



Manual de Convivencia

Valledupar, Colombia

1. ACUERDOS	5
2. COMPONENTE DE GESTIÓN DIRECTIVA	6
2.1. MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICA DE CALIDAD Y VALORES DE LASIS	6
2.1.1. CHARACTER COUNTS	6
2.2. ADMISIONES	8
2.3. MATRÍCULA	10
2.4. COSTOS EDUCATIVOS	13
2.5. NOMENCLATURA DE GRADOS	15
3. COMPONENTE DE CONVIVENCIA	16
3.1. NORMAS DE COMPROMISO CON LA COMUNIDAD LASIS	16
3.2. ESTUDIANTE	16
3.2.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE	16
3.2.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	17
3.2.3. NORMAS DE PUNTUALIDAD	18
3.2.4. NORMAS DE ASISTENCIA	18
3.2.5. UNIFORME	19
3.2.6. NORMAS PARA LA ENTREGA DE ÚTILES	20
3.2.7. NORMAS PARA REPRESENTAR AL COLEGIO DENTRO Y FUERA	20
3.2.8. DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS	20
3.2.8.1. NORMAS DE UN ESTUDIANTE LASIS	22
3.2.8.2. SISTEMA DISCIPLINARIO	23
3.2.8.2.2. CONSECUENCIAS	28
3.2.8.2.3. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA CONSECUENCIA	29
3.2.8.2.4. LA AMONESTACIÓN	30
3.2.8.2.5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	33
3.2.8.3. NORMAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA	35
3.2.8.4. NORMAS PARA LA COMUNIDAD LASIS DIGITAL	36
3.2.8.4.1. NORMAS PARA EL USO DE LOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	39
3.3. DOCENTE Y PERSONAL LASIS	40
3.3.1. PERFIL DEL DOCENTE	40
3.3.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES	40
3.3.3. DEBERES DE LOS DOCENTES	41
3.4. PADRES/ACUDIENTES	42
3.4.1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA	42
3.4.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	43

3.4.3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	43
3.4.4. NORMAS PARA LOS VISITANTES	45
3.4.4.1 PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	45
4. COMPONENTE PEDAGÓGICO	45
4.1. POLÍTICA DE TAREAS [LC6]	45
4.2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE) – DECRETO 1290	46
PREESCOLAR	46
PRIMARIA	49
SECUNDARIA	52
4.3 PROCESO DE NIVELACIÓN	57
4.4 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE TODOS LOS ESTUDIANTES.	60
4.5 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES	62
5. GOBIERNO ESCOLAR	64
5.1 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	64
5.2. CONSEJO DIRECTIVO	67
5.3. CONSEJO ACADÉMICO	68
5.4. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	68
5.5. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	69
5.6. CONSEJO DE ESTUDIANTES	69
5.7. CONSEJO DE PADRES[LC7]	70
6. SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	71
6.1. STUDENT SUPPORT SERVICES	71
6.2. PROGRAMAS INSTITUCIONALES	72

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia Escolar hace parte del Proyecto Educativo Institucional de La Sierra International School (LASIS). Contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de la comunidad educativa LASIS.

Es **MANUAL** porque allí se consignan los procedimientos y la manera propia como en el Colegio se siguen los conductos regulares para la solución de conflictos, se determinan parámetros de la evaluación del proceso académico de los estudiantes, se establecen los estímulos y sanciones formativas, entre otros..

Es de **CONVIVENCIA** porque se rigen las normas y procedimientos del comportamiento de los miembros de la comunidad educativa para mantener una sana, cordial y agradable convivencia al hacer de LASIS un espacio de formación integral.

Es **ESCOLAR** porque su única finalidad es educativa, busca brindar formación académica, ética y moral a los estudiantes, y brindar herramientas para la asertiva solución de conflictos.

Es un **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** porque es el resultado de una construcción colectiva que orienta la convivencia escolar, para el bienestar de toda la comunidad educativa.

1. ACUERDOS

ACUERDO N° 001-19

Valledupar, 1 de agosto de 2019

El Consejo Directivo Institucional de LASIS,

ACUERDA:

Artículo primero: El presente MANUAL DE CONVIVENCIA rige a partir del 1 de agosto del 2021 y para todo el año escolar 2021-2022.

Artículo segundo: El presente MANUAL DE CONVIVENCIA estará vigente hasta cuando se presente una nueva propuesta y esta sea aprobada por el Consejo Directivo de LASIS.

Laura Horbal
Rectora

Marlen Lacouture Pupo
Representante del sector productivo

María Lourdes Dangond
Representante de los Profesores

Gina Piedrahita
Representante de los Profesores

Gladys Morón Morón
Representante del Consejo de Padres

Tomasa Paulina Mendoza Mieles
Representante del Consejo de Padres

Lucía Castro Pepín
Representante de los estudiantes

Original firmado.

2. COMPONENTE DE GESTIÓN DIRECTIVA

2.1. MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICA DE CALIDAD Y VALORES DE LASIS

MISIÓN

Ofrecer un programa académico integral, multilingüe y multicultural que desarrolle las potencialidades de los estudiantes para que puedan desempeñarse como miembros de una sociedad global y los prepare para una vida de aprendizaje continuo.

Formar ciudadanos líderes ejemplares cuyas decisiones reflejen el respeto, la responsabilidad, la confiabilidad, la bondad, la justicia, el civismo y la conciencia ambiental.

VISIÓN

Ser una Institución de alta calidad con acreditación internacional que se destaque por formar individuos multilingües, preparados para desempeños efectivos en entornos multiculturales y diversos que exijan competencias académicas y humanas de excelencia.

Formar una nueva generación de líderes de calidad que se distingan por sus valores, ética, su conciencia ambiental y el coraje de formar un mundo mejor.

POLÍTICA DE CALIDAD

Nos comprometemos con el mejoramiento continuo en la educación integral de cada estudiante, mediante un currículo y métodos pedagógicos basados en estándares nacionales e internacionales; manteniendo un proceso de evaluación, seguimiento y acompañamiento permanente respaldado en la gestión de los recursos y la comunicación con toda la comunidad.

VALORES

El Colegio Internacional la Sierra adopta el programa de formación en valores *Character Counts!* – “Tus Valores Cuentan!” – que desde las bases forma personas íntegras que puedan manejar con éxito las diversas situaciones y retos que la vida les presenta. Los seis valores del programa *Character Counts!* han sido identificados como universales y trascienden las fronteras culturales. Ellos son: *Trustworthiness, Respect, Responsibility, Fairness, Caring and Citizenship*. (Confiabilidad, Respeto, Responsabilidad, Justicia, Bondad y Civismo). Las siglas en inglés parecen la palabra "terrific": TRRFCC.

LEMA

Lo anterior se destila en la frase "**Leaders with Heart**" (Líderes con Corazón), lema que nos une a todos alrededor de un propósito claro y con el cual nos sentimos identificados como comunidad educativa.

2.1.1. CHARACTER COUNTS!

El programa *Character Counts!* incluye adiestramiento y materiales para ayudar a los colegios a crear un ambiente escolar propicio para lograr tres objetivos estrechamente relacionados:

- Aprovechamiento académico – inculcar valores educativos y de comportamiento básicos que mejoren el ambiente de aprendizaje y permitan a los estudiantes alcanzar su máximo potencial intelectual
- Desarrollo personal – desarrollar en todos los estudiantes, atributos positivos del carácter y destrezas sociales y emocionales fundamentales para la vida cotidiana, que les ayudarán a ser personas exitosas y socialmente responsables (también debe reducir la violencia juvenil y la deserción escolar)
- Seguridad – proporcionar un entorno físico y social donde todos los estudiantes se sientan seguros

Significado de los Seis Pilares fundamentales o "pilares del carácter".

T - Confiabilidad. Sea honesto. No engañe a nadie ni le quite nada a otras personas. Sea confiable. Haga todo lo que usted se comprometa a hacer. Tenga el valor para hacer lo correcto. Construye una buena imagen y sea leal, defienda a su familia, amistades y al país.

R - Respeto. Piense en la "Regla Dorada", es decir, trate a los demás como quiere que le traten. Ponga en práctica esta regla dorada. Sea tolerante con las diferencias. Utilice buenos modales y absténgase de utilizar lenguaje insultante. Sea considerado con los sentimientos de los demás. No amenace, ni golpee, ni lastime a ninguna otra persona. Maneje con calma las situaciones de conflicto y los desacuerdos.

R - Responsabilidad. Cumpla con sus deberes. Persevere. Siempre de lo mejor. Practique auto control. Sea autodisciplinado. Piense antes de actuar y tenga en cuenta las consecuencias. Responsabilízate de las decisiones que haga.

F - Justicia. Respete los turnos y comparta. Actué de acuerdo con las normas. Tenga una mente abierta y escuche a los demás. No se aproveche de los demás. No culpes a otros por tus actos. Trate a todos justamente.

C - Bondad. Sea amable. Tenga compasión por los demás y muestre su aprecio. Exprese gratitud. Perdona a los demás. Ayude a las personas necesitadas. Muestre empatía con los demás.

C - Civismo/Ciudadanía. Ayude a lograr que su colegio y su comunidad sean mejores. Colabore con los demás. Participe en la vida comunitaria. Manténgase informado. Ejercer su

derecho al voto. Sea un buen vecino. Obedezca las leyes y las normas. Respete la autoridad. Proteja el medio ambiente.

2.2. ADMISIONES

El Proceso de Admisiones está fundamentado en políticas que buscan igualdad de oportunidad para los aspirantes .

Cuando una familia ingresa a LASIS, acepta su Visión, Misión y Valores, ofrecidos para garantizar una educación de alta calidad y preparar a los estudiantes para un mundo cada vez más globalizado y cambiante.

LASIS se compromete a:

- Proveer un ambiente seguro y una alta calidad educativa
- Respetar la diversidad de nuestra sociedad y sus diferencias en cuanto a raza, religión, creencias, género.
- Ser una institución incluyente que respeta el derecho de todo niño a la educación y apoya sus necesidades particulares.
- Valorar a cada familia por igual y trabajar junto con ellas para promover el desarrollo y la educación de sus hijos.
- Apoyar a los estudiantes en su desarrollo integral trabajando en equipo con sus familias y agencias externas cuando sea necesario.
- Trabajar de la mano con nuestra comunidad para apoyar el progreso de la región.
- Para garantizar un proceso de admisiones efectivo y justo se creó un procedimiento en el que cada aspirante es evaluado de acuerdo a su edad, teniendo en cuenta su conocimiento, destrezas y desarrollo socio-afectivo.

Requerimientos Por Edad

Los cupos de los estudiantes serán otorgados basados primeramente en la fecha de nacimiento del estudiante y la edad requerida para su nivel con corte al 31 de julio del año de entrada.[1]

Proceso de Admisión

El proceso de admisión está fundamentado en políticas que buscan igualdad de oportunidad para los aspirantes y diseñado para beneficiar a cada uno de ellos de acuerdo con sus necesidades particulares.

1. Las familias interesadas en un cupo para su hijo/s deberán diligenciar un formulario de solicitud con información básica sobre el estudiante y la familia.
2. La oficina de admisiones contactará a la familia para agendar una visita al Colegio y recibir información sobre la Misión, Visión y programa educativo de la Institución.

3. El aspirante debe presentar los documentos requeridos por el Colegio para continuar con el proceso: Registro Civil y certificados escolares del último año cursado.
4. Una vez recibidos los documentos, el Colegio organiza una entrevista de admisión con el aspirante y al menos uno de sus padres. La entrevista se llevará a cabo con la consejera de la sección que corresponda (preescolar, primaria o secundaria).
5. Los aspirantes presentarán una evaluación diseñada por el colegio de acuerdo con el grado al que aplican. En la sección de preescolar se hace una evaluación de desarrollo de acuerdo con la edad. En primaria el aspirante debe presentar una evaluación en las áreas de Español, Inglés y Matemáticas de acuerdo al grado al que aplica. En secundaria, el aspirante deberá presentar un examen de ingreso en Inglés, Matemáticas y Español y realizar entrevista con el consejero de la sección. La evaluación se desarrollará utilizando el sistema diagnóstico Measures of Academic Progress (MAP), considerando su proyección y adaptación a un currículo bilingüe.
6. El comité de admisiones conformado por Director(a), Coordinador(a) de Sección, Consejera de la sección se reunirá para evaluar la aceptación del aspirante teniendo en cuenta los criterios de admisión.
7. En caso de aceptación, la oficina de Admisiones informará a las diferentes áreas sobre el nuevo estudiante para que desde su dependencia gestionan los diferentes procesos. A su vez se envía una carta de aceptación a los padres de familia en la que se informa los pasos a seguir en el proceso.
8. El solicitante debe realizar el proceso de matrícula y proveer los documentos requeridos para el ingreso del estudiante.
9. Una vez el estudiante culmina el proceso de matrícula y el estudiante queda activo, Coordinación Académica envía información relevante a su sección.
10. Si el aspirante no cumple con los criterios de admisión de la institución o no hay disponibilidad de cupo, los padres serán notificados por escrito.
11. El Coordinador/a de Sección realizará la inducción para dar la bienvenida a los padres y estudiantes nuevos. Una vez finalizada la inducción será él/ella quien informe a los padres la fecha exacta en la que ingresará el estudiante a clase, y comunicará simultáneamente al equipo de docentes y consejera/o la llegada de este estudiante. En todos los casos, el consejero de la sección recibirá al estudiante para acompañarlo a su salón de clase el primer día.

Criterios de Admisión

1. Disponibilidad de cupos en el nivel para el que se aplica.
2. La edad del aspirante debe corresponder con lo requerido para el nivel al que aplica.
3. El aspirante debe cumplir con los requerimientos académicos, comportamentales y financieros que exige la Institución.
4. Se dará prioridad a aspirantes de familias antiguas que tienen hermanos/as registrados en la Institución, siempre que cumplan con los requerimientos antes mencionados.

2.3 MATRÍCULA

Una vez aceptado el estudiante, la Secretaría General informa a los padres de familia y los remite a la oficina administrativa, legal y financiera para realizar los trámites correspondientes al pago de la matrícula y presentar los comprobantes de pago en el Colegio. La Secretaría General informa al Rector, dando viabilidad a la continuación del proceso; se firma el contrato de educación (matrícula) en Secretaría Académica y se recibe el Manual de Convivencia. Una vez matriculado el estudiante, se le hace entrega de un paquete informativo con la lista de útiles escolares, uniformes, horarios y nombres de los docentes.

Los padres de estudiantes promovidos normalmente en LASIS, deben matricular a sus hijos durante las fechas y horarios establecidos para matrículas ordinarias. Después de estas fechas, la matrícula se considerará extraordinaria, implica un costo adicional y estará sujeta a la disponibilidad de cupos.

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Previa realización del debido proceso y atendiendo las dificultades presentadas por el estudiante y/o Padre de Familia o Acudiente, serán consideradas como causales para no renovar el contrato de matrícula, las siguientes:

1. La no asimilación y adaptación al sistema pedagógico y filosofía de la Institución por parte del estudiante y/o Padres de Familia o Acudiente. (Ley 115 de 1994 artículos 87 y 96).
2. La comisión reiterada de faltas Tipo II y III (Faltas Graves), por parte del estudiante, pese a las reflexiones y sanciones previamente aplicadas y determinadas en el capítulo denominado Convivencia Escolar de acuerdo con este Manual de Convivencia.
3. La no finalización del contrato de comportamiento suscrito por el estudiante al terminar el tercer Período académico del año escolar por no evidenciarse cambio de actitud y cumplimiento del Compromiso asumido.
4. El incumplimiento, por parte del Padre de Familia o Acudientes, de los deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
5. Por haber presentado desacato o el incumplimiento del Manual de Convivencia.
6. La pérdida consecutiva o no consecutiva, por parte del estudiante de dos años o grados, entre los niveles quinto (sexto internacional) y undécimo (duodécimo internacional).
7. La presentación de documentos falsos por el Padre de familia o Acudiente para el proceso de matrícula de su hijo/a o en cualquier otra ocasión.
8. **El incumplimiento de pago de los costos educativos, en las fechas estipuladas, es causal para que el Colegio se reserva el derecho de renovación del Contrato de Matrícula para el siguiente año escolar.**
9. El suministro de alcohol u otras sustancias psicoactivas a menores de edad dentro del Colegio y/o en actividades del Colegio.

