



**Desde el Amor
y la Ciencia hacia
la Realización
Integral.**

TABLA DE CONTENIDO

VARIABLES ESTRATÉGICAS DEL COLEGIO AGUSTINIANO	4
Misión, Visión, Política de Calidad	4
Resolución 003 de 2006	5
Identificación del Colegio	7
Introducción	8
Capítulo 1 Fines y Fundamentos	9
Artículo 1 Manual de Convivencia	9
Artículo 2 Fundamentación Legal	9
Capítulo 2 Reseña Histórica	10
Artículo 3 La Recolección Agustiniense	10
Artículo 4 Historia del Colegio	11
Capítulo 3 Principios e Identidad Agustiniense	12
Artículo 5 Filosofía Institucional	12
Artículo 6 Pedagogía Agustiniense	12
Artículo 7 Pastoral Educativa	12
Capítulo 4 Fines, Objetivos y Niveles de la Educación	13
Artículo 8 Fines	13
Artículo 9 Objetivos	13
Artículo 10 Niveles	13
Capítulo 5 La Comunidad Educativa Agustiniense	14
Artículo 11 Características de la Comunidad Educativa	14
Artículo 12 Conformación de la Comunidad Educativa	14
Perfiles, deberes y derechos de la Comunidad Educativa	14
Artículo 13 Rector	14
Artículo 14 Coordinador General	15
Artículo 15 Orientador Espiritual	16
Artículo 16 Coordinador(a) Académico(a)	17
Artículo 17 Coordinador(a) de Convivencia	18
Artículo 18 Orientador(a) Escolar	19
Artículo 19 Docente Agustiniense	20
Artículo 20 Jefe de Área	22
Artículo 21 Director(a) de Grupo	22
Artículo 22 Personal Administrativo	23
Artículo 23 Personal de Mantenimiento y de Servicios Generales	29
Artículo 24 El Estudiante Agustiniense	30
Artículo 25 Los Padres de Familia	32
Artículo 26 Comisiones Especiales de la Comunidad	32
Capítulo 6 Lineamientos de Convivencia Escolar, Normas, Instalaciones, Instancias, Debido Proceso, Faltas, Procedimientos y Correctivos, Sanciones y Estímulos y Uso de los Servicios.	36
Capítulo 7 Normas de Convivencia	39
Artículo 27 Principios Rectores	39
Artículo 28 Normas de Convivencia	40
Artículo 29 Normas para la Presentación Personal	41

Artículo 30 Normas de Asistencia y Puntualidad	42
Artículo 31 Normas para el buen uso y Mantenimiento de la Planta Física	42
Artículo 32 Normas para el uso de Servicios Especiales	42
Artículo 33 Conducto Regular	44
Artículo 34 Procedimientos para situaciones especiales	45
Artículo 35 Faltas	46
Artículo 36 Tipificación de las Faltas	46
Artículo 37 Faltas Leves	46
Artículo 38 Faltas Graves	47
Artículo 39 Faltas Muy Graves	48
Artículo 40 Procedimientos para orientar la corrección de faltas	49
Artículo 41 Aspectos a tener en cuenta en la Evaluación de Faltas	49
Artículo 42 Correctivos	49
Artículo 43 Acciones Correctivas para las Faltas Leves	50
Artículo 44 Acciones Correctivas para las Faltas Graves	50
Artículo 45 Acciones Correctivas para las Faltas Muy Graves	50
Capítulo 8 Sistema Institucional de Evaluación Agustiniana - SIEA	52
Artículo 46 Evaluación y Promoción	52
Artículo 47 Fines de la Evaluación	52
Artículo 48 Criterios de Evaluación	53
Artículo 49 Proceso de Evaluación Actitudinal	53
Artículo 50 Criterios de Evaluación de Convivencia	53
Artículo 51 Acciones de Mejoramiento para las debilidades académicas	54
Artículo 52 Promoción	54
Artículo 53 Plan de Acompañamiento para la superación de debilidades en convivencia	55
Artículo 54 Informes de Evaluación	55
Artículo 55 Períodos Académicos	56
Artículo 56 Informe Final	56
Artículo 57 Aclaraciones durante el proceso	56
Artículo 58 Estímulos	56
Artículo 59 Proclamación de Bachilleres	57
Capítulo 9 Participación Agustiniana	58
Artículo 60 Gobierno Escolar	58
Artículo 61 Conformación	58
Artículo 62 Gobierno Escolar Estudiantil	58
Artículo 63 El Líder Agustiniano	59
Artículo 64 Parámetros para el liderazgo dentro del Gobierno Escolar	59
Artículo 65 Cargos dentro del Gobierno Escolar Estudiantil	59
Artículo 66 Personería Estudiantil Agustiniana	60
Artículo 67 Revocatoria del Mandato	60
Artículo 68 Los Comités de Apoyo	61
Capítulo 10 Proceso de Matrícula y Costos Educativos	63
Artículo 69 Costos Educativos	63
Artículo 70 Requisitos de Matrícula	64
Símbolos Agustinianos	66

VARIABLES ESTRATÉGICAS DEL COLEGIO AGUSTINIANO

MISIÓN

Somos comunidad dinámica en la formación integral de nuestros Estudiantes, a través de procesos y vivencia de valores católicos y Agustinos desde una actitud de búsqueda, de edificación de una comunidad fraterna y reflexiva, y en construcción del conocimiento, que interioriza la realidad para transformarla propiciando así su desarrollo personal y comunitario a plenitud.

VISIÓN

El Colegio Agustino desde el espíritu agustino recoleto “Amor y Ciencia” y atento a las exigencias del mundo actual, ofrecerá educación de calidad y procurará permanecer en Floridablanca Santander como una Institución reconocida por sus procesos de formación integral que desarrolla en sus Estudiantes, desde las dimensiones cognitiva, emocional, corporal, ética, social, espiritual y estética; que irradie valores y tienda a una realización humana trascendente, que conlleve a la transformación social, en búsqueda de un ambiente inspirado en el Evangelio y la Filosofía Agustina.

VALORES INSTITUCIONALES

- Verdad
- Interioridad y Trascendencia
- Libertad
- Amistad
- Comunidad
- Justicia Solidaria

POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Agustino de Floridablanca, como Institución Católica inspirada en el evangelio y la Doctrina de San Agustín, basado en la formación integral de sus Estudiantes, busca dar cumplimiento a la misión institucional mediante el mejoramiento continuo (respaldado por el Sistema de Gestión de Calidad en todos los procesos que implementa y el cumplimiento de los requisitos aplicables) para satisfacer las expectativas de la Comunidad Educativa.

“No digamos que estamos bien si podemos estar mejor”

San Agustín

RESOLUCIÓN 003 DE 2006

Por la cual se establece el **Manual de Convivencia Institucional** del Colegio Agustiniانو de Floridablanca.

El R.P. Rector del Colegio Agustiniانو, en uso de sus facultades legales que le otorga la Constitución Nacional, el Código del Menor, La Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, y

CONSIDERANDO

Que es indispensable enunciar las normas básicas y claras de convivencia social, a la luz de la Constitución Nacional, de la ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, con la participación y aprobación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

Que se debe reconocer los deberes, derechos, funciones y normas reglamentarias que correspondan al proceso interno y a la autonomía escolar que nos brinda la ley 115 del 8 de febrero de 1994 y el decreto reglamentario 1860 de agosto 3 de 1994,

Que representantes de la Comunidad Educativa han participado en el proceso de elaboración del presente Manual de Convivencia,

Que este Manual debe conocerse para facilitar el compromiso de Estudiantes y Padres de Familia,

Que es fundamental para una sana convivencia establecer canales de comunicación y procedimientos que garanticen el actuar armónico y el desarrollo integral de los miembros de la Comunidad Educativa,

Que el Colegio y el hogar son espacios donde se brindan pautas para formar una sociedad armónica y equilibrada,

Que el presente Manual de Convivencia se fundamenta en los principios y Filosofía Agustiniانا,

Que el Manual de Convivencia se revisó, actualizó y fue aprobado por la Comunidad Educativa representada en el Consejo Directivo,

RESUELVE

1. Establecer el presente Manual de Convivencia Institucional, como medio que permita convivir en armonía dentro de una sana, justa y enriquecedora vida social y formativa.
2. Ratificar el compromiso del presente Manual de Convivencia mediante el contrato de matrícula y la firma del mismo.
3. Evaluar el presente Manual de Convivencia periódicamente.
4. Afirmer que el presente Manual de Convivencia favorece el libre desarrollo de la personalidad y la formación integral.

Comuníquese a la Comunidad Educativa del Colegio Agustiniiano y cúmplase.

Dado en Floridablanca, a los 6 días del mes de diciembre del año 2006, siendo Rector el R.P. William Darío Hincapié Velásquez

El presente Manual fue revisado teniendo en cuenta las últimas disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, según acta No. 005 de noviembre 6 de 2019.

Visto bueno y aprobación. Versión para el año 2020.

R. P. CARLOS ALBERTO VILLABONA VARGAS, Rector

Consejo Superior (OAR)
Consejo Directivo
Coordinaciones
Docentes
Consejo de Estudiantes
Padres de Familia

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Nombre: Colegio Agustiniانو Floridablanca

Dirección: Autopista a Floridablanca Km. 6

Municipio: Floridablanca, Santander

Teléfono: PBX: 6386250

Página Web: www.agustinianofloridablanca.edu.co

Núcleo Educativo: No. 15

Propietario: Comunidad de Agustinos Recoletos

Representante Legal - local: Rector Religioso de la Comunidad de la Orden de Agustinos Recoletos

Coordinador General: Religioso de la Comunidad de la Orden de Agustinos Recoletos

Jornada: Bachillerato: 6:00 a.m. a 1:30 p.m.
Primaria. 6:00 a.m. a 1:30 p.m.
Preescolar: 7:00 a.m. a 12:30 p.m.

Calendario: Tipo A (febrero a noviembre)

Niveles: Preescolar, Básica y Media

Modalidad: Académica, con énfasis en Tecnología e Informática.
Carácter: Mixto en todos los niveles y confesionalmente católico.

Certificado de Calidad No. SC 4714-1 - ICONTEC ISO 9001:2015

INTRODUCCIÓN

Presentamos el Manual de Convivencia que se inspira en la Doctrina Agustiniiana, en los principios cristianos y en la legislación vigente.

El espíritu agustiniano alienta e ilumina nuestra búsqueda de la verdad y realización personal y posibilita el desarrollo de nuestras aspiraciones.

Para facilitar una participación activa de todos los componentes de la Comunidad Educativa, no sólo aceptamos, sino que potenciamos el diálogo y valores que sostienen una Comunidad dispuesta a crecer y a transformar la realidad.

La convicción y la conciencia del compromiso personal y comunitario le dan consistencia a toda la propuesta consignada en este Manual, que es un medio para seguir caminos nuevos y construir la Familia Agustiniiana que siempre anhelamos.

Invitamos a vivir un camino forjado con Amor y Ciencia.

La propuesta de convivencia Agustiniiana es un reto más en nuestra historia personal y colectiva, se torna una meta por alcanzar a través de las convicciones, la sensibilidad y el deseo permanente en búsqueda y superación. Tengamos muy presente la propuesta Agustiniiana de ver la educación como un trabajo de amor que nace en el reconocimiento profundo de la presencia de Dios en nuestra interioridad, de sus dones ofrecidos permanentemente y la consigna del Evangelio de saber que la única y la principal ley es la del amor.

Miremos este Manual no como un compendio de obligaciones, sino como una propuesta abierta para obrar en libertad, para dirigir nuestras intenciones y vivencias en la dimensión de la autonomía y el crecimiento integral.

CAPÍTULO 1

***“Amad pues, la ciencia; pero, anteponedle el amor.
La ciencia, si está sola, infla; mas, como “el amor edifica”,
no permite que la ciencia se infle”.***

San Agustín

FINES Y FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 1 MANUAL DE CONVIVENCIA

Es un compendio de pautas que ayudan a la formación integral del Estudiante y apoyan a la Comunidad Educativa para alcanzar sus metas orientadas en las enseñanzas de Cristo, identificadas con la Pedagogía de San Agustín y bajo el lema **“Amor y Ciencia”**.

ARTÍCULO 2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente Manual de Convivencia se apoya en la Constitución Política de Colombia en todos los artículos que hacen referencia a la educación y a los derechos de las personas.

En la Ley 115 de 1994 que resalta la autonomía y participación dentro de las Instituciones Educativas.

Decreto Único Reglamentario de Educación No. 1075 del 26 de mayo del 2015.

La Resolución 2343 de junio 5 de 1996 que propone los lineamientos generales de los procesos curriculares.

La Declaración de los Derechos del Niño del 20 de noviembre de 1989.

Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.

El decreto 1108 del 3 de mayo de 1994 que en su capítulo tercero, para efecto de los fines educativos, prohíbe en todos los establecimiento educativos del país el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Decreto 869 del 17 de marzo del 2010 por el cual se reglamenta el Examen de Estado de la Educación Media, ICFES SABER 11.

Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Y demás normas vigentes.

CAPÍTULO 2

“Sigue el camino que has comenzado. Has venido para salir del mundo y no para quedarte en él”.

San Agustín

RESEÑA HISTÓRICA

ARTÍCULO 3 LA RECOLECCIÓN AGUSTINIANA

SAN AGUSTÍN (354 – 430)

Fundador de la Comunidad Religiosa de Agustinos. Nació en Tagaste, pueblo de Mauritania, Norte de África. Su formación académica, su deseo sincero de hallar la verdad le abrieron el camino hacia Dios. A los 33 años se apartó del sistema de vida moral de las costumbres romanas y se hizo cristiano, pidió el bautismo y consagró su vida plenamente al servicio del Altísimo, convirtiéndose en uno de los Santos que más ha influido en la espiritualidad y el pensamiento, al punto de ser llamado “Doctor de la Iglesia”.

COMUNIDAD DE AGUSTINOS RECOLETOS

La recolección Agustiniiana nace de unos hombres inquietos por alcanzar la perfección de sus vidas dedicadas al servicio de Dios, en el servicio al prójimo y la contemplación del Sumo Bien bajo las normas de vida monástica austera, enseñadas por el gran doctor de la iglesia San Agustín.

El fin de la Comunidad Agustina Recoleta se fundamenta en una vida de religiosidad auténtica, para santificarse y para ayudar con su testimonio y labor al bien espiritual y al crecimiento del ser humano a través del compromiso en Cristo y con la formación y educación impartida en los Colegios y en las Universidades. Su larga historia educativa así lo demuestra pues, los miembros de la Orden se han desempeñado como Párrocos, Misioneros y como Docentes en diferentes centros de evangelización.

ARTÍCULO 4 HISTORIA DEL COLEGIO

Los Agustinos Recoletos llegaron a Bucaramanga en el año de 1964 para formar una nueva sede de apostolado en Colombia. Así se dio inicio al sueño que debería culminar con el establecimiento definitivo de la Comunidad en Santander.

Después de algunos meses de labor en el apostolado, los superiores de la Comunidad de Agustinos apoyaron la iniciativa de fundar un nuevo Colegio en Bucaramanga. Se iniciaron labores el 22 de febrero de 1967 en una vieja casona del centro de la ciudad con un total de 400 Estudiantes desde primaria hasta sexto grado. La primera promoción de bachilleres de 33 Estudiantes fue presentada en 1973, al año siguiente, 1974, se graduaron 36 Estudiantes.

El Colegio fue adquiriendo prestigio por su formación, seriedad y disciplina. Al aumentarse la solicitud de matrícula, hubo necesidad de conseguir un terreno para edificar una nueva sede. La construcción se inició en 1972 en el lugar donde hoy funciona.

En 1976 se amplió el servicio a la jornada de la tarde y en 1988 se introdujo el carácter mixto del Colegio en Bachillerato; en primaria existía desde 1982.

El Colegio Agustiniiano dirigido por los Padres Agustinos Recoletos, ha continuado su trayectoria progresiva en la formación en la fe y el desarrollo intelectual, científico, deportivo y cultural. Desde su fundación hasta nuestros días los Religiosos de la Comunidad se han

esmerado por la modernización y ampliación de aulas de clase, laboratorios, campos deportivos y diversos escenarios que junto al carácter campestre que éste ofrece, lo convierten en un lugar propicio para el desarrollo de su labor educativa

Durante el año 2007, en los cuarenta años de historia, se continuó el proceso de crecimiento y progreso en todas las dimensiones humanas y educativas. Uno de los aspectos a destacar es la gestión de certificación, la cual obtuvo de manera exitosa a través del Certificado de Calidad ISO 9001:2008 otorgado al Colegio el 25 de Julio, ubicándose así nuestra Institución en el ritmo de las exigencias del tiempo en el que vivimos.

Celebramos en el año 2017 las Bodas de Oro de nuestro Colegio, una circunstancia significativa que nos hace recordar los inicios de la Institución, que nos ubica nuevamente en los propósitos de la Orden de Agustinos Recoletos cuando en el año 1967 decide comenzar una obra de servicio educativo, de impulso de la fe y de apoyo en la transformación de la realidad desde los principios del Evangelio y las consignas Agustinianas. En Bucaramanga se dieron los primeros pasos de esta historia poblada de búsquedas, esfuerzos permanentes y logros alcanzados con espíritu fraterno, con el corazón en la mano y el alma dispuesta a la lucha, al crecimiento personal y comunitario. Esta obra Agustiniana se ubica en Floridablanca en el año 1973, aquí se continúa sembrando desde el amor y la ciencia, hacia la realización integral como lo proclamamos en la actualidad; permanece el impulso de los primeros momentos, sigue el ritmo de las intenciones cristianas, el cultivo de los valores, el fomento de la cultura, el deporte y todo un movimiento de humanización en la dinámica de todos los procesos. En la actualidad el Colegio avanza en una formación integral, promueve todas las dimensiones de la persona y fomenta la vivencia del legado agustiniano como bien lo expresa nuestro lema de vivir intensamente el Amor y la Ciencia.

En el año 2018 se realizó la actualización del Sistema de Gestión de Calidad con la nueva versión ISO 9001:2015.

