



2024-2025

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO AGUSTINIANO SALITRE  
CACS



Cl. 23c #69B-01, Fontibón. Bogotá  
<https://agustinianosalitre.edu.co/>

## **AÑO JUBILAR**

En 2025 la Iglesia Católica celebrará un año jubilar, también conocido como Año Santo. Se trata de un período extraordinario de gracia y renovación espiritual. Se celebra cada cierto número de años, generalmente cada 25 años, aunque también puede haber jubileos menores en años específicos determinados por la Santa Sede o por circunstancias particulares. El Año Jubilar tiene su origen en la tradición bíblica del Jubileo judío, mencionado en el libro de Levítico, que se celebraba cada 50 años como un tiempo de perdón, liberación y renovación. La Orden de Agustinos Recoletos se sumará a esta celebración, asumiendo el lema del Jubileo de 2025 como lema del año: **Peregrinos de esperanza.**

### **Valor agustiniano para el curso 2025**

El Proyecto Educativo Institucional de la Orden (PEI) presenta los valores agustinianos para nuestros centros educativos. Cada año nos centramos en uno de ellos. Para el curso 2025, con el lema propuesto, el valor agustiniano propuesta para profundizar es el de la **amistad**. Ante el reto de la superficialidad y de la indiferencia insensible, la amistad significa un vínculo que une a las personas en mutua simpatía, cuyo ideal es llegar a tener todo en común, y dedicarse juntos a la búsqueda de Dios con una sola alma y un solo corazón. **Se expresa a través de la confianza, la confidencia, la fidelidad y la entrega.**

### **Objetivos pedagógico-pastorales para el curso 2025**

1. Dar a conocer y profundizar en la experiencia agustiniana de la peregrinación, trasladándose a los contenidos y metodologías de las diversas materias y actividades.
2. Dar a conocer y profundizar en el sentido de los años jubilaes y, concretamente, del Jubileo 2025.
3. En medio de tantos conflictos y guerras, fomentar la paz, el cuidado, el buen trato, la comunidad, como signos de esperanza para nuestro mundo de hoy.
4. Fomentar el espíritu de servicio y solidaridad, conociendo la labor de la



Orden en zonas de misión, profundizando en lo que significa ser misioneros de esperanza.

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

### MISIÓN

**E**l Colegio Agustiniense Ciudad Salitre forma integralmente a las personas a la luz del evangelio y del espíritu agustiniano, para que asuman un compromiso en la búsqueda de la verdad y en la transformación de su entorno ambiental, cultural, y social.

### VISIÓN

**S**er una institución educativa que, fundamentada en la doctrina católica, la filosofía y la pedagogía agustiniana, sea reconocida por su formación humana, permitiendo a los estudiantes trascender, desarrollar las competencias necesarias para la vida y ser líderes en la construcción de una sociedad justa, fraterna y solidaria.

### VALORES INSTITUCIONALES

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

### MISIÓN

**A**gustiniense Ciudad Salitre School educates people in the light of gospel and the Augustinian essence so they might be able to get the commitment in truth searching and transformation of their social, cultural and environmental surrounding.

### VISSION

**B**eing an educational community founded in the catholic doctrine in the Augustinian philosophy and the pedagogy which could be recognized for its human education. It will allow students to transcend, foster the necessary accomplishments for life and being leaders to promote a just and equal society.

### INSTITUTIONAL VALUES

- Truth
- Innerness and Transcendence
- Freedom
- Friendship
- Community
- Supportive justice