10. Cuando el estudiante tiene problemas disciplinarios, matrícula condicional, dificultades académicas, mora en el pago de pensiones escolares, entre otros, su matrícula solo podrá ser autorizada por el Rector del Colegio.

Parágrafo segundo: Para dar aplicación a la no renovación del contrato de matrícula por las causales determinadas en los numerales 2 y 3 del presente artículo se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 32 al 36.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

Se consideran causas para cancelar el contrato de matrícula, previa realización del debido proceso, la comisión por parte del estudiante de una o varias faltas tipo II y III (Faltas Graves – Faltas muy Graves, descritas en este Manual de Convivencia), que atentan contra el bienestar de la Comunidad Educativa y el cabal logro de sus fines, y que a juicio del Rector, deban conducir a su desvinculación definitiva de la Institución, siendo éstas:

1. No dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa, o de hechos punibles o faltas disciplinarias de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad LASIS.
2. Portar cualquier tipo de cigarrillo, cigarrillos electrónicos de cualquier título, PTC (Productos de tabaco calentado), CE (cigarrillos electrónicos), SEAN (sistemas electrónicos de administración de nicotina), SLCN (soluciones líquidas contenedoras de nicotina) fumar, consumir y/o distribuir licor o cualquier bebida embriagante y/o sustancias psicoactivas, psicotrópicas, alucinógenas o similares, dentro del campus y sus alrededores, o fuera de él portando el uniforme de la Institución.
3. Presentarse a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas, psicotrópicas, alucinógenas o similares.
4. Vender y/o suministrar sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, psicotrópicas o similares o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución Educativa.
5. Portar armas de fuego, cortantes, punzantes, inflamables, paralizantes, alergentes, aerosoles o similares, que no hayan sido solicitados por los docentes con fines académicos y que puedan ocasionar daños a la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6. Acosar sexualmente, ejercer exhibicionismo, traer, portar o exhibir material pornográfico o propaganda subversiva.
7. Participar o promover la participación en ritos satánicos, brujerías, prácticas supersticiosas y otras.
8. Pertener o promover grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.
9. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.

10. Ofrecer dinero o sobornar en algún aspecto de índole moral, ético o académico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Realizar o inducir a otro miembro de la comunidad educativa a prácticas denigrantes, deshonrosas, que atenten contra su libertad o influyan negativamente en su educación sexual.
12. Promover y/o participar dentro o fuera de la Institución Educativa en actividades y eventos que vulneren la dignidad de las personas o que vayan en contra de los principios y filosofía LASIS.
13. Encontrarse incurso en cualquier comisión por acción u omisión de hechos punibles definidos en el código penal y leyes colombianas que lo modifiquen o adicionen.

MATRÍCULA DE OBSERVACIÓN (CONDICIONAL)

Artículo 1. Concepto. Consecuencia que se aplica a los estudiantes, la cual consiste en la imposición por escrito de compromisos sobre áreas de apoyo disciplinarias, académicas, físicas, cognitivas, y/o socio-emocionales en el contrato de prestación de servicios suscrito entre el Colegio y los padres de familia de los estudiantes, so pena, de hacerse acreedores a la pérdida de cupo para el próximo año escolar o en su defecto, a la cancelación del contrato de matrícula del Colegio en caso de incumplir con los acuerdos. La Matrícula Condicional es un compromiso formal para mejorar y debe ser aceptada y firmada por el estudiante, sus padres o acudientes. Las apelaciones se hacen en presencia del Consejo Directivo. Un estudiante puede recibir matrícula condicional en cualquier momento del año escolar. Los padres o acudientes deberán acudir al llamado del Colegio para firmar la matrícula condicional la cual es válida por un tiempo determinado por el Consejo Directivo.

Artículo 2. Criterios para aplicarla. Le corresponde al Consejo Directivo aplicar esta consecuencia previo informe del comité respectivo, debiendo tomar la decisión en reunión ordinaria o extraordinaria.

Esta consecuencia se aplicará a los estudiantes que cometan una falta muy grave no sancionable con pérdida de cupo o expulsión, independientemente del récord acumulado que tengan en la comisión de otras faltas o sanciones.

PÉRDIDA DE CUPO

Artículo 1. Concepto. Consecuencia disciplinaria que se aplica a un estudiante consistente en la no renovación del contrato civil de prestación de servicios.

Artículo 2. Criterios para aplicar la sanción. Se aplica a los estudiantes que incumplan con los compromisos adquiridos en la matrícula con observación y/o que hayan cometido una falta muy grave, permitiéndole al estudiante culminar su proceso del año, pero sin renovación del contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.

Artículo 3. LASIS se reserva el derecho de renovar o no la matrícula a aquellos estudiantes cuyos padres presenten mora en el pago de matrícula y/o pensiones, o no cumplan con esta obligación dentro de los plazos establecidos.

EXPULSIÓN

Artículo 1. Concepto. Consecuencia disciplinaria que se aplica a un estudiante consistente en el retiro inmediato y definitivo de LASIS.

Artículo 2. Criterios para aplicar la sanción. Se aplica a los estudiantes que cometan una falta muy grave y/o tipificada como delito en la ley colombiana. Igualmente, se aplicará esta consecuencia al estudiante reincidente en conductas que atenten contra la seguridad o la integridad física/moral de sus pares, profesores, directivos o padres de familia de LASIS.

2.4. COSTOS EDUCATIVOS

NATURALEZA

Los costos educativos tienen como finalidad la definición de tarifas, matrículas, pensiones y cobros periódicos de conformidad con lo establecido en el decreto 2253 de 1995 compilado en el decreto 1075 de 2015. Para el cálculo de estas tarifas se deben tener en cuenta los siguientes criterios: La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos y que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los costos de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro. Las tarifas establecidas por el Colegio, previamente aprobadas por el Consejo Directivo y el Ministerio de Educación Nacional, serán explícitas, simples y con denominación precisa. A saber:

Matrícula: 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 Colegio o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Pensión. Es la suma anual que se paga al Colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico. Este valor se cancelará **mensualmente** durante diez meses que se paga al Colegio y que cubre el costo de todos los servicios educativos que presta la institución diferente a los que se refieren por concepto de cobros periódicos.

Cobros Periódicos. Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia de este.

Otros Cobros Periódicos. Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y que se derivan de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

Estos cobros son los siguientes:

1. **Bibliobanco:** Este valor contempla el derecho a la utilización de los libros que han sido importados para el desarrollo curricular del Colegio. Los estudiantes acceden a estos libros en calidad de préstamo durante el año escolar, cancelando un valor por el derecho a ello, dinero que año tras año se reinvierte en la actualización y renovación de los textos, libros de biblioteca y recursos pedagógicos de la institución. (valor \$350.000oo COP)
2. **Sistematización:** Un valor para apoyar la implementación de plataformas y bases de datos que mejoran la gestión de procesos del Colegio. (valor \$280.000oo COP)
3. **Derecho a grado:** \$725.000 COP lo cual cubre los costos de la ceremonia
4. **Proyecto pedagógico:** El sistema pedagógico “cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de experiencia acumulada” (Artículo 36 del decreto 1860 que reglamenta la ley 115 del 94). (valor \$725.000oo COP)

Programa	Descripción
ASC	Sierra ha implementado el sistema ASC que se basa en potenciar las habilidades de cada estudiante siguiendo una perspectiva neuropsicológica cognitiva. ASC complementa y enriquece el currículo de la siguiente manera: ASC parte de la premisa que el aprendizaje comienza cuando permitimos que nueva información entre a nuestro cerebro; esto sucede cuando estamos relajados y cómodos. Una vez que los estudiantes alcanzan un estado receptor, se utilizan diferentes herramientas y actividades para impartir el conocimiento. Algunas de estas herramientas incluyen mapas mentales, actividades amenas, música y lírica, centros de aprendizajes, tecnología, Habilmind, coaching escolar y conferencias a padres. (ASC, 2014) Este sistema está basado en investigación neuropsicológica y cómo potenciar lo que sabemos del cerebro humano en sus diferentes etapas de desarrollo para así poder maximizar las oportunidades de aprendizaje de cada niño. ASC es un sistema educativo basado en la neuropsicología y en metodologías de enseñanza de sistemas reconocidos mundialmente como los de Finlandia y Singapur. ASC, al igual que estos sistemas educativos, busca promover el desarrollo de destrezas como juicio crítico, análisis, producción creativa de soluciones, y uso de capacidades intelectuales para entender información. https://asc.education/

2.5 NOMENCLATURA DE GRADOS

El Colegio mantendrá una nomenclatura colombiana desde **Maternal** hasta el grado undécimo, y un sistema interno de nomenclatura norteamericana desde **K3** hasta el grado doce. **El Manual hace referencia únicamente a la nomenclatura internacional.**

Tabla de Equivalencia

Nomenclatura Nacional	Nomenclatura Internacional	Escuela	
Maternal	Kinder (3)	Preescolar	
Prejardín	Kinder (4)		
Jardín	Kinder (5)		
Transición	First Grade	Básica Primaria	
1°	Second Grade		
2°	Third Grade		
3°	Fourth Grade		
4°	Fifth Grade		
5°	Sixth Grade		
6°	Seventh Grade		Básica Secundaria
7°	Eighth Grade		
8°	Ninth Grade		
9°	Tenth Grade		
10°	Eleventh Grade		
11°	Twelfth Grade		

3. COMPONENTE DE CONVIVENCIA

3.1. NORMAS DE COMPROMISO CON LA COMUNIDAD LASIS

- A. Aportar iniciativas y adoptar actitudes positivas que contribuyan al desarrollo organizado y productivo de todas las actividades programadas dentro y fuera del Colegio.
- B. Participar constructivamente en todas las actividades programadas dentro y fuera del Colegio.
- C. Respetar, tolerar y ser afectuosos de las diferencias entre los seres humanos en cuanto a su género, etnia, religión, cultura, aspecto físico, discapacidades y posición ante la vida.
- D. Normas de Orden y Aseo
- E. El orden y la limpieza hacen más agradable la convivencia. Por tanto, se debe:
- F. Utilizar adecuadamente los bienes de uso común.
- G. Conservar los jardines y predios del Colegio y velar por la protección del medio ambiente.
- H. Obedecer y colaborar con los profesores y personal de mantenimiento.
- I. Participar activamente en el aseo de las instalaciones del Colegio.
- J. Depositar las basuras en los lugares asignados para reciclar.
- K. Clasificar las basuras de acuerdo con las orientaciones.

Consecuencias: El estudiante que reincida en ensuciar el Colegio prestará un servicio social a la comunidad.

3.2. ESTUDIANTE

3.2.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

- A. Los estudiantes de LASIS, se caracterizan por ser personas:
- B. Respetuosas, tolerantes y afectuosas de las diferencias entre los seres humanos en cuanto a su género, etnia, religión, cultura, aspecto físico y posición ante la vida.
- C. Autocríticos y críticos (analizadores) de su propia realidad en la construcción de una nueva sociedad más solidaria, comunitaria y justa ejerciendo el papel de líderes transformadores.
- D. Constructores de su proyecto de vida con responsabilidad ética, individual y social.
- E. Responsables y consecuentes con todos sus actos y palabras, capaces de reconocer, corregir y aprender de sus errores.
- F. Capaces de convivir en paz y armonía, generando soluciones de vida con una alta conciencia ciudadana.
- G. Sensibles y amantes del arte, las ciencias, tecnología y demás manifestaciones creativas del hombre.

- H. Consecuentes ante los peligros que representan las diferentes formas de contaminación, velando por la conservación del medio ambiente.
- I. Capaces de interpretar, argumentar y proponer, siendo altamente competentes en un mundo globalizado, complejo y cambiante.
- J. Capaces de comunicarse en inglés, francés y español utilizando sus idiomas para interactuar con diferentes culturas.
- K. Capaces de valorar el conocimiento y la experiencia humana como medios para lograr el desarrollo individual y social.
- L. Capaces de desarrollar su pensamiento analítico, crítico, reflexivo y creativo.
- M. Capaces de interactuar y trabajar en equipo.
- N. Capaces de tomar decisiones en forma autónoma siendo consecuente con sus actos.
- O. Con un alto sentido de pertenencia e identificación con la filosofía institucional.
- P. Conocedoras y comprometidas con la realidad social, política y económica de su país para dinamizar una sólida identidad nacional.
- Q. Capaces de comprender e interactuar con los avances tecnológicos e informáticos del mundo globalizado, siguiendo las normas y políticas del Colegio.
- R. Capaces de investigar, innovar y producir dentro del mundo laboral y social.
- S. Capaces de establecer y mantener unas excelentes relaciones humanas donde la comunicación asertiva es su herramienta principal.

3.2.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- A. Conocer oportunamente los programas académicos y entender cómo se evalúan los estándares.
- B. Conocer oportunamente las normas de convivencia y las consecuencias en caso de no cumplirlas.
- C. Participar en las distintas actividades que programe el Colegio si tiene buena conducta.
- D. Ser respetado como persona y tener acceso al diálogo cordial con profesores, compañeros y con la comunidad en general.
- E. Ser escuchado y atendido cuando, en forma cortés, haga reclamos y exponga razones o sugerencias.
- F. Ser evaluado según las disposiciones legales y el debido proceso académico y disciplinario.
- G. Representar dignamente el Colegio en actividades académicas, deportivas, culturales y sociales.
- H. Disponer y utilizar adecuadamente los recursos del Colegio para su formación en el campo académico, deportivo y cultural.
- I. Recibir educación integral, virtual y ambiental, actualizada en los aspectos ético, social, intelectual, deportivo, recreativo y cultural.
- J. Elegir o ser elegido democráticamente como representante del grado o representante estudiantil.

3.2.3. NORMAS DE PUNTUALIDAD

- A. Básica Primaria y Básica Secundaria presentarse puntualmente al Colegio de martes a viernes entre 6:30 y 6:55am, y los lunes entre 7:30am y 7:55am. Preescolar debe presentarse puntualmente al Colegio de martes a viernes entre 7:30 y 7:55am, y los lunes entre las 8:30 y 8:55am.
- B. Presentarse puntualmente al respectivo salón, a la hora exacta y estar listos para iniciar las actividades, con todos los implementos necesarios para su desarrollo.
- C. Comunicar siempre el permiso que justifique la ausencia parcial o total del estudiante a clase.

La presentación de excusas deberá ser el mismo día de la ausencia del estudiante o máximo 24 horas. Cualquier excusa presentada después de este plazo no será tenido en cuenta para el número de ausencias permitidas por este Manual.

Consecuencias:

- a) Cuando los estudiantes lleguen después de la hora establecida al Colegio, firmarán el registro de asistencia en la oficina correspondiente. Explicarán la causa de su retardo.
- b) En Preescolar, a la cuarta impuntualidad durante un período, se citará al Padre de Familia o Acudiente.
- c) En Básica Primaria y Secundaria, a la cuarta y quinta impuntualidad en un período dará lugar a un período de detención al finalizar la jornada escolar. El incumplimiento de esta sanción dará lugar a la citación del Padre de Familia o Acudiente.[3]
- d) A partir de la sexta impuntualidad, ésta se consignará en el registro permanente del estudiante.

3.2.4. NORMAS DE ASISTENCIA

- a) Solicitar oportunamente el permiso y justificar por escrito las razones para ausentarse del Colegio. Se acepta notificación escrita por correo electrónico.
- b) Si no se dio notificación previa, presentar al día siguiente de su ausencia una excusa escrita y firmada por sus padres o acudientes con las razones de inasistencia.
- c) Solicitar personalmente a los profesores el momento y las condiciones para realizar las evaluaciones o entregar los trabajos pendientes por su ausencia a clase.
- d) Cumplir con los horarios establecidos.
- e) Permanecer dentro del Colegio durante las horas de clases regulares y eventos especiales y no abandonarlo. Sólo se permite la salida del Colegio con la autorización escrita de la coordinación correspondiente.