CAPÍTULO 3

“El hombre ha recibido preceptos morales, que no pueden ser guardados y observados ciertamente sin la fe”.

San Agustín

PRINCIPIOS E IDENTIDAD AGUSTINIANA

La Orden de Agustinos Recoletos tiene una larga trayectoria histórica en el campo de la educación y ha desarrollado su actividad en los más diversos ámbitos sociales.

ARTÍCULO 5 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Colegio promueve una educación integral, cristiana- católica, procurando el desarrollo de las potencialidades, estimulando la búsqueda y dando una formación ética, moral y religiosa que contribuye en la transformación hacia una sociedad armónica bajo el lema: “AMOR Y CIENCIA”.

ARTÍCULO 6 PEDAGOGÍA AGUSTINIANA

La Pedagogía Agustiniiana orienta al Estudiante para el fortalecimiento armónico de sus potencialidades con el fin de obtener un desarrollo humano y cristiano. Basado en los siguientes principios:

INTERIORIDAD

Buscar un estado de vida que capacite al encuentro con Dios a través del encuentro consigo mismo y a la plena realización personal.

FRATERNIDAD

Compartir la vida en dimensión de fe a través de la cercanía con el otro.

TRASCENDENCIA

Aceptar en la intimidad que estamos llamados en la vida hacia la plenitud en Dios.

CONTÍNUA BÚSQUEDA

Permanecer en actitud de crecimiento constante, de amor por la verdad, desarrollando plenamente los dones que Dios nos ha dado.

ARTICULO 7 PASTORAL EDUCATIVA

Permanecer en actitud de crecimiento constante, de amor por la verdad, desarrollando plenamente los dones que Dios nos ha dado.

CAPÍTULO 4

***“Nadie llega sino quien está en el camino;
mas, no todo el que está en el camino llega”.***

San Agustín

FINES, OBJETIVOS Y NIVELES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 8 FINES

El Colegio Agustiniense de acuerdo con las Políticas Educativas Gubernamentales y considerando que los fines propuestos son objetivos y están en concordancia con su Filosofía los adopta como propios. (Ley 115 de febrero 8 de 1994)

ARTÍCULO 9 OBJETIVOS

Orientar y acompañar la formación integral de los Estudiantes para que sean creativos, autónomos, emprendedores y capaces de participar en la construcción de una sociedad justa y democrática.

Propiciar el acceso, de manera crítica y creativa, al conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico, y de sus relaciones con la vida social y con la naturaleza, de manera tal que prepare al Estudiante para los niveles superiores del proceso educativo y para su vinculación con la sociedad y el trabajo.

Desarrollar las habilidades comunicativas necesarias para leer, escribir, escuchar y expresarse correctamente.

Propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para fomentar valores como solidaridad, tolerancia, democracia, justicia, convivencia social, cooperación, ayuda mutua y demás valores del desarrollo humano.

Y los demás contemplados en la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 10 NIVELES

La Educación Preescolar corresponde a la ofrecida al niño(a) para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, psicomotriz, socio-afectivo, comunicativo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas en los grados de Jardín y Transición.

La Educación Básica obligatoria corresponde a la identificada en el artículo 356 de la Constitución Política. Comprende nueve grados, así: Básica primaria de primero a quinto; Básica secundaria de sexto a noveno y se estructura en torno a un currículo común conformado por las áreas fundamentales del conocimiento y de la actividad humana.

La Educación Media Vocacional constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo. Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del Estudiante a la educación superior.

CAPÍTULO 5

“Dado que el pequeño irá a donde lo conduzca el mayor, es de desear que el mayor marche por buen camino, no sea que siguiéndolo perezcan el pequeño y el mayor”.

San Agustín

LA COMUNIDAD EDUCATIVA AGUSTINIANA

La Comunidad Educativa está conformada por todas las personas que participan en el proceso educativo integral de crecimiento desde un proyecto común fundamentado en la identidad de la Comunidad Agustina Recoleta.

ARTÍCULO 11 CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Vivencia de los principios y valores cristianos.
- Actitud permanente de crecimiento.
- Convivencia fraterna.
- Apertura y sentido de trascendencia.
- Testimonio de fe.
- Proyección de servicio.
- Coherencia con los principios Agustinianos.
- Interioridad permanente.
- Centrada en la persona.
- Transformadora de la realidad.

ARTÍCULO 12 CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está conformada por:

- La Comunidad de Agustinos Recoletos; dinamizadora de la Institución.
- Los Estudiantes quienes son el centro del proceso formativo.
- Las Familias; gestoras y constructoras de la formación de sus hijos.
- Las directivas: encargadas de dinamizar, motivar y orientar a la comunidad en la acción educativa.
- Los Docentes; acompañantes y orientadores de los procesos formativos de cada uno de los Estudiantes.
- El personal administrativo participa en los procesos educativos dando testimonio del espíritu agustiniano desde su quehacer.
- Personal de Servicios Generales, quienes mantienen y conservan un ambiente amable en la Institución.

Perfiles, Deberes, Derechos y Responsabilidades de la Comunidad Educativa

ARTÍCULO 13 RECTOR

Es el representante de la Institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Por el carácter privado de esta Institución, según el artículo 20 del Decreto 1860, el Rector es el Director administrativo y financiero y tendrá plena autonomía respecto al Consejo Directivo.

Perfil

- Testimonio de la acción pastoral como Agustino Recoleta.
- Dinamizador de la Comunidad Educativa.
- Creativo, innovador, organizador, abierto al cambio.
- Justo, reflexivo y sereno.
- Receptivo de los aportes que surjan de la Comunidad Educativa.
- Actualizado frente a los procesos culturales y pedagógicos.
- Religioso de la Comunidad de Agustinos Recoletos.

Deberes

- a. Promover la vivencia cristiana dentro de la Comunidad Educativa.
- b. Liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Dinamizar el proceso integral de la Comunidad.
- d. Mantener actualizados los procesos de la Institución.
- e. Facilitar espacios de capacitación y actualización a los Docentes y Personal Administrativo.
- f. Propiciar el diálogo y ser conciliador entre los miembros de la Comunidad.
- g. Encausar y apoyar las actividades que se programan desde los diferentes estamentos.
- h. Liderar el crecimiento de la Comunidad Educativa.

Derechos

- a. Ser informado de todas las actividades que se realizan en el Colegio.
- b. Contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Realizar cambios e innovaciones en los procesos de la Institución de acuerdo con las necesidades y análisis previo.
- d. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.

Responsabilidades

- a. Representar legalmente al Colegio.
- b. Presidir actividades y eventos organizados dentro de la Institución.
- c. Establecer criterios para dirigir la Institución.
- d. Realizar seguimiento a los procesos de la Comunidad.
- e. Elaborar el presupuesto y administrar los bienes de la Institución.
- f. Liderar la ejecución y/o modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- g. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
- h. Delegar funciones dentro de la Institución.
- i. Enfocar y orientar los procesos pedagógicos y formativos de la Institución.
- j. Presentar correctivos en situaciones especiales.
- k. Estimular el desempeño de la Comunidad Educativa.
- l. Ofrecer los medios para el efectivo desarrollo de los procesos.
- m. Propiciar la labor social dentro y fuera de la Comunidad Educativa.
- n. Supervisar el desempeño de los miembros de la Comunidad.

ARTÍCULO 14 COORDINADOR GENERAL

Perfil

- Coherente en su vivencia cristiana.
- Dinamizador de la Comunidad Educativa.
- Generador de diálogo y promotor de integración en la Comunidad.
- Constante en la búsqueda de renovación.
- Promotor del crecimiento de los miembros de la Comunidad.

- Líder para la Comunidad Educativa.
- Abierto al cambio.
- Ecuánime, justo y receptivo.
- Hábil en la toma de decisiones.
- Religioso de la Comunidad de Agustinos Recoletos.

Deberes

- Velar por el buen desarrollo de los procesos integrales y por el bienestar de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de escucha.
- Motivar la vivencia del compromiso Agustiniiano.
- Acompañar a los Docentes en los procesos pedagógicos y formativos.
- Estar comprometido con la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- Promover la vivencia cristiana.
- Propiciar la coherencia en la propuesta Agustiniiana.

Derechos

- Recibir información oportuna de toda la dinámica del Colegio.
- Conocer los proyectos, planes y procesos de la Institución.
- Contar con la lealtad y apoyo de la Comunidad Educativa.
- Proponer cambios que favorezcan el buen funcionamiento del Colegio.
- Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- Disponer de recursos necesarios en el desempeño de su labor.

Responsabilidades

- Representar al Rector en su ausencia.
- Mantener comunicación con toda la Comunidad Educativa.
- Coordinar con el Rector la planeación general y Evaluación Institucional.
- Promover la capacitación y actualización de la Comunidad.
- Planear con toda la Comunidad el cronograma escolar.
- Propiciar constantemente la evaluación de los procesos de formación.
- Liderar el crecimiento de la Comunidad Educativa.
- Manejar los recursos necesarios para el desarrollo de proyectos educativos.

ARTÍCULO 15 ORIENTADOR ESPIRITUAL

Perfil

- Testimonio de la acción pastoral como Agustino Recoleta.
- Promotor del crecimiento espiritual de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Impulsor de la convivencia fraterna.
- Motivador de la oración.
- Religioso Agustino Recoleta.

Deberes

- Velar por el buen desarrollo de los procesos espirituales de la Comunidad.
- Estar comprometido con la Filosofía Agustiniiana.
- Motivar a la Comunidad Educativa para que vivencie el compromiso Agustiniiano.
- Orientar con su testimonio de vida.

Derechos

- Ser informado de las actividades que se realizan en el Colegio.
- Contar con el respaldo y lealtad de las Directivas y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir un trato respetuoso, amable y cordial de todos los estamentos de la Comunidad.
- Proponer cambios que favorezcan el buen funcionamiento del Colegio.

Responsabilidades

- a. Conocer y asumir plenamente la Filosofía Agustiniiana.
- b. Acompañar a la Comunidad Educativa mediante la asesoría espiritual.
- c. Promover valores entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Fomentar espacios de orientación y reflexión con la Comunidad Educativa.
- e. Liderar proyectos espirituales que apoyen el crecimiento de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 16 COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A)

Perfil

- Docente que se identifica con la Filosofía Agustiniiana y da testimonio de fe.
- Competente en el área administrativa y directiva.
- Abierto al cambio y actualizado en los procesos pedagógicos.
- Íntegro y honesto en su compromiso profesional.
- Con capacidad de liderazgo.
- Respetuoso y capaz de valorar las opiniones de los demás.
- Ecuánime y justo.
- Dinamizador de los procesos pedagógicos.
- Con capacidad de analizar situaciones en contexto.

Deberes

- a. Acompañar los procesos y proyectos pedagógicos.
- b. Participar en los Comités de Evaluación y Promoción, Comisión de Seguimiento, Consejo Académico y Consejo Directivo.
- c. Conocer y asumir plenamente la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- d. Propiciar un ambiente de reflexión pedagógica.
- e. Participar en la evaluación continua y sistemática de los procesos pedagógicos de la Institución.
- f. Acompañar los procesos de las distintas áreas ofreciendo elementos para el mejor desempeño de los Docentes en las aulas.
- g. Propiciar un ambiente de reflexión pedagógica con los Docentes y Estudiantes que posibilite una construcción colectiva del diseño curricular.
- h. Construir continua y colectivamente el proceso de gestión académica, eje y sustento del PEI.
- i. Acoger las propuestas y sugerencias de los miembros de la Comunidad.
- j. Capacitarse y actualizarse.
- k. Conocer, orientar y hacer seguimiento al proceso académico de los Estudiantes.
- l. Atender las inquietudes de Padres de Familia y Estudiantes para buscar soluciones.
- m. Colaborar en la elaboración del PEI.

Derechos

- a. Contar con los elementos necesarios para el desarrollo de su labor.
- b. Informarse de todas las actividades académicas que se realizan en el Colegio.
- c. Contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- e. Proponer cambios que favorezcan la dinámica de la Institución.
- f. Manejar los recursos necesarios para el desarrollo de proyectos educativos.

Responsabilidades

- a. Participar en la elaboración del horario académico y cronograma de actividades.
- b. Representar al Colegio en actividades de su campo de acción.
- c. Estar en permanente comunicación con los diferentes Coordinadores de Área.
- d. Consultar y coordinar con las Directivas los proyectos de capacitación.

- e. Presentar informes de los procesos pedagógicos cuando sean requeridos por las Directivas del Colegio.
- f. Orientar el proceso pedagógico de la Institución.
- g. Coordinar el Servicio Social del Estudiantado.
- h. Y demás funciones que el Rector y/o Coordinador General le asignen.

ARTÍCULO 17 COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA

Perfil

- Docente o Psicólogo(a) que se identifica con la Filosofía Agustiniiana y da testimonio de fe.
- Idóneo y comprometido con la labor de formación.
- Capaz de liderar procesos de convivencia social.
- Respetuoso y dispuesto al diálogo.
- Conciliador, orientador, facilitador, ecuánime y justo en los procesos de convivencia social.
- Promotor, practicante y respetuoso de las relaciones humanas.
- Animador de la Identidad Agustiniiana.
- Con capacidad de analizar situaciones en contexto.

Deberes

- a. Participar en la Comisión de Evaluación de Convivencia Escolar, Comisión de Seguimiento y Consejo Directivo.
- b. Conocer y asumir plenamente la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- c. Acompañar y orientar al Estudiante en su proceso de formación.
- d. Promover actitudes y valores propios de la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- e. Promover actitudes de fraternidad en la Comunidad Educativa.
- f. Velar por la interiorización y cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.
- g. Atender las inquietudes de los Padres de Familia y de los Estudiantes para buscar soluciones.
- h. Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- i. Capacitarse y actualizarse continuamente.
- j. Conocer el proceso formativo de los Estudiantes.
- k. Comprometerse con el debido proceso en el manejo y orientación de diversas situaciones.

Derechos

- a. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- b. Contar con el apoyo de la Comunidad en los procesos de formación integral.
- c. Ser informado oportunamente sobre toda la dinámica de la Institución.
- d. Proponer espacios y estrategias de formación.
- e. Contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Contar con los elementos necesarios para el desarrollo de su labor.

Responsabilidades

- a. Controlar la asistencia, llegada y salida de los Estudiantes al Colegio.
- b. Revisar el manejo y uso adecuado del proceso formativo de los Estudiantes.
- c. Mantener continua comunicación con la Coordinación Académica.
- d. Orientar el compromiso y la vivencia del presente Manual.
- e. Atender y hacer seguimiento sobre permisos y ausencias de los Estudiantes.
- f. Orientar y participar en el proceso de formación del Estudiante.
- g. Propiciar un ambiente de armonía y cordialidad en la Comunidad Educativa.
- h. Mantener comunicación con los Padres de Familia.
- i. Dirigir la organización de los Estudiantes en las diferentes actividades.

- j. Fomentar y orientar el aspecto normativo de los Estudiantes.
- k. Acompañar y asesorar al personero en el cumplimiento de sus funciones.
- l. Organizar los grupos de acompañamiento de los Docentes en horas de descanso y en actos comunitarios para garantizar la seguridad de los Estudiantes.
- m. Verificar el aseo de salones, patios y servicios higiénicos.
- n. Colaborar en la elaboración del cronograma de actividades.

ARTÍCULO 18

ORIENTADOR(A) ESCOLAR

Perfil

- Testimonio de vida cristiana y comprometido con la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- Equilibrado, reflexivo y respetuoso.
- Promotor de diálogo y relaciones humanas.
- Dinamizador de proyectos.
- Idóneo e investigador.
- Con capacidad de liderazgo.
- Profesional en psicología o psicopedagogía.
- Prudente y sensato en el manejo de la información.
- Con capacidad de escucha.

Deberes

- a. Hacer parte de los Comités y Comisiones que lo requieran.
- b. Asumir la Filosofía Agustiniiana.
- c. Identificarse con la propuesta Agustiniiana.
- d. Acompañar al Estudiante en su proceso de formación.
- e. Promover actitudes de fraternidad y solidaridad entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Promover la interiorización del Manual de Convivencia.
- g. Mantenerse actualizado.
- h. Atender con profesionalismo los procesos.
- i. Colaborar y acompañar el proceso de orientación vocacional y profesional de los Estudiantes.
- j. Mantener comunicación con las Directivas de acuerdo con los procesos desarrollados.
- k. Mantener comunicación con los directores de grupo sobre los procesos desarrollados con los Estudiantes.

Derechos

- a. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- b. Recibir el respaldo y apoyo permanente de los Docentes y Directivas del Colegio.
- c. Recibir capacitación.
- d. Ser atendido en sus iniciativas.
- e. Ser informado oportunamente sobre la dinámica de la Institución.
- f. Disponer de recursos necesarios en el desempeño de su labor.

Responsabilidades

- a. Conocer y asumir plenamente la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- b. Apoyar y dinamizar desde su área el Proyecto Educativo Institucional de Pastoral Agustiniiana.
- c. Establecer y mantener canales de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Participar activamente en el Consejo Académico y Comité de Evaluación y Promoción.
- e. Presentar a las directivas el proyecto de actividades anuales de acuerdo con sus funciones.

- f. Organizar y diseñar actividades dirigidas a los Padres de Familias, Profesores y Docentes.
 - g. Diseñar, en colaboración, con los titulares de curso, talleres y dinámicas que busquen cambio de actitudes y compromisos por parte de los Estudiantes.
 - h. Atender las inquietudes de los Padres de Familia y de los Estudiantes.
 - i. Colaborar con la ejecución de los proyectos de la Institución.
 - j. Realizar el seguimiento individual y grupal de los Estudiantes.
 - k. Brindar asesoría individual y grupal a Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Personal General, Administrativo y Directivas.
 - l. Coordinar y orientar los proyectos de Educación Sexual, Escuela de Padres, Escuela de Líderes y Orientación Profesional.
- m. Remitir a los Padres de Familia y Estudiantes a una atención especializada en los casos que lo requieren.
 - n. Mantener comunicación con las diferentes dependencias del Colegio
 - o. Participar en los procesos de evaluación de los Docentes y empleados.
 - p. Participar en el proceso de admisión de Estudiantes.

