos por la institución y las autoridades competentes.
- Realizar el seguimiento, acompañamiento y evaluación de los compromisos adquiridos por los estudiantes, familias o docentes en procesos de mediación o reconciliación.
- Formular propuestas de prevención, campañas formativas y estrategias institucionales para fortalecer el bienestar emocional y la convivencia positiva.
- Reportar, cuando corresponda, las situaciones tipo II y III al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), conforme a la Ley 1620 de 2013.
- Mantener la confidencialidad de la información y garantizar el respeto a la intimidad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

En Lion Hill School, el Comité Escolar de Convivencia es un espacio de diálogo, reflexión y orientación, que busca educar en la responsabilidad, la autogestión y la empatía. Su propósito central es contribuir al bienestar integral de los estudiantes, asegurando un ambiente escolar seguro, afectivo y coherente con los valores institucionales.

11.8 Comité de evaluación y promoción.

El Comité de Evaluación y Promoción es la instancia encargada de analizar y orientar los procesos académicos y formativos de los estudiantes, garantizando la aplicación coherente, transparente y justa del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

Su creación y funcionamiento se sustentan en el Decreto 1290 de 2009, el cual regula la evaluación y promoción de los estudiantes en todos los establecimientos educativos del país, y en su compilación normativa dentro del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación – Decreto 1075 de 2015.

El Comité está conformado por:

- La Rectoría, quien lo preside.
- La Coordinación Académica de los diferentes niveles.
- Los Docentes directores de grupo o titulares.
- Un representante de los padres de familia por grado.
- El área de Psicología Educativa Institucional, quien brinda acompañamiento en los casos que requieran valoración integral.
- Cuando sea pertinente, puede contar con el apoyo de los docentes de área involucrados en el proceso de evaluación del estudiante.

En coherencia con los principios pedagógicos de Lion Hill School, el Comité de Evaluación y Promoción tiene las siguientes funciones:

- Analizar los resultados de los procesos de evaluación académica y formativa, con el fin de garantizar la equidad y la transparencia en la valoración del desempeño estudiantil.
- Determinar, con base en los criterios definidos en el SIEE, la no promoción o promoción anticipada de los estudiantes.
- Recomendar acciones pedagógicas de apoyo y nivelación, orientadas a mejorar los aprendizajes y fortalecer las competencias de los estudiantes.
- Acompañar la implementación de estrategias que promuevan la evaluación formativa, la autorregulación y la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.
- Analizar los casos de estudiantes que presenten dificultades académicas o inasistencias reiteradas, proponiendo alternativas de apoyo con acompañamiento familiar.
- Garantizar que las decisiones adoptadas respeten el debido proceso, los principios de inclusión y la normatividad vigente.
- Formular recomendaciones al Consejo Académico sobre el mejoramiento de las estrategias evaluativas y los planes de refuerzo institucional.
- Dejar constancia en actas de las decisiones y compromisos asumidos, garantizando la trazabilidad del proceso.

En Lion Hill School, el Comité de Evaluación y Promoción actúa con un enfoque pedagógico, humano e inclusivo, asegurando que cada estudiante reciba el acompañamiento necesario para avanzar en su proceso formativo. Sus decisiones reflejan el compromiso del colegio con la excelencia académica, la equidad y la mejora continua de la calidad educativa.

11.9 Comité de gestión del riesgo. (CEGR)

En cumplimiento de la Ley 1523 de 2012, el Decreto 2157 de 2017, el Decreto 1075 de 2015 y la Guía 12 del Ministerio de Educación Nacional, Lion Hill School cuenta con un Comité Escolar de Gestión del Riesgo (CEGR), instancia permanente del Gobierno Escolar responsable de orientar, coordinar y evaluar las acciones destinadas a la prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a las situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad educativa.

Este comité garantiza la articulación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo (PEGR) con los lineamientos del

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los protocolos institucionales de atención y las estrategias de bienestar y convivencia escolar, promoviendo una cultura preventiva, responsable y segura en todos los ámbitos institucionales.

Integración del Comité Escolar de Gestión del Riesgo:

- **Rector(a):** Presidente del comité.
- **Coordinador(a) académico:** Secretario técnico.
- **Coordinadora del Sistema de Gestión (SG-SST):** Encargada de articular las acciones del PEGR con los programas de salud y seguridad institucional.
- **Coordinador(a) de convivencia o docente líder de seguridad escolar:** Responsable del acompañamiento pedagógico y de la formación preventiva.