- f) Al salir del Colegio, los estudiantes deben viajar únicamente en el transporte asignado. En ningún momento se permite que un estudiante salga del Colegio en un transporte diferente sin autorización escrita de sus Padres o Acudiente.

Nota: Serán candidatos para repetir el año los estudiantes que dejaron de asistir injustificadamente a más del 25% durante el año escolar.[LC4]

3.2.5. UNIFORME

NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME

La buena presentación personal y el uso adecuado del uniforme contribuyen al bienestar de la comunidad educativa. Los estudiantes deben:

- Presentarse al Colegio con el uniforme completo y limpio.
- Usar los uniformes establecidos por el colegio.
- Tener marcadas con su nombre completo todas las pertenencias y las prendas que componen el uniforme.
- Usar el uniforme con respeto, elegancia y dignidad, dentro y fuera del Colegio.
- No portar ni ponerse cachuchas dentro del salón, biblioteca o laboratorio.
- No usar chancas o tres puntadas debido a heridas en los pies sin la autorización por escrito de los padres o del médico.

Uniforme Diario de los varones	Uniforme Diario de las mujeres	Uniforme educación física	Uniforme House Day
Camisa verde con logotipo del Colegio	Camisa verde con logotipo del Colegio	Camisa blanca con logotipo del Colegio.	Camiseta de la casa
Medias totalmente blancas, a media pierna.	Medias totalmente blancas, a media pierna.	Short o sudadera azul con logotipo del Colegio.	Short o sudadera azul con logotipo del Colegio si tiene deportes.
Zapatos del uniforme.	Zapatos del uniforme.	Medias blancas, a media pierna.	Blue Jeans si es día de uniforme de diario[LC5] .
Pantalón kaki del Colegio.	Falda kaki del Colegio	Zapatos tenis blancos.	
	Opciones para las mujeres:	Cachucha azul, verde o kaki con logotipo del Colegio.	
	Leggins blancos bajo las faldas		
	Pantalones del Colegio		

Consecuencias por no utilizar el uniforme completo:

En todos los cursos se aplicarán las siguientes sanciones para los estudiantes que ingresen al Colegio con el uniforme incompleto y sin excusa médica:

Primer, segundo y tercer incumplimiento en el uso del uniforme en un período: Una notificación es escrita en Phidias por el docente.

Cuarto incumplimiento en un período: Citación del Padre de Familia o Acudiente y firma de compromiso.

Quinto o más incumplimientos en un período: Se consignará el incumplimiento en el registro permanente del estudiante.

NORMAS PARA JEAN DAY:

Un día estipulado por la Dirección, en el cual los estudiantes pueden venir sin su uniforme de diario, siguiendo las normas de vestir aquí enunciadas.

Las reglas de vestir cuando el Colegio decreta Jean Day son las siguientes:

- a) Jeans largos
- b) No se permiten jeans rotos
- c) No se permiten Shorts
- d) No se permiten camisetas de tiritas ni escotadas
- e) No se permiten camisetas con mensajes o diseños obscenos o que inciten a la violencia
- f) Por medidas de seguridad no se permiten 3 puntadas
- g) No chanclas.

En caso de faltar a estas reglas en este día, el Colegio se reserva el derecho de no permitir la entrada a las clases hasta que se comuniquen con los padres y le traigan el uniforme del Colegio.

3.2.6. NORMAS PARA LA ENTREGA DE ÚTILES

Recomendamos que los útiles indicados en la lista de útiles aprobada por LASIS sean entregados al principio del año, marcados visiblemente con el nombre completo del estudiante.

Consecuencias: El no tener completos los materiales para la clase es causal de amonestación leve en Phidias.

3.2.7. NORMAS PARA REPRESENTAR AL COLEGIO DENTRO Y FUERA

Todo estudiante destacado en aspectos deportivos, académicos o culturales tiene el derecho de ser elegido para representar al Colegio en los eventos dentro y fuera del mismo, siempre que cumpla con los requisitos exigidos. Estos requisitos hacen referencia a: tener habilidades deportivas, artísticas, o histriónicas suficientes.

Se pierde temporalmente el derecho de representar al Colegio en eventos deportivos, académicos o culturales, dentro y fuera del mismo cuando el estudiante haya sido suspendido por haber cometido falta grave o muy grave (de Situaciones Tipo 3) o esté con matrícula condicional. Estudiantes que tienen un desempeño bajo en dos materias o más en sus notas actuales o acumulativas no pueden perder tiempo de clase para representar el Colegio.

3.2.8. DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS

Compromiso de LASIS para el cumplimiento de la ley 1620 del 15 de marzo de 2.013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2.013, por el cual se reglamentó la ley 1620 del 15 de marzo de 2.013, que creó 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. LASIS adopta las siguientes definiciones, establecidas en el artículo 39 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2.013:

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 la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a) **AGRESIÓN FÍSICA:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b) **AGRESIÓN VERBAL:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c) **AGRESIÓN GESTUAL:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d) **AGRESIÓN RELACIONAL:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e) **AGRESIÓN ELECTRÓNICA:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u

ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

ACOSO ESCOLAR (BULLYNG): 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 daño 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. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

CIBERACOSO ESCOLAR (CYBERBULLYNG): Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer daño psicológico y continuado.

VIOLENCIA SEXUAL: Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, 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, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

LASIS se esfuerza por proveer un ambiente seguro que conduzca al aprendizaje de todos los estudiantes del Colegio. Es por esto que será política del LASIS mantener un ambiente académico donde el “Bullying”, el “Cyberbullying”, las agresiones escolares, la violencia sexual y la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en cualquier forma, están prohibidos y no se permitirán.

Los estudiantes que han sido “bullied”, intimidados, “cyberbullied”, agredidos, violentados sexualmente, o cuyos derechos han sido vulnerados, en cualquier forma, deben reportar **inmediatamente** estas conductas al personal docente o administrativo del Colegio; sus quejas serán investigadas y tramitadas **inmediatamente**, conforme a los PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS establecidos en la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2.013, y no habrá ninguna retaliación como resultado de la queja.

El Colegio informará estas situaciones **inmediatamente** y por escrito a los Padres de los estudiantes implicados en cada caso, y velará por la garantía, en todos los casos, del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

El Colegio les informará a todos los estudiantes, Profesores, Padres y demás miembros de la Comunidad, por medio del Manual de Convivencia Escolar, posters, y demás medios, esta política, así como la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

3.2.8.1. NORMAS DE UN ESTUDIANTE LASIS

Todos los estudiantes LASIS, al igual que todos los miembros de la comunidad LASIS, ¡se rigen bajo los seis valores de Character Counts!: **Respeto, Responsabilidad, Confiabilidad, Civismo, Justicia, y Bondad**, más **conciencia ambiental**. Toda acción dentro y fuera de los salones, durante actividades académicas y descansos, dentro del colegio y fuera del colegio incluyendo eventos sociales, académicos, culturales y deportivos, se espera que sea acorde a los valores estipulados. Los estudiantes LASIS deben:

- a) Respetar las reglas de comportamiento y los derechos de los demás.
- b) Aceptar y seguir las normas y consecuencias establecidas por el adulto.
- c) Cumplir las reglas sobre el uso de equipos electrónicos.
- d) Preservar siempre el buen nombre, imagen y seguridad de todos los miembros de la comunidad LASIS.

Consecuencias: Las consecuencias de infracciones ante las previas conductas dependen de los agravantes de la misma conducta al igual que la reincidencia de esta y la edad del estudiante.

3.2.8.2. SISTEMA DISCIPLINARIO

3.2.8.2.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, PROTOCOLOS DE ABORDAJE E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES TIPO I, II, III QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re-victimizado; el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, niñas y adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2.006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2.012.

El Colegio protegerá de manera especial a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y

reproductivos, así como a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra, mediante las medidas que determine el Comité Escolar de Convivencia, y siempre en coordinación con el Padre o acudiente de los estudiantes en riesgo. De las medidas adoptadas se dejará constancia escrita, la cual será siempre confidencial.

En todos los casos siempre se procurará la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

El seguimiento de cada caso será permanente, por parte del Comité Escolar de Convivencia, hasta cuando el mismo se solucione. El siguiente es el directorio para la atención de los casos que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

DIRECTORIO INTERNO	TELEFONOS
Secretaría Académica	3145017648
Policía Nacional	Línea Única de Atención de Emergencias 123
Cuadrante Policía Nacional	3016333066
Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal	5742828 - 3174051519 secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co
Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Departamental	5748230 Ext.210 gobierno@cesar.gov.co
Policía de Infancia y Adolescencia	Jefe Infancia adolescencia 3164027724 Línea 156 y 123
Fiscalía	Tel: (57) (5) 5712534
Defensoría del Pueblo	Tel: (5) 5744724 - (57) (5) 5802357
Comisaría de Familia	CARRERA 5 # 15-69. Teléfono: 5842400
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Tel: (5)5707745
Clínica más cercana	Clínica Erasmus Tel:(5)5838532
Bomberos	119
Cruz Roja	132

Defensa Civil	144
Medicina Legal	5712337
Entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar	Secretaria Educación Municipal Inspección y Vigilancia Bettsy Charris.3162734871
Linea Antiterrorista	018000 - 127627

Artículo 1. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES:

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

Situaciones Tipo I. 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.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y 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.

Situaciones Tipo III. 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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 2. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Reglas básicas aplicables a todos los protocolos (I, II y III):

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se llevarán a cabo conforme al procedimiento de quejas y reclamos consagrados en el Manual de Convivencia (Conducto Regular).
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad son los siguientes:
 - La información será almacenada y custodiada por Rector, Consejeros, los miembros del Comité de Convivencia y la Secretaría Académica del Colegio, con las máximas medidas de seguridad, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2.006, la Ley 1581 de 2.012, el decreto 1377 de 2.013 y demás normas aplicables a la materia.
 - La confidencialidad consiste en asegurar que a la información sólo acceden los entes responsables en el análisis e intervención de la situación.
 - No se recibirán quejas anónimas.

Protocolo para atención de situaciones tipo I:

1. El Consejero del Colegio deberá reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto, en presencia de los Padres de familia o acudientes, 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. El Consejero del Colegio fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia escrita, suscrita por las partes y los Padres de familia o acudientes.
3. El Consejero del Colegio realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos para las situaciones de tipo II o III.

Protocolo para atención de situaciones tipo II:

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 el Departamento de Salud del Colegio informará previamente al Rector, dejando constancia escrita. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
2. El Rector adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
3. El Rector informará de manera inmediata a los Padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, por el medio más idóneo, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
4. El Rector generará espacios en los que las partes involucradas y los Padres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en todos los casos, el derecho a la intimidad, a la confidencialidad y los demás derechos de los involucrados.
5. En el evento que la situación reportada sea una falta disciplinaria grave o muy grave, el Rector deberá convocar inmediatamente el Comité Escolar de Convivencia, para la apertura de un proceso disciplinario, conforme a lo establecido en el Manual Escolar de Convivencia.
6. El Comité realizará el seguimiento de la situación, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones tipo III.
7. El Comité Escolar de Convivencia podrá adoptar 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.

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.
10. El Comité Escolar de Convivencia podrá adoptar 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.
11. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la situación se remitirá a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2.006, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

Protocolo para atención de situaciones tipo III:

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 el Departamento de Salud del Colegio informará previamente al Rector, de lo que se dejará constancia escrita.
2. El Rector informará de manera inmediata, por el medio más idóneo, a los Padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
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, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará de manera inmediata a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia escrita.
5. El Rector deberá convocar inmediatamente el Comité Escolar de Convivencia, para la apertura de un proceso disciplinario, conforme a lo establecido en el Manual Escolar de Convivencia.
6. El Presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
7. 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 escrita.

8. 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.
9. 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 Distrital de Convivencia Escolar.

LAS ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y LOS MECANISMOS PEDAGÓGICOS PARA TOMAR LAS SITUACIONES ANTES DESCRITAS COMO OPORTUNIDADES PARA EL APRENDIZAJE Y LA PRÁCTICA DE COMPETENCIAS CIUDADANAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Informar a los Padres o acudientes.
- Diálogo formativo.
- Tiquete de advertencia.
- Actividad reflexiva durante o después de la jornada escolar.
- Resarcimiento del daño cometido en caso de que sea posible y los estudiantes involucrados estén de acuerdo.
- Orientaciones pedagógicas para Padres o acudientes y Estudiantes.
- Acompañamiento formativo no clínico por parte del Consejero del Colegio.

Adicionalmente, el Colegio promoverá la capacitación en conciliación de estudiantes y docentes.

3.2.8.2.2. CONSECUENCIAS

Artículo 1. Del procedimiento en general.

Los directivos y profesores agotarán todos los recursos posibles para lograr que los estudiantes desarrollen un comportamiento acorde con los principios y metas propuestas, el cual contribuya a mantener un clima social que beneficie a toda la comunidad educativa. Para el estudiante está prohibido cualquier castigo físico y psíquico o los que de alguna manera lesionen su salud física y/o mental. Se tratará de brindarle orientación sobre su comportamiento. Ante una situación de indisciplina se seguirá un debido proceso, definiendo y clarificando el problema y sus causas, dándole la oportunidad al estudiante y a los involucrados de expresar su versión de los hechos. Esto se hará a través de la conversación con los(as) implicados(as). En todos los casos se informará a los padres o acudientes, y se levantará acta firmada. Cuando a pesar de todo lo que se haga para mantener una buena disciplina en los estudiantes, no se obtenga una respuesta positiva en su actitud, se les aplicarán los procedimientos disciplinarios correspondientes a la falta cometida. Todo proceso disciplinario será documentado en la plataforma PHIDIAS para llevar un seguimiento de apoyo al estudiante.

Artículo 2. Conducto regular de los estudiantes. Se establece el siguiente conducto regular, el cual es de obligatorio cumplimiento:

1. Profesor(a)
2. Coordinador/a de sección
3. Dirección
4. Comité Escolar de Convivencia
5. Consejo Directivo

Artículo 3. Consecuencias

1. Amonestación verbal (generalmente dos y a la tercera se anota en PHIDIAS).
2. Anotación en PHIDIAS.
3. Referencia a la coordinación de sección, antepuesta a referencia a coordinación de disciplina en secundaria.
4. Referencia a la Dirección.
5. Pérdida de oportunidades dentro y fuera del Colegio (recreo, paseos de campo, inter-cursos, eventos deportivos, etc.).
6. Trabajo o Reflexión en el espacio de tiempo asignado por la Institución
7. Prestación de servicios a la comunidad.
8. Suspensión interna de clase de uno a cinco días para reflexionar dentro o fuera del Colegio
9. Suspensión externa de clase de uno a cinco días para reflexionar dentro o fuera del Colegio.
10. Matrícula con observación.
11. Pérdida de cupo.
12. Cancelación del Contrato de Matrícula.

Las consecuencias anteriores tienen una finalidad protectora, educativa y restaurativa para los/as niños/as y adolescentes. Estas no están enunciadas en orden de aplicación.

Artículo 4. Criterios para la definición de las consecuencias.

Para definir las consecuencias aplicables se deberá tener en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La proporcionalidad e idoneidad de la consecuencia atendida, las circunstancias y gravedad de los hechos.
3. Los antecedentes y edad del estudiante.
4. La aceptación de cargos por el estudiante.
5. La reincidencia del estudiante.
6. El incumplimiento de las consecuencias y/o los compromisos adquiridos con el Colegio.

3.2.8.2.3. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA CONSECUENCIA

Artículo 1. Atenuantes de la consecuencia.

1. La edad y el desarrollo mental y afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber observado buena conducta y disciplina anteriormente.

3. Reconocer, confesar y reparar la falta oportunamente.
4. Procurar por iniciativa propia el resarcimiento del daño o del perjuicio causado.
5. Haber actuado por motivos nobles o altruistas.

Artículo 2. Agravantes de la consecuencia.

1. La reincidencia en la comisión de la falta que dio lugar a una sanción disciplinaria durante el mismo año escolar.
2. La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.
3. Cometer la falta con el propósito de ocultar otra.
4. No asumir la responsabilidad y atribuírsela a otro(a).
5. Cometer el hecho con intervención de compañeros menores o de cursos inferiores.
6. El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
7. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
8. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
9. Haber colocado al sujeto pasivo o víctima de la falta en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
10. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
11. Haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas, premeditación y planeación de la falta.
12. Seducción, soborno o intimidación para vincular a otros en la comisión de la falta.