ARTICULO 19 DOCENTE AGUSTINIANO

Perfil

- Coherente en su vivencia de fe y vida católica.
- Orientador cristiano católico.
- Comprometido con la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- Consciente de su vocación.
- Promotor de valores.
- Actualizado, creativo y dinámico.
- Con actitud de escucha y abierto al diálogo.
- Consecuente en el hablar y en el actuar.
- Dinamizador de procesos.
- Motivador de la búsqueda de la sabiduría.
- Con facilidad de adaptación al contexto de los Estudiantes.
- Con capacidad de liderazgo.
- Idóneo en su compromiso educativo.
- Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional de Pastoral Agustiniiana.
- Dispuesto al trabajo en equipo.
- Ecuánime y sensato en su actuar.
- Coherente en sus acciones de acuerdo con las normas que rigen en el Manual de Convivencia.
- Firme y oportuno en sus decisiones.

Deberes

- a. Conocer y vivenciar la Filosofía y la Pedagogía Agustiniiana.
- b. Ofrecer formación cristiana católica.
- c. Orientar y formar con su testimonio de vida.
- d. Promover relaciones cordiales, respetuosas y solidarias en la Comunidad Educativa.
- e. Mantenerse actualizado en temas relacionados con su área, en Pedagogía, investigación, metodología y cultura general.
- f. Conocer y acompañar el proceso formativo de los Estudiantes.
- g. Participar puntual y asertivamente en todas las actividades organizadas por la Comunidad Educativa.
- h. Conservar una adecuada presentación personal acorde con las políticas de la Institución.
- i. Mantener informadas a las Directivas sobre actividades especiales que se emprendan en su área y/o con su grupo.
- j. Permanecer en el Colegio durante el tiempo asignado.
- k. Generar un ambiente propicio para el desarrollo de procesos.

- l. Asumir con convicción el Manual de Convivencia.
- m. Comprometerse con los demás deberes que el Rector o Coordinador General señalen.
- n. De conformidad con la ley de Infancia y Adolescencia, y la ley 1620 de convivencia escolar, asumir la posición de garantes de la protección y eficacia de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- o. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
- p. Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la Institución.
- q. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
- r. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
- s. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- t. Participar activamente, si es asignado, en alguno de los Comités establecidos por la Institución.
- u. Acompañar y colaborar al director de grupo en las actividades programadas.
- v. Solicitar permisos de salida o ausencia al Coordinador General o Rector según sea el caso.
- w. Gestionar anticipadamente con los Coordinadores Académico - Convivencia para organizar las actividades y reemplazos correspondientes.
- x. Dejar con anterioridad en Coordinación Académica y jefatura de área los talleres y/o trabajos para los Estudiantes con quienes tendría clase durante su ausencia.
- y. Abstenerse de manifestar conducta negativa o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico contra un niño, niña o adolescente.
- z. Abstenerse de realizar acoso laboral a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- aa. Presentar incapacidad médica otorgada por la entidad de salud (EPS) a la cual está afiliado en el mismo mes que se generó.
- bb. Garantizar la prudencia y la confidencialidad necesarias en el sigilo profesional, y protección de la intimidad como derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes, absteniéndose de realizar comentarios y expresar opiniones no solicitadas.
- cc. Brindar información oportuna a Estudiantes y Padres de Familia sobre el proceso académico a su cargo.
- dd. Manifestar disponibilidad para apoyar y acompañar el proceso académico cuando un Docente se encuentre ausente.

Derechos

- a. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- b. Participar en Comisiones y organizaciones internas de carácter académico, cultural y deportivo.
- c. Recibir capacitación.
- d. Liderar propuestas que favorezcan el crecimiento de la Comunidad.
- e. Recibir apoyo y ser orientado en los procesos con los Estudiantes y Padres de Familia.
- f. Ser informado oportunamente sobre la dinámica de la Institución.
- g. Disponer de recursos necesarios en el desempeño de su labor.
- h. Ser respaldado en su compromiso de Docente agustiniano.
- i. Ser autónomo en el desarrollo de su proyecto educativo bajo las posibilidades de elegir o ser
- j. elegido en asamblea de Profesores para el consejo directivo, COPASST y/o Comité de Convivencia Laboral.

Responsabilidades

- a. Participar en la planeación, programación, ejecución y evaluación de las actividades propuestas.
- b. Mantener una adecuada dinámica en el proceso académico y formativo de los Estudiantes.
- c. Organizar y desarrollar de manera asertiva los procesos pedagógicos.
- d. Acompañar y orientar los procesos académicos y formativos del Estudiante.

- e. Realizar evaluación de los procesos en forma integral, dinámica y permanente.
- f. Entregar oportunamente los informes que sean requeridos para facilitar los procesos.
- g. Ser puntual en el diligenciamiento del proceso de Academics y en la entrega de informes.
- h. Dar a conocer a los Estudiantes las pautas generales del proceso académico y de evaluación de su área.
- i. Dar uso adecuado y efectivo a los recursos disponibles.
- j. Apoyar y orientar la realización de proyectos de investigación.
- k. Involucrar al Padre de Familia en el proceso formativo del Estudiante.
- l. Acompañar a los Estudiantes en las diversas actividades escolares.
- m. Controlar e ingresar al Sistema Institucional la asistencia de los Estudiantes y presentar el informe a Coordinación.

ARTÍCULO 20 JEFE DE ÁREA

Docente nombrado por las Directivas, es la persona encargado de liderar, orientar, acompañar, animar a los Docentes del área en los procesos y actividades dando secuencia al proceso curricular en su área de desempeño.

Responsabilidades

- a. Apoyar y dinamizar desde su área el Proyecto Educativo Institucional de Pastoral Agustiniana.
- b. Orientar y organizar con la colaboración de los integrantes del área los proyectos y actividades programadas
- c. Establecer canales de comunicación y un buen ambiente de trabajo entre todos los miembros del área.
- d. Asesorar y supervisar los procesos académicos de su área
- e. Dinamizar los procesos pedagógicos.
- f. Orientar las estrategias específicas del área.
- g. Programar, planear y dirigir las reuniones de área.
- h. Buscar espacios de comunicación para enriquecer la labor del área.
- i. Propiciar actividades complementarias en el área.
- j. Evaluar periódicamente la dinámica del área.
- k. Conocer y facilitar los recursos disponibles para el trabajo en el área.
- l. Participar activamente en el Consejo Académico
- m. Participar en la organización y planeación del año Académico.
- n. Llevar a cabo planes y actividades paralelamente y de acuerdo con los demás Jefes de área.
- o. Atender las indicaciones y sugerencias del Coordinador Académico.
- p. Programar en colaboración de Coordinación Académica los reemplazos de los Docentes que no asisten al colegio.

ARTÍCULO 21 DIRECTOR(A) DE GRUPO

Docente asignado por las Directivas del Colegio que acompaña, orienta, dinamiza y coordina las actividades de un grupo determinado.

Su compromiso debe estar respaldado por todas las características del perfil, deberes y derechos del Docente agustiniano. Desempeñar el cargo de Docente titular de curso es un reconocimiento y un voto de confianza dado por las directivas, reto profesional del Docente para lograr como obligación de medio, la promoción exitosa de un grupo de menores de edad quienes merecen toda la dedicación, cariño, exigencia y acompañamiento en el proceso de formación integral.

Responsabilidades

- a. Ser el animador, orientador y coordinador de los procesos integrales de los Estudiantes del grupo asignado.
- b. Organizar y desarrollar con los Estudiantes el proyecto del curso.
- c. Acompañar y orientar los procesos de los Estudiantes de su grupo.
- d. Dinamizar el proceso formativo de los Estudiantes por medio de un seguimiento personalizado.
- e. Delegar en los Estudiantes funciones pertinentes a la dinámica del grupo.
- f. Promover una actitud de cuidado, limpieza y respeto por el aula de clase.
- g. Coordinar el desarrollo del cronograma de actividades.
- h. Preparar y desarrollar reuniones y encuentros con Padres de Familia y presentar los informes respectivos.
- i. Presentar los informes académicos y formativos de los Estudiantes a los Padres de Familia de manera oportuna.
- j. Ser mediador en las situaciones especiales que se presenten en el proceso formativo de los Estudiantes.
- k. Evaluar periódicamente la dinámica del grupo.
- l. Presentar informes de los Estudiantes con dificultades académicas o de comportamiento a las comisiones que lo requieran.
- m. Canalizar los procesos dentro del conducto regular.
- n. Mantener una actitud entusiasta frente al desarrollo del Proyecto Educativo de Pastoral Agustiniana.
- o. Enfocar las direcciones de curso hacia la formación en valores y el crecimiento personal.
- p. Formar parte de la Comisión de Evaluación y Promoción y de Convivencia cuando alguno de sus Estudiantes resulten involucrados en faltas consideradas causales de cancelación de matrícula.
- q. Proteger a los Estudiantes de toda forma de maltrato y humillación que ocurra dentro de la convivencia escolar.
- r. Informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia cuando un Estudiante, sin reporte de la Familia, haya faltado al Colegio, para que desde allí se determine la causalidad del mismo evento.
- s. Hacer inducción sobre la propuesta pedagógica de la Institución al grupo que se le ha asignado al inicio del año escolar.
- t. Remitir a Orientación Escolar los casos que ameriten seguimiento especial y mantener comunicación con esta instancia.
- u. Mantener la confidencialidad en la información sobre situaciones de los Estudiantes para garantizar el derecho a la intimidad personal.
- v. Motivar el pago de compromisos económicos.

ARTÍCULO 22 PERSONAL ADMINISTRATIVO

Perfil

- Coherente en su vivencia cristiana católica.
- Íntegro y honesto con su compromiso profesional.
- Humano y con capacidad de servicio y ayuda.
- Leal, prudente y con espíritu de servicio.
- Respetuoso de los demás y de sus ideas.
- Idóneo en el cargo y en constante capacitación.

Deberes

- a. Identificarse con la espiritualidad, Filosofía y Pedagogía Agustiniana.
- b. Comprometerse integralmente con su labor.
- c. Mantenerse actualizado.

Derechos

- a. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- b. Recibir oportuna información sobre la dinámica de la Institución.
- c. Recibir apoyo, orientación y capacitación.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Responsabilidades

- a. Coordinar el proceso de Gestión Humana.
- b. Coordinar la evaluación del desempeño del personal del Colegio.
- c. Coordinar el plan de formación y capacitación del personal con previo informe a las directivas.
- d. Otras asignadas por el Rector.

ASESOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Deberes

- a. Conocer y asumir plenamente la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana.
- b. Promover la capacitación constante del personal de la Institución.
- c. Estar actualizado sobre normas de educación y de calidad.
- d. Liderar los planes de mejora institucional.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos.
- f. Mantener informado a la Alta Dirección sobre el Sistema de Gestión de Calidad.

Derechos

- a. Ser escuchado por las directivas.
- b. Contar con el respaldo y lealtad de los miembros de la comunidad.
- c. Exponer sus ideas y desarrollarlas con la participación de sus colaboradores.

Responsabilidades

- a. Dirigir, implementar y evaluar el Sistema de Gestión Integrado.
- b. Planear, orientar la ejecución y hacer seguimiento al SGC Y SG-SST.
- c. Mantener comunicación clara y oportuna con cada instancia Institucional sobre los procesos del Sistema de Gestión Integrado.
- d. Asegurar e implementar la estructura documental.
- e. Atender las directrices y necesidades propias de la Orden en relación al SGC. y SG-SST.
- f. Otras asignadas por el Rector.

SECRETARÍA ACADÉMICA

Las personas a cargo de esta dependencia de la Institución deben identificarse con los principios cristiano católico, el espíritu y la Filosofía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Responsabilidades

- a. Brindar atención cordial y eficiente a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia.
- c. Elaborar Circulares y Comunicaciones para la Comunidad Educativa.

- d. Citar a reuniones de Consejo Directivo, Comisiones de Evaluación y Promoción, Comité Escolar de Convivencia y contribuir en la elaboración de las actas de las diferentes sesiones.
- e. Informar a los Docentes sobre los procedimientos a seguir en la elaboración y entrega de planillas.
- f. Expedir certificados y procesar los informes oportuna y eficientemente.
- g. Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización y la actualización del archivo respectivo.
- h. Coordinar los procesos de admisión y matrícula, conforme a las indicaciones de los Directivas.
- i. Tramitar todo lo relacionado con actas de grado y títulos de bachilleres.
- j. Reportar y diligenciar información del Simat y Dane a través de las plataformas virtuales.
- k. Tramitar la autoevaluación del Colegio en la plataforma del Ministerio de Educación Nacional y colaborar con la elaboración del informe de tarifas educativas.
- l. Velar por la actualización de documentos y registros pertinente a los procesos académicos.
- m. Procesar los informes de los Estudiantes.
- n. Estar atentos a las directrices emanadas del Ministerio de Educación Nacional y a las indicaciones del Rector.

AUXILIAR CONTABLE

Las personas a cargo de esta dependencia de la Institución deben identificarse con los principios cristianos católicos, al espíritu y la Filosofía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Responsabilidades

- a. Brindar atención cordial y eficiente a la Comunidad.
- b. Colaborar con la administración y propiedades del Colegio.
- c. Colaborar con el Rector en la elaboración del presupuesto del plantel.
- d. Diligenciar documentos relacionados con la economía de la Institución.
- e. Expedir Paz y Salvos y certificaciones laborales.
- f. Colaborar en la planificación del presupuesto anual del colegio y elaborar el informe de ingresos y costos de cobro de tarifas para el Ministerio de Educación Nacional.
- g. Contabilizar todos los documentos (recibos de caja, facturas canceladas en efectivo, etc.) del Colegio y de la Casa de la Comunidad por aparte.
- h. Pedir paz y salvos de los aportes de salud, pensión y parafiscales a empresas contratadas.
- i. Firmar Paz y Salvo a los Docentes
- j. Realizar todos los trámites necesarios tanto para el ingreso como para el retiro de los trabajadores (contratos, afiliaciones, liquidaciones, paz y salvos, etc.).
- k. Llevar el registro de vacaciones del personal contratado y elaborar certificados de ingresos y retenciones de los trabajadores.
- l. Mantener actualizado el archivo con las novedades de personal y el de contabilidad, incluido el empaste de los soportes contables.
- m. Elaborar acumulado de medio magnético para la DIAN e Impuestos.
- n. Otras asignadas por el Rector

SECRETARIA AUXILIAR Y DE CARTERA

Las personas a cargo de esta dependencia de la Institución deben identificarse con los principios cristianos y la Filosofía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Responsabilidades

- a. Llevar el control de pago de pensiones y mantener informados a Directivas, Coordinadores y a Directores de Grupo sobre el mismo.
- b. Recibir solicitudes de certificados y constancias.
- c. Diligenciar paz y salvo de los Estudiantes.
- d. Brindar atención cordial y eficiente a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Generar recibos de pagos de matrícula, pensiones para todo el estudiantado.
- f. Presentar mensualmente reporte de Ingresos a la oficina de Contabilidad.
- g. Reportar a cobro jurídico los deudores morosos.
- h. Elaborar constancias de pagos de años anteriores requeridas por Padres de Familia para efectos de retención.
- i. Otras asignadas por el Rector.

RECEPCIONISTA

Las personas a cargo de esta dependencia de la Institución deben identificarse con los principios cristianos católicos y la Filosofía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Responsabilidades

- a. Brindar un trato amable, respetuoso y cordial a todas las personas que requieran de su atención.
- b. Facilitar la comunicación entre el Colegio y las Familias.
- c. Recibir la correspondencia y entregarla oportunamente.
- d. Atender a las personas que acudan al Colegio y canalizar sus requerimientos.
- e. Conocer el cronograma del Colegio y brindar información oportuna a Padres de Familia y acudientes.
- f. Mantener comunicación con las Directivas.
- g. Otras asignadas por el Rector.

BIBLIOTECARIO(A)

Las personas a cargo de esta dependencia de la Institución deben identificarse con los principios cristianos, la Filosofía y Pedagogía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Responsabilidades

- a. Propiciar un ambiente adecuado, de investigación y crecimiento cultural.
- b. Brindar apoyo, asesoría y estímulo en la lectura.
- c. Ofrecer un trato cordial y amable.
- d. Mantener orden en el uso de esta dependencia.
- e. Coordinar con los Docentes la realización de actividades especiales.
- f. Informar sobre las necesidades específicas de la dependencia.
- g. Realizar inventario de libros y publicaciones existentes, conocerlos y organizarlos adecuadamente.
- h. Conservar los libros y demás elementos de la biblioteca.
- i. Llevar control del movimiento general del material existente.
- j. Otras asignadas por el Rector.

PRIMEROS AUXILIOS

Las personas a cargo de esta dependencia son profesionales en el área de la salud nombradas por las directivas, las cuales deben identificarse con los principios cristianos católicos, con el espíritu y la Filosofía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como

en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Su compromiso debe estar respaldado por todas las características del perfil, deberes y derechos del Docente agustiniano.

Responsabilidades

- a. Establecer canales de comunicación oportuna, cordial y de respeto con los miembros de la Comunidad.
- b. Atender oportuna y eficientemente las necesidades de salud de los miembros de la Comunidad.
- c. Suministrar medicamentos al Estudiante, previa prescripción médica y a solicitud por escrito del Padre de Familia.
- d. Disponibilidad inmediata para atender y remitir si fuese necesario a Estudiantes en situación de riesgo tipo III de conformidad con el Art. 40 del Decreto 1965 de 2013.
- e. Informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia sobre hechos constitutivos de acoso escolar y maltrato Familiar de los cuales se entere en ejercicio de su cargo.
- f. Informar oportunamente a las Directivas, situaciones o urgencias de salud, presentadas por algún miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Solicitar los recursos y material de primeros auxilios necesarios para la dotación adecuada de la dependencia.
- h. Llevar control sobre el uso de esta dependencia.
- i. Mantener comunicación con Coordinación de Convivencia cuando se presenten situaciones especiales de salud que requieran al Estudiante ausentarse del Colegio.
- j. Informar a Padres de Familia sobre situaciones especiales de salud de sus hijos cuando esto lo amerite.
- k. Generar mecanismos de prevención a nivel de salud que ocasionan riesgos en la Comunidad Educativa.
- l. Tramitar, archivar y sistematizar los formatos para las intervenciones con los Estudiantes.
- m. Mantener la confidencialidad en la información sobre situaciones de los Estudiantes para garantizar el derecho a la intimidad personal.
- n. Otras asignadas por el Rector.

SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS

Es la persona Encargada mantener y velar por el normal funcionamiento de todo el sistema informático del Colegio.

Las personas a cargo de esta dependencia de la Institución deben identificarse con los principios cristianos católicos y la Filosofía Agustiniiana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Responsabilidades

- a. Cumplir el acuerdo de confidencialidad y mantener en reserva la información del Colegio que esté a su disposición por razón de sus funciones.
- b. Administrar y mantener el sistema informático (salas, servidores, rede intranet del colegio), garantizando su disponibilidad y servicio.
- c. Administrar y gestionar el sistema academics.
- d. Aplicar las políticas de seguridad, confiabilidad y conservación de la información almacenada en el sistema informático.
- e. Garantizar el funcionamiento de la red, la provisión de Internet y el manejo de la misma.
- f. Asistencia en mantenimiento del hardware y el software bajo licencia de propiedad del Colegio.
- g. Administrar la red wifi del colegio.

- h. Administrar los contenidos, imágenes, artículos y demás documentos que disponga el Colegio para publicar en la página web.
- i. Responder por el funcionamiento del portal web del Colegio, así como por su diseño,
- j. utilización, actualización y servicios.
- k. Desarrollo de publicaciones requeridas por el Colegio.
- l. Servir de soporte técnico para la elaboración del material audiovisual que disponga el Colegio.
- m. Colaborar con el Auxiliar Administrativo.
- n. Las demás que le sean asignadas por el Rector.

AUXILIAR DE MEDIOS AUDIOVISUALES

Responsabilidades

- a. Apoyar la labor pedagógica de los Docentes facilitando oportunamente el material requerido (Fotocopias y prestamos de equipos).
- b. Conocer, relacionar y llevar control del material audiovisual.
- c. Coordinar con los docentes la elaboración y manejo de ayudas audiovisuales.
- d. Apoyar la realización de labores comunitarias con el manejo de los medios audiovisuales.
- e. Velar por el buen uso y mantenimiento del material a su cargo.
- f. Otras asignadas por el Rector.

CONDUCTOR

Responsabilidades

- a. Controlar y prestar el servicio de conducción del transporte escolar interno.
- b. Seguir las medidas preventivas en el desarrollo de su labor.
- c. Informar a Docentes, coordinadores y/o directivas sobre situaciones especiales que se presenten con los Estudiantes en sus rutas asignadas.
- d. Cumplir con los horarios y funciones asignadas por el coordinador de mantenimiento y empleados.
- e. Utilizar y hacer buen uso de los equipos de protección y seguridad industrial.
- f. Conducir con eficiencia, respetando la legislación vigente, la reglamentación interna de la Institución.
- g. Hacer inspección diaria del vehículo - Velar por el cumplimiento de la ruta del servicio de transporte escolar.
- h. Otras asignadas por el Rector.

PORTERO

Responsabilidades

- a. Recibir y entregar la correspondencia que llega a la Institución a la instancia que corresponda.
- b. Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
- c. Llevar un registro de control de ingreso de visitantes a la Institución.
- d. Desarrollar funciones de vigilancia dentro del área asignada.
- e. Otras asignadas por el Rector.

ARTÍCULO 23 PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS GENERALES

Las personas a cargo de estas dependencias de la Institución, deben identificarse con los principios cristianos y la Filosofía Agustiniana, tanto en su quehacer específico como en sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Sus funciones se encuentran consignadas en el Manual de funciones y procedimiento interno.

Nota: Todo el personal del colegio tiene las siguientes responsabilidades con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio, según el decreto 1072 de 2015:

- a. Cuidar su salud, suministrando información clara, veraz y completa al respecto.
- b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- c. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- d. Participar en las actividades de capacitación contribuyendo al logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- e. Reportar de manera inmediata los accidentes e incidentes a la persona responsable del SG-SST.

Perfil

- Coherente en su vivencia cristiana.
- Íntegro y honesto en su compromiso laboral.
- Leal, prudente y con espíritu de servicio.
- Respetuoso de los demás y de sus ideas.
- Puntual y eficiente en su cargo.

Deberes

- a. Identificarse con la propuesta Agustiniana.
- b. Comprometerse integralmente en su labor.
- c. Esmerarse por el cuidado y mantenimiento de su área de trabajo.

Derechos

- a. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.
- b. Recibir oportuna información sobre la dinámica de la Institución.
- c. Recibir apoyo, orientación y capacitación.

COORDINADOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Responsabilidades

- a. Planear y hacer seguimiento a los procedimientos: mantenimiento de instalaciones físicas, muebles y equipos y de Servicios Generales.
- b. Ejecutar y controlar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas del Colegio.
- c. Ejecutar y controlar la programación de aseo y limpieza de las instalaciones del Colegio.
- d. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el de higiene y seguridad adoptado para funcionamiento del Colegio y equipos promoviendo su permanente actualización.
- e. Controlar la entrada y salida de muebles y equipos del Colegio; previo visto bueno del Rector y/o Coordinador General.
- f. Velar por el mantenimiento y buen uso de la planta física.
- g. Ejecutar y controlar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Colegio.
- h. Coordinar la logística de eventos internos y externos.

- i. Coordinar el personal de mantenimiento, aseo, portería y jardinería.
- j. Otras asignadas por el Rector.

SERVICIOS GENERALES

Responsabilidades

- a. Velar por el mantenimiento y embellecimiento de la Institución.
- b. Conservar y utilizar adecuadamente los implementos de trabajo.
- c. Informar oportunamente sobre necesidades y deterioro de los elementos.
- d. Seguir las medidas preventivas en el desarrollo de su labor.
- e. Informar a Docentes, Coordinadores y/o Directivas sobre situaciones especiales que se presenten con los Estudiantes.

ARTÍCULO 24 EL ESTUDIANTE AGUSTINIANO

Perfil

- Testimonio de valores Cristianos y Agustinos.
- Comprometido con la propuesta de la Institución.
- Identificado con la Filosofía Agustina.
- Respetuoso de sí mismo, de los demás y de su entorno.
- Preocupado por su crecimiento integral.
- Dinámico en sus procesos integrales.
- Sensible, solidario y servicial.
- Autónomo y libre en su actuar.
- Sincero, honesto y responsable.
- Dispuesto a la escucha, a la reflexión y a la interiorización.
- Claro y constante en su proyecto de vida.
- Educado en el actuar y en la relación con los otros.
- Comprometido en su crecimiento intelectual.
- Con espíritu crítico ante la realidad.

Deberes

- a. Ser coherente con la propuesta Agustina.
- b. Ser coherente en su vivencia cristiana.
- c. Vivenciar los acuerdos del Manual de Convivencia.
- d. Asumir con compromiso sus labores académicas, deportivas, culturales y/o religiosas.
- e. Mantener una relación respetuosa y fraterna con todos los miembros de la Comunidad.
- f. Estar comprometido con su formación académica.
- g. Participar activamente en su proceso de formación.
- h. Mantener una presentación personal acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- i. Promover y colaborar en el cuidado y preservación de su entorno.
- j. Participar de las diferentes actividades desarrolladas asumiendo una actitud de vivencia y compromiso.
- k. Valorar y cuidar los recursos, elementos y espacios disponibles para su aprovechamiento.
- l. Ser receptivo, sincero y comprometido frente a las medidas de orientación en su proceso formativo.
- m. Informar sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha del Colegio.
- n. Presentar al Padre de Familia las comunicaciones emanadas del Colegio y devolver el desdoblado debidamente firmado.

Derechos

- a. Recibir una formación integral.
- b. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la Comunidad.

- c. Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y ayudas pedagógicas de la Institución.
- d. Elegir y ser elegido para el Consejo de Estudiantes y según el caso a Personería.
- e. Recibir formación en actividades complementarias.
- f. Recibir el apoyo permanente de Padres de Familia y Docentes.
- g. Conocer oportunamente las actividades curriculares y extracurriculares programadas.
- h. Conocer oportunamente competencias, contenidos, criterios de evaluación y de acciones de mejoramiento en cada periodo.
- i. Recibir reconocimiento, distinción por sus esfuerzos, logros formativos y académicos según criterios establecidos.
- j. Ser escuchados en sus propuestas y sugerencias.
- k. Recibir un debido proceso en situaciones especiales que ameriten correctivos.
- l. Recibir información periódica y oportuna sobre el estado de los procesos académicos y formativos.
- m. Conocer y disfrutar de los derechos del menor y del adolescente.

Nota: El Colegio Agustiniiano no se hace responsable, ni promueve las fiestas *Pre Prom* y *Excursiones*, ni ningún otro tipo de fiesta organizada por los Estudiantes, Padres de Familia o terceros; y tampoco autoriza el uso del nombre del Colegio, ni sus símbolos en boletas u otra forma de publicidad para dichos eventos.

Como medida de protección exigida por la Ley de Infancia, Art. 18, 42, 43. Las directivas del Colegio, no promueven, ni apoya fiestas organizadas por los Estudiantes, Padres de Familia, ni por terceros, como tampoco autoriza la utilización del nombre del Colegio, ni sus símbolos en boletería u otras formas publicitarias o aún en la Internet para dichos eventos. Los Padres de Familia al autorizar a sus hijos para que asistan a las mismas, asumen el riesgo real que corren los menores de edad en la realización de fiestas porque no existe el control en el consumo de cigarrillos, licores y sustancias prohibidas que generan dependencia.

ARTÍCULO 25 LOS PADRES DE FAMILIA

Deberes

- a. Comprometerse desde el momento de la matricula con los acuerdos estipulados en Manual de Convivencia Institucional.
- b. Guiar y orientar cristianamente a sus hijos.
- c. Conocer y participar de la propuesta Agustiniiana.
- d. Participar activamente en actividades especiales programadas por el Colegio.
- e. Comprometerse con la formación integral de sus hijos.
- f. Acudir a las reuniones y citaciones para favorecer la formación de sus hijos.
- g. Respetar el horario de atención de los Docentes.
- h. Generar espacios de comunicación y mantener buenas relaciones con los miembros de la Comunidad Educativa.
- i. Seguir el conducto regular para las diversas circunstancias en todos procesos.
- j. Apoyar los procesos formativos y académicos propuestos por el Colegio.
- k. Apoyar los procesos de Orientación Escolar cuando se necesite una valoración de Psicología Externa.
- l. Brindar los materiales necesarios para apoyar la formación académica e integral de sus hijos.
- m. Presentar oportunamente la justificación ante la inasistencia de su hijo a las actividades propuestas.
- n. Apoyar y acompañar a sus hijos en el compromiso de formación integral.
- o. Responder efectivamente con los compromisos económicos adquiridos.
- p. Permanecer en comunicación con el Colegio para conocer los procesos de sus hijos, de manera presencial y/o a través del sistema, según se requiera.
- q. Respetar los espacios exclusivos para las actividades formativas de los Estudiantes.

- r. Respaldar el proceso de formación del Estudiante acudiendo al Colegio con una presentación personal adecuada.
- s. Programar las actividades Familiares teniendo en cuenta el calendario escolar de manera que no interfiera en el proceso académico de sus hijos.

Derechos

- a. Recibir orientación sobre los fundamentos de la Propuesta Educativa Agustiniiana.
- b. Elegir y ser elegido para el Consejo de Padres y para la Junta de la Asociación de Padres de Familia.
- c. Recibir información sobre actividades y decisiones de la Asociación de Padres de Familia.
- d. Ser informado oportunamente sobre las actividades de la Institución.
- e. Ser escuchado y respetado.
- f. Participar activamente de las actividades de formación y recreación ofrecidas por la Institución.
- g. Recibir información periódica sobre el proceso académico y formativo de sus hijos.
- h. Estar informado sobre las innovaciones que se presenten en el Colegio.

CONSEJO DE PADRES

Conformado por los Padres de Familia que han sido delegados como representantes de cada grupo en la Asamblea General de Padres de Familia reunida al inicio del año escolar. (Un integrante por grupo).

Responsabilidades

- a. Nombrar un representante de los Padres de Familia al Consejo Directivo.
- b. Presentar propuestas para el PEI que surjan de los Padres de Familia.
- c. Respaldar las propuestas del proceso de Formación Integral.
- d. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 26 COMISIONES ESPECIALES DE LA COMUNIDAD

CONSEJO DIRECTIVO

Integrantes

- Rector.
- Coordinador General.
- Delegado de la Comunidad de Agustinos Recoletos.
- Coordinadores Académico y de Convivencia.
- Orientadora Escolar.
- Dos representantes de los Docentes.
- Un representante del Consejo de Padres de Familia.
- Un representante de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- El Presidente del Gobierno Escolar Estudiantil.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo.

Responsabilidades

- a. Apoyar la dinámica de la Institución.
- b. Impulsar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Estimular los procesos de la Comunidad Educativa.
- d. Acordar las decisiones relacionadas con costos Educativos.
- e. Analizar las decisiones en cuanto a procesos académicos y formativos.
- f. Participar en la toma de decisiones en los procesos académicos y formativos.

CONSEJO ACADÉMICO

Integrantes

- Rector o Coordinador General.
- Coordinadores Académicos.
- Jefes de Áreas.
- Coordinadores de Convivencia.
- Orientadores Escolares.

Responsabilidades

- a. Servir de órgano consultor de la Comunidad Educativa.
- b. Apoyar los procesos académicos de la Institución.
- c. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- d. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- e. Participar en la Evaluación Institucional.
- f. Orientar los procesos académicos de los Estudiantes.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Integrantes

- Rector.
- Coordinador General.
- Coordinadores Académico y de Convivencia.
- Director de Grupo.
- Representante de los Estudiantes (invitado según circunstancia).
- Orientadora Escolar.
- Un Padre de Familia (invitado según circunstancia).

Responsabilidades

- a. Revisar el proceso del Estudiante y presentar estrategias de solución.
- b. Apoyar las diversas instancias en los procesos formativos y académicos.
- c. Ofrecer parámetros para un criterio común, justo y equilibrado en las diversas situaciones de Convivencia.
- d. Velar porque los procesos sean coherentes con la propuesta del Manual de Convivencia.
- e. Establecer acuerdos y/o compromisos con los Estudiantes y/o Padres de Familia cuando su situación en los procesos académica y/o formativa lo ameriten.
- f. Remitir a Comisión de Evaluación y Promoción y/o Consejo Directivo o Rectoría el estudio y análisis de casos especiales.
- g. Hacer seguimiento a los procesos de los Estudiantes que han firmado Compromisos Académicos o Formativos al iniciar el año.
- h. Actuar como primera instancia en los procesos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Integrantes

- Rector o Coordinador General quien la convocará y la presidirá.
- Coordinador Académico.
- Coordinador de Convivencia.
- Docentes del grado.
- Orientadora escolar.
- Un representante de los Padres de Familia por cada grado que corresponda analizar, invitado según circunstancia.

Responsabilidades

- a. Analizar los procesos de Convivencia de los Estudiantes que ameriten valoración de insuficiente su valoración de comportamiento.
- b. Analizar los casos de bajo rendimiento académico.
- c. Determinar estrategias de orientación y seguimiento para los Estudiantes que no han superado las dificultades de Convivencia o Académicas.
- d. Determinar la promoción de los Estudiantes.
- e. Determinar la no promoción de los Estudiantes que persistan con dificultades en sus procesos.
- f. Remitir a Consejo Directivo los casos de los Estudiantes que lo ameriten.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité Escolar de Convivencia fue creado de acuerdo con la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y reglamentado con el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013. Es un organismo consultivo que evalúa los casos de incumplimiento del Manual de Convivencia por parte de Estudiantes, Padres de Familia, Docentes, Directivos y Personal de Servicio.

Será convocado y presidido por el Rector del Colegio, quien podrá delegar esta facultad al Coordinador General.

Integrantes

- Rector.
- Coordinador General.
- Coordinador de Convivencia Sección Bachillerato.
- Coordinador de Convivencia Sección Preescolar – Primaria.
- Orientadora Escolar Sección Preescolar- Primaria.
- Orientadora Escolar Sección Bachillerato.
- Docente.
- Representante de los Padres de Familia.
- Personero Estudiantil.

Responsabilidades

- a. Crear pautas y acuerdos de convivencia de toda la Comunidad Educativa.
- b. Identificar, documentar, analizar y resolver conflictos que se presenten en la Comunidad Educativa.
- c. Buscar estrategias pedagógicas y alternativas de solución frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.
- d. Fortalecer la participación de la Comunidad Educativa en los proyectos pedagógicos que fomentan la construcción de ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos.
- e. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. 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 cuando la situación lo amerite.
- g. Participar en la construcción de estrategias, programas y actividades de convivencia que se adelanten en el municipio de Floridablanca y que respondan a las necesidades educativas del Colegio.
- h. Buscar estrategias y alternativas de solución frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.
- i. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar establecida en el Colegio.
- j. Hacer seguimiento a los mecanismos de Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- k. Mantener actualizado el Directorio de entidades que apoyen los procesos de convivencia.

- I. Remitir a otra instancia superior los casos que trasciende el ámbito del manual de convivencia.

NOTA:

- ✓ El Estudiante estará acompañado por el Padre de Familia y/o Acudiente.
- ✓ El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

CAPÍTULO 6

*“La verdad se busca por medio de la discusión.
Pero en ningún caso ha de buscarse la discusión a costa de la verdad”.*

San Agustín

LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, INSTALACIONES, INSTANCIAS, DEBIDO PROCESO, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y CORRECTIVOS, SANCIONES Y ESTIMULOS Y USO DE LOS SERVICIOS.