## Tabla de contenido

<b>HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	3
<b>ORDEN DE AGUSTINOS RECOLETOS, FILOSOFÍA, IDENTIDAD Y OBJETIVOS</b>	11
<b>San Agustín</b>	11
<b>La Orden de Agustinos Recoletos</b>	11
<b>Pastoral Educativa</b>	12
Pedagogía Agustiniiana	12
Principios Pedagógicos.	14
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.</b>	15
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	15
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	15
<b>1. Fortalecer la dimensión espiritual que lleve a la comunidad educativa a la vivencia de los valores agustinianos.</b>	15
<b>1.1 Desarrollar un proyecto de Pastoral Educativa agustiniana.</b>	15
<b>1.2 Formar y acompañar a la comunidad en la espiritualidad agustiniana.</b>	15
<b>1.3 Potenciar los valores agustinianos en su dimensión moral, ética y social.</b>	15
<b>2. Consolidar una estrategia pedagógica agustiniana que propicie la investigación y la excelencia académica.</b>	15
<b>2.1 Construir e implementar una propuesta pedagógica agustiniana.</b>	15
<b>2.2 Fomentar una cultura de investigación en el aula.</b>	15
<b>2.3. Desarrollar en los estudiantes las competencias necesarias que les permitan obtener un buen desempeño en las pruebas externas.</b>	15
<b>2.4 Mantener personal competente e idóneo con espíritu de actualización permanente.</b>	15
<b>3. Afianzar una cultura de gestión de calidad que asegure la mejora continua de la Institución.</b>	15
<b>3.1 Satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.</b>	15
<b>3.2 Implementar un SGC que permita la efectividad de los procesos.</b>	15
<b>3.3 Crear una cultura de calidad, que genere una convivencia consciente y comprometida en la comunidad educativa.</b>	15
<b>4. Mantener un sistema operacional positivo que asegure la sostenibilidad de la institución.</b>	15
<b>4.1 Satisfaciendo las necesidades del cliente.</b>	15
<b>4.2 Manteniendo una población estudiantil constante.</b>	15
<b>4.3 Manteniendo un costo beneficio positivo mediante la gestión adecuada de recursos.</b>	16
<b>4.4 Lograr la competitividad institucional, mediante la solución de los problemas y la satisfacción de las necesidades de la comunidad</b>	



<b>educativa.</b>	<b>16</b>
<b>Colegio Agustiniense Ciudad Salitre (2024)</b>	<b>16</b>
<b>Política de Calidad</b>	<b>16</b>
<b>Reseña Histórica del Colegio</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>19</b>
<b>REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>19</b>
<b>Considerando:</b>	<b>19</b>
<b>Resuelve:</b>	<b>20</b>
<b>Artículo 1. Manual de Convivencia</b>	<b>21</b>
<b>Artículo 2. Fundamentación Legal</b>	<b>22</b>
<b>Fines de la Educación</b>	<b>22</b>
<b>Artículo 3. Comunidad Educativa</b>	<b>27</b>
<b>Artículo 4. deberes y derechos de la comunidad agustiniana.</b>	<b>27</b>
<b>Estudiantes</b>	<b>37</b>
Artículo 5. Derechos	38
Artículo 6. Deberes	40
<b>Artículo 7. Estímulos</b>	<b>42</b>
1. Salas especializadas	43
3. Piscina.	44
3.1. Zona de piscina	44
3.2. Uso de vestidores	45
3.3. Uso de la Piscina	45
<b>Artículo 8. Normas para el Uso de las diferentes instalaciones del colegio y servicios de transporte.</b>	<b>46</b>
1. Bibliotecas	46
2. Auditorio	48
<b>3. Servicio de Restaurante Escolar</b>	<b>49</b>
<b>Normas</b>	<b>49</b>
<b>4. Fotocopiadora</b>	<b>50</b>
<b>5. Cafetería Escolar</b>	<b>50</b>
<b>6. Mantenimiento de Mobiliario y Planta Física</b>	<b>51</b>
<b>Aseo:</b>	<b>51</b>
<b>7. Servicio de Transporte Escolar</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 9. Normas para la Presentación Personal e identidad agustiniana.</b>	<b>53</b>
<b>Artículo 10. Lineamientos e indicaciones para el Porte y uso de los Uniformes de identidad agustiniana.</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>56</b>
<b>LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, INSTANCIAS, DEBIDO PROCESO, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y CORRECTIVOS, SANCIONES Y ESTÍMULOS Y USO.</b>	<b>56</b>
<b>Artículo 11. Asistencia y retardos.</b>	<b>57</b>
<b>2. Retardos</b>	<b>59</b>
<b>2.2. Inter clases</b>	<b>60</b>