Artículo 3. Disposiciones comunes a los capítulos anteriores.

La dosificación de la consecuencia aplicable ante la existencia de atenuantes, agravantes o justificación de la falta quedará de acuerdo al criterio objetivo del Rector.

3.2.8.2.4. LA AMONESTACIÓN

Artículo 1. Concepto.

Es la recriminación que la autoridad escolar en cabeza del Rector, profesores del Colegio y otros adultos, le hace al estudiante sobre la comisión de la falta disciplinaria y la exigencia de cumplir con el compromiso de no volver a actuar de dicha forma.

Artículo 2. Clases de amonestación. Las amonestaciones son verbales o escritas.

Artículo 3. Criterios para la amonestación verbal.

Se aplica a los estudiantes que cometan una falta disciplinaria leve y la puede hacer cualquier profesor siempre con mucho respeto. Cuando el estudiante le está quitando el derecho de aprender a los demás estudiantes en el salón de clase, se le amonestará tres veces antes de enviarlo a la dirección.

Artículo 4. Criterios para la amonestación escrita.

La amonestación por escrito será comunicada a través del profesor/a, coordinador/a de sección o la dirección. Dicha amonestación será informada a los padres del estudiante, quienes firmarán el recibo. Estas amonestaciones quedarán archivadas en la hoja de vida del estudiante

cuando la falta sea Grave o Muy Grave. Faltas graves o muy graves siempre llevarán una amonestación escrita que los padres deben firmar.

REFERENCIA A LA COORDINACIÓN Y/O DIRECCIÓN

Artículo 1. Concepto Después de tres amonestaciones y el diálogo con el profesor, cuando el profesor agote las consecuencias establecidas en el salón de clases, el estudiante es referido a la respectiva coordinación y en caso de ser necesario a la Dirección.

Artículo 2. Criterios

- a. Primera a tercera referencia: El profesor/a registra la situación en la carpeta de seguimiento Character Counts! Se tendrá una conversación con el estudiante y se enviará de nuevo a su clase. El Coordinador/a y la consejera hablarán con el estudiante y los profesores remitentes para investigar los pormenores de la situación. Los padres serán informados por escrito, vía email, sobre esta conducta. Después de la segunda referencia a la coordinación, ésta podrá imponer consecuencias como: amonestación escrita, pérdida de oportunidades dentro y fuera del Colegio, trabajo o reflexión en jornada adicional, o prestación de servicios a la comunidad.
- b. Cuarta referencia: Se tendrá una conversación con el estudiante y la dirección para investigar la situación. Si el caso lo amerita, además de la consecuencia impuesta, el estudiante tendrá que presentar al día siguiente una reflexión escrita a la dirección firmada por sus padres, con copia al coordinador/a de sección, sobre lo ocurrido. Los padres serán informados sobre esta conducta y se firmará un compromiso.
- c. Quinta referencia: Se tendrá una conversación con el estudiante y el Rector investigará la situación y si es el caso se remitirá al Consejo Directivo. Los padres serán informados por escrito y serán citados a una reunión para comunicarles la decisión del Consejo Directivo.

Nota Especial: Cuando se trate de faltas graves o muy graves dentro o fuera del Colegio que a juicio del Rector afecten al bienestar de la comunidad, el respeto o integridad emocional, el caso se referirá de inmediato al Consejo Directivo.

PÉRDIDA DE OPORTUNIDADES DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO

Artículo 1. Concepto. Es la consecuencia que la autoridad escolar, en cabeza de la dirección y/ o el Consejo Directivo le hace al estudiante.

Artículo 2. Criterios para la pérdida de oportunidades dentro o fuera del Colegio. Se pierde durante uno a tres meses el derecho de representar al Colegio en eventos deportivos, académicos o culturales, dentro y fuera del mismo, cuando el estudiante haya cometido falta grave o muy grave. Cuando el estudiante esté con matrícula en observación, la duración será hasta que el Consejo Directivo la suspenda.

TRABAJO EN JORNADA ADICIONAL

Artículo 1. Concepto. Es la realización de tareas académicas o de reflexiones especiales de parte del estudiante como consecuencia del incumplimiento de los deberes, normas y disciplina en general, en horas fuera de la jornada escolar.

Artículo 2. Criterios para aplicar la sanción. Esta consecuencia se aplica al estudiante que haya cometido una falta leve y que reincida a pesar de haber sido amonestado por escrito. Esta sanción también podrá ser aplicada por haber cometido faltas graves y que, según criterio de la coordinación de sección, no justifiquen la aplicación de una sanción más severa. Está contemplado que ésta consecuencia no podrá ser aplicada durante el tiempo correspondiente a las clases o actividades escolares. El cumplimiento de la consecuencia será supervisado o delegado por un supervisor adulto y se desarrollará, con aviso previo a los padres, en día de semana de 2:15 a 3 de la tarde y/o sábados en horas de la mañana. El transporte de los estudiantes estará bajo la responsabilidad de los padres. El estudiante debe asistir a la sanción a tiempo y con el uniforme completo. El no cumplimiento de esta sanción por parte del estudiante dará como resultado la evaluación de la renovación de la matrícula y la consignación de dicha situación en el registro permanente del estudiante.

SUSPENSIÓN DE CLASES

Artículo 1. Concepto. Consecuencia disciplinaria que consiste en prohibir el ingreso a clases de un estudiante, dentro o fuera del colegio, con el objetivo de salvaguardar el orden, la disciplina, la seguridad o la integridad física/moral del estudiantado de la Institución. La consecuencia debe hacerse efectiva en otro salón de clase u oficina. Toda suspensión de clases y sus términos tiene que ser aprobada por el Rector.

Artículo 2. Criterios para aplicar la consecuencia. Se aplica a los estudiantes que hayan sido amonestados por escrito en más de dos (2) oportunidades o que cometan falta grave. La consecuencia puede aplicarse de uno (1) hasta cinco (5) días hábiles de clase dependiendo de la naturaleza y gravedad de los hechos.

Parágrafo. El estudiante que reciba una segunda (2ª) amonestación escrita, además de aplicarse la consecuencia correspondiente, recibirá un aviso escrito alertando sobre las consecuencias en caso de reincidir.

En estudiantes de primaria quedarán a criterio del Rector las condiciones en que se debe cumplir la suspensión y el contenido de las actividades planeadas para tal finalidad.

PROCESOS DISCIPLINARIOS SANCIONATORIOS

Artículo 1. Proceso disciplinario para los estudiantes que cometan faltas leves. El siguiente listado no es aplicable necesariamente en forma progresiva, las medidas se tomarán de acuerdo a las circunstancias en que se presente o evolucione la situación. Todo proceso disciplinario tendrá un registro escrito.

- a. Conversación privada, con el fin de identificar las causas de su comportamiento, orientar y establecer compromisos, en condiciones que favorezcan el diálogo personal.
- b. Llamado de atención formal y verbal.
- c. Aviso formal y descriptivo a los padres de familia y/o acudientes verbales o por escrito.

- d. Entrevista con los padres de familia o acudientes con la participación del estudiante.
- e. Conversación privada con la coordinación de sección y/o consejería.
- f. Amonestación escrita con copia al seguimiento del estudiante.
- g. Trabajo especial en jornada adicional.

Artículo 2. Proceso disciplinario de los estudiantes para faltas graves y muy graves:

- a. Remisión a la dirección.
- b. Conversación con la dirección, en presencia de sus padres o acudientes. En esta reunión se debe levantar acta.
- c. Suspensión temporal de clases, con trabajo en casa y seguimiento del mismo por medios informáticos.
- d. Remisión al Consejo Directivo, si así lo considera el Rector.
- e. Matrícula condicional o período de prueba.
- f. Pérdida de cupo o no renovación del contrato de prestación de servicios.

LA REPARACIÓN

Artículo 1. Concepto. Es la restitución del derecho mediante el restablecimiento de la situación en la que se encontraba la víctima antes de realizarse el daño, además contempla la promesa efectiva y cierta de nunca repetir dicha conducta y la prestación de un servicio acordado a la comunidad.

Artículo 2. Derecho a la reparación. En todos los casos en los cuales se lesionen los derechos institucionales e individuales, como también la seguridad y bienestar físico, psicológico o material del Colegio o de las personas que lo integran, se requiere un acto de reparación, el cual será definido y orientado por las instancias correspondientes.

Artículo 3. Instancias y recursos de apoyo institucional. Las siguientes dependencias y/o funcionarios están reconocidas institucionalmente y están en capacidad de brindar apoyo en el momento que se le solicite o lo consideren pertinente y necesario:

- Secretaría Académica
- Profesor/a
- Coordinación de sección
- Consejería
- Dirección
- Consejo Directivo

3.2.8.2.5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 1. Filosofía

El programa de Resolución de Conflictos en LASIS cree que el conflicto es una parte normal de la vida de todo ser humano y la búsqueda de soluciones pacíficas; una parte normal del crecimiento.

El Programa de Resolución de Conflictos en LASIS se construye y se basa en que los estudiantes pueden resolver sus propios problemas, y que ellos son personas responsables que quieren y pueden encontrar soluciones creativas y pacíficas a problemas reales.

Artículo 2. Procedimiento

La mediación (mecanismo fundamental de la resolución de conflictos) se da cuando un estudiante se ve afectado, o se siente ofendido por acciones o palabras de otro(s) estudiante(s).

- a. A través del director de grupo, el estudiante convoca a una mediación dentro del horario estipulado para ello.
- b. La mediación siempre ocurrirá en un ambiente seguro, privado y con la presencia de un adulto, bajo de condiciones de estricta confidencialidad*.
- c. El objetivo de la mediación es que las partes lleguen a un acuerdo escrito en forma de un contrato.
- d. En caso de no presentarse una de las partes o incumplirse el contrato se reorientará el proceso hacia una instancia disciplinaria.

* La confidencialidad tiene su límite cuando la información pone en riesgo la vida o seguridad de alguno de los implicados en la mediación o cualquier otro ser humano, miembro de nuestra comunidad o externa a ella. En este caso, es deber del adulto responsable informar por escrito la situación a la Dirección y suspender la mediación.

Artículo 3. La Mediación

Cualquier miembro de la comunidad LASIS (estudiante, profesor o empleado) seguirá el siguiente procedimiento ante cualquier dificultad o conflicto que surja con miembros de la comunidad escolar:

- a. Conversar en forma amistosa y “proactiva” con quien surge el conflicto, inquietud, necesidad de información u observación para tratar de resolver el problema o situación con la mediación de un grupo de estudiantes y/o funcionarios capacitados para ayudar a sus compañeros.
- b. Solicitar la colaboración y/o intervención de la autoridad inmediatamente superior para resolver el problema.
- c. Acudir a la dirección si el problema persiste y se han seguido los procesos descritos.
- d. Referir el caso al Consejo Directivo.
- e. Por último, presentar el problema a la Junta Directiva, máxima autoridad del Colegio.

MEDIDAS DE EXCEPCIÓN.

Artículo 1. Procedimiento de excepción. A los estudiantes de la sección preescolar a tercero (3°) de la básica primaria inclusive, en principio, se les aplicarán medidas de tipo formativo con el acompañamiento de la familia, tales como el diálogo, citación de los Padres de familia, imposición de reglas de comportamiento, entre otras. Sin embargo, cuando el caso lo justifique por ser considerado falta grave o falta muy grave, se aplicarán las respectivas medidas disciplinarias sancionatorias.

RECURSOS REGLAMENTARIOS

Artículo 1. Recurso de reposición. Tiene por objeto que el mismo funcionario o ente que tomó una decisión la aclare, modifique o revoque. Debe ser presentado por escrito y firmada por los padres.

Artículo 2. Recurso de apelación. Tiene por objeto que se aclare, modifique o revoque una decisión que tomó el inferior FUNCIONAL. Se presenta ante el funcionario o ente que tomó la decisión quien hará traslado a su inmediato superior. Debe ser presentado por escrito y firmada por los padres. Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva no admiten recurso de apelación.

Artículo 3. Oportunidad y presentación. Las decisiones tomadas por cualquier instancia están sujetas a recurso de reposición ante ella misma, recurso que será obligatorio para acudir al de apelación. Ambos recursos tendrán un término de tres (3) días hábiles (entendidos éstos como días de clases regulares en la Institución) que comenzarán a correr al día siguiente de comunicada la decisión por escrito. Las decisiones disciplinarias diferentes a la pérdida de cupo o no renovación del contrato civil de prestación de servicios educativos tomadas en primera instancia podrán ser apeladas ante el Rector. Las decisiones tomadas en ejercicio de sus funciones por los Coordinadores o Rectores de sección en primera instancia podrán ser apeladas en última instancia ante la Dirección. Las decisiones tomadas en ejercicio de sus funciones por la Dirección en primera instancia tendrán recurso de apelación ante el Consejo Directivo, para tal efecto, se nombrará un presidente ad hoc para el Consejo Directivo.

3.2.8.3. NORMAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

Las evaluaciones, proyectos, tareas, quizzes y/o exámenes son un medio para conocer el logro de los objetivos propuestos. Durante su realización se debe actuar con honestidad y por consiguiente el estudiante se compromete a desarrollar la evaluación de acuerdo con las reglas y orientaciones acordadas con el Profesor. Se considera que los siguientes hechos contravienen la integridad académica:

- a. Copiar total o parcialmente en exámenes, tareas y demás actividades académicas.
- b. Plagio: Hacer uso de fuentes bibliográficas sin mencionarlas, tales como copiar trabajos realizados por otras personas, sean estos compañeros o autores, sean documentos y/o párrafos, fragmentos de un párrafo o ideas descargados de Internet, sin indicar de quién provienen, entre otros.
- c. Ayudar a otra persona a cometer un Fraude Académico: Dejar que miren la hoja, prestar el trabajo, entre otros.
- d. Hablar cuando no es permitido, mirar la hoja del compañero o emplear señas durante la realización de pruebas escritas u orales.
- e. Presentar un trabajo que ha sido obtenido por otros medios (comprado, prestado, hurtado, entre otros) para ser presentado como propio.
- f. Vender o realizar trabajos académicos a otros.
- g. Presentar una excusa falsa frente a la inasistencia a una prueba o a una clase.
- h. Usar ayudas no autorizadas durante los exámenes o pruebas académicas.
- i. Usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita y la referencia.

- j. Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizados por otra persona; incorporar un trabajo ajeno en el propio, de tal forma que induzca a error al observador o lector en cuanto a la autoría de éste.
- k. Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
- l. Alterar el contenido de una evaluación ya corregida, para obtener una recalificación.
- m. Sustraer, obtener, acceder o conocer los cuestionarios o temarios de una prueba académica que está por realizarse, sin el consentimiento del Profesor.
- n. Incluir o permitir que se incluya su nombre en un trabajo en el que no participó, o facilitar o incurrir en una conducta de suplantación en la actividad académica.
- o. Entregar a título individual un trabajo realizado en grupo. Se presume que los trabajos deben desarrollarse en forma individual, a menos que expresamente se indique lo contrario.
- p. Mentir acerca de la fecha de entrega de un trabajo.

Consecuencias: Las consecuencias de infracciones ante las previas conductas dependen de la gravedad de cada conducta (leve, grave o muy grave) al igual que la reincidencia de esta y la edad del estudiante.

Consecuencias en los grados 4° a 12°: En caso de comprobarse cualquiera de las conductas indicadas, el profesor o la dirección, ordenará un uno (1) en la evaluación y un período de reflexión por un tiempo determinado, fuera del horario escolar.

LASIS cree en desarrollar estudiantes que aplican su conocimiento y pensamiento crítico cada día en su toma de decisiones, las cuales están basadas en los seis valores de Character Counts: responsabilidad, respeto, confiabilidad, justicia, civismo y bondad. Clave en el proceso de enseñanza de reglamentos de conducta es el conocimiento y comprensión de parte del estudiante con respecto a las expectativas (NORMAS DE COMPORTAMIENTO) y las consecuencias cuando estas no son reflejadas (FALTAS DISCIPLINARIAS). Cada estudiante tiene el derecho de aprender en un ambiente seguro y debe conocer qué acciones constituyen una falta leve, grave y muy grave y las consecuencias y sanciones en las que incurre.