El proceso formativo en el Colegio Agustiniiano de Floridablanca busca crear un ambiente sano y seguro para la Comunidad Educativa y la promoción de una convivencia responsable, creativa y original, dando un espacio a la toma de conciencia de lo que se es y de las posibilidades que pueden proyectarse tanto a la realización personal como al desarrollo comunitario.

Todo proceso de socialización lleva implícito la incorporación a la forma de ser cultural, la aceptación consciente y voluntaria de ciertos límites al ejercicio de la libertad y de la autonomía personales que resultan necesarios para preservar la convivencia y garantizar el desarrollo humano. El hombre es el conjunto de las relaciones sociales y en esa medida las normas y su cumplimiento garantizan la razón de ser de la convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

La convivencia implica acuerdos básicos sin los cuales, no sería posible desarrollar algún proceso formativo. Nuestra formación integral y las normas se fundamentan en la Filosofía y la propuesta educativa de la Institución por ello aparece explícita en los deberes de quienes formamos la Comunidad Educativa.

COMPONENTES Y PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. SOCIALIZACIÓN

Consiste en dar a conocer la Ruta de Atención para la Convivencia Escolar a toda la Comunidad Educativa y la importancia de participar en ella.

Para fortalecer la convivencia escolar, el Colegio Agustiniiano establece las siguientes acciones:

- Diálogo permanente entre las personas que integran los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Construcción de la ciudadanía, respeto y cumplimiento de los derechos humanos.
- Desarrollo de procesos de reflexión a partir de la propuesta de valores que el Colegio implementa.
- Fomento de la participación de los Estudiantes en las diferentes actividades propuestas en el Gobierno Escolar.
- Inclusión de todos los Estudiantes en los diferentes comités de apoyo que dan vida a los Proyectos de Formación.
- Promoción del Liderazgo Estudiantil canalizando sus cualidades en beneficio de toda la Comunidad Educativa.
- Socialización de la Ruta de Atención para la Convivencia Escolar a toda la Comunidad Educativa.

2. PREVENCIÓN

Es un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del Estudiante, con el propósito de disminuir el riesgo ante la cultura de violencia del contexto actual.

Para intervenir efectivamente en situaciones que podrían afectar el ejercicio de los Derechos de los Estudiantes, el Colegio establece las siguientes acciones:

- Aprovechamiento de los espacios que ofrece Orientación Escolar.

- Promoción de campañas de sensibilización al respeto por sí mismo y por el otro.
- Generación de espacios de reflexión a partir del estudio de casos, en Direcciones de Grupo, relacionándolo con el valor que se propone e interioriza en el mes.
- Fomento del buen trato y la convivencia pacífica en todos los momentos y espacios.
- Vinculación del Colegio a programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en Floridablanca.

3. PLAN DE ATENCIÓN

Desarrolla estrategias que permiten asistir a la Comunidad Educativa, de manera inmediata cuando se presente un caso de violencia y/o vulneración de los derechos humanos.

PROTOCOLO TIPO I

1. Identificación de la situación presentada desde la instancia de Orientación Escolar.
2. Diálogo personalizado con el afectado.
3. Llamado a los Padres de Familia y/o Acudiente para comunicar la situación.
4. Informe al Personero Estudiantil de la situación presentada.
5. Reunión del Comité de Convivencia para estudio del caso y búsqueda de estrategias de solución.
6. Convocatoria a los Padres de Familia para generar un compromiso frente a la situación.
7. Evaluación de las estrategias implementadas.

PROTOCOLO TIPO II

Este protocolo se aplica para los siguientes casos: situaciones de agresión escolar, acoso escolar, bullying y cyberbullying que no revistan la comisión de un delito, ni generen incapacidad en el o los afectados.

1. Atención inmediata en primeros auxilios.
2. Remisión de la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adopción de medidas de protección al involucrado para evitar acciones en su contra.
4. Comunicación inmediata a los Padres de Familia y/o Acudientes sobre la situación.
5. Convocatoria al Comité de Convivencia para revisar y precisar los hechos.
6. Definición de acciones y estrategias para restaurar los daños causados.
7. Registro del reporte en el Proceso Formativo.
8. Seguimiento del caso por parte del Comité de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO TIPO III

Este protocolo se aplica para situaciones de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Atención inmediata en primeros auxilios.
2. Comunicación inmediata a los Padres de Familia y/o Acudientes sobre la situación.
3. Informe de la situación a la Policía de Infancia y Adolescencia.
4. Convocatoria al Comité de Convivencia para revisar y precisar los acontecimientos.
5. Adopción de medidas para proteger a la víctima, al agresor y a las personas que han informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Registro del reporte en el Proceso Formativo.
7. Seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar de la autoridad que asuma el caso y del Comité Municipal de Convivencia Escolar de Floridablanca.

4. SEGUIMIENTO

1. Consiste en el registro y seguimiento de las situaciones de Tipo II y III, las cuales se comunicarán al Sistema Unificado de Convivencia Escolar.
2. Crear y aplicar instrumentos de evaluación sobre las acciones de Promoción, Prevención, y Plan de Atención que el Colegio ha implementado en la Ruta de Atención Escolar.
3. Evaluar a través de grupos focales, el proceso realizado a un caso específico presentado en el Colegio.
4. Elaborar el reporte oportuno de la información sobre los casos de Tipo II y III (Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013).

CAPÍTULO 7

***“El hombre puede ver si algo se hace o no;
pero, la intención con que lo hace, sólo Dios la ve”.***

San Agustín

NORMAS DE CONVIVENCIA

Son los acuerdos básicos para la convivencia. Favorecen el desarrollo del proceso de formación de los Estudiantes y contribuyen al crecimiento en valores de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 27 PRINCIPIOS RECTORES

- **La Identidad.** El Colegio Agustiniiano implementa y desarrolla su propuesta educativa fundamentada en el principio de interioridad desde el conocimiento personal y comunitario en búsqueda de una fraternidad comprometida que lleve a una opción de Fe y proyección social transformadora de la realidad.
- **Principio del Respeto.** El Colegio reconoce la dignidad de la persona y enfatiza su singularidad y su apertura a los otros y al entorno en búsqueda de la convivencia armónica.
- **Principio de la Honestidad.** El Colegio asume la verdad y la transparencia como valores fundamentales para lograr la confianza y la integridad que conduzcan a actuaciones justas.
- **Principio de la Autonomía.** El Colegio reconoce que cada miembro es el actor principal en la construcción de su proyecto de vida, generando conciencia crítica sobre lo que sabe, hace y siente con el propósito de tomar posiciones auténticas sobre las cuales se asume plena responsabilidad.
- **Principio de la Sensibilidad Social.** El Colegio enfoca sus acciones hacia el fortalecimiento de la dimensión social basada en los valores de la solidaridad, el bien común y la cooperación buscando la sensibilidad y participación en la solución de problemas comunitarios de su entorno.
- **Principio de la Diversidad.** El Colegio siendo Confesional Católico respeta las diferencias en cuanto a credo religioso, raza, cultura, ideología y tendencia política.
- **Principio de Legalidad.** El Colegio enmarca su Manual de Convivencia en los lineamientos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), los Decretos Reglamentarios, los Acuerdos y Resoluciones que regulen la educación y las orientaciones dadas por la Comunidad de Agustinos Recoletos.
- **Principio de Confianza (Presunción de Inocencia).** El Colegio presume, en el diálogo con los Estudiantes que cometen faltas, la honestidad y transparencia en sus explicaciones como punto de partida del debido proceso.
- **Principio de Igualdad.** El Colegio brinda a todos sus miembros la igualdad de oportunidades, trato digno y respetuoso sin ninguna distinción.

- **Principio de Proporcionalidad.** El Colegio busca que la acción formativa guarde siempre la debida equivalencia entre la falta cometida y el correctivo aplicado.
- **Principio de Transparencia.** El Colegio orienta la corrección con claridad y justicia buscando la coherencia del procedimiento con los Principios Agustinos establecidos de manera unívoca en el Manual de Convivencia.
- **Principio del Debido Proceso.** El Colegio fundamenta sus procedimientos y la aplicación de sanciones en lo consignado en este Manual y en lo definido por la Constitución y la ley, acatando los criterios y procedimientos determinados.
- **Principio de Aclaración.** El Colegio respeta el derecho de la persona a ser escuchada y a expresar los argumentos que den claridad a la situación.
- **Principio de la Doble Instancia.** El Colegio acatando la Constitución Nacional en su artículo 31 respeta en el proceso de formación la doble instancia para la aclaración de los hechos.
- **Principio de Participación.** El Colegio garantiza el derecho a la participación de los Estudiantes en el desarrollo de estrategias y acciones que fomenten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.
- **Principio de Corresponsabilidad.** El Colegio en apoyo a la Familia, a la sociedad y al estado son corresponsables en la formación ciudadana, la promoción de una sana convivencia escolar y los derechos humanos.

ARTÍCULO 28 NORMAS DE CONVIVENCIA

- a. Respetar y practicar los valores y principios de la Filosofía Agustina.
- b. Demostrar cultura y talento, como Estudiante Agustino, en los compromisos donde represente a la Institución.
- c. Respetar y vivenciar los actos cívicos donde se enaltecen los símbolos patrios y los de la Institución.
- d. Llevar con dignidad las insignias, símbolos y uniformes dentro y fuera de la Institución.
- e. Portar el carné estudiantil como identificación personal.
- f. Demostrar con sus acciones el sentido de pertenencia como Estudiante Agustino.
- g. Dar un trato respetuoso, amable y cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Llamar y/o nombrar a todas las personas por su nombre.
- i. Reconocer la dignidad de cada persona en el trato permanente.
- j. Valorar la opinión de los demás y hacer buen uso de la palabra.
- k. Participar respetuosa y activamente en las celebraciones de expresión de Fe.
- l. Emplear un vocabulario cordial en las relaciones interpersonales.
- m. Conservar una actitud adecuada y un buen comportamiento dentro y fuera de la Institución.
- n. Mantener una actitud responsable y dinámica frente a los procesos académicos y en las demás actividades que desarrolla el Colegio.
- o. Emplear los espacios y lugares de acuerdo con los momentos establecidos.
- p. Mantenerse en los espacios asignados para las diferentes actividades.
- q. Consumir alimentos y bebidas sólo en espacios y momentos establecidos.
- r. Mantener y hacer buen uso de los elementos y materiales indispensables para realizar el trabajo escolar.

- s. Traer y disponer sólo los elementos y materiales requeridos para su proceso de formación.
- t. Hacer uso adecuado de equipos electrónicos de acuerdo con el momento y el lugar.
- u. Respetar la propiedad ajena y responsabilizarse del cuidado de las pertenencias personales.
- v. Hacer entrega a Coordinación de Convivencia de los elementos ajenos que se encuentre en la Institución.
- w. Seguir el conducto regular y los procedimientos adecuados para las diferentes situaciones.
- x. Diligenciar la autorización de Coordinación de Convivencia para la entrega de trabajos y/o evaluaciones que no hayan sido presentados por inasistencia o retardos justificados con incapacidad médica, o calamidad doméstica, El tiempo límite para presentar las actividades pendientes será de tres días hábiles, y de un día en otras circunstancias con la excusa de los Padres de Familia.
- y. Cuidar y preservar el medio ambiente.

ARTÍCULO 29 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El Modelo Educativo que ofrece el Colegio Agustiniانو Floridablanca implica algunos criterios sobre la presentación personal a los cuales se acogen libre y voluntariamente los Padres de Familia y los Estudiantes como parte de la oferta educativa de un colegio privado. Los Estudiantes deben ser responsables de su presentación personal. Los Padres de Familia como primeros responsables de la formación de sus hijos deben observar y exigir una adecuada presentación personal: pulcra, sin extravagancias, sin elementos o signos externos. Hombres: cabello corto, corte y peinado clásico; damas: cabello recogido, sin tinturas y sin maquillaje, uñas sin esmalte, acorde a las actividades programadas en la Institución.

La presentación personal determina unos principios formativos, que aunque no sean compartidos por la moda del momento, si son definitivos en el proceso de crecimiento y maduración de los Estudiantes.

El uniforme es la imagen de la Comunidad Educativa y de la persona misma que se proyecta en cada uno de los Estudiantes y por tal razón se debe portar con decoro.

- a. Acudir al Colegio con el uniforme indicado según el horario y las actividades programadas.
- b. Portar correctamente el uniforme según el modelo establecido.
- c. Llevar de manera pulcra el uniforme sin accesorios ni maquillaje de rostro ni uñas.
- d. En caso de necesidad, usar chaqueta según modelo estipulado por la Institución.
- e. Usar el uniforme de Educación Física de acuerdo con el horario o cuando una actividad planeada lo requiera.
- f. Los Estudiantes deben salir del Colegio con el uniforme completo y en forma adecuada.
- g. Mantener hábitos de higiene y aseo personal.
- h. Mantener los uniformes en excelente estado y renovarlos oportunamente.

UNIFORME DE DIARIO

NIÑAS

Camisa blanca, jardinera a la altura de la rodilla, lycra azul oscura, medias blancas media caña colegial y zapatos azules con cordón.

NIÑOS Y JÓVENES

Pantalón formal color azul oscuro, polo blanco y camisa formal azul clara según modelo de la Institución.

Correa de cuero negra y zapatos negros sin cordón según modelo.

Medias media caña color azul oscura.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Polo blanco, pantaloneta, y sudadera de color azul según modelo, medias blancas deportivas media caña y tenis de color azul oscuro.

Se requiere el uso de una camiseta distintiva para la participación en las actividades de integración deportiva, interclases y actividades lúdicas.

ARTÍCULO 30 NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a. Asistir puntualmente a las actividades académicas y complementarias siguiendo el cronograma y horario establecido por la Institución.
- b. Asistir y participar en las actividades que programe la Institución como convivencias, eucaristías, encuentros deportivos, salidas pedagógicas y jornadas culturales.
- c. Justificar las ausencias a las diferentes actividades con incapacidad médica y/o presencia del Padre de Familia.
- d. Procurar la programación de citas médicas u otros eventos en la jornada contraria a las actividades académicas.
- e. Ingresar puntualmente a clase después de los descansos o de actividades fuera del aula.
- f. Permanecer dentro del aula en los momentos de cambio de clase.

ARTÍCULO 31 NORMAS PARA EL BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

- a. Velar por la conservación de materiales, salones, equipos y aulas especializadas.
- b. Utilizar las dependencias en los horarios establecidos.
- c. Contribuir con el orden y aseo en todas las áreas del Colegio.
- d. Asumir el costo correspondiente a la reparación o reposición de los elementos, equipos o implementos en caso de daño o pérdida.
- e. Emplear sólo equipos requeridos o autorizados por la Institución.

ARTÍCULO 32 NORMAS PARA EL USO DE SERVICIOS ESPECIALES

TRANSPORTE ESCOLAR

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a. Se presta a través de una Empresa especializada en el ramo, que el Colegio le da el aval, con un contrato, la cual se compromete a ofrecer un servicio de calidad puerta a puerta.
- b. Para el cambio de ruta es necesaria la presencia del Padre de Familia ante el Coordinador de Rutas, quien la autorizará por escrito.
- c. Ninguna otra persona podrá utilizar el servicio de bus, excepto el profesorado y el personal del plantel con la previa autorización del Rector.

- d. Es responsabilidad de los Padres de Familia la puntualidad en la entrega y recepción de los Estudiantes, en el paradero y a la hora prevista.
- e. El Estudiante debe mantener un comportamiento decoroso dentro del vehículo y a lo largo del trayecto absteniéndose de toda actitud grosera e inapropiada que afecte la sana Convivencia, que ponga en riesgo la integridad física y/o mental, pérdida o daño de pertenencias que desdiga del buen nombre de la Institución y de los Estudiantes.
- f. El retiro del servicio debe manifestarse ante la empresa por parte del Padre de Familia, de lo contrario se cobrará hasta que se retire formalmente al Estudiante del servicio.
- g. Los Estudiantes deben permanecer con su uniforme completo durante todo el trayecto de recorrido de la ruta escolar.
- h. Los Padres de Familia deben avisar oportunamente de manera escrita al Docente titular o coordinador de convivencia que el Estudiante no utilizará la ruta.
- i. Los conductores y monitoras de cada ruta deben informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia sobre hechos constitutivos de acoso escolar que ocurran dentro de éstas, identificando a los presuntos responsables.
- j. El cambio de ruta debe ser gestionado personalmente o por escrito por el Padre de Familia en Coordinación de Convivencia.
- k. El Padre de Familia que requiera que su hijo(a) se baje en un lugar diferente al estipulado en el contrato o que no viaje en la ruta, debe hacer su petición por escrito a Coordinación de Convivencia.
- l. El Padre de Familia debe asumir los compromisos estipulados en el contrato de transporte escolar.

Normas para el uso de las diferentes dependencias.

1. BIBLIOTECA

Por ser un recinto que permite el desarrollo intelectual y fomenta el espíritu investigativo ofreciendo un ambiente propicio para la realización de dichas actividades, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado.
- b. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar y arrojar objetos de cualquier índole.
- c. Colaborar con el orden y aseo de la biblioteca.
- d. Cuidar el material que se preste.
- e. Regirse por los horarios establecidos.
- f. El manejo del material prestado y su utilización está sujeto al reglamento interno de la biblioteca.
- g. En caso que la biblioteca sea utilizada para una actividad especial, el profesor es responsable del comportamiento y responderá por la actividad realizada allí.
- h. La persona responsable de la biblioteca está autorizada para hacer cumplir el reglamento interno.
- i. Hacer uso de manera responsable y adecuada del material que facilite la Biblioteca.
- j. Devolver puntualmente y en buen estado los documentos o libros solicitados en préstamo.
- k. Responder por los daños ocasionados.

2. SALAS ESPECIALIZADAS

Son los diversos espacios que brinda el Colegio para realizar actividades específicas y complementarias, para su buen uso y mantenimiento, el Estudiante se compromete:

- a. Cuidar y responder por todos los elementos que estén a disposición en dicha sala.
- b. Tener una actitud investigativa y creativa.
- c. Emplear en forma adecuada la dotación existente.