<b>Artículo 12. Conducto Regular y Medidas Correctivas</b>	<b>60</b>
1. Conducto Regular	60
2. ¿Qué son los Correctivos?	61
3. ¿Qué son las sanciones?	61
4. Clases de sanciones	62
<b>Artículo 13. Comisión de Convivencia</b>	<b>63</b>
1. Integrantes:	63
2. Competencia:	64
3. Procedimiento:	64
<b>Artículo 14. Comité Escolar de Convivencia</b>	<b>65</b>
2. Principios que rigen la Convivencia Escolar	66
3. Definiciones Legales	67
4. Funciones del Comité Escolar de Convivencia	70
5. Estrategias para Prevención	72
6. Estrategias para Actuar y Atender	72
7. Estrategias o acciones restaurativas	73
9. Protocolos para Activar la Ruta de Atención Integral-RAI	74
A. Situaciones tipo I	74
1. Descripción de situaciones tipo I	74
2. Protocolo para situaciones tipo I	75
3. Otras situaciones consideradas faltas leves	75
4. Procedimiento y manejo de faltas leves.	77
B. Situaciones tipo II	78
1. Descripción de situaciones tipo II	78
2. Protocolo para situaciones tipo II	79
3. Otras conductas calificadas como faltas graves	80
4. Procedimiento para faltas graves	82
1. Situaciones tipo III	83
2. Descripción de situaciones tipo III	83
3. Protocolo para situaciones tipo III	84
<b>Directorio TELEFÓNICO entidades comprometidas con ley 1620 de 2013.</b>	<b>85</b>
5. Procedimiento para faltas causales de terminación de contrato de Matrícula con fundamento en la jurisprudencia de acuerdo a la Sentencia 301 de 1996. T. 240/18 Corte Constitucional	87
D. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida	89
Prevención, Atención y Seguimiento	90
Protocolo de prevención y/o atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.	91
Acciones de prevención y atención	91
Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y/o acoso escolar	92
Protocolo de prevención y atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).	93



<b>Acciones estratégicas para prevención del SPA</b>	<b>93</b>
<b>Acciones de atención a presuntos consumidores de SPA</b>	<b>93</b>
<b>2. Estrategia de seguimiento</b>	<b>94</b>
<b>E. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar o situaciones de presunta violencia sexual.</b>	<b>94</b>
<b>Prevención, Atención y Seguimiento</b>	<b>94</b>
<b>I. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.</b>	<b>95</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>96</b>
<b>Artículo 15. Gobierno Escolar</b>	<b>96</b>
<b>Artículo 16. Conformación y Funciones del Gobierno Escolar</b>	<b>97</b>
<b>Artículo 17. Órganos de participación directa</b>	<b>97</b>
<b>1. Integrantes</b>	<b>97</b>
<b>2. Funciones</b>	<b>98</b>
<b>B. Consejo Académico</b>	<b>99</b>
<b>1. Integrantes</b>	<b>99</b>
<b>2. Funciones</b>	<b>99</b>
<b>C. Rector</b>	<b>100</b>
<b>Artículo 18. Órganos que Posibilitan la Participación.</b>	<b>100</b>
<b>B. Consejo de Padres de Familia</b>	<b>100</b>
<b>1. Integrantes</b>	<b>101</b>
<b>2. Estructura y funcionamiento</b>	<b>101</b>
<b>Funciones</b>	<b>102</b>
<b>C Asociación de Padres de Familia</b>	<b>103</b>
<b>Constitución</b>	<b>103</b>
<b>Finalidades</b>	<b>104</b>
<b>Artículo 19. Entes de Participación de los Estudiantes</b>	<b>104</b>
<b>B. Equipo de Personería Estudiantil</b>	<b>105</b>
<b>C. Cabildante Estudiantil</b>	<b>106</b>
<b>Artículo 20. Proceso de Constitución del Gobierno Escolar</b>	<b>106</b>
<b>2. Comités electorales</b>	<b>106</b>
<b>3. Funciones del Comité Electoral</b>	<b>107</b>
<b>4. Perfil del Candidato</b>	<b>107</b>
<b>5. Requisitos de los candidatos</b>	<b>108</b>
<b>6. Proceso de Inscripción de candidatos</b>	<b>108</b>
<b>7. Inhabilidades de los candidatos</b>	<b>108</b>
<b>8. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo</b>	<b>109</b>
<b>9. Elecciones</b>	<b>109</b>
<b>10. Causas Justas Para Revocar el Cargo de Personero</b>	<b>110</b>
<b>Artículo 21. Egresados</b>	<b>111</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>111</b>
<b>Artículo 22. Enfoque y propósito de valoración de los estudiantes</b>	<b>112</b>