3.2.8.4. NORMAS PARA LA COMUNIDAD LASIS DIGITAL

El uso inadecuado de la internet y los equipos digitales, exponen al Colegio y a toda la comunidad a riesgos como ataques de virus, violación de las redes y sistemas internos, y posibles problemas jurídicos.

1. El uso inapropiado del correo institucional acarrea una sanción de acuerdo con este Manual de Convivencia, y la posible desactivación temporal de su cuenta de correo.
2. La cuenta de correo electrónico institucional es personal e intransferible. Por esto, deben mantenerse claves seguras y no deben ser compartidas con otros usuarios. El buen uso de la cuenta de correo electrónico institucional, está bajo total responsabilidad del propietario de la cuenta.

3. No es responsabilidad de LASIS asignar cuentas de correo alterno, ni cuentas de reenvío de correo. Es responsabilidad de los usuarios, si se desea tener estas opciones en la configuración de sus cuentas personales.
4. Los mensajes enviados a listas de correo o grupos de discusión por los miembros de la comunidad educativa y que utilicen las direcciones de correo de la institución deben contener una anotación, como por ejemplo, "las opiniones expresadas en este mensaje son estrictamente personales y no es una posición oficial de LASIS".
5. Los miembros de la comunidad educativa deben ser cuidadosos cuando decidan abrir enlaces colocados en mensajes de remitentes desconocidos o sospechosos, ya que estos pueden contener virus o SPAM.
6. LASIS no se hace responsable por los daños o pérdida de información causados a archivos o equipos por cuenta de estos tipos de mensajes de correo electrónico.
7. Es responsabilidad de cada usuario tener copias de respaldo (Back-Ups) de los mensajes de sus carpetas de correo y de su agenda de direcciones electrónicas.
8. En el momento que le sea creada su cuenta de correo, o cuando sienta que un tercero conoce su contraseña, ésta deberá ser cambiada.
9. Se puede acceder al servicio de correo institucional a través de <https://accounts.google.com>.

ACUERDO DEL ESTUDIANTE

Entiende que Internet y los dispositivos digitales son excelentes herramientas, pero necesita seguir las reglas para mantenerse a salvo. Será un usuario seguro, responsable y ético en todo momento aceptando y comprendiendo:

1. Protección de privacidad (no dar detalles personales, incluyendo nombre completo, número de teléfono, dirección o imágenes).
2. Nunca publicar o compartir información personal sobre otras personas.
3. Nunca compartir contraseñas o códigos de acceso con nadie, excepto con sus padres.
4. Nunca compartir fotos de nadie sin su permiso y el permiso de un adulto.
5. Nunca publicar o compartir ninguna imagen de sí mismo sin el permiso de sus padres.
6. Hablar con un maestro o padre / tutor si se siente incómodo o inseguro en línea, o si ve a otros participantes en comportamientos en línea inseguros, inapropiados o dañinos.
7. Respetar a los demás y comunicarse con ellos de manera solidaria, nunca escribiendo o participando en el acoso en línea.
8. Pensar cuidadosamente sobre lo que publique en línea.
9. Usar sólo aplicaciones y sitios web aprobados por un maestro o un padre / tutor.
10. Manejar su dispositivo con cuidado y notificar a un adulto si está dañado o requiere atención.
11. Cumplir con los derechos de autor y los reglamentos de propiedad intelectual.
12. No interferir con la red escolar, los datos de otro usuario o intentar iniciar sesión en la red con el nombre de usuario o la contraseña de otro estudiante.
13. Nunca establecer una cuenta en línea sin la autorización de un adulto.

14. No establecer comunicación en línea con alguien desconocido.
15. LASIS supervisará lo que hace con su dispositivo para mantenerlo/la a salvo.
16. No buscar, compartir ni mostrar ningún contenido inapropiado.
17. Informar inmediatamente a un adulto si accidentalmente accede a contenido inapropiado.
18. Los archivos almacenados en su dispositivo o en el servidor de la escuela no son privados.

ACUERDO DE PADRES:

Entienden que Internet y los dispositivos digitales son una parte de la vida de su hijo y necesitan ayudarlos a mantenerlos seguros en línea.

Están de acuerdo con:

1. Aprender sobre los sitios web y las aplicaciones que su hijo usa y pedirles que les muestren cómo funcionan.
2. Asistir a cualquier oportunidad de aprendizaje profesional proporcionada por LASIS.
3. Discutir las reglas sobre el uso de Internet y dispositivos móviles en el hogar, la escuela y otros lugares.
4. Enseñar con el ejemplo y actuar responsablemente cuando usen el Internet.
5. Reportar cualquier comportamiento sospechoso, actividad ilegal y contenido inapropiado en el sitio en el que se produce.
6. Mantener software anti-virus y anti-spyware en los dispositivos de su familia.
7. Investigar opciones para el filtrado apropiado para la edad y el bloqueo de contenidos inapropiados para su hijo.

GUÍA DE CONDUCTA INADECUADA / CONSECUENCIAS:

	CONDUCTA INADECUADA	CONSECUENCIAS
Nivel 4	<ul style="list-style-type: none"> ·Ofensa criminal, daño intencional a la propiedad / recursos / equipos (incluyendo computadoras portátiles e iPads) ·Robo mayor (por ejemplo, robo de portátiles / iPads, o cargadores.) ·Interferencia seria y deliberada con la red escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ·Suspensión. Posible remisión a la policía. Citación de los Padres de Familia. Pago por daños. Registro de la situación en la Carpeta de Seguimiento Character Counts! y Phidias. Eliminación del acceso a la red escolar.

<p>Nivel 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ·Transmitir o compartir material indecente / ofensivo (por ejemplo, envío de mensajes ofensivos) ·Robo (incluyendo robo de identidad) ·Intimidación / acoso (por ejemplo, Uso de dispositivos electrónicos para intimidar, acosar a otros) ·Vandalismo o daño intencional al dispositivo ajeno. 	<ul style="list-style-type: none"> ·Primer incidente: Registro de la situación en la Carpeta de Seguimiento Character Counts! y Phidias con notificación al Padre de Familia y suspensión interna inmediata. ·Segundo incidente: Registro de la situación en la Carpeta de Seguimiento Character Counts!, y Phidias con notificación al Padre de Familia y aplicación de las consecuencias descritas en este Manual de Convivencia para una falta grave.
<p>Nivel 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ·Comportamiento imprudente y / o peligroso ·Plagio / infracción de derechos de autor ·Interferir con el dispositivo electrónico de otro estudiante ·Acceder o almacenar material inapropiado ·Usar un dispositivo de grabación en violación de la política de la escuela. ·Uso no autorizado de la Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> ·Primer incidente: Registro de la situación en la Carpeta de Seguimiento Character Counts! y Phidias con notificación al Padre de Familia ·Segundo incidente: Detención ·Tercer incidente: Decomiso del dispositivo
<p>Nivel 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ·Jugar con el dispositivo durante el tiempo de clase ·Tratar el dispositivo con descuido. ·Acceder a Internet sin permiso del maestro. ·Usar un dispositivo electrónico sin permiso. ·Usar una aplicación diferente a la indicada por el profesor ·Usar el dispositivo durante las horas de descanso y/o entre clases 	<ul style="list-style-type: none"> ·Primer incidente: Amonestación verbal ·Segundo incidente: Registro de la situación en la Carpeta de Seguimiento Character Counts! y Phidias con notificación al Padre de Familia ·Tercer incidente: Decomiso del dispositivo

3.2.8.4.1. NORMAS PARA EL USO DE LOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Los estudiantes no podrán sacar ni usar teléfonos celulares durante la jornada académica, incluyendo periodos de descanso y almuerzo. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la confiscación del equipo. Este deberá ser retirado únicamente por el Padre de Familia o Acudiente.

- El uso de audífonos, teléfonos celulares y demás reproductores de audio, tipo parlantes o semejantes **está prohibido durante la jornada escolar**.
- Los estudiantes no podrán hacer transferencias instantáneas en el área de Cafetería.
- El uso de computadores en tiempos de descanso requiere permiso del profesor. La toma de apuntes debe hacerse en libretas, no en dispositivos electrónicos a menos que el docente lo indique.

Consecuencias:

En caso de infringir la norma del uso de la tecnología, el dispositivo será llevado a coordinación.

1 vez (se entregará al final del día al padre de familia).

2 vez (5 días)

3 vez (10 días)

Después de la tercera vez el Principal iniciará un proceso con el Comité de Convivencia Escolar.

ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Cada profesor creará y comunicará a los estudiantes, padres y la dirección su plan de evaluación, reconocimiento y estímulo para sus estudiantes. Al final del año escolar, los estudiantes del Colegio LASIS serán reconocidos de manera especial y con expresiones variadas por un área o talento. Los estudiantes recibirán estímulos como reconocimiento de sus avances, esfuerzos y logros, respetando las diferencias individuales. La Junta Directiva fijará sus criterios en caso de poder y desear otorgar becas.

3.3. DOCENTE Y PERSONAL LASIS

3.3.1. PERFIL DEL DOCENTE

Los DOCENTES en el Colegio LASIS se caracterizan por ser personas:

- a. Respetuosas, tolerantes y de alta calidad humana que les permite establecer relaciones asertivas con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Con una excelente preparación académica y cultural que les permite brindar una educación acorde a las necesidades de sus estudiantes.
- c. Interesadas en la permanente actualización y capacitación con espíritu investigativo, analítico, crítico y con un propósito frente al proceso de aprendizaje.
- d. Leales a la institución con alto sentido de pertenencia y conocimiento de su filosofía y principios.
- e. Creativos, dinámicos y alegres que se preocupan por brindar estrategias de aprendizaje significativas para el estudiante como herramientas de su proceso de aprendizaje.
- f. Responsables, autónomas y organizadas con las tareas y funciones que le han sido asignadas.

- g. Capaces de establecer y mantener unas excelentes relaciones humanas donde la comunicación asertiva es su herramienta principal.
- h. Sensibles frente a las necesidades, dificultades, aciertos y desaciertos de sus estudiantes, orientando y acompañándolos en cada uno de los procesos formativos.

3.3.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a. Ser respetado y considerado en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Ser escuchados oportunamente por directivos, administradores y demás miembros de la comunidad educativa, para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos de una forma respetuosa, siguiendo el conducto regular.
- c. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
- d. Participar en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
- e. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo y participar en el Consejo Académico cuando se es designado.
- f. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos institucionales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
- g. Recibir asignación de carga académica según el área de su especialidad, teniendo en cuenta que haya continuidad en el trabajo desarrollado por los docentes cada año.
- h. Ser diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en la secretaría del Colegio.
- i. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
- j. Recibir horarios de clase con una adecuada distribución para mejor aprovechamiento de las horas libres en el diseño, elaboración y preparación de materiales didácticos y ayudas educativas.
- k. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
- l. Tener autonomía y ser respetados sus criterios de evaluación siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes, hayan sido concertadas con los estudiantes y esté de acuerdo con el P.E.I.
- m. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes acudiendo a las políticas internas del Colegio.
- n. Ser elegido para representar al Colegio en seminarios, talleres y simposios.
- o. Recibir apoyo oportuno en las decisiones que ha tomado, teniendo en cuenta la idoneidad de su ejercicio profesional.

3.3.3. DEBERES DE LOS DOCENTES

Todo docente debe cumplir a cabalidad con los seis pilares de valor de Character Counts! implementados en la institución. Seguir y modelar con toda acción, actitud y toma de decisión

los valores de respeto, responsabilidad, justicia, bondad, civismo y confiabilidad. Dicha acción incluye:

- a. Respetar y seguir la política de “NO bullying”, NO cyberbullyng, NO agresión escolar, NO violencia sexual y NO vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Colegio. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Rector, para activar el protocolo respectivo.
- c. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de un ambiente de aprendizaje democrático y tolerante que potencie la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- d. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Colegio.
- e. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual Escolar de convivencia.
- f. Seguir los pasos de disciplina estipulados por el Colegio: Tres advertencias verbales antes de enviarlo a la dirección menos que la gravedad de la falta amerite enviarlo inmediatamente.
- g. Velar y promover la ética y el silencio profesional con respecto a las dificultades o problemas personales y académicos de los estudiantes, absteniéndose de emitir juicios y conceptos personales acerca del caso.
- h. Conocer el P.E.I. y sus avances.
- i. Cumplir puntualmente con su asistencia y en caso de no poder asistir al Colegio, presentar excusa médica escrita y avisar inmediatamente la dirección.

3.4. PADRES/ACUDIENES

3.4.1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Los PADRES DE FAMILIA en el Colegio LASIS deben cumplir con los requerimientos que el Colegio realice.

Los PADRES DE FAMILIA en el Colegio LASIS se caracterizan por ser personas:

- a. Respetuosas, tolerantes y afectuosas de las diferencias entre los seres humanos en cuanto a su género, etnia, religión, cultura, aspecto físico y posición ante la vida.
- b. Con un alto sentido de pertenencia y leales a la Institución.
- c. Comprometidos con el proceso de crecimiento y formación de sus hijos, acompañándolos en cada una de las circunstancias.
- d. Conocedores del horizonte institucional, principios y fundamentos del Colegio.
- e. Con una actitud solidaria y receptiva frente a las observaciones y recomendaciones de directivas y docentes.
- f. Responsables frente a los compromisos adquiridos con la Institución.

- g. Capaces de establecer y mantener unas excelentes relaciones humanas, donde la comunicación asertiva es su herramienta principal y se extiende también por medio de correos electrónicos y las redes sociales
- h. Evitar rumores y comentarios en reuniones sociales, escolares, por correo electrónico o las redes sociales sobre los estudiantes con otros Padres de familia y Docentes, con respecto a la disciplina y capacidades de los estudiantes que afecten su integridad, buen nombre, bienestar y progreso en la comunidad.
- i. No enviar por correo electrónico o las redes sociales a ningún miembro de la comunidad interna o externa quejas, comentarios o inquietudes que dañen el buen nombre del Colegio, sus Profesores o sus Estudiantes.

3.4.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a. Conocer oportunamente el desarrollo académico, disciplinario y social de su hijo, ***siempre y cuando esté a paz y salvo con la Institución.***
- b. Ser escuchado por las directivas y profesores, después de acordar una cita con ellos.
- c. Solicitar excepciones en el tratamiento de su hijo, si se presenta un problema de salud, seguridad y/o asistencia.
- d. Participar en las actividades formativas, culturales, deportivas y recreativas que el Colegio programe.
- e. Elegir y ser elegido para participar en las diferentes juntas y comités que funcionan en el Colegio.

3.4.3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Todo padre de familia y acudiente LASIS debe darle cumplimiento a los requerimientos efectuados por el Colegio.

Todo padre de familia y acudiente LASIS debe respetar y darle cumplimiento a los valores que el Colegio promueve: respeto, responsabilidad, civismo, bondad, justicia y confiabilidad. Este deber incluye:

- a. Cumplir como primeros educadores de sus hijos.
- b. Estar a paz y salvo siempre con la Institución, pagando oportunamente la matrícula, pensión y cobros periódicos.
- c. Velar por el comportamiento adecuado del estudiante fuera del plantel.
- d. Comprometerse con la compra de los útiles escolares pedidos por la Institución y avalados por el Consejo Directivo, y cerciorarse que su hijo(a) se presente a clase todos los días con los útiles necesarios.
- e. Seguir los canales y procesos de comunicación frente a cualquier observación, sugerencia o inconformidad en la secuencia descrita: Profesor del área o de grupo, coordinación y dirección.
- f. Cuando con previa autorización o en situación de emergencia deba recoger al estudiante antes de la salida regular, debe solicitar el permiso y la colaboración de la oficina. **POR FAVOR NUNCA INTERRUMPIR** la clase o recogerlo directamente. Comunicar oportuna

y directamente al Rector de grupo o profesor cualquier observación o irregularidad que surja.