- **Representante de docentes:** Enlace con el cuerpo docente para la implementación de actividades de prevención.
- **Representante de estudiantes:** Promotor de la cultura del autocuidado y la participación en simulacros.
- **Un representante de padres o acudientes:** Apoyo en la comunicación y sensibilización de las familias frente a la gestión del riesgo.
- **Auxiliar de servicios generales o mantenimiento:** Encargado de verificar las condiciones de seguridad física, rutas de evacuación, señalización y equipos de emergencia.
- **Brigadas escolares (primeros auxilios, evacuación, incendios y comunicación):** Responsables de ejecutar las acciones operativas durante las emergencias y simulacros.

Funciones del Comité:

- Diseñar, implementar y actualizar anualmente el Plan Escolar de Gestión del Riesgo (PEGR).
- Coordinar la realización de simulacros institucionales y capacitaciones en prevención y respuesta ante emergencias.
- Identificar y evaluar amenazas y vulnerabilidades presentes en la institución.
- Formular estrategias de reducción del riesgo y planes de contingencia.
- Articular las acciones del PEGR con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Mantener comunicación con las entidades locales de gestión del riesgo (CLOPAD, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y Secretaría de Educación).
- Evaluar los resultados de las acciones implementadas y promover la mejora continua de los procedimientos de seguridad escolar.

El Comité Escolar de Gestión del Riesgo se constituye como un estamento esencial dentro del Gobierno Escolar, comprometido con la protección integral de los estudiantes, docentes, familias y colaboradores, consolidando un entorno educativo seguro y resiliente.

11.10 Asamblea general de padres de familia.

Es la instancia de participación y representación colectiva de las familias dentro de la comunidad educativa. Su conformación, funciones y atribuciones se sustentan en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el artículo 2.3.3.1.6.3 del Decreto 1075 de 2015, el cual reglamenta la organización y funcionamiento de los padres de familia en los establecimientos educativos.

Esta Asamblea está conformada por todos los padres o acudientes legalmente reconocidos de los estudiantes matriculados en la institución, quienes participan de manera activa en los espacios de diálogo, reflexión y toma de decisiones orientadas al fortalecimiento de la Alianza Familias-Escuela.

De acuerdo con la normatividad y la filosofía institucional de Lion Hill School, la Asamblea General de Padres de Familia cumple las siguientes funciones:

- Elegir, mediante votación democrática, a los representantes que integrarán el Consejo de Padres de Familia, garantizando la participación equitativa de todos los grados.
- Servir como espacio de encuentro y comunicación directa entre las familias y la institución, en el cual se socializan los lineamientos institucionales, políticas y proyectos educativos.
- Promover la unidad, integración y corresponsabilidad de los padres de familia en el proceso formativo de sus hijos.

- Contribuir al fortalecimiento de la comunicación familia-colegio, favoreciendo la confianza y el trabajo colaborativo.
- Participar en las actividades que impulsen el desarrollo de la comunidad educativa, en coherencia con los principios de respeto, cooperación y solidaridad.
- Apoyar las acciones institucionales relacionadas con el bienestar estudiantil, la salud física y emocional, y la convivencia escolar, en coordinación con el área de Psicología Educativa Institucional y el Consejo de Padres.
- Conocer y respaldar los proyectos, programas y estrategias del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que involucren la participación de las familias.
- Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión educativa, el ambiente escolar y la relación entre los diferentes estamentos.

La Asamblea General de Padres de Familia representa un espacio fundamental de diálogo, escucha y construcción colectiva, donde las familias asumen un papel activo en la formación integral de los estudiantes. Su labor fortalece el sentido de pertenencia y refleja la convicción institucional de que educar es una tarea compartida entre el hogar y la escuela.

11.11 Asociación de padres de familia.

Es una organización de carácter social y participativo, sin ánimo de lucro, que busca fortalecer la alianza entre la familia y la institución educativa, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y al mejoramiento continuo de la vida escolar. Su constitución y funcionamiento se encuentran regulados por el Decreto 1286 de 2005, compilado en el artículo 2.3.3.1.6.2 del Decreto 1075 de 2015, y se rigen por los principios de participación, transparencia y solidaridad.

Esta Asociación está conformada por los padres o acudientes de los estudiantes matriculados, quienes deciden afiliarse de manera voluntaria, y se organiza bajo un estatuto propio que determina sus órganos de dirección, su régimen administrativo y las condiciones para la elección de sus representantes.

La Asociación de Padres de Familia tiene como objetivos fundamentales:

- Apoyar los procesos formativos y pedagógicos desarrollados por el colegio, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Fomentar la participación activa de las familias en las actividades académicas, culturales, pastorales, deportivas y sociales de la institución.
- Promover el bienestar y la integración de la comunidad educativa, fortaleciendo los valores de respeto, cooperación y responsabilidad compartida.
- Servir de canal de apoyo y colaboración entre las familias, la Rectoría y el Consejo Directivo, participando en proyectos que beneficien a los estudiantes.
- Gestionar recursos o alianzas que contribuyan a la mejora de los ambientes educativos y a la realización de actividades institucionales, dentro de los límites permitidos por la ley.
- Velar por la transparencia y correcta administración de los recursos gestionados por la Asociación, conforme a sus estatutos y a la normativa vigente.
- Impulsar proyectos de formación familiar, articulados con el Programa Creciendo Juntos, que favorezcan el acompañamiento consciente y positivo de los padres en la educación de sus hijos.

En Lion Hill School, la Asociación de Padres de Familia se concibe como un aliado estratégico del colegio en la formación de ciudadanos íntegros, responsables y solidarios. Su actuación refleja el compromiso conjunto

entre la familia y la institución en la construcción de una comunidad educativa basada en la confianza, la comunicación y el trabajo colaborativo.

La participación en la Asociación es voluntaria, y sus representantes actúan con autonomía frente a la administración del colegio, manteniendo siempre una relación de cooperación, respeto y diálogo permanente con la Rectoría y los órganos del Gobierno Escolar.

11.12 Gestión de inclusión educativa y atención a la diversidad.

En coherencia con la Política Institucional de Diversidad e Inclusión Educativa y con lo dispuesto en la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 1421 de 2017, Lion Hill School garantiza el derecho a una educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo la participación, permanencia y progreso de todos los estudiantes, sin distinción de condiciones personales, sociales o culturales.

La gestión de los procesos de inclusión y atención a la diversidad se desarrolla bajo la orientación del área de Psicología Educativa Institucional, la cual asume el liderazgo técnico y pedagógico para el acompañamiento de los estudiantes, las familias y los docentes, en articulación con la Rectoría, coordinación académica y el Consejo Académico.

De acuerdo con la normativa vigente y la estructura organizativa del colegio, la gestión de inclusión cumple las siguientes funciones:

- Implementar la Política Institucional de Inclusión Educativa y el Proyecto de Inclusión, asegurando su articulación con el PEI y el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Identificar y reducir las barreras para el aprendizaje y la participación, proponiendo estrategias pedagógicas y de acompañamiento individual y grupal.
- Orientar a los docentes en la aplicación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y en la elaboración de Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), cuando sea necesario.
- Acompañar los procesos de caracterización, seguimiento y apoyo psicoeducativo de los estudiantes que requieran atención diferencial.
- Promover el desarrollo de acciones formativas con las familias, que fortalezcan la comprensión de la diversidad y la corresponsabilidad en los procesos de inclusión.
- Coordinar la articulación interinstitucional con entidades externas de apoyo (salud, bienestar familiar, comisarías u otras instancias competentes), cuando se requiera atención complementaria.
- Sensibilizar a la comunidad educativa frente a la aceptación de las diferencias, la empatía y la convivencia respetuosa, como ejes transversales de la cultura institucional.

La Gestión de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad, orientada por el área de Psicología Educativa Institucional, constituye un eje transversal del modelo educativo de Lion Hill School, reafirmando su compromiso con una educación centrada en la persona, en la equidad y en el respeto por la dignidad humana.

Capítulo XII. Disposición final.

El presente Manual de convivencia escolar fue aprobado por el Consejo Directivo del Lion Hill School mediante Acta N°008 del 14 de noviembre del 2025, y entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2026.

Su aplicación será de carácter obligatorio para todos los niveles educativos de la institución y regirá hasta la emisión de una nueva versión aprobada por las instancias competentes.

Vigencia del presente manual de convivencia

El presente Manual de Convivencia rige a partir de Enero 01 de 2026
En constancia y representación del Consejo Directivo firma la Rectoría;



ALISON LUCIA CORTES CARDONA
RECTORA

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.mineduacion.gov.co/cvn/1665/article-82545.html>

DEBIDO PROCESO: El 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 ciberbullying 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 ciberbullying, 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>

Anexo 1. Flujos de actuación institucional. - Lion Hill School.

Nivel / Actor Institucional	Responsabilidad inmediata	Tipo de actuación autorizada	Reporte o canal de comunicación	Acción posterior / Seguimiento
Conserjes y Auxiliares de Servicios Generales	Garantizar el orden, la seguridad y el cuidado de las instalaciones.	● Intervenir respetuosamente ante comportamientos inadecuados o riesgosos. ● Recordar el cumplimiento de	Reportan al Docente Director de Grupo o Docente presente en el área.	El docente registra la observación e informa a los acudientes, y, de ser necesario, envía copia del mensaje a Coordinación

		normas institucionales básicas.		Académica / Psicología Educativa.
Auxiliares Administrativos y Contables	Mantener un ambiente de respeto y orden en las áreas administrativas.	● Intervenir de manera preventiva ante faltas de respeto o incumplimiento al Manual de Convivencia.	Reportan al Docente Director de Grupo o Docente presente en el área de forma verbal o por medio de la plataforma institucional.	El docente registra la observación e informa a los acudientes, y, de ser necesario, envía copia del mensaje a Coordinación Académica / Psicología Educativa.
Docentes de aula	Orientar la formación y convivencia dentro del aula.	● Aplicar estrategias pedagógicas inmediatas (diálogo, reflexión, mediación). ● Registrar observaciones en la plataforma institucional.	Reportan al Docente Director de Grupo por medio de la plataforma institucional.	El docente de aula registra la observación e informa por medio de la plataforma institucional a los acudientes con copia del mensaje al Docente Director de Grupo.
Docente Director de Grupo	Acompañar y hacer seguimiento al proceso formativo del grupo.	● Escuchar al estudiante. ● Citar a los padres o acudientes. ● Establecer compromisos pedagógicos. ● Velar por la sana convivencia del grupo.	Reporta a Psicología Educativa o Coordinación Académica si hay reincidencia o gravedad por medio de la plataforma institucional.	Realiza seguimiento al cumplimiento de compromisos académicos y de convivencia.
Coordinación Académica	Supervisar los procesos académicos.	● Analizar reportes académicos. ● Determinar si amerita intervención del Consejo Académico.	Reporta a Rectoría o Consejo Académico por medio de la plataforma institucional.	Aplica medidas formativas por medio de compromisos con acudientes y/o estudiantes, o remite el caso.

Psicología Educativa/ Orientación Escolar	Acompañar emocional y pedagógicamente los procesos.	● Realizar mediaciones, entrevistas, talleres y consecuencias pedagógicas. ● Activar ruta de atención integral (Ley 1620/2013).	Reporta al Comité Escolar de Convivencia los casos que lo ameriten, por medio de la plataforma institucional.	Hace seguimiento psicoeducativo, aplica medidas formativas por medio de compromisos con acudientes y/o estudiantes y registra el cierre del caso.
Comité Escolar de Convivencia	Atender, mediar y orientar los casos de convivencia.	● Analizar casos y determinar medidas pedagógicas. ● Reportar casos graves a las autoridades competentes, y demás funciones especificadas en el PEI.	Reporta a Rectoría, Consejo Directivo o autoridades competentes.	Verifica el cumplimiento de las medidas establecidas y registra el cierre de caso en un acta de reunión.
Consejo Académico	Asesorar sobre implicaciones académicas y pedagógicas.	● Revisar casos que afecten el rendimiento o clima escolar, y demás funciones especificadas en el PEI.	Reporta al Consejo Directivo .	Recomienda estrategias pedagógicas preventivas y de intervención con los estudiantes.
Consejo Directivo	Instancia superior de decisión escolar.	● Resolver en segunda instancia los casos disciplinarios y de convivencia. ● Aprobar o modificar el Manual de Convivencia, y demás funciones especificadas en el PEI.	Reporta a la Dirección Administrativa .	Emite decisiones institucionales definitivas.

Dirección Administrativa (Representante Legal)	Representar legal y administrativamente al colegio.	• Supervisar cumplimiento del Manual y del PEI. • Autorizar comunicaciones con autoridades competentes.	Reporta a Secretaría de Educación o MEN.	Garantiza trazabilidad y seguimiento formal.
Rectoría	Liderar los procesos pedagógicos y formativos.	• Coordinar acciones de todas las áreas. • Aplicar decisiones del Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité Escolar de Convivencia.	Reporta al Consejo Directivo.	Evalúa resultados y emite orientaciones institucionales.

Este anexo entra en vigencia con la aprobación del *Manual de Convivencia LHS versión 6 – 2026* y deberá ser revisado **anualmente** por la **Dirección Administrativa**, la **Rectoría** y el **Consejo Directivo**.

Cualquier modificación en la estructura organizacional o en los procedimientos institucionales implica su **actualización inmediata**, garantizando su coherencia con el organigrama y las políticas vigentes del colegio.