<b>1. La evaluación</b>	<b>112</b>
<b>Artículo 23. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional</b>	<b>115</b>
<b>Artículo 24. Comisión de Evaluación y Promoción</b>	<b>119</b>
<b>Funciones</b>	<b>119</b>
<b>Artículo 25. Criterios de Promoción</b>	<b>120</b>
<b>Artículo 26. Acceso a la educación para las personas en condición de discapacidad y neuro divergentes.</b>	<b>121</b>
<b>Plan de Intervención de Inclusión Institucional / Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)</b>	<b>121</b>
<b>Aspectos académicos:</b>	<b>124</b>
<b>Artículo 27. Criterios para la Promoción, Graduación de Bachilleres y casos de promoción anticipada.</b>	<b>125</b>
<b>Artículo 28. Servicio Social Obligatorio.</b>	<b>125</b>
<b>Artículo 29. Estructura y Periodicidad de Entrega de Informes a los Padres de Familia.</b>	<b>126</b>
<b>Artículo 30. Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los desempeños de los Estudiantes.</b>	<b>126</b>
<b>Artículo 31. Procedimientos para Reclamaciones sobre la Evaluación y Promoción.</b>	<b>127</b>
<b>Artículo 32. Promoción Anticipada</b>	<b>128</b>
<b>Criterios</b>	<b>128</b>
<b>Criterios</b>	<b>129</b>
<b>Artículo 33. Acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos</b>	<b>129</b>
<b>Artículo 34. Mecanismos de participación</b>	<b>129</b>
<b>Artículo 35. Criterios de permanencia académica</b>	<b>130</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>130</b>
<b>Artículo 36. Criterios de Admisión</b>	<b>131</b>
<b>Artículo 37. Matrícula</b>	<b>131</b>
<b>Artículo 38. Requisitos y documentos para formalizar la matrícula (Estudiantes antiguos)</b>	<b>132</b>
<b>Artículo 39. Proceso de Admisión y Matrícula (Estudiantes Nuevos)</b>	<b>133</b>
<b>Artículo 40. Criterios de Permanencia</b>	<b>134</b>
<b>Artículo 41. Costos Educativos</b>	<b>136</b>
<b>1. Circunstancias Especiales Frente a los Costos Educativos</b>	<b>137</b>
<b>2. Paz y Salvo</b>	<b>137</b>
<b>1. Cobros Periódicos voluntarios</b>	<b>139</b>
<b>2. Otros cobros periódicos:</b>	<b>139</b>
<b>3. Otros cobros periódicos voluntarios</b>	<b>139</b>
<b>4. Escuelas Deportivas y Artísticas Complementarias voluntarias</b>	<b>139</b>
<b>Artículo 42. Devolución de costos educativos</b>	<b>140</b>
<b>Artículo 43. Protocolo General de Cartera</b>	<b>140</b>
<b>ETAPAS:</b>	<b>141</b>
<b>b. Administrativa externa</b>	<b>141</b>





## SÍMBOLOS AGUSTINIANOS



### El Escudo

Sobre una corona de laureles, símbolo del heroísmo de la juventud, resalta la cruz orientada hacia los cuatro puntos cardinales para difundir el evangelio por el mundo con el lema Amor y Ciencia.

El corazón ardiente y atravesado por la flecha es el símbolo del amor a Dios, al hombre y al mundo.

El libro símbolo de la ciencia compendia toda la Filosofía Agustiniiana.

### La Bandera

Compuestas de dos franjas iguales: roja y azul.

El rojo símbolo de una juventud ufana, casta, valiente, ansiosa de ciencia y virtud, inquieta, en continua búsqueda.

El azul símbolo de la mentalidad Agustiniiana, orientada por horizontes infinitos que han de ser siempre sus guías y no la dejarán perecer en las difíciles tormentas de la vida.



### Himno del Colegio

iiAmor 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.

iiLucha 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: iiiestudiar!!!

### JORNADA ESCOLAR

#### Preescolar y Educación Básica Primaria:

7:00 a.m. - 3:00 pm

#### Educación Básica Secundaria y Educación Media: (sexto a Undécimo)

7:00 a.m. - 3:15 p.m

Lo anterior en cumplimiento de la Resolución 1730 de junio 18 de 2004

Las puertas del colegio se abren a las 6:45 a.m.



## **ORDEN DE AGUSTINOS RECOLETOS, FILOSOFÍA, IDENTIDAD Y OBJETIVOS**

### **San Agustín**

Nuestro Colegio recibe su nombre, identidad y filosofía de este gran Santo, filósofo y padre de la Iglesia que nació en el año 354 en Tagaste, población situada al norte de África y murió el 28 de agosto de 430 en Hipona.