- g. Reportar por escrito si hay cambio en la persona autorizada para recoger a su hijo(a).
- h. Informar oportunamente y por escrito las limitaciones que tenga su hijo para cumplir con las responsabilidades del Colegio en aspectos como: salud, seguridad, inasistencia por dificultades familiares, etc., así como las limitaciones físicas, tratamientos médicos o psicológicos.
- i. Seguir las recomendaciones pedagógicas y/o psicológicas para facilitar el progreso de su hijo.
- j. El Colegio se reserva el derecho de pedir cualquier reporte de psicología, y/o pedagogía de su hijo en cualquier momento.
- k. Responder y cubrir los costos de todos los daños que el estudiante ocasione en el establecimiento, incluyendo daños a textos alquilados.
- l. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludables.
- m. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia, a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- n. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual Escolar de Convivencia, y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- o. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual Escolar de Convivencia. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

OBSERVACIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

Se les solicita a los padres de familia:

- a. Seguir el conducto regular para cualquier inquietud o queja.
- b. No enviar correos o utilizar las redes sociales para discutir quejas o inquietudes, sin antes haber presentado la queja o inquietud a la coordinación correspondiente.
- c. Informar por escrito en la agenda y con su firma o por e-mail cualquier modificación en la dirección del hogar o en los teléfonos celulares o fijos.
- d. Autorizar permiso para salidas requeridas por escrito o por e-mail. No se admiten permisos por teléfono.
- e. Programar las actividades sociales después del Colegio.
- f. En caso de querer celebrar el cumpleaños de su hijo/a en el Colegio, traer un pudín y jugos solamente para compartir con toda la clase, durante las horas de recreo previo acuerdo con la profesora. Se prohíbe el uso de todo tipo de decoración, incluyendo globos.

- g. Si se tiene algún evento que requiera invitación escrita, el profesor la puede entregar a los estudiantes solamente si todos están invitados. En caso de tener un grupo seleccionado, los padres deben comunicarse directamente con los padres de los niños invitados. Los profesores no están autorizados a enviar invitaciones a un grupo limitado de estudiantes.
- h. Cualquiera actividad donde los padres de familia utilicen los predios del Colegio para recoger fondos, debe ser presentada y aprobada por la dirección con dos semanas de anticipación.

3.4.4. NORMAS PARA LOS VISITANTES

Todo visitante debe reportarse en la portería de la Institución, dejar un documento distinto a la cédula de ciudadanía y no puede ingresar hasta cuando haya sido autorizada su entrada. No se permite el ingreso de guardaespaldas o personas con armas al Colegio. Los guardaespaldas y choferes deben esperar en la portería. No se permite la entrada de taxis al Colegio para recoger a personas durante la jornada escolar sin la autorización de la Secretaría Académica.

3.4.4.1 PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

Para garantizar una mejor atención a los padres de familia el Colegio ha establecido el siguiente procedimiento para atender quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones:

Todas las quejas y reclamos serán atendidos por la coordinación correspondiente. Se atienden quejas y reclamos remitidos por correo electrónico a la coordinación correspondiente o en forma presencial. Cada queja o reclamo debe tener una respuesta dentro de tres días hábiles.

Preescolar: preescolar@lasis.edu.co

Primaria: primaria@lasis.edu.co

Secundaria: secundaria@lasis.edu.co

4. COMPONENTE PEDAGÓGICO

Con el objetivo de apoyar el proceso académico de los estudiantes y promover la adquisición de las habilidades indicadas en el currículo de cada grado, tenemos establecidos un tiempo de repaso de los temas vistos por medio de las tareas asignadas, que varía según el grado.

4.1. POLÍTICA DE TAREAS [LC6]

En preescolar no hay tarea en casa, pero se invita a los padres de familia a promover la lectura como actividad diaria.

En las secciones de básica primaria y secundaria se promueve la lectura diaria en ambos idiomas, inglés y español.

En la sección de básica primaria además de la lectura diaria en ambos idiomas, los estudiantes tienen tarea en diferentes asignaturas, de máximo treinta minutos diarios. Se establece un horario de tareas para organizar equitativamente las actividades por asignatura.

En la sección de secundaria los estudiantes tendrán lecturas asignadas todos los días, y actividades con base en ellas, para realizar después de la jornada académica, tanto en español como en inglés. La realización de esta actividad será monitoreada por los docentes de dichas áreas, a través de diversos instrumentos de evaluación aplicados en el aula. Además, habrá ejercicios de aplicación y práctica matemática después de cada clase.

Dada la exigencia y profundidad del currículo en los grados 9 a 12, una o dos asignaturas adicionales podrán también asignar actividades para realizar después de la jornada escolar.

Cuando se asigna una tarea, es deber del estudiante:

- Tener claridad de la actividad a realizar. Si es necesario, preguntar al profesor por una segunda explicación.
- Escribir la tarea completa en la agenda, indicando la materia y las páginas del libro si es del caso.
- Completar la tarea con responsabilidad y buena calidad, haciendo buen uso del tiempo recomendado por el Colegio.
- En caso de ausencia, el estudiante se comunicará con un compañero para ponerse al día y completar las tareas pendientes.
- Si hay ausencia justificada (enfermedad, permisos especiales, etc.), el estudiante se comunicará con sus profesores para acordar las fechas de entrega de las tareas pendientes. El profesor determina si la tarea necesita ser realizada o no.

Consecuencias: Cada tarea presentada cumpliendo los requisitos acordados con el profesor tiene una calificación que la pondrá el profesor dependiendo del trabajo. En caso de incumplir, se califica “Desempeño Bajo”. Si el estudiante falta con sus tareas por una (1) o dos (2) veces durante un período, deberá ponerse al día durante un tiempo extra asignado por el profesor. Si durante este tiempo completa las tareas pendientes con buena calidad y responsabilidad, se cambiarán las calificaciones “Desempeño Bajo” por “Desempeño Básico”

4.2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE) – DECRETO 1290

PREESCOLAR

1. **Metodología:** El programa de preescolar está dirigido a los alumnos de 3 a 5 años, quienes se encuentran en la etapa más receptiva de la niñez. Los niños a esta edad requieren ser motivados para aprender de manera significativa, y así profundizar el conocimiento y adquirir las competencias necesarias para la vida. El objetivo primordial de la metodología consiste en brindar las herramientas necesarias para el desarrollo de los cimientos del aprendizaje: habilidades psicomotrices, cognitivas, lingüísticas y sociales; mediante los pilares que sostienen la propuesta educativa. Es prioridad preparar a los preescolares para leer, escribir, resolver problemas matemáticos, aprender nuevos idiomas e interactuar con otras personas, de tal forma que vivan el aprendizaje a través de emociones positivas.

La metodología en preescolar:

- Usa un método de aprendizaje basado en el funcionamiento natural del cerebro.
- Desarrolla integralmente habilidades psicomotrices, lingüísticas, cognitivas y sociales, basándose en una metodología centrada en el aprendizaje competente y diferenciado.
- Parte de un aprendizaje competente que implica conceptos, procedimientos y actitudes.
- Se adquiere conocimiento a través de patrones de aprendizaje.
- Desarrolla juicios críticos, capacidad de análisis, creatividad para generar soluciones, usando el conocimiento y el entendimiento de la información.
- Integra el conocimiento con experiencias de la vida real para desarrollar actitudes y valores en los niños y niñas.
- Utiliza material académico y didáctico fundamentado en habilidades, no en contenidos.
- Desarrolla actividades que implican reto, ambigüedad y dificultad.

2. Currículo

2.1 Áreas de Aprendizaje

Áreas de Aprendizaje	Estándares Curriculares	Campos formativos	Aspectos
Inglés	Lenguaje y comunicación	Lenguaje y comunicación	Lenguaje oral
			Lenguaje escrito
Lengua (Español)			Lenguaje oral
			Lenguaje escrito
Matemáticas	Pensamiento matemático	Pensamiento matemático	Número
			Forma-espacio-medida
Ciencias	Exploración y comprensión del mundo natural y social	Exploración y conocimiento del mundo	Mundo natural
			Cultura y vida social
		Desarrollo físico y salud	Coordinación fuerza y equilibrio
			Promoción de la salud
Psicomotricidad	Desarrollo personal y para la convivencia	Desarrollo personal y social	Identidad personal
			Relaciones interpersonales
			Expresión y apreciación musical

		Expresión y apreciación artísticas	Expresión corporal y apreciación de la danza
			Expresión y apreciación visual
			Expresión dramática y apreciación teatral

2.2 Planeación

Planeador a largo plazo: Unidades temáticas distribuidas en 4 bimestres anuales, que sirven como base para desarrollar actividades desde las diferentes áreas de aprendizaje en inglés y español. El planeador está basado en las temáticas curriculares y es elaborado por el equipo de docentes.

Planeador a mediano: Presenta los temas y objetivos de aprendizaje que se trabajarán durante cada período académico. Este planeador se comparte con los padres de familia en forma de presentación al iniciar cada período.

Planeador de corto plazo: Actividades semanales que se trabajan en centros dentro y fuera del aula para promover las diferentes áreas de desarrollo y aprendizaje.

2.3 Evaluación

La evaluación en preescolar es de tipo cualitativo y formativo. Se hace únicamente a través de la observación, utilizando rúbricas creadas para medir el progreso de los niños en las diferentes áreas de aprendizaje.

Observaciones Informales: Anotaciones informales sobre información valiosa de un niño o niña que se observa o escucha durante la ejecución de actividades, sin planeación previa.

Observaciones Formales: Observación con un objetivo específico, generalmente relacionada a una actividad planeada por los profesores, utilizando las rúbricas preestablecidas.

Evaluación Sumativa: Incluye todas las evidencias del desarrollo y progreso del niño o la niña en la clase:

- Material que ilustra el aprendizaje del niño o niña como láminas de trabajo, fotografías, videos, producciones creativas, etc.
- Checklist de habilidades por área de desarrollo elaborados por las docentes.
- Información relevante de otros adultos o profesionales.

2.3.4 Planes Individuales: Son diseñados para estudiantes con necesidades específicas, los cuales requieren de un seguimiento más especializado. Se escriben en el formato pre-diseñado. Dentro de esta categoría ubicamos a los estudiantes que no reflejan un desarrollo esperado dentro de su proceso individual, dentro de los parámetros especificados. El diseño de estos planes es elaborado en un equipo multidisciplinario que incluye al profesional externo y a los padres/acudientes.

2.3.5 Student-led Conference: Son exposiciones dirigidas exclusivamente por los estudiantes que se realizan una vez al año. En estas, los niños tienen la oportunidad de mostrar a sus padres todos sus conocimientos y presentarles sus proyectos del bimestre.

2.3.6 Report Card: Reportes periódicos que se entregan a los padres, basados en los desempeños para cada área de aprendizaje.

La escala de evaluación cualitativa utilizada es:

- Sobresale en el proceso
- Obtiene los resultados esperados
- Inicio de aprendizaje
- Requiere acompañamiento

PRIMARIA

Metodología

Las investigaciones neurológicas nos han abierto las puertas para la creación de métodos basados en la forma en cómo funciona el cerebro, lo mismo que la exploración de experiencias internacionales de éxito y la práctica directa e innovadora en el aula. En la Sierra proponemos una metodología centrada en el aprendizaje competente y diferenciado.

1.1 Objetivos Generales:

- Formar los cimientos intelectuales que propicien la comprensión de la información, el juicio crítico, el análisis y la producción creativa de soluciones.
- Integrar el conocimiento comprensivo y aplicable en la vida real con el desarrollo de actitudes y valores. Incorporar el conocimiento interdisciplinario a través de proyectos para reforzar los elementos individuales de cada área del desarrollo humano.
- Abrir a nuestros estudiantes la posibilidad de incorporarse a una educación internacional, al ofrecer materiales y un currículo que responde a un alto dominio de habilidades y contenidos académicos.

1.2 Pilares de Acción:

- Trabajo cooperativo: Utilización de centros de aprendizajes.
- Diversificación en el aprendizaje: Entendiendo las diferentes formas de aprendizaje de los estudiantes y sus necesidades.
- Motivación para aprender: Innovación y creatividad permanente que promueva el gozo en el aprendizaje.
- Aprendizaje en el aula: Aprendizaje autónomo centrado en el estudiante. El alumno aprende a planear, proponer objetivos, desarrollar su responsabilidad, organizar el tiempo, autoevaluarse y colaborar de manera productiva.
- Rol del docente: Acompañamiento directo y didáctico que llevan al estudiante a apropiarse de su aprendizaje.
- Desarrollo de habilidades: Actividades que implican reto, ambigüedad y dificultad.

1.3 Currículo

Ministerio de Educación de Colombia: Plan académico formal que incluya las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, en coherencia con el programa de estudios de la disciplina y el grado que se otorga. Incluye metas para el aprendizaje de los estudiantes (habilidades,

conocimientos y actitudes); contenido (los temas en los cuales se integran las experiencias de aprendizaje) y secuencia (el orden en que se presentan los conceptos)

AERO: El currículum norteamericano/Internacional American Education Reaches Out (AERO). Está basado en el Common Core y provee los fundamentos del currículum Americano para colegios fuera de los Estados Unidos. Al ser un currículum de amplio espectro e internacional, los estándares nacionales de Colombia son incorporados, de tal forma que se desarrolla un currículum efectivamente enfocado en la colegiatura norteamericana y colombiana.

Singapur Math: Una metodología de clase mundial basado en un programa de pensamiento matemático de alto rendimiento, donde hay innovación en la práctica efectiva de enseñanza.

1.4 Áreas de Aprendizaje

Área	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	8	100%
Español	8	100%
Math	8	100%
Science	3	100%
Sociales Colombiana	2	100%
Social Studies	3	100%
Religión	2	100%
Educación Física	2	100%
A.F.C.	2	100%

1.5 Procedimientos de Evaluación: Escala de Calificación Basada en Estándares

Descriptor	Escala basada en porcentajes	Escala Nacional
El estudiante obtiene de manera consistente e independiente el objetivo de aprendizaje esperado.	90-100	Desempeño Superior
El estudiante cumple con los objetivos de aprendizaje esperados.	80-89	Desempeño Alto
Los estudiantes cumplen con los objetivos mínimos de aprendizaje esperados.	70-79	Desempeño Básico
El estudiante no cumple con los objetivos de aprendizaje esperados.	0-69	Desempeño Bajo

Utilizamos la evaluación basada en estándares teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje de cada estudiante. En nuestra plataforma educativa PHIDIAS se ve reflejado el porcentaje junto con la explicación de cada escala de calificación.

1.5.1 Categorías de evaluación

Categoría	Componentes	Peso
Trabajo Diario	Actividades en clase, tareas, apuntes, participación, organización, etc.	40%
Proyectos y Aplicación	Proyectos, experimentos, actividades de aplicación, etc.	40%
Evaluaciones	Actividades evaluativas de contenidos orales o escritas	20%

SECUNDARIA

1. Criterios de evaluación y promoción

1.1 Áreas académicas y plan de estudios

Las áreas académicas en LASIS para la sección de secundaria son:

- Inglés
- Español
- Matemáticas
- Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales
- Francés
- Religión
- Educación Física
- Arte, Folclor y Cultura (A.F.C.)