- d. Mantener las normas de convivencia.
- e. Utilizar las salas en los horarios asignados.
- f. Colaborar con el orden y aseo de la sala.
- g. En caso de daño el Estudiante debe responder por los costos de reparación o reposición del material que bajo su responsabilidad se dañe.
- h. Realizar reserva mínima con dos días de anticipación.

FOTOCOPIADORA

- a. Emplear el servicio en el horario estipulado.
- b. Presentar autorización para fotocopiar cuadernos, evaluaciones o trabajos.
- c. Cancelar las fotocopias en el momento de la solicitud del servicio.
- d. El horario de servicio de la fotocopidora para los Estudiantes es únicamente durante los descansos

PRIMEROS AUXILIOS

- a. Utilizar el servicio de acuerdo con las normas estipuladas.
- b. Presentar la constancia del uso del servicio para ingresar nuevamente a las actividades académicas.

CAFETERÍA

- a. Utilizar el servicio únicamente en los horarios establecidos.
- b. Mantener un trato respetuoso, amable y cordial al hacer uso de esta dependencia.
- c. Dejar el lugar limpio y ordenado después de su uso.

SECRETARÍA ACADÉMICA, CONTABILIDAD Y RECEPCIÓN

- a. Utilizar el servicio en los horarios establecidos y de manera respetuosa.
- b. Encontrarse a paz y salvo al solicitar certificados, constancias y documentos en alguna de estas dependencias. Existe un tiempo estipulado para la entrega de los documentos.
- c. Presentar la debida autorización de los Padres de Familia para solicitar o reclamar certificados,
- d. constancias u otros documentos.

ARTÍCULO 33 CONDUCTO REGULAR

En los procesos de comportamiento y/o académicos es necesario tener en cuenta el siguiente conducto regular con el fin de generar estrategias para propiciar soluciones.

El Docente.

El Director de grupo.

El Coordinador(a) de Convivencia y/o Académico(a).

El Comité de Evaluación y/o Promoción.

La Comisión de Convivencia y seguimiento y/o Consejo Académico.

El Coordinador General.

El Rector.

El Consejo Directivo.

Orientación Escolar apoya los procesos formativos de los Estudiantes en cualquier instancia.

En cada instancia del conducto regular se sigue un proceso de diálogo, concertación y compromiso, consignado en el registro correspondiente y firmado por quienes participan en la situación.

ARTÍCULO 34

PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES ESPECIALES

A. AUSENCIAS

- La acumulación de faltas injustificadas a clase afectará el proceso académico cuando sea igual o superior al 15% de la intensidad horaria de la asignatura.
- El Padre de Familia o Acudiente debe asistir a Coordinación de Convivencia al siguiente día hábil para justificar la ausencia del Estudiante y firmar el registro correspondiente. En caso de enfermedad presentar la correspondiente certificación médica. Deben diligenciar en Coordinación Académica la autorización para ponerse al día en trabajos y/o evaluaciones pendientes, para lo cual se dan tres (3) días hábiles.
- El Padre de Familia o el Acudiente debe presentarse a Coordinación de Convivencia para solicitar la autorización de la salida del Estudiante de la Institución dentro del horario académico. Por seguridad del Estudiante, estas autorizaciones no se conceden por petición telefónica o escrita.
- Las Directivas determinarán los casos en los que los Padres de Familia deben asumir la responsabilidad de los procesos académicos de sus hijos cuando soliciten el permiso para que éstos se ausenten en temporada escolar.
- En el caso de ausencias prolongadas dentro de los diferentes periodos académicos por viaje o motivos personales, los Padres de Familia asumirán toda la responsabilidad académica y formativa por los días que el Estudiante deje de asistir al colegio.
- La solicitud de permiso debe ser tramitada con suficiente anticipación y si es mayor a tres días, el Padre de Familia debe acercarse a la Coordinación de Convivencia a firmar el compromiso.
- Si el Estudiante tiene incapacidad médica debe informar al Colegio y cumplir la totalidad de los días prescritos por el médico, en ningún caso se admitirá al Estudiante en la Institución hasta que cumpla totalmente la misma.

B. RETARDOS

Los retardos perjudican el normal desarrollo de las actividades del Colegio. Por una parte, el Estudiante se atrasa en los procesos de aula y por otro se desubica en las actividades comunitarias programadas.

- En caso de retardo al ingreso a la Institución se requiere presentar justificación en la Coordinación de Convivencia y solicitar la autorización para integrarse a las actividades. Este retardo afecta los procesos académicos que se estén desarrollando.
- Acumulados tres retardos al ingreso al Colegio se informa por escrito al Padre de Familia, acumulados cuatro retardos se cita al Padre de Familia para dialogar sobre la situación y fijar compromiso de mejora.
- Si el Estudiante reincide con las continuas llegadas tarde al inicio de la jornada escolar después de haber firmado los compromisos de mejora será orientado a desarrollar trabajo pedagógico dentro de la Institución en horario de contra jornada escolar.
- Si la falta persiste se suspende de actividades académicas durante un día y será encaminado a desarrollar un taller con enfoque orientador sobre el valor de la disciplina y la puntualidad, el cual debe ser expuesto en compañía del Padre de Familia en el espacio para la dirección de grupo.
- Ante comportamientos reiterativos en este aspecto se hará un estudio del cupo para el año siguiente del Estudiante comprometido.
- Los retardos al inicio de la jornada escolar, en el ingreso al aula después de los descansos o en cambios de clase, incidirán en el juicio valorativo del comportamiento del período.

- Los retardos al inicio de la jornada escolar, el Estudiante será orientado a desarrollar trabajo pedagógico dentro de la Institución en horario de contrajornada escolar.
- El Estudiante que llegue tarde a clase, el profesor lo dejará entrar y hará la anotación respectiva y le informará al Coordinador de Convivencia. Se verá afectada su parte académica.

C. DAÑOS AL MOBILIARIO Y PLANTA FÍSICA

Si por algún motivo el Estudiante causa daño en el mobiliario, o en la planta física, o en los enseres de sus compañeros o Docentes, le corresponde:

- Informar al Docente presente en el momento, al Director o Directora de grupo y a la Coordinación de Convivencia de acuerdo con la circunstancia.
- Responder por el valor del daño en la Oficina de Mantenimiento y Servicios.
- Cuando el daño ha sido ocasionado a los enseres de los compañeros, el Estudiante deberá concertar la manera de responder por el hecho con la asesoría de la Coordinación de Convivencia.

D. USO DE DPOSITIVOS ELECTRÓNICOS y OBJETOS PERSONALES

El Colegio no se hace responsable del daño o pérdida de dispositivos electrónicos portados por los Estudiantes u otras personas que ingresen a la Institución.

ARTÍCULO 35 FALTAS

Son acciones que por omisión o por hecho afectan los ideales y los principios que se han establecido dentro de la Filosofía Agustiniiana en bien de un ambiente armónico que propicie el bienestar común.

ARTÍCULO 36 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas de comportamiento se tipifican como leves, graves y muy graves, estas últimas pueden generar la cancelación de matrícula, luego de cumplir el debido proceso. Para esta clasificación se tienen en cuenta la naturaleza de la falta y el perjuicio causado.

ARTÍCULO 37 FALTAS LEVES

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. Los conflictos manejados inadecuadamente son situaciones que no son resueltas de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar.

- a. Permanecer en lugares no asignados
- b. Hacer uso inadecuado de los baños.
- c. Tomar abusivamente el refrigerio del compañero.
- d. Dejar envases, desechables o basuras fuera del lugar adecuado.
- e. Descuidar el orden y el aseo del aula de clase y/o aulas especializadas.
- f. Llegar con retardo a las actividades programadas por el Colegio.
- g. Incumplir con el horario establecido.
- h. Faltar sin justificación a las actividades académicas y complementarias.
- i. Incumplir con las normas de presentación personal.

- j. Presentarse con el uniforme que no corresponde a la actividad y/o al horario establecido.
- k. Presentarse con el uniforme incompleto.
- l. Portar el uniforme en lugares y/o en circunstancias no adecuadas.
- m. Portar accesorios que no corresponden con el uniforme.
- n. Portar piercings, expansiones o tatuajes.
- o. Portar aretes (en el caso de los varones).
- p. Emplear estilos en el corte del cabello y en el peinado que no corresponden a lo estipulado.
- q. Tratar de manera descortés a las personas.
- r. Traer elementos que no son necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
- s. Presentarse sin los útiles necesarios para la actividad académica.
- t. Realizar actividades diferentes a las asignadas para el momento de clase.
- u. Hacer uso inadecuado de materiales de trabajo en el aula de clase.
- v. Hacer uso de dispositivos electrónicos o de cualquier otro objeto que interfiera el desarrollo de las actividades escolares.
- w. Consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de las clases o actividades comunitarias.
- x. Masticar chicle dentro del Colegio.
- y. Incumplir con los reglamentos internos dentro de las aulas especializadas y dependencias.
- z. Ingresar a algún lugar sin la debida autorización.
- aa. Participar en juegos bruscos con sus compañeros.
- bb. Propiciar y/o participar en desordenes dentro del transporte escolar.
- cc. Irrespetar las celebraciones y espacios de expresión de fe.
- dd. Emplear vocabulario soez en sus relaciones interpersonales.
- ee. Incumplir con la entrega de comunicaciones enviados a Padres de Familia y/o devolución de desprendibles debidamente firmados.
- ff. Entrar o salir del Colegio en transporte diferente al autorizado por los Padres de Familia o acudientes.
- gg. Realizar cualquier acción o comportamiento que ponga en riesgo su seguridad personal y/o la de sus compañeros.
- hh. Afectar o contaminar el medio ambiente.

ARTÍCULO 38 FALTAS GRAVES

- a. Incurrir de manera reiterada en faltas leves.
- b. Entorpecer con constante indisciplina en el normal desarrollo de actividades.
- c. Rechazar los principios, propuestas y acuerdos de la Comunidad Agustiniana.
- d. Manifestar actitud de agresividad hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del Colegio.
- e. Lesionar física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad.
- f. Mostrar actitudes, expresiones o acciones que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Manifestar con sus actitudes el desconocimiento de la autoridad del Docente o persona que lo está orientando en su proceso.
- h. Tratar de manera irrespetuosa a cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- i. Utilizar expresiones de burla e irrespeto hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.
- j. Promover o participar en actos de desorden que entorpezcan las actividades formativas.
- k. Cualquier acción de copia virtual, verbal, física o intento de ésta, suplantación de personas en evaluaciones, clonación de trabajos o evaluaciones, presentar trabajos ajenos como si fueran propios.
- l. Apoderarse de tareas, trabajos o de cualquier elemento material encontrado dentro de la Institución.
- m. Realizar negocios con trabajos escritos asignados a sus compañeros.
- n. Inducir, manipular u obligar a otra u otras personas a cometer actos que constituyan faltas graves.

- o. Presentar como acudiente una persona no autorizada por el Padre de Familia.
 - p. Faltar o llegar con retardo a clase de manera reiterada sin justa causa.
 - q. Faltar sin justificación a actividades especiales como convivencias, Jornada Cultural Agustiniiana e inauguración de interclases.
 - r. Retirarse del Colegio sin autorización.
 - s. Ingresar o salir del Colegio por sitios no autorizados.
 - t. Ausentarse de las actividades académicas o comunitarias sin autorización.
 - u. Incumplir con los acuerdos de participación y de comportamiento en actividades o encuentros programados fuera de la Institución.
 - v. Actuar fuera o dentro de la Institución, incumpliendo los principios morales y éticos.
 - w. Permanecer en actitud de apatía en el cumplimiento de sus compromisos académicos y de formación.
 - x. Incumplir el compromiso académico o formativo adquirido el año anterior.
 - y. Traer, consumir o invitar al consumo de cigarrillos, licores, drogas o cualquier clase de alucinógenos o similares.
 - z. Presentarse al Colegio bajo los efectos de sustancias alcohólicas o alucinógenas.
 - aa. Dañar o maltratar intencionalmente los bienes de la Institución.
 - bb. Realizar negocios o rifas sin la debida autorización.
 - cc. Practicar juegos de azar o apuestas dentro del Colegio.
 - dd. Tomar sin permiso o esconder elementos de sus compañeros y/o producir daños a los mismos.
 - ee. Manifestar cualquier actitud de mentira o encubrimiento.
 - ff. Participar en ritos o grupos satánicos y/o pandillas callejeras.
 - gg. Promover o participar en peleas dentro o fuera de la Institución.
 - hh. Utilizar cualquier medio de chantaje, soborno y/o amenaza.
- ii. Portar objetos que pongan en riesgo la seguridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - jj. Usar o portar dentro del Colegio material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo por cualquier medio electrónico.
 - kk. Promover o participar en ventas de libros u otros elementos dentro o a la salida del Colegio.
 - ll. Hacer uso inadecuado de dispositivos electrónicos.
 - mm. Emplear los equipos tecnológicos para sabotear o interferir en el funcionamiento de los sistemas de tecnología y comunicación.
 - nn. Utilizar equipos electrónicos u otros medios para fomentar actitudes de burla e irrespeto que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - oo. Causar daños severos al medio ambiente.

ARTÍCULO 39 FALTAS MUY GRAVES

- a. Asumir comportamientos que vayan en contra de la Filosofía Agustiniiana, la ética y la moral.
- b. Insinuar o ejecutar acoso sexual.
- c. Faltar al respeto con acciones que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d. Sustraer, adulterar o falsificar cualquier documento del Colegio y/o falsificar firmas en ellos.
- e. Apoderarse o apropiarse de lo ajeno o ser cómplice del hecho.
- f. Distribuir, consumir o incitar al consumo de alcohol, tabaco y/o sustancias alucinógenas.
- g. Destruir intencionalmente los bienes de la Institución o de cualquiera de sus miembros.
- h. Portar, suministrar o usar armas u objetos que puedan causar daño.
- i. Cometer faltas de comportamiento posteriores a la firma de Compromiso Académico, Formativo y Acta Rectoral.
- j. Traer o involucrarse con personas ajenas a la Institución que puedan afectar la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- k. Descuido o abandono por parte de los Padres de Familia en el proceso del Estudiante.

Terminado el año escolar el Colegio tiene la autonomía de decidir la continuidad del Estudiante de acuerdo con lo observado en el Proceso Académico y Formativo; y en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los Padres de Familia a nivel de acompañamiento y contrato educativo.

ARTÍCULO 40 PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR LA CORRECCIÓN DE FALTAS

Para evaluar una situación de formación, comportamiento o académica, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Claridad en las circunstancias.
- Análisis y revisión del proceso.
- Aplicación del procedimiento.

En los procesos de corrección se tiene en cuenta las siguientes acciones:

1. Diálogo y reflexión con el Estudiante para aclarar la situación y plantear soluciones.
2. Concertación de acuerdos y compromisos.
3. Consignación de los compromisos y estrategias establecidas en el Proceso Formativo.
4. Aplicación de estrategias pedagógicas para mejorar la situación.
5. Acompañamiento a la evolución del proceso.

La instancia encargada de resolver y aclarar las situaciones especiales se determina según la gravedad y el proceso.

Todos los procesos de formación serán apoyados por el Departamento de Orientación Escolar.

ARTÍCULO 41 ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN DE FALTAS

Para evaluar la comisión de faltas se tienen en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

Se consideran como **circunstancias atenuantes** las siguientes:

- El buen comportamiento previo a la falta.
- La aceptación espontánea de su error.
- El haber actuado bajo presión.

Se consideran como **circunstancias agravantes** las siguientes:

- La mentira.
- La premeditación de la falta.
- La constante incurrancia en faltas.
- El actuar en complicidad.
- La afectación que cause a otros o a su entorno.

ARTÍCULO 42 CORRECTIVOS

Son las acciones que se toman en el proceso formativo de los Estudiantes, de acuerdo con su previo estudio y siguiendo las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 43 ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS LEVES

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Llamado de atención escrito notificando al padre de Familia sobre la situación.
- c. Registro de la situación en el Proceso Formativo.

ARTÍCULO 44 ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS GRAVES

Estas acciones se aplican de acuerdo a las circunstancias y no están supeditadas a un orden estricto.

- a. CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS Padres de Familia PARA ACORDAR COMPROMISO.
- b. SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. Esta medida se aplica ante una falta grave o al no observarse un cambio de actitud favorable en el Estudiante. La suspensión abarcará de uno a tres días según amerite la situación. Durante estos días, el Estudiante no podrá participar de actividades programadas en la Institución.
- c. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO. Son estrategias formativas que ayudan a superar las dificultades y a encauzar las actitudes del Estudiante hacia un comportamiento adecuado.
- d. COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO DE PADRES DE FAMILIA. Al finalizar el año escolar se evalúa el proceso de los Estudiantes que han presentado debilidades en su proceso académico y/o de convivencia. En esta circunstancia la Familia establece un compromiso escrito especificando el plan de superación para las debilidades presentadas. Este compromiso es requisito para la matrícula del siguiente año.
- e. En el caso que un Estudiante en el año escolar presente desempeño BAJO en comportamiento durante dos periodos se analizará su situación en la Comisión de Evaluación para determinar su permanencia en la Institución.
- f. NO PROCLAMACIÓN EN CEREMONIA DE GRADUACION: Esta medida se toma frente a una falta grave cometida por un Estudiante de undécimo grado después de ser analizada la situación en Comisión seguimiento.

ARTÍCULO 45 ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS MUY GRAVES

Para esta clase de faltas se aplica el siguiente proceso disciplinario.

1. Descripción y tipificación de la falta.
2. Diálogo con Padres de Familia para informar sobre la situación.
3. Explicaciones y aclaraciones por parte del Estudiante.
4. Corroboración de los hechos.
5. Análisis de la situación en las instancias correspondientes.
6. Pronunciamiento de las conclusiones.
7. Sanción a aplicar.
8. Solicitud de reconsideración que podrá ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación ante la siguiente instancia según el conducto regular establecido.