Un hombre de gran convicción y entereza; convicción que le permitió acercarse y ahondar en las letras llegando a ser profesor en Roma y Milán. Sus excelentes cualidades literarias y sobre todo su oratoria eran bien conocidas por todos.

Su búsqueda constante por la verdad, lo acercó al estudio de la filosofía y la teología y aun sintiéndose realizado en su desempeño profesional, la constante búsqueda e insatisfacción por el sentido de la vida, lo conduce a asumir comprometidamente la vida cristiana católica y a entregarse por entero al servicio de los demás a los 32 años, abandonando todo lo que había conseguido.

Agustín, además de ser un predicador famoso de la palabra de Dios, se convierte en un escritor extraordinario, al mismo tiempo, en un luchador contra los errores o herejías que aparecen en la iglesia africana.

Desde hace ya más de 1600 años, y pese al tiempo, a los cambios de la cultura, a las nuevas propuestas tecnológicas, el pensamiento, la filosofía y el proyecto de vida agustiniano siguen siendo válidos hoy: sigue estando vivo en los jóvenes que asumen y viven su propuesta católica.

### **La Orden de Agustinos Recoletos**

La Comunidad de los Padres Agustinos Recoletos es la propietaria y rectora de nuestra Institución. Es una Comunidad que tiene una larga historia Educativa y ha desarrollado su labor apostólica y eclesial en distintos ámbitos sociales.



Como Comunidad Religiosa, ofrece un servicio a la Iglesia Católica, para la formación y crecimiento de los fieles en la fe; una formación fundamentada en los principios y la moral promulgada por la Iglesia. Desde la acción pastoral-educativa propende por el crecimiento y desarrollo humano hacia el compromiso católico y crecimiento en la fe. Por ello, la dedicación y esfuerzo al ofrecer un servicio educativo de calidad, busca promover en los estudiantes la interioridad, la trascendencia, la fraternidad y la inquietud constante, como principios constructores de sus proyectos de vida.

La Comunidad desarrolla su labor apostólica en Colombia a través de Centros Educativos, Parroquias y Misiones.

### **Pastoral Educativa**

La propuesta educativa que ofrece nuestra Comunidad está fundamentada en los principios de la Iglesia Católica, la filosofía, espiritualidad y pensamiento de San Agustín. Por ello nuestra labor educativa primera y fundamentalmente es una acción de índole pastoral, es decir, que como partícipes y protagonistas de la acción de la iglesia, nuestro principal esfuerzo va dirigido al crecimiento y maduración de la fe.

La Pastoral Educativa Agustiniana propende por un proceso de maduración y crecimiento integral, continuo y sistemático del estudiante y su entorno, acorde con su vida de fe, enmarcado en los términos de la Legislación Colombiana.

El colegio Agustiniانو Ciudad Salitre al ser una comunidad educativa católica invita a todos los docentes a participar de la Pastoral educativa y anima a los que nunca han participado para que lo hagan como una manera de compromiso con la Misión del Colegio y amor a Jesucristo.

### **Pedagogía Agustiniana**

La pedagogía Agustiniana se basa en un proceso integral (espiritual, intelectual, moral y de la voluntad) encaminado a hacer emerger y dinamizar, mediante la fuerza cognitiva del amor, todas las potencialidades latentes en el



estudiante.

Esta pedagogía no es un proceso desinteresado con un fin en sí mismo. Es un proceso que conlleva una responsabilidad con la vida. De ahí la amplitud de su alcance y de sus objetivos. **Conlleva una responsabilidad con la vida.**

Este proceso actúa en una dimensión espiritual, cuando ayuda a encontrar «la verdad eterna donde el Maestro bueno y único instruye a todos sus discípulos» (Confesiones 11, 8, 10). **Ayuda a encontrar la verdad donde el Maestro único instruye.**

Actúa en una dimensión intelectual, cuando lleva al conocimiento de las cosas en primer término para después llegar al conocimiento de Dios. **Lleva al conocimiento de las cosas y al conocimiento de Dios.**

Actúa en una dimensión moral, cuando orienta al hombre hacia una conducta ejemplar por encima de meras palabras o intenciones. **Orienta hacia una conducta ejemplar.**