Las áreas académicas de La Sierra International School en la sección de secundaria, por grado, componentes e intensidad horaria, se relacionan a continuación:

Grado 6 (7 internacional):

Área	Materias	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	English	7	100%
Español	Spanish	6	100%
Matemáticas	Math	5	100%
Ciencias Naturales	Science	7	100%
Ciencias Sociales	Social Studies	5	100%
Francés	French	3	100%
Religión	Religion	2	100%
Educación Física	P.E.	2	100%
A.F.C.	A.F.C.	2	100%

Grado 7 (8 internacional):

Área	Materias	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	English	7	100%
Español	Spanish	6	100%
Matemáticas	Math	5	100%
Ciencias Naturales	Biology	7	100%
Ciencias Sociales	Social Studies	5	100%
Francés	French	3	100%
Religión	Religion	2	100%
Educación Física	P.E.	2	100%
A.F.C.	A.F.C.	2	100%

Grado 8 (9 internacional):

Área	Materias	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	English	7	100%
Español	Spanish	5	100%
Matemáticas	Math	5	100%
Ciencias Naturales	Biology	7	70%
	Physics	3	30%
Ciencias Sociales	Social Studies	5	100%
Religión	Religion	2	100%
Educación Física	P.E.	2	100%
A.F.C.	A.F.C.	3	100%

Grado 9 (10 internacional):

Área	Materias	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	English	6	100%
Español	Spanish	5	100%
Matemáticas	Math	5	100%
Ciencias Naturales	Chemistry	5	70%
	Physics	3	30%
Ciencias Sociales	Business I	5	60%
	History	4	40%
Religión	Religion	2	100%
Educación Física	P.E.	2	100%
A.F.C.	A.F.C.	2	100%

Grado 10 (11 internacional):

Área	Materias	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	English	6	100%
Español	Spanish	5	100%
Matemáticas	Math	5	100%
Ciencias Naturales	Chemistry	5	70%
	Physics	3	30%
Ciencias Sociales	Business II	5	60%
	Geography	4	40%
Religión	Religion	2	100%
Educación Física	P.E.	2	100%
A.F.C.	A.F.C.	2	100%

Grado 11 (12 internacional):

Área	Materias	Intensidad Horaria	Peso de materia en el área
Inglés	English	6	100%
Español	Spanish Literature	5	100%
Matemáticas	Math	6	100%
Ciencias Naturales	Chemistry	5	60%
	Biology	4	40%
Ciencias Sociales	Economics	5	60%
	Constitution	4	40%
Educación Física	P.E.	2	100%
A.F.C.	A.F.C.	2	100%

1.2 Categorías de evaluación

Atendiendo a la integralidad de la evaluación, La Sierra International School ha determinado las siguientes categorías de evaluación para todas las asignaturas:

Categoría	Componentes	Peso
Trabajo diario	Actividades en clase, tareas, apuntes, participación, organización, etc.	30%
Evaluaciones	Quizzes, exámenes de unidad, evaluaciones orales o escritas, presentaciones, pruebas externas periódicas, etc.	30%
Proyectos y Aplicación	Proyectos, experimentos, actividades de aplicación, etc.	40%

La Sierra International School aplica, en la sección de secundaria, exámenes semestrales a sus estudiantes, con el objetivo de ayudarlos a afianzar su proceso de aprendizaje y dar cuenta del mismo. Las materias que administran exámenes semestrales son: English, Spanish, Latin American Literature, Social Studies, Business I, Business II, Economics, Science, Biology,

Chemistry and Math. Dichos exámenes están siempre seguidos de retroalimentación individual y grupal.

Los docentes entregarán a los estudiantes, con una semana de anticipación, una guía de estudio en forma de taller calificable, cuya nota se registrará en la categoría de trabajo diario, para que puedan prepararse de la mejor manera para los exámenes.

A continuación se detallan los pesos porcentuales de los exámenes semestrales dentro del año lectivo, así como el de cada uno de los bimestres:

Semestre I	Bimestre I	20%
	Bimestre II	20%
	Examen Semestral I	10%
Semestre II	Bimestre III	20%
	Bimestre IV	20%
	Examen Semestral II	10%

Para aquellas materias que no administran exámenes semestrales, cada uno de los periodos académicos tendrá un peso de 25%.

1.3 Aprobación y pérdida de año

Los estudiantes de básica primaria y secundaria que, al finalizar el año escolar, hayan reprobado tres o más áreas en el acumulado, reprobaron el año.

Para poder ser promovido al año académico siguiente, es preciso haber aprobado en el acumulado todas las materias.

Si un estudiante reprueba dos años (aun no siendo consecutivos) entre sexto (7 internacional) y undécimo (12 internacional), perderá el derecho a matricularse nuevamente en el colegio.

1.4 Proceso de recuperación

Los estudiantes de educación básica y media de La Sierra International School deben alcanzar un promedio igual o superior a 70 en las materias para aprobarlas. Si un estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en el acumulado de los bimestres 1, 2 ó 3, en alguna materia, debe cumplir con el proceso de recuperación del bimestre. Dicho proceso incluye:

- a. Reunión con los padres o acudientes del estudiante
- b. Entrega del contenido académico del bimestre para la(s) materia(s) no aprobadas.
- c. Acceso a apoyo y explicación por parte del profesor en horario de soporte académico (2:15-3:00 p.m.).
- d. Guía de estudio, y actividades de recuperación (3)
- e. Examen de recuperación

Las actividades de recuperación comprenderán el 60% de la nota final y el examen el restante 40%.

Este proceso de recuperación debe ser completado durante los primeros quince (15) días del siguiente bimestre, ofreciéndole al estudiante suficiente tiempo de preparación para su evaluación. Si, después de haber completado el proceso, el estudiante no logra aprobar la materia, continúa su proceso académico, con la materia perdida para el bimestre.

En los procesos de recuperación que resulten exitosos, la calificación pérdida del bimestre será reemplazada por la nota mínima aprobatoria (70).

La calificación final del proceso de recuperación sólo se registrará en la plataforma cuando sea aprobatoria (igual o superior a 70), pero en todos los casos se socializarán con el estudiante y su acudiente.

4.3 PROCESO DE NIVELACIÓN

El proceso de nivelación tiene lugar al final del año académico, y deberá ser completado por los estudiantes que hayan reprobado materias en el promedio acumulado, siempre y cuando no se haya producido pérdida de año (ver numeral 1.3).

El proceso de nivelación incluye:

- a. Reunión con los padres o acudientes del estudiante
- b. Entrega del contenido académico de **todo el año** en la materia
- c. Guía de estudio, y actividades a realizar
- d. Un examen de nivelación

Las actividades de nivelación deben ser completadas, de manera independiente, por el estudiante, durante el periodo de vacaciones (verano), y serán entregadas antes del inicio del siguiente año escolar, en la fecha previamente estipulada por el colegio. En esta misma fecha se tomará el examen de nivelación.

Las actividades de nivelación comprenderán el 60% de la nota final y el examen el restante 40%.

En los procesos de nivelación que resulten exitosos, la calificación perdida del año será reemplazada por la nota mínima aprobatoria (70). La calificación final del proceso de nivelación sólo se registrará en la plataforma cuando sea aprobatoria (igual o superior a 70), pero en todos los casos se socializarán con el estudiante y su acudiente.

Si al final del proceso de nivelación el estudiante no aprueba la totalidad de las materias reprobadas, no será promovido. El consejo académico revisará todos los casos.

Escala de valoración institucional y equivalencia con la escala nacional.

La escala de valoración de La Sierra International School y su equivalencia con la escala nacional se relacionan a continuación:

Escala Nacional	LASIS
Desempeño Superior	90 - 100
Desempeño Alto	80 - 89
Desempeño Básico	70 - 79
Desempeño Bajo	Menor a 70

Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

La Sierra International School se enfoca en el desarrollo social, emocional y académico de cada uno de sus estudiantes. Para poder atender a las diversas necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de todos, se realizan dentro y fuera del aula de clases procesos de diferenciación, acomodación y modificación.

Nuestro sistema educativo, enfocado en el desarrollo neuropsicológico del ser humano en sus diversas etapas de formación, provee al docente estrategias que permiten potenciar las habilidades y fortalezas de cada estudiante, logrando así un proceso de aprendizaje estimulante e individualizado.

En La Sierra International School, los estudiantes son evaluados de manera formativa, sumativa y diagnóstica; se da particular importancia al progreso de los estudiantes, a las actividades y proyectos de aplicación desarrollados dentro de las unidades académicas, y se ofrecen diversas oportunidades para demostrar el conocimiento y el desempeño. Los instrumentos y técnicas de evaluación son variados, atendiendo a los principios de la educación inclusiva.

Atendiendo a lo establecido en la legislación colombiana, en especial la Ley 115 de 1994 y demás normas que la reglamentan, así como la ley 1618 de 2013, La Sierra International School sigue un exhaustivo proceso de identificación, evaluación y seguimiento de las necesidades especiales de sus estudiantes, con el fin de brindarles las herramientas y el soporte necesario para su proceso académico.

Al identificar una necesidad especial en el estudiante, el colegio pide a los padres apoyo por parte de un profesional externo. Al tener un diagnóstico y recomendaciones por parte del profesional externo, el colegio desarrolla y aplica un plan individual de trabajo que implementa las estrategias, acomodaciones y/o modificaciones requeridas según las pautas del informe presentado. El equipo de soporte al estudiante (psicóloga de sección, educadora especial, terapeuta ocupacional), trabaja de la mano con los docentes y los principals para desarrollar, evaluar, definir y hacer seguimiento a los planes individuales de trabajo, con base en el diagnóstico y recomendaciones hechas por el profesional externo.

La Sierra International School sigue cuidadosamente las indicaciones dadas por el profesional externo para que cada estudiante sea evaluado dentro de sus capacidades y así pueda reflejar su verdadero crecimiento y desarrollo académico.

Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes de primaria y secundaria durante el año escolar.

A lo largo del año escolar, los docentes aplican estrategias de diferenciación dentro del salón de clase. La continua evaluación formativa, sumativa y diagnóstica, así como la observación de cada estudiante, permiten la inmediata intervención académica necesaria.

Los docentes cuentan, además, con horas de oficina, durante las cuales pueden ser abordados por los estudiantes para trabajar sobre el contenido de su clase, en caso de ser necesaria explicación o ayuda adicional. Los estudiantes que tengan materias con promedio inferior a 70, son invitados a participar en sesiones de apoyo académico, los días lunes y jueves, en el horario de 2:15 a 3:00 p.m. en las instalaciones del colegio. El objetivo de estas sesiones es despejar dudas o recibir explicación más personalizada sobre las temáticas en las que se identifiquen dificultades de comprensión. El permiso de los padres, que serán notificados vía correo electrónico, es necesario para que los estudiantes participen en estas clases de refuerzo.

En los casos en los que la diferenciación y clases de apoyo académico no sean suficientes para el mejoramiento del estudiante, los padres serán citados al colegio y se les sugerirá buscar un tutor para clases de refuerzo en casa.

Además, después de cada uno de los tres primeros bimestres del año, tiene lugar el proceso de recuperación descrito en el numeral 1.4, y al final del año escolar tiene lugar el proceso de nivelación descrito en el numeral 1.5.

4.4 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE TODOS LOS ESTUDIANTES.

La autoevaluación continua de cada estudiante ante su aprendizaje, desempeño y progreso es inherente al proceso académico de La Sierra International School. Las actividades, proyectos y evaluaciones de desempeño son acompañadas por rúbricas a las que los estudiantes tienen acceso en el mismo momento de la asignación del trabajo. Con frecuencia, los estudiantes son incluso colaboradores activos en la creación de dichas rúbricas. Los mencionados instrumentos de evaluación incluyen criterios claros para que los estudiantes puedan autoevaluarse durante su proceso de aprendizaje. Toda actividad académica, formativa o sumativa, está acompañada por retroalimentación individualizada de parte del docente.

Mensualmente, los directores de grupo acompañan a los estudiantes a revisar y evaluar su desempeño académico, proporcionando un espacio en el que puedan expresar sus necesidades y buscar estrategias de apoyo para mejorar su proceso de aprendizaje.

Adicionalmente, una vez al año los estudiantes lideran una conferencia con sus padres, docentes y acudientes en la cual, al compartir sus desempeños y destrezas, reflexionan sobre su proceso de aprendizaje, recalcando fortalezas, áreas de mejora y sus propias propuestas de metas a cumplir.

Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes de primaria y secundaria.

Dos veces al año (al inicio y al final del año escolar), los estudiantes son evaluados para determinar su nivel académico en las áreas del núcleo común, y así poder establecer diversas necesidades y estrategias de diferenciación dentro del aula de clase. El sistema está estructurado para trabajar enfocándose en la prevención de reprobaciones, y ayudar a los estudiantes a crecer en todos los ámbitos dentro de la institución. Una de las evaluaciones aplicadas es el MAP (Measures of Academic Progress), un examen computarizado que se adapta al desempeño de cada estudiante, para encontrar su nivel de competencia y proyectar, medir y hacer seguimiento a su progreso. Los exámenes semestrales elaborados por los docentes, así como las pruebas externas, son otros instrumentos utilizados para tal fin.

Además, deben listarse también aquí los procesos de recuperación, que tienen lugar después de cada uno de los tres primeros periodos académicos (ver numeral 1.4), el proceso de nivelación al

final del año, descrito en el numeral 1.5, el soporte académico extra ofrecido por los docentes, y el seguimiento y acompañamiento a lo largo de todo el año escolar.

Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.

La Sierra International School reconoce la obligatoriedad de la correcta aplicación de las normas del SIEE, en armonía con la normatividad general, su apropiación por parte de toda la comunidad educativa y la necesidad de garantizar que sus docentes y directivos cumplan con el mismo.

El gobierno escolar y los directivos docentes tienen la responsabilidad de liderar la evaluación, a partir de un proceso de acompañamiento al desarrollo curricular, que dé seguridad al estudiante y al docente sobre los procesos de evaluación que se están aplicando, los cuales no se agotan en el uso de técnicas de evaluación, sino que incluye la definición de un modelo pedagógico y administrativo, los momentos de planificación, ejecución y desarrollo curricular, e implica, además, que los docentes manejen un conocimiento científico que les ayude a comprender, identificar y aplicar alternativas de solución a los problemas del proceso educativo en el aula.

A partir del Decreto 1290 de 2009 y la Guía No. 11 del MEN, se establece que, dentro de las funciones anejas a su cargo y las responsabilidades asignadas, son garantes del cumplimiento del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes:

- La rectora
- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico
- Los Coordinadores de sección
- La Comisión de Evaluación y Promoción
- Los Docentes

Acciones de control al cumplimiento del SIEE por directivos y docentes

- Sensibilización, consenso, socialización, comprensión y análisis permanente del SIEE con toda la comunidad educativa.
- Capacitación y acompañamiento a todos los docentes sobre la dinámica del Sistema.
- Realización de actividades de acercamiento con los estudiantes que permitan determinar la objetividad frente al Sistema de Evaluación.
- Registro permanente de los resultados de los eventos evaluativos desarrollados en cada periodo y área en línea virtual a través del sistema tecnológico establecido por la institución educativa.

- Revisiones periódicas que permitan establecer la coherencia entre los contenidos ofrecidos por los docentes, los contenidos estipulados en el plan de área y los consecuentes planes de periodo.
- Chequeos y/o revisiones que permitan determinar, que los contenidos de las pruebas periódicas internas evalúen los contenidos establecidos en el plan de periodo.
- Incluir en los criterios de la evaluación de desempeño docente la correcta aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.
- Ilustrar a toda la comunidad sobre el trámite de quejas y reclamaciones.
- Inducción al sistema, por parte de las respectivas coordinaciones de sección, a los nuevos miembros de la institución educativa: estudiantes, padres de familia o acudientes, docentes y directivos docentes.
- Establecer el cumplimiento del sistema como uno de los deberes de docentes y directivos docentes dentro del Manual del Profesor.
- Registrar el sistema y sus modificaciones ante la Secretaría de Educación municipal para el respectivo control.
- Evaluación permanente de la operación del sistema.

4.5 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES

La Sierra International School usa la plataforma Phidias como herramienta de almacenamiento y base de datos de calificaciones y continua comunicación entre el colegio y la casa. Semanalmente los docentes agregan calificaciones a la base de datos, a la cual los padres tienen pleno acceso durante el año escolar, salvo durante las dos últimas semanas de cada bimestre, mientras se administran evaluaciones de unidad y se prepara el proceso de impresión de informes.

Los padres o acudientes que no estén a paz y salvo financieramente con el colegio, pierden acceso a la sección académica de la plataforma, hasta tanto se pongan al día con sus obligaciones. Sin embargo, los padres siguen recibiendo comunicados y continúan teniendo acceso a otros servicios de la plataforma. Los padres también pueden pedir reuniones con la coordinación de sección correspondiente y hacer seguimiento académico a sus hijos.

Al finalizar cada bimestre, se genera un informe académico para cada estudiante y se envía a casa en físico. Al finalizar el año escolar, en el informe correspondiente al cuarto bimestre se relacionan las calificaciones finales. Los padres o acudientes que no estén a paz y salvo financieramente con el colegio no recibirán los informes en físico, sin embargo, podrán pedir reuniones con la coordinación de sección correspondiente para hacer seguimiento académico a sus hijos.