Para estas faltas se aplican según las circunstancias, algunas de las siguientes sanciones:

- a. Compromiso de parte de los Padres de Familia.
- b. Suspensión máxima de tres (3) días de las actividades escolares.
- c. Pérdida del Cupo para el siguiente año lectivo.
- d. Cancelación inmediata de matrícula.

- e. Si la falta está relacionada con venta de artículos, uso inadecuado de elementos, cámaras, celulares, etc., le serán retenidos por el Coordinador de Convivencia y entregados al Padre de Familia.
- f. El Estudiante también podría quedar excluido de representar al Colegio en cualquier tipo de evento deportivo o académico por cometer una falta grave o muy grave.
- g. El fraude en una evaluación o el intento de fraude conlleva a la anulación de la misma y con la nota mínima en la calificación.

CAPÍTULO 8

“Como el principio de un hecho es partir; y la culminación es la llegada; la tarea del aprendizaje es el comienzo y la culminación, la comprensión o asimilación de la Doctrina”.

San Agustín

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN AGUSTINIANA-SIEA (Decreto 1290 abril 16 de 2009)

ARTÍCULO 46 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación es un proceso de valoración en el desarrollo integral del Estudiante que exige un **seguimiento permanente** y permite apreciar los avances y las dificultades que pueden presentarse en el transcurso de su formación. Estos avances se expresan de manera **cualitativa y cuantitativa** en todas las asignaturas contempladas en el plan de estudios que ofrece la Institución.

En la evaluación intervienen Docentes y Estudiantes a través de la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

La evaluación es parte fundamental de los procesos académicos definidos en el PEI Agustiniiano de acuerdo con las orientaciones de la Ley General de Educación con sus Decretos Reglamentarios, y Resoluciones, los Lineamientos Curriculares, los Estándares Curriculares y el Decreto 1290 de 2009.

ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN

Se desarrolla la propuesta de Evaluación por Competencias con la cual se pretende fortalecer las destrezas intelectuales y psicomotoras, educar el corazón, desarrollar sensibilidad, claridad y disposición, y animar a la continua búsqueda que conlleva a conocer, pensar críticamente, argumentar y proponer soluciones.

Lo anterior propicia en los Estudiantes mayor consciencia frente a sus progresos ya que invita a una atención reflexiva en los procesos del aula y conlleva a impactar las experiencias de vida. Por tanto, la evaluación está enfocada hacia la verificación de aprendizajes integrales que trascienden en la estructura de los Estudiantes más allá del nivel elemental de la adquisición de contenidos.

ARTÍCULO 47 FINES DE LA EVALUACIÓN

- Identificar las fortalezas y debilidades en el proceso de formación en el saber, saber hacer, y en el ser y relacionarse.
- Valorar el desempeño en competencias definidas en el plan de estudios.
- Estimular el desarrollo integral a través del fortalecimiento de las dimensiones de la persona.
- Identificar diferentes ritmos de aprendizaje, cualidades y capacidades de los Estudiantes.
- Conocer la eficacia de los métodos pedagógicos y de los recursos didácticos.
- Diseñar e implementar estrategias que permitan la superación de dificultades presentadas en el proceso.
- Definir la promoción de los Estudiantes para el siguiente grado o nivel.

ARTÍCULO 48 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Colegio Agustiniiano apoya El Sistema Institucional de Evaluación Estudiante SIEE en los siguientes criterios:

- a. El plan de estudios se desarrolla por asignaturas y la promoción se realiza por áreas de la siguiente manera:
 - CIENCIAS NATURALES DE SEXTO A NOVENO: Química 25% - Física 25% y Ciencias 50%
 - CIENCIAS NATURALES DE DÉCIMO Y UNDÉCIMO: Química 50% - Física 50%
 - ARTÍSTICA DE PRIMERO A NOVENO: Música 50% y Artística 50%
 - EDUCACIÓN RELIGIOSA: Agustinología 50% y Religión 50%

- b. La valoración de los procesos se orienta hacia el desempeño por competencias, en el Saber, el Saber Hacer, y el Ser y Relacionarse, las cuales conservarán los siguientes valores:
 - Desempeño en el Saber 30%
 - Desempeño en el Saber Hacer 40%
 - Desempeño en el Ser y Relacionarse 10%
 - Para finalizar cada periodo se aplica evaluación acumulativa en la cual se tiene en cuenta el Saber y el Saber Hacer con un valor del 20%.

El avance en los desempeños de los Estudiantes se expresará mediante una **escala valorativa de 1.0 a 5.0** teniendo en cuenta los siguientes juicios:

DESEMPEÑO SUPERIOR: Cuando de manera óptima se alcanza el desempeño de competencias propuestas. Valoración 4.8 a 5.0

DESEMPEÑO ALTO: Cuando alcanza satisfactoriamente el desarrollo de competencias en su proceso de aprendizaje. Valoración 4.1 a 4.7

DESEMPEÑO BÁSICO: Cuando cumple los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en la asignatura. Valoración 3.5 a 4.0

DESEMPEÑO BAJO: Cuando presenta dificultades para desempeñarse en los procesos básicos propuestos en la asignatura. Valoración 1.0 a 3.4

En el nivel de preescolar la valoración de los procesos en todas las dimensiones se realiza de manera cualitativa.

ARTÍCULO 49 PROCESO DE EVALUACIÓN ACTITUDINAL

Este proceso se realiza al finalizar cada período en primera instancia con la herramienta de la autoevaluación, con el fin de que los Estudiantes valoren sus fortalezas, reconozcan sus debilidades y establezcan compromisos de mejora. Esta valoración se respalda con la coevaluación y la heteroevaluación.

ARTÍCULO 50 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONVIVENCIA

La valoración del comportamiento se expresará mediante los siguientes juicios valorativos:

SUPERIOR: Cuando sus actitudes sean coherentes con el perfil del Estudiante Agustiniiano.

ALTO: Cuando haya incurrido en un mínimo de faltas leves consignadas en el presente Manual.

BÁSICO: Cuando incurra en faltas leves consignadas en el presente manual.

BAJO: Cuando incurra en faltas graves o muy graves consignadas en el presente manual.

ARTÍCULO 51 ACCIONES DE MEJORAMIENTO PARA LAS DEBILIDADES ACADÉMICAS

Es un proceso que pretende acompañar a los Estudiantes en la superación de debilidades en su desempeño académico. Se llevará a cabo al finalizar cada periodo.

Al finalizar el año se realizarán **ACCIONES DE MEJORAMIENTO FINAL** para una o máximo dos áreas reprobadas en definitiva, siempre y cuando no sean dos de las siguientes: matemáticas, Castellano o Inglés. (Artículo 51)

En esta misma semana, cuando un Estudiante tenga algún periodo en insuficiente y su promedio indique aprobación de la asignatura será citado a realizar **REFUERZO** de este periodo antes de la entrega de informes finales.

Estrategias para las Acciones de Mejoramiento de los Desempeños Académicos:

1. Identificar las necesidades de los Estudiantes.
2. Diseñar el plan de superación.
3. Aplicar el plan de superación.
4. Evaluar el proceso.

Actividades que se desarrollan durante las Acciones de Mejoramiento:

- Asesorías.
- Talleres de análisis y aplicación de conceptos.
- Sustentación oral y/o escrita.
- Consultas.
- Otras de acuerdo a la dinámica del área.

Criterios para la Valoración de las Acciones de Mejoramiento

- Desempeño en el desarrollo de competencias.
- Desempeño Actitudinal. (Puntualidad, asistencia y calidad en la presentación de trabajos asignados).
- La valoración cuantitativa de este proceso tiene como calificación máxima 3.5. En caso de reprobación, se mantiene la calificación obtenida en el periodo respectivo.

Los valores que se asignan a cada desempeño se establecen de acuerdo a la dinámica de la asignatura.

ARTÍCULO 52 PROMOCIÓN

La promoción se alcanza cuando se obtiene como mínimo el nivel de desempeño básico en las competencias propuestas en el plan de estudios de todas las asignaturas.

Se establecen los siguientes criterios para determinar la no promoción de los Estudiantes con relación a las asignaturas obligatorias:

- Estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo en tres (3) o más áreas al promediar los cuatro periodos.
- Estudiantes que al promediar los cuatro (4) periodos hayan obtenido desempeño bajo en 2 de las siguientes áreas consideradas como básicas: Matemáticas, Castellano o Inglés.
- Estudiantes que hayan dejado de asistir sin justificación al 15% o más de las actividades académicas del área durante el año escolar.
- Cuando aplicadas las Acciones de Mejoramiento haya obtenido desempeño bajo en una o en las dos áreas trabajadas.

NOTA

El promedio de los cuatro (4) periodos se obtiene después de finalizar las Acciones de Mejoramiento del cuarto periodo.

Ningún Estudiante será promovido al siguiente año con áreas reprobadas.

La promoción del Estudiante estará avalada por el Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción.

Los Estudiantes que asistan a programas de intercambio estudiantil deberán terminar su proceso académico y formativo en forma presencial.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO (Artículo 7 Decreto 1290)

PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES

Se aplicará la Promoción Anticipada de Grado, al finalizar el primer período del año escolar a los Estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

- Obtener Desempeño Superior (calificación en la escala de 4.8 a 5.0) en todas las áreas y en Convivencia del año anterior.
- Haber obtenido en la valoración final del primer período Desempeño Superior, en todas las áreas y en Convivencia del año que está cursando.
- Haber aprobado con desempeño alto o superior una evaluación con las principales competencias que se trabajan en el grado actual.

PARA ESTUDIANTES QUE REPROBARON EL AÑO

- Haber reprobado el año por la pérdida de una sola área.
- Haber obtenido en la valoración del primer período Desempeño Superior, en todas las áreas y en convivencia del año que está cursando.
- Haber aprobado con desempeño alto o superior una evaluación con las principales competencias del área reprobada el año anterior.

PROCEDIMIENTO

- Los Padres de Familia presentan solicitud escrita al Consejo Académico.
- El Consejo Académico estudia el caso y presenta al Consejo Directivo la petición de Promoción Anticipada de Grado.
- Después de analizada la situación, el Rector emite un Acta Rectoral ratificando o no la decisión tomada.

ARTÍCULO 53 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA SUPERACIÓN DE DEBILIDADES EN CONVIVENCIA

Es un proceso que pretende acompañar a los Estudiantes en la superación de dificultades en el aspecto formativo. Se llevará a cabo en forma periódica aplicando estrategias que ayuden a mejorar actitudes en los Estudiantes. Este plan es diseñado y orientado por el Director de Grupo con el apoyo de Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.

ARTÍCULO 54 INFORMES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza a través de cuatro períodos académicos. Según la necesidad, cada Docente presentará informes parciales que le permitirán al Padre de Familia y al Estudiante estar enterados de su proceso.

Con el fin de buscar apoyo y acompañamiento a los procesos por parte de los Padres de Familia, a mitad de cada periodo se dan a conocer informes parciales sobre el proceso de los Estudiantes en cada asignatura.

Al finalizar cada período académico los Estudiantes y Padres de Familia recibirán, en reuniones programadas, un boletín que contiene los informes del proceso académico y de convivencia del Estudiante. En este boletín se especificarán los conceptos de carácter evaluativo integral en términos de desarrollo de competencias, desempeños, escala valorativa y faltas de asistencia acumuladas por asignatura y área.

Para recibir el boletín informativo sobre el proceso académico y formativo, el Padre de Familia debe encontrarse al día con los compromisos económicos adquiridos con el Colegio.

ARTÍCULO 55 PERÍODOS ACADÉMICOS

Se establecen cuatro (4) periodos académicos, cada uno con un valor porcentual del 25%, con sus respectivos informes a los Padres de Familia y un informe final con el promedio de los cuatro periodos anteriormente mencionados.

ARTÍCULO 56 INFORME FINAL

Al concluir el año escolar, se entregará a los Padres de Familia o Acudientes un informe definitivo, el cual incluye el reporte de la valoración correspondiente a cada periodo en cada asignatura y área según la escala y la valoración de convivencia correspondiente.

Para efectos de transferencia de un Estudiante a otra Institución, se expide un certificado con la valoración académica correspondiente a cada área especificando los desempeños, la intensidad horaria y la escala valorativa. Este informe está sujeto a las determinaciones legales.

ARTÍCULO 57 ACLARACIONES DURANTE EL PROCESO

Las instancias de atención y resolución de inquietudes de Padres de Familia y Estudiantes sobre la evaluación y promoción están estipuladas en el Manual de Convivencia, capítulo sexto, art. 32.

Para aclarar una situación académica, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Claridad en las circunstancias.
- Análisis y revisión del proceso.
- Aplicación de los procedimientos.

ARTÍCULO 58 ESTÍMULOS

Los Estudiantes que se destaquen en los aspectos académico, cultural, deportivo, expresión de valores o Identidad Agustiniense merecen según circunstancia:

- Reconocimiento y exaltación por méritos alcanzados.
- Izar el Pabellón Nacional, Departamental, Municipal o del Colegio.
- Recibir distinciones especiales al finalizar el año escolar.

Las distinciones que otorga el Colegio al finalizar el año escolar se conceden a los Estudiantes que manifiesten perfil e Identidad Agustiniense. Estos estímulos se dan en las siguientes modalidades:

MEDALLA EXCELENCIA

Óptimo rendimiento académico y en comportamiento.
Continuidad e Identidad Agustiniana.

DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO

Esfuerzo personal en su proceso de formación integral.
Identidad Agustiniana.

PARA LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES**MEJOR BACHILLER DE LA PROMOCIÓN**

Identidad Agustiniana.
Calidad en su compromiso integral.
Continuidad en el Colegio.

ESPÍRITU AGUSTINIANO

Vivencia de valores Agustinianos.
Proyección dinámica en la expresión de sus talentos.
Promoción de la vivencia Agustiniana.
Continuidad en el Colegio.

MEJOR PUNTAJE EN LAS PRUEBAS SABER 11°**ARTÍCULO 59 PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES**

La proclamación de Bachilleres estará sujeta a los siguientes requisitos:

- Satisfacer todos los requerimientos académicos contemplados en el plan de estudios de la Institución.
- Cumplir con el Proyecto de Servicio Social.
- Cumplir con los Acuerdos de Convivencia Agustiniana.
- Encontrarse a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.

CAPÍTULO 9

“El amor es el que pide, y busca, y llama, y descubre”.

San Agustín

PARTICIPACIÓN AGUSTINIANA

ARTÍCULO 60 GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es un instrumento para facilitar la participación, el compromiso y el crecimiento de la Comunidad Educativa.

Para la Comunidad Educativa Agustiniana, el crecimiento y madurez humana son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes la conforman. Podrán desempeñar algún cargo dentro del Gobierno Escolar quienes manifiesten una profunda identidad Agustiniana, expresada en su compromiso personal, de Colegio, de Familia y de sociedad.

El funcionamiento de estos estamentos está sujeto a lo dispuesto en la Ley General de Educación y sus artículos reglamentarios.

ARTÍCULO 61 CONFORMACIÓN.

El Gobierno Escolar está integrado de la siguiente manera:

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DIRECTA

- Consejo Directivo.
- Consejo Académico.
- El Rector.

ÓRGANOS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN

- **Consejo Estudiantil:** Conformado por los voceros de aula elegidos desde preescolar hasta undécimo.
- **Asociación de Padres de Familia:** Conformada por los Padres de Familia asociados, quienes eligen a un representante por grado para pertenecer a la asamblea de **Padres de Familia**, ellos a su vez eligen la **Junta Directiva de la Asociación**.
- **Consejo de Padres de Familia:** Formado por los representantes de los grados.

ARTÍCULO 62 GOBIERNO ESCOLAR ESTUDIANTIL

Los Estudiantes que posean actitudes de líderes y muestren interés por desempeñar cargos dentro del Gobierno Escolar Estudiantil recibirán orientación y contarán con la asesoría y apoyo del área de Sociales, el Proyecto de Educación para la Democracia y Orientación escolar.

El Proyecto de Educación para la Democracia, en el Colegio Agustiniano de Floridablanca, tiene como objetivo fundamental fortalecer actitudes de liderazgo con el fin de canalizar estas cualidades hacia el beneficio de toda la Comunidad Educativa, quien se verá enriquecida con los aportes creativos y el dinamismo de los Estudiantes que desean hacer parte activa de este proyecto.

ARTÍCULO 63 EL LÍDER AGUSTINIANO

El liderazgo se enfoca hacia la responsabilidad y el compromiso en la búsqueda del bienestar común, propicia y genera dentro de la Comunidad Educativa acciones de cambio, de solidaridad y de promoción de valores. Esta misión permite disponer al líder hacia una dimensión integral de compromiso con la sociedad.

Los miembros del Gobierno Escolar Estudiantil y de la Personería, deben poseer unas cualidades y actitudes que faciliten el desarrollo de sus funciones.

Perfil

- Ser coherente en su vivencia cristiana.
- Ser emprendedor y dinámico.
- Poseer una actitud crítica, honesta y positiva.
- Poseer buenas relaciones interpersonales, ser tolerante, respetuoso y solidario.
- Mostrar responsabilidad y constancia en el logro de sus metas.
- Expresar sentido de pertenencia mediante la participación comprometida en actividades y la práctica de valores Agustiniños.

ARTÍCULO 64 PARÁMETROS PARA EL LIDERAZGO DENTRO DEL GOBIERNO ESCOLAR

- Ser coherente en su compromiso de Estudiante Agustiniño.
- Realizar la inscripción debidamente diligenciada dentro del tiempo estipulado.
- Respetar y practicar los acuerdos y requerimientos del Manual de Convivencia.
- Presentar por escrito y promover públicamente sus proyectos de trabajo.
- Tener como mínimo un año de antigüedad en la Institución para el desempeño como vocero de aula.
- Tener como mínimo tres años de antigüedad en la Institución o en alguno de los Colegios Agustiniños para aspirar a la Personería Estudiantil.

Nota: Para acceder a cualquier cargo dentro del Gobierno Escolar Estudiantil, se requiere haber conservado un proceso académico y formativo en el año anterior acorde a las propuestas del Colegio.

ARTÍCULO 65 CARGOS DENTRO DEL GOBIERNO ESCOLAR ESTUDIANTIL

El liderazgo dentro del Gobierno Escolar Estudiantil se puede ejercer a través de:

a. VOCERO DE AULA

Es un Estudiante que posee el perfil de Líder Agustiniño. Representa al grupo, y su labor principal es apoyar el diálogo y la mutua aceptación dentro del grupo teniendo como base los principios y valores Agustiniños.

Será elegido por todos sus compañeros mediante el voto electrónico y bajo la orientación del Director de grupo.

Funciones

- Impulsar en el grupo actividades de diferente índole.
- Expresar y proponer ideas con argumentos sólidos
- Entrar en comunicación con el Director de Grupo para promover acciones en beneficio de todos.

b. CONSEJO ESTUDIANTIL

Conformado por los voceros de aula elegidos desde preescolar hasta undécimo grado

Funciones

- Elegir al representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo y Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Participar en la planeación, desarrollo y evaluación de actividades deportivas, sociales y culturales.
- Apoyar las actividades propuestas en la Institución.
- Nombrar su propia mesa directiva.
- Trabajar en equipo con los diferentes estamentos del Colegio.
- Liderar proyectos en beneficio de la Comunidad Educativa.

c. EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Es un Estudiante del grado undécimo escogido entre los voceros de este nivel, por todos los voceros de aula desde preescolar hasta undécimo grado.

Funciones

- Convocar reuniones del Consejo Estudiantil.
- Representar a los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Proponer y liderar actividades deportivas, culturales y religiosas.
- Representar al Colegio en eventos interinstitucionales a los cuales sea invitado.
- Promover campañas de bienestar estudiantil.
- Promover el estudio y el enriquecimiento del Manual de Convivencia.
- Informarse sobre las situaciones y temas que van a ser tratados en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 66 PERSONERÍA ESTUDIANTIL AGUSTINIANA

Es una instancia de participación de los Estudiantes en el Gobierno Escolar Estudiantil.

El personero es un Estudiante del último grado de la Institución con espíritu de servicio que posee el perfil de Líder Agustiniano, cuya labor principal es promover el compromiso en los deberes y derechos de los Estudiantes y apoyar acciones de convivencia.

Esta labor se desarrolla en conjunto con el Vicepersonero quien es un Estudiante de décimo o undécimo grado y el Personerito y Vicepersonerito que pertenecen al grado quinto.

Funciones

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los Estudiantes.
- Liderar la difusión de mensajes que motiven a las buenas acciones y a la conservación de un ambiente armónico en el orden espiritual, moral y ecológico.
- Dar a conocer a la Comunidad Educativa sus proyectos y llevarlos a cabo.
- Representar al Colegio en eventos interinstitucionales a los cuales sea invitado.

ARTÍCULO 67 REVOCATORIA DEL MANDATO

Esta figura se empleará cuando el líder Agustiniano, que ejerza alguna tarea dentro del Gobierno Escolar Estudiantil, falte al compromiso de Identidad Agustiniana, a las propuestas del Colegio y a los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia. El grupo participa en el análisis de la situación orientado por el titular y según acuerdo se convoca a nueva elección.

El personero puede perder su investidura cuando por petición presentada por cualquier miembro de la Institución y previo análisis en el Consejo Académico y en el Comité de Calidad, se comprueba que ha dejado de cumplir cualquiera de los anteriores requisitos. Esta decisión debe ser ratificada y notificada por el Rector. En este caso el vicepersonero ocupa el cargo de personero.

ARTÍCULO 68 LOS COMITÉS DE APOYO

Son grupos organizados en la Comunidad Educativa con la participación de Directivos, Docentes y Estudiantes para dinamizar diversos proyectos del Colegio. Su función principal es liderar y mantener en los procesos una acción participativa y efectiva en bien de la Comunidad Educativa.

Su conformación es orientada desde los Proyectos de Formación y podrán formar parte de dichos comités todos los Estudiantes que voluntariamente deseen comprometerse.

Las funciones de estos Comités son las siguientes:

- a. COMITÉ DE PASTORAL AGUSTINIANA Y VALORES. “DESDE LA FE, EN LA ESPERANZA Y POR EL AMOR”**
 - Promover dentro del Colegio un proceso de crecimiento en la fe.
 - Propiciar espacios para la vivencia cristiana.
 - Cultivar la práctica de valores Agustínianos.
 - Planear, organizar y orientar la ejecución de las diversas actividades religiosas.
 - Liderar la ejecución del Proyecto de Pastoral.

- b. COMITÉ DE PROMOCIÓN DEMOCRÁTICA. “CREAR ARMONÍA”**
 - Fomentar y apoyar una formación que incentive la participación democrática.
 - Motivar la vivencia de valores que fomenten una convivencia armónica.
 - Liderar la organización del Gobierno Escolar Estudiantil.
 - Liderar la ejecución del proyecto de educación para la democracia.
 - Colaborar en la planeación, organización y realización de actos cívicos y culturales.

- c. COMITÉ ECOLÓGICO. “TODAS LAS COSAS SON BUENAS”**
 - Generar conciencia sobre el valor de la naturaleza.
 - Promover actitudes y acciones de cuidado, respeto y preservación del entorno.
 - Liderar la ejecución del proyecto ecológico.

- d. COMITÉ CULTURAL. “CANTA Y CAMINA”**
 - Fomentar un ambiente de promoción de valores culturales.
 - Proyectar el desarrollo de aptitudes artísticas.
 - Planear y organizar actividades relacionadas con diversas manifestaciones artísticas.
 - Liderar la ejecución del proyecto cultural.

- e. COMITÉ DE DEPORTES. “HAGAMOS COSAS QUE NO PASEN”**
 - Mantener y fortalecer el espíritu deportivo en la Institución.
 - Liderar la ejecución del proyecto de recreación y deportes.
 - Promover dentro del grupo la participación adecuada en los encuentros deportivos.

f. COMITÉ DE ORIENTACIÓN SEXUAL. “EL AMOR ES EL CAMINO”

- Propiciar una formación integral que permita asumir equilibradamente la dimensión de la sexualidad.
- Educar para el amor.
- Potenciar todas las dimensiones humanas.
- Liderar la ejecución del proyecto de educación sexual.

g. COMITÉ DE EMPRENDIMIENTO Y COMPETENCIAS LABORALES. “ES TIEMPO DE SEMBRAR”

- Promover el desarrollo y crecimiento de competencias laborales generales.
- Planear, organizar y ejecutar actividades que fomenten el desarrollo de la creatividad.
- Encausar actitudes relacionadas con actividades de autogestión y desempeño laboral.
- Liderar la ejecución del proyecto de competencias laborales.

CAPÍTULO 10

*“Si te contentas con lo suficiente,
caerás en la cuenta de lo poco que necesitas”.*
San Agustín

PROCESO DE MATRÍCULA Y COSTOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 69 COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio Agustiniense se regirá por las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con la propuesta del Ministerio de Educación y con el ánimo de ofrecer calidad educativa acorde con la Filosofía y fines de la Institución; el Colegio establece un monto para la matrícula, las pensiones y los servicios complementarios que se relacionan a continuación:

- a. Derechos de grado y registro de diploma de bachiller.
- b. Proceso de admisión de Estudiantes nuevos.
- c. Certificados o constancias de estudio por grado cursado.

El Colegio está clasificado en el Régimen de Libertad Regulada.

a. MATRÍCULA

Es la suma anticipada pagada una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del Estudiante al servicio educativo que ofrece el Colegio o para renovar la vinculación. Su valor corresponde al diez por ciento (**10%**) de la tarifa anual que determine la Secretaría de Educación Municipal mediante acto administrativo.

b. PENSIÓN

Es la suma anual que se paga por el derecho del Estudiante a participar, durante el respectivo año académico, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el Colegio y que han sido definidos en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula. El valor será igual al noventa por ciento (**90%**) de la tarifa anual que determine la Secretaría de Educación Municipal mediante acto administrativo. El cobro de dicha pensión se hará en diez (10) mensualidades o en períodos mayores según lo establezca el padre de Familia previo acuerdo con Rectoría.

c. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Colegio ofrece servicio de transporte propio y contratado. Se presta de acuerdo a las rutas previamente establecidas, las cuales son informadas antes de tomar el servicio. No se hace recorrido puerta a puerta, se tienen paraderos establecidos fijos de acuerdo al número y ubicación de los Estudiantes. Este servicio se contrata por diez meses.

d. CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DERECHOS DE GRADO

Se estipularán anualmente de acuerdo con las disposiciones legales emanadas por las respectivas Secretarías de Educación.

e. OTROS COBROS

Corresponden a elementos y servicios que brinda la Institución para facilitar el proceso formativo del Estudiante: Impresos y publicaciones, convivencias y salidas pedagógicas, plataforma educativa, escuelas deportivas y lúdicas, y asesoría profesional, evaluación de carreras, orientación universidades, convenios (Grados 10° y 11°).

f. DEVOLUCIÓN DE COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio asume la Resolución No. 14055 del Ministerio de Educación Nacional, del 11 de octubre/89, según la cual: el Padre de Familia tiene derecho a la devolución del 50% de la matrícula y a la totalidad de lo cancelado por otros conceptos; cuando el Estudiante no haya iniciado labores escolares siempre que se informe oportunamente al Colegio.

g. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES FRENTE A LOS COSTOS EDUCATIVOS

Los pagos deben realizarse dentro de los primeros cinco días del calendario de cada mes. Si por cualquier circunstancia el Padre de Familia no puede cancelar oportunamente, deberá acercarse a Rectoría. Si el pago se realiza después de los cinco primeros días de cada mes se deberá cancelar interés por mora.

En lo referente a pensiones, si el Estudiante es retirado del Colegio en los cinco primeros días del mes, habiéndose realizado en esta misma fecha la respectiva cancelación de matrícula en la Secretaría del Colegio, no está obligado a pagar dicho mes.

El contrato se cierra con su cancelación en Secretaría Académica. Si un Estudiante es retirado del Colegio sin dicha cancelación continuará vigente el compromiso económico.

El Padre de Familia tiene la obligación, por el compromiso adquirido en la matrícula de cancelar oportunamente los costos educativos respectivos. Es importante antes de matricular, hacer análisis claro sobre los costos y sus posibilidades económicas, para poder responder al Colegio.

Para retirar a un Estudiante de la Institución el Padre de Familia o Acudiente debe tener en cuenta lo siguiente:

Puede cancelar matrícula únicamente quien haya firmado el registro. Debe informar oportunamente a la Rectoría y/o Coordinación General y de inmediato a Secretaría Académica.

h. PAZ Y SALVO

Este aval le permitirá al Padre de Familia recibir los boletines oportunamente. Para la matrícula se exigirá el paz y salvo por todo concepto, aun cuando el estudiante provenga de otra Institución Educativa.

ARTÍCULO 70

REQUISITOS DE MATRÍCULA

- a. Aceptar la propuesta Agustiniense, la orientación católica de la Institución, y lo indicado en el presente Manual de Convivencia.
- b. Adquirir y entregar debidamente diligenciado el formulario de solicitud en las fechas asignadas por el Colegio. Este formulario es personal e intransferible.
- c. Seguir el proceso de admisión que establezca el Colegio.
- d. Presentarse con los Padres de Familia y/o Acudiente en el día y hora señalados para la firma de la matrícula.
- e. Presentar el respectivo recibo de pago de costo de matrícula, cancelado en la entidad bancaria asignada.
- f. Presentar en regla todos los documentos exigidos en el formulario de solicitud.
- g. Estar dentro de la edad señalada por la Institución para el respectivo nivel, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- h. Gestionar el Certificado de Trabajo Social para los Estudiantes que ingresan a Undécimo grado.

Edades:

Jardín	4 años	Sexto	11-12 años
Transición	5 años	Séptimo	12-13 años
Primero	6 años	Octavo	13-14 años
Segundo	7 años	Noveno	14-15 años
Tercero	8 años	Décimo	15-16 años
Cuarto	9 años	Undécimo	16-17 años
Quinto	10 años		

DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA.**Para Estudiantes que ingresan por primera vez a la Institución:**

- a. Registro civil de nacimiento original.
- b. Dos fotografías 3 X 4 cms.
- c. Paz y salvo del Colegio de procedencia.
- d. Certificados de estudio de años anteriores, así:
- e. Para la sección primaria a partir de Transición.
- f. Para Bachillerato a partir de Quinto primaria.
- g. Certificado de comportamiento y/o fotocopia del proceso de convivencia.
- h. Certificado médico.
- i. Seguro de accidentes escolares.
- j. Fotocopia de la EPS a la cual se encuentra afiliado el Estudiante.
- k. Fotocopia del carné de vacunas para los Estudiantes de preescolar y primaria.
- l. Fotocopia del documento de identidad de los aspirantes que han cumplido 7 años.
- m. Fotocopia del proceso de convivencia o constancia de comportamiento.
- n. Constancia de retiro del Estudiante del SIMAT.
- o. Autorización manejo de datos.
- p. Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- q. Pagaré y carta de autorización.
- r. Certificado laboral de los Padres de Familia.
- s. Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los Padres de Familia y de la persona que figura como codeudor.

Para los Estudiantes antiguos:

- a. Certificado médico.
- b. Paz y salvo del año anterior.
- c. Dos fotografías 3 X 4 cms. de frente y con uniforme.
- d. Seguro de accidentes escolares.
- e. Fotocopia de la EPS a la cual se encuentra afiliado el Estudiante.
- f. Contrato del Servicio Educativo y Pagaré diligenciado.
- g. Fotocopia del documento de identidad de los Estudiantes que han cumplido 7 años y que aún no la han presentado al Colegio.
- h. Autorización manejo de datos.
- i. Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- j. Pagaré y carta de autorización.
- k. Certificado laboral de los Padres de Familia.
- l. Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los Padres de Familia y de la persona que figura como codeudor.

Los certificados deben cumplir con lo establecido en los artículos 23, 24 y 31 de la Ley 115 de febrero 8/94 y Decreto 1860 de agosto 3/94, en cuanto a las áreas y competencias, y demás normas vigentes al respecto.

“Nadie goza de aquello que conoce a no ser que también lo ame”.
San Agustín

SÍMBOLOS AGUSTINIANOS

EL ESCUDO

Tiene tres componentes básicos:

- a. La corona de laurel que ha tenido a través de la historia el significado de premio al esfuerzo y símbolo del heroísmo. La Familia Agustiniana debe estar siempre dispuesta a la lucha, al triunfo, a buscar y lograr objetivos de superación.
- b. El corazón atravesado por la flecha, simboliza el amor a Dios, al hombre y al mundo; el libro simboliza la ciencia, estos elementos sintetizan el sentido e ideario de nuestro fundador San Agustín de “Amor y Ciencia”.
- c. La cruz que enmarca lo anterior significa el ideario de todo cristiano y la meta última de nuestras aspiraciones: la búsqueda de Cristo y la difusión de su Doctrina.



LA BANDERA

La bandera del Colegio consta de dos franjas iguales: roja y azul. El rojo simboliza una juventud ufana, casta, valiente, ansiosa de ciencia y virtud, inquieta, en continua búsqueda.

El azul símbolo de la mentalidad Agustiniana, orientada por horizontes infinitos que han de ser siempre su guía.



HIMNOS

HIMNO DEL COLEGIO AGUSTINIANO

¡Amor y Ciencia!
es la consigna
que en nuestro escudo hay,
yendo tras ella alcanzaremos
para siempre triunfar.

Es mi bandera roja y azul
es claro emblema de juventud,
que alegre marcha a conseguir
lauros y triunfos en buena lid.

¡Lucha en la vida, joven de Cristo!
que un día haz de encontrar
ya florecido, lo que
ahora siembres con firme voluntad.

Amor y Ciencia es nuestro lema
y en las conciencias paz
la patria amada y el deber santo
nos mandan: estudiar.

HIMNO DE FLORIDABLANCA

Coro:

Hay un pueblo de noble elegancia
levantado en un valle sin par.
es Florida en su blanca prestancia
una raza arrogante y triunfal.

Es la piedra del sol nuestro emblema
somos hijos de un bello esplendor
un pasado de gracia suprema
que un artista aborigen trazó

En Ruitoque meseta del viento,
aún se escucha el tropel el rumor
de una estirpe de honor y portento
que a estas tierras su gloria le dio

Levantemos la frente cantemos
que la vida se vuelve un altar,
si es preciso por siempre luchemos
que es deber la victoria alcanzar

Coro...

Floridablanca, Floridablanca.

Letra: José Ortega Moreno
Música: Ramiro José Adarme Salazar

HIMNO DE SANTANDER

Coro:

¡Santandereanos, siempre adelante!
¡santandereanos ni un paso atrás!
con el coraje por estandarte
y por escudo la libertad

Somos nosotros los herederos
de las banderas que del honor
ayer clavaron los comuneros
sobre esta tierra, bajo este sol.
somos ahora los forjadores
de un mundo nuevo de paz y fe,
donde se trenzan tiple y amores,
y los arados con el laurel.

Hijos audaces de altiva breña
a la que amamos con frenesí
somos la raza que lucha y sueña
con la conquista del porvenir.

Por eso, bravos santandereanos:
¡siempre adelante, ni un paso atrás!
siempre arrogantes, porque llevamos
en nuestra sangre la libertad!.

Letra: Pablo Rueda Arciniegas.
Música: Jesús Pinzón Urrea

HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Coro

¡Oh gloria inmarcesible!
¡oh júbilo inmortal!
en surcos de dolores
el bien germina ya.

Cesó la horrible noche:
la libertad sublime
derrama las auroras
de su invencible luz.
la humanidad entera
que entre cadenas gime.
comprende las palabras
del que murió en la cruz.

De Boyacá en los campos
el genio de la gloria
con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
ganaron la victoria:
su varonil aliento
de escudo les sirvió.

Mas no es completa gloria
vencer en la batalla,
que el brazo que combate
lo anima la verdad.
La independencia sola
el gran clamor no acalla,
si el sol alumbra a todos,
justicia es libertad.

Letra: Rafael Núñez
Música: Oreste Síndici