Actúa en una dimensión de la voluntad orientándola, ya que el saber no es suficiente para mejorar, desear o amar a Dios. **Reorienta las voluntades.**

La pedagogía agustiniana encuentra en el amor el principal motor para su desarrollo. El amor arrastra y potencia la actividad de conocer y a la vez da sentido y dinamiza la búsqueda que el hombre emprende: aproximarse al amor de Dios. **El amor como principal motor de desarrollo.**

La pedagogía agustiniana encuentra su ámbito de actuación en el hecho de que la naturaleza humana se puede perfeccionar y que el alma contiene en sí infinitas potencialidades que pueden aflorar. **Perfecciona la naturaleza humana, hace aflorar potencialidades.**

### **Filosofía agustiniana**

El estilo pedagógico agustiniano es esencialmente un espíritu; una actitud reflexiva sobre el sentido de la propia vida, del mundo y de Dios, rigiéndose por los siguientes principios:



- a. **Conócete a ti mismo:** El conocimiento de sí mismo es un camino para trascender hacia Dios. Te conoces a ti mismo cuando eres consciente de tus actos y de sus consecuencias.
- b. **Aprende a escuchar:** Escucha primero al maestro que te habla en tu interior, para que desde él puedas hablar a los otros.
- c. **Cuida tu libertad interior:** Acepta la necesaria dependencia externa de los demás: no puedes vivir solo y aislado. Pero no traiciones tu libertad interna: interésate por lo que eres, no por lo que los demás piensan o dicen que eres. La genuina libertad consiste "No en hacer lo que nos gusta, sino en gustar de hacer siempre lo que es bueno".
- d. **Trasciéndete a ti mismo:** Entra dentro de ti mismo y encontrarás tu verdadero "centro"; tu yo auténtico y en él, a Dios y en Dios, a todos los demás.
- e. **Mantente inquieto y en continua búsqueda:** En el camino espiritual cada loma conquistada invita a una ascensión. Si te conviertes en un hombre satisfecho, espiritualmente has muerto.

#### ● Principios Pedagógicos.

Cuando hablamos de principios pedagógicos, nos referimos a los elementos que, extraídos del pensamiento de san Agustín, nos sirven de inspiración para una propuesta metodológica que veremos concretada en los siguientes apartados. A continuación, se describen los ocho principios que hemos seleccionado:

1. Partir de las **necesidades reales del estudiante** conectando con sus aspiraciones e inquietudes más hondas, desarrollando un aprendizaje reflexivo y una escucha activa.
2. Convertir al estudiante en el **protagonista de su proceso de enseñanza y aprendizaje**, respetando y estimulando sus singularidades y adaptándose a su ritmo evolutivo.
3. Establecer la interioridad como un eje fundamental para **desarrollar la capacidad de reflexión, poniendo el énfasis en lo positivo** y buscando la superación de lo negativo.



4. Fomentar un modelo basado en **aprender a escuchar e interrogar**, haciendo conectar el interior con la realidad exterior para, así, interactuar, modelar y transformarla.
5. Desarrollar destrezas didácticas encaminadas a **despertar el interés ante los propios deberes**, y fomentar el diálogo en una relación fluida educador-estudiante.
6. Fomentar la **autonomía personal en el aprendizaje en sintonía con el educador** que se convierte en impulsor, facilitador y mediador del entusiasmo.
7. Adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las **capacidades individuales de todos y cada uno de los estudiantes** atendiendo a su diversidad y desarrollando su propia personalidad.
8. **Establecer el amor, la alegría, el entusiasmo y la cercanía como elementos dinamizadores de una enseñanza positiva y eficiente.**

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS GENERALES
1. Fortalecer la dimensión espiritual que lleve a la comunidad educativa a la vivencia de los valores agustinianos.	1.1 Desarrollar un proyecto de Pastoral Educativa agustiniana.
	1.2 Formar y acompañar a la comunidad en la espiritualidad agustiniana.
	1.3 Potenciar los valores agustinianos en su dimensión moral, ética y social.
2. Consolidar una estrategia pedagógica agustiniana que propicie la investigación y la excelencia académica.	2.1 Construir e implementar una propuesta pedagógica agustiniana.
	2.2 Fomentar una cultura de investigación en el aula.
	2.3. Desarrollar en los estudiantes las competencias necesarias que les permitan obtener un buen desempeño en las pruebas externas.
	2.4 Mantener personal competente e idóneo con espíritu de actualización permanente.
3. Afianzar una cultura de gestión de calidad que asegure la mejora continua de la Institución.	3.1 Satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.
	3.2 Implementar un SGC que permita la efectividad de los procesos.
	3.3 Crear una cultura de calidad, que genere una convivencia consciente y comprometida en la comunidad educativa.





4. Mantener un sistema operacional positivo que asegure la sostenibilidad de la institución.	4.1 Satisfaciendo las necesidades del cliente.
	4.2 Manteniendo una población estudiantil constante.
	4.3 Manteniendo un costo beneficio positivo mediante la gestión adecuada de recursos.
	4.4 Lograr la competitividad institucional, mediante la solución de los problemas y la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa.

### **Colegio Agustiniano Ciudad Salitre (2024)**

### **Política de Calidad**

El Colegio Agustiniano Ciudad Salitre, como Institución Católica inspirada en el evangelio y la doctrina de San Agustín, brinda una educación centrada en la formación integral, fortaleciendo los valores agustinianos y la excelencia académica a través del acompañamiento permanente de un personal competente, en búsqueda del mejoramiento continuo de la institución que le permita formar seres humanos comprometidos consigo mismos y con la sociedad.

### **Reseña Histórica del Colegio**

Como respuesta a la necesidad imperiosa de trasladar el Colegio Agustiniano de San Nicolás ubicado en la calle 11 con carrera 3ª, en el centro de Bogotá, la comunidad agustiniana inició la construcción de un nuevo colegio en Ciudad Salitre en el año 1996. En enero del año siguiente abrió sus puertas a 1.300 estudiantes desde preescolar hasta sexto grado con el nombre de "Colegio Agustiniano Ciudad Salitre".

### **Un legado de crecimiento y excelencia (2000-2010)**

Durante la primera década del Colegio Agustiniano Ciudad Salitre experimentó un notable crecimiento y desarrollo, consolidándose como un referente educativo en la ciudad. Entre los principales logros de este periodo, destacan:

- La inauguración del imponente auditorio San Agustín, con capacidad para más de mil personas, y dos salas auxiliares para actividades



académicas y culturales.

- Construcción de una acogedora capilla, espacio destinado a la formación espiritual y la celebración de eventos religiosos.
- Inauguración del coliseo cubierto "Hernán Jaramillo Botero", un homenaje al religioso agustino que impulsó la construcción del colegio.
- Puesta en funcionamiento de una piscina semiolímpica climatizada, enriqueciendo la oferta deportiva y fomentando estilos de vida saludables.
- Con la excelencia académica desde el año 2002 se han graduado 22 promociones de estudiantes, destacadas por sus altos puntajes en las pruebas Saber 11 y su reconocimiento a nivel nacional.
- Manteniendo la categoría A +, reflejando el compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
- La modernización y adecuación ha estado siempre presente en nuestra institución, modernizando las instalaciones cumpliendo con las normas sismo resistentes, garantizando la seguridad de la comunidad educativa. La ampliación y remodelación de espacios como en la construcción de nuevas oficinas administrativas, restaurante, comedor, salas de sistemas, biblioteca y sala de profesores, mejorando la atención a estudiantes y padres de familia.

### **Consolidación y crecimiento (2011-2021)**

En esta década, el Colegio Agustiniano Ciudad Salitre continuó su trayectoria de crecimiento y consolidación, destacando los siguientes avances:

- Fortalecimiento de su infraestructura y modernización, se construyeron nuevas instalaciones para primaria y salas de sistemas, ampliando y mejorando los espacios educativos. Además, se obtuvo la certificación ISO 9001:2008, reafirmando el compromiso con la calidad.
- Se inauguró el oratorio, un espacio sagrado para la reflexión y la formación espiritual de toda la comunidad educativa.
- La biblioteca escolar fue completamente remodelada, convirtiéndose en un ambiente moderno y acogedor que fomenta la lectura y la investigación.
- Se equipó el colegio con tecnología de punta, incluyendo cámaras de



video en aulas, pantallas táctiles interactivas y una red Wifi de alta velocidad, facilitando la enseñanza y el aprendizaje.

- El fortalecimiento de la calidad educativa se ha mantenido con la renovación de la certificación ISO 9001, esta vez bajo la versión 2015, demostrando su compromiso con la mejora continua de sus procesos.
- La adquisición de software y hardware de