En ningún momento cesa el apoyo académico, social o emocional a un estudiante por motivo de falta de pago del padre o acudiente. Todo apoyo, diferenciación, y oportunidad académica es

brindada sin restricción, siempre ofreciendo equitativas oportunidades a todos los estudiantes, sin discriminación alguna.

Estructura de los informes de los estudiantes para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación

Los informes bimestrales en La Sierra International School son escritos claros, objetivos y descriptivos. Tales informes constituyen un resumen cualitativo y cuantitativo del trabajo de los estudiantes en cada período escolar. En estos informes aparecen las áreas comunes y específicas, las asignaturas que las componen, los logros del bimestre, la intensidad horaria de cada asignatura, el registro de inasistencia a clases, así como la valoración cuantitativa obtenida por cada estudiante. Además, los informes contienen comentarios personalizados de retroalimentación por parte del docente sobre el desempeño académico y disciplinario del estudiante.

El certificado del año, que se entrega a los padres que lo soliciten, al finalizar el cuarto periodo, contiene, por su parte, el consolidado de las calificaciones obtenidas por el estudiante y reporta si el estudiante es o no promovido al siguiente grado.

Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este Sistema Institucional de Evaluación, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar de irregularidades a las disposiciones que en este Sistema de Evaluación se emiten, haciendo uso del conducto regular, en el orden que se menciona a continuación:

- Docente de asignatura
- Director de grupo
- Coordinación de sección
- Comisión de Evaluación y Promoción
- Consejo Académico
- Rectoría
- Consejo Directivo

Además de las reclamaciones, podrán también tramitarse recomendaciones, solicitudes y peticiones de aclaración. El reclamante o accionante presentará reclamación formal en términos conciliadores y respetuosos, y siempre por escrito, anexando las pruebas que pretenda hacer valer. Una vez se recepcione la reclamación, el responsable - según las instancias mencionadas - tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para responder.

La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Una vez analizada la situación reclamada, el responsable procederá según corresponda, luego se comunicará con el reclamante dando respuesta escrita de manera clara y respetuosa.

Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes

Participan en la construcción, apropiación y actualización permanente del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera individual como a través de sus órganos de representación, tales como:

- Asambleas de estudiantes, docentes o acudientes
- Consejo Estudiantil
- Consejo de padres de familia
- Personero estudiantil
- Comisiones de Evaluación y Promoción
- Consejo Académico
- Consejo Directivo

5. GOBIERNO ESCOLAR

La máxima autoridad del Gobierno Escolar es el RECTOR, quien, desde su Gestión Directiva, lidera todos los procesos al interior de la Institución, analiza y participa en la toma de decisiones a que haya lugar. Su injerencia en cada una de las situaciones es menester del cargo que desempeña.

5.1 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Conformación.

Está conformado por un Representante de los Docentes, el Presidente del Consejo de Padres de Familia, el Personero de los Estudiantes, el presidente del Consejo Estudiantil, un Coordinador (Principal respectivo), un Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar y el Rector, quien es su Presidente. En ausencia del Rector, presidirá el Principal de sección.

Parágrafo 1: Cuando por las circunstancias de un caso disciplinario que el Comité Escolar de Convivencia deba resolver se presente un conflicto de interés que afecte la imparcialidad de la decisión, a juicio del mismo Comité, el miembro del Comité impedido se retirará de la sesión y será reemplazado por su suplente. En este caso, la respectiva sesión se realizará el día hábil siguiente al de la sesión en la que se decida el conflicto de interés. En caso de presentarse un conflicto de interés no advertido por el Comité Escolar de Convivencia, el Padre o acudiente del estudiante a disciplinar podrá plantear la respectiva recusación, en forma motivada, y el Comité

la resolverá en la misma sesión. En este caso, se hará el remplazo respectivo y la respectiva sesión se realizará el día hábil siguiente al de la sesión en la que se decida el conflicto de interés.

Parágrafo 2. Contra la decisión de una recusación procede el recurso de reposición ante el Comité Escolar de Convivencia, que se sustentará y decidirá en la misma sesión en la que se plantee, y el de apelación, ante el Consejo Directivo, que sólo se podrá interponer previa interposición del recurso de reposición, como requisito de procedibilidad, el cual se sustentará ante el Comité Escolar de Convivencia, que lo remitirá al Consejo Directivo el día hábil siguiente.

Parágrafo 3. El Consejo Directivo resolverá la recusación dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo y comunicará su decisión por escrito, al Comité Escolar de Convivencia, el día hábil siguiente. El Comité Escolar de Convivencia se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la decisión de segunda instancia, aplicando la decisión del Consejo Directivo. Contra la decisión del Consejo Directivo no procede ningún recurso.

Parágrafo 4. Los días hábiles son entendidos como los días de clases regulares en la Institución.

Artículo 2. Sesiones. El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por su Presidente, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de sus integrantes principales o suplentes. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en ningún caso podrá sesionar sin la presencia del Presidente. De todas las sesiones se deberá elaborar un acta, suscrita por todos los asistentes, en la que se consignarán el lugar, la fecha y la hora de la reunión; los asistentes; la verificación del quórum; la constancia de quien presente excusa justificada para no asistir; la constancia de la realización de las citaciones a todos los miembros; la síntesis de los temas tratados y las acciones, medidas, recomendaciones o conceptos adoptados, el sentido de las votaciones y las firmas del Presidente y el Secretario, una vez aprobada por los asistentes.

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia podrá invitar con voz, pero sin voto, a uno o más miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Artículo 3. Garantía a la intimidad y a la confidencialidad. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2.006, la Ley estatutaria 1581 de 2.012, el Decreto 1377 de 2.013 y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 4. Funciones del Comité Escolar de Convivencia.

El Comité de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- a. Liderar la revisión periódica del Manual de Convivencia y garantizar la participación activa de toda la comunidad educativa, particularmente de los estudiantes, en este proceso.

- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación del Colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. El estudiante, estará acompañado por el Padre o acudiente.
- e. Documentar, analizar y mediar los conflictos que se presenten entre Estudiantes, entre Docentes y Estudiantes, Directivos y Estudiantes, y entre Docentes.
- f. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en la ley, frente a situaciones específicas de conflicto de acoso escolar, de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte del Sistema y de la Ruta.
- g. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, así como de los casos o situaciones que hayan sido mediados y conciliados por éste.
- i. Desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.
- j. Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual Escolar de Convivencia, y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- k. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten en el Colegio.
- l. Adelantar los procesos disciplinarios cuando se trate de la comisión de faltas graves o muy graves e imponer las sanciones o consecuencias a que haya lugar, conforme al procedimiento establecido en el Manual Escolar de Convivencia.
- m. Analizar el caso disciplinario y si lo considera falta muy grave, remitirlo al Consejo Directivo, para que se analice y se tomen las medidas pertinentes, conforme a este Manual Escolar de Convivencia.

- n. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del Colegio e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o certificación de calidad.

5.2. CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva del Gobierno Escolar que tiene como función asesorar y orientar lo referente al proceso educativo, establecido en el Proyecto Educativo Institucional (Ley 115, art. 144; Decreto 1860 de 1994, art. 23), y realizar las acciones establecidas en el proceso disciplinario, de su competencia, conforme al Manual Escolar de Convivencia.

El consejo directivo de LASIS está integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Un representante de los Alumnos.
- Dos representantes de los profesores
- Dos representantes de los Padres de Familia.
- Un representante del Sector Productivo

Se reúne una vez por período o cuando la situación lo amerite.

Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio LASIS, excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los educandos del Colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de LASIS.
- d. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- e. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación del Municipio, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
- f. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
- g. Participar en la evaluación de los docentes y personal administrativo del Colegio.
- h. Recomendar los criterios de participación del Colegio LASIS en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- i. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

- j. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legales autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares.
- k. Conocer en segunda instancia los recursos de apelación contra las decisiones que emita el Comité Escolar de Convivencia.
- l. Darse su propio reglamento.

5.3. CONSEJO ACADÉMICO

Es el órgano encargado de estudiar, modificar, organizar, evaluar y aprobar todo lo referente al proceso académico de la Institución (Ley 115, art. 145; Decreto 1860 de 1994, art. 24).

- El Consejo Académico está compuesto por:
 - El Rector, quien lo preside,
 - Coordinadores académicos
 - El/la consejero/a
 - Dos profesores y un estudiante, nombrados por el Comité Directivo

Las funciones del Consejo Académico son:

- Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.
- El Consejo Académico emitirá sus decisiones mediante acuerdos. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

5.4. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero será un estudiante de conducta sobresaliente, que curse el último grado que ofrezca el Colegio, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. Los candidatos a la personería deben llevar un mínimo de dos años estudiando en el Colegio. El personero tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

5.5. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo será un estudiante de los últimos dos grados de secundaria, recomendado por el principal y avalado por el rector, que cumpla consistentemente con los valores institucionales.

5.6. CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de conducta sobresaliente de cada grado a partir de cuarto. Las reuniones del Consejo de Estudiantes serán facilitadas por un docente.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, las asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Elegir el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo y su suplente.
- c. Asesorar al Personero y al Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el Manual Escolar de Convivencia.

5.7. CONSEJO DE PADRES[LC7]

Está conformado por los Padres representantes de cada grado los cuales son elegidos por votación a través de una encuesta.

- a. Todos los padres del grado tienen la posibilidad de postularse.
- b. Los candidatos deben postularse por correo electrónico al Rector por los menos siete días antes de las elecciones.
- c. Un padre sólo se podrá postular para uno de los cursos de sus hijos, sin importar cuántos hijos tenga en LASIS.
- d. Se elige un solo representante por curso.
- e. Los representantes serán elegidos por mayoría de votos dentro del curso para el que se están postulando.

Incompetencias y nulidades:

- Por incumplimiento reiterado de sus funciones
- Por inasistencia injustificada a las reuniones y eventos programados
- Pérdida de carácter del padre de familia del Colegio
- Comisión comprobada de algún delito contra el derecho penal
- Irrespetar la confidencialidad o promulgar rumores y comentarios en reuniones sociales, escolares y/o por redes sociales sobre los estudiantes con otros Padres de familia o Docentes, con respecto a la disciplina o capacidades de los estudiantes, que afecten su integridad, buen nombre, bienestar y progreso en la comunidad.

El Consejo de Padres se rige por el Decreto Reglamentario 1286 de 2005 y cumple con las siguientes funciones adicionales a las que decreta la ley, aprobadas por el Consejo Directivo:

- a. Contribuir en el logro de un óptimo rendimiento académico y disciplinario de los niños, estableciendo programas que promuevan verdaderos lazos de comprensión y cooperación con los educandos y educadores.
- b. Ofrecer al Colegio el concurso moral e intelectual necesarios para la solución de aquellos problemas que obstaculicen la formación integral de los educandos.
- c. Atender las inquietudes obtenidas y/o expuestas por los alumnos, Padres o Docentes, para reorientar o consolidar las prácticas pedagógicas.
- d. Conformar los comités de trabajo que crea convenientes para el desarrollo del plan propuesto.
- e. Elaborar un plan de trabajo con base en las propuestas de Padres, alumnos o directivos y en estrecha colaboración con los directivos y otros estamentos de la Institución.
- f. En plenaria, evaluar y aprobar los informes de los comités acerca de los proyectos, así como los métodos y procedimientos para la ejecución de los mismos.
- g. Examinar y pronunciarse oportunamente sobre los informes que presenten los Representantes ante el Consejo Directivo y Comisiones de Evaluación.
- h. Aprobar el informe a la Asamblea de Representantes, sobre las labores realizadas durante cada año.

- i. Expedir y modificar su propio reglamento, según lo establecido por la Ley.

El Consejo de Padres ejercerá todas sus funciones en directa coordinación con el Consejo Directivo y el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades, y estos a su vez proporcionarán el apoyo necesario para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Incompatibilidades:

Aquel padre que sostenga una relación laboral o comercial con LASIS, no podrá postularse para ejercer el cargo de representante ante el Consejo de Padres.

6. SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

6.1. STUDENT SUPPORT SERVICES

LA SIERRA INTERNATIONAL SCHOOL a través de los Servicios de Soporte al estudiante ofrece un acompañamiento atendiendo las necesidades de los estudiantes para lograr un desarrollo integral. El equipo de profesionales ofrecen diferentes estrategias y planes individuales ajustados a las necesidades de los estudiantes, involucrando a padres, docentes y en ocasiones profesionales externo. Los servicios están orientados a atender de manera oportuna las dificultades y necesidades de los estudiantes durante su proceso escolar.

Consejería:

El servicio de consejería está orientado a brindar acompañamiento a los estudiantes en procesos emocionales, sociales y comportamentales para que pueda lograr el progreso académico.

Terapeuta ocupacional:

El servicio de terapia ocupacional promueve el desarrollo de habilidades sensorio-motoras, que permita un desempeño funcional en todas las competencias ocupacionales de los estudiantes. El servicio de terapia ocupacional centra su atención y diseño de programas potenciando su participación durante todo el proceso formativo, promoviendo así un óptimo desempeño académico y garantizando la funcionalidad del estudiante de preescolar, primaria y bachillerato.

El proceso de soporte al estudiante inicia ante la detección de una necesidad que tiene el estudiante. La remisión la puede hacer el docentes, los padres de familia, el equipo de Soporte al estudiante o el mismo estudiante. Se identifica el acompañamiento requerido y se ubica al estudiante en el nivel correspondiente de atención. Los niveles de atención son los siguientes:

Nivel 1: Este nivel de atención incluye aquellos estudiantes que son remitidos por primera vez y además han requerido durante su proceso escolar orientación en diferentes áreas de desarrollo.

También se incluyen en este nivel los estudiantes que requieren soporte con su desempeño académico.

Nivel 2: Los estudiantes de este nivel de atención requieren de un proceso de observación y seguimiento individual. Presentan dificultades que no ameritan el diseño de un Plan de Intervención (PIAR), pero sí orientación y acompañamiento a padres y docentes para asegurar un proceso de desarrollo y de aprendizaje adecuado para el estudiante.

Nivel 3: Atención a Necesidades Educativas Especiales (PIAR). En este nivel los estudiantes ya cuentan con una valoración externa y un diagnóstico, teniendo en cuenta las recomendaciones descritas, se diseña un Plan de Atención Individual, ya que sus dificultades interfieren con el desarrollo óptimo de sus habilidades cognitivas, académicas, sociales y emocionales.

6.2. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

LA SIERRA INTERNATIONAL SCHOOL ha creado programas interdisciplinarios para ofrecer espacios de acompañamientos personalizado a los estudiantes en diferentes áreas de desarrollo y aprendizaje.

Camino de Letras: Un programa creado para promover el proceso de lectura y escritura en los estudiantes de primaria.

Move & Learn: Este programa tiene como objetivo promover habilidades a través de actividades de psicomotricidad y del deporte. Se busca favorecer el desempeño escolar y generar mayor motivación frente al proceso de aprendizaje y bienestar emocional.

Lasis English Center: Tiene como objetivo mejorar el nivel de inglés escrito y oral en los estudiantes.

Tutoría externa: Se sugiere a los padres solo cuando los estudiantes requieren un refuerzo extra para lograr los objetivos académicos establecidos en el programa.

El presente Manual de Convivencia fue estudiado y aprobado por el Consejo Directivo Institucional de LASIS el día 1 de agosto de 2019 y rige para el año escolar 2019-2020. Para constancia firman:

Laura Horbal
Rectora
Original firmado

Hemos leído, conocemos y aceptamos las políticas establecidas en el Manual de Convivencia de LASIS 2019-2020.

Nombre del estudiante y grado académico:

Nombre y firma padres de familia:

Firma del estudiante:

Fecha: _____

Fecha: _____

cambio de 30 de septiembre
cambio de acuerdo a proceso actual
igual primaria y secundaria
[LC4]agregado
[LC5]nuevo
[LC6]Este componente fue actualizado
[LC7]Actualización del proceso de elección
[LC8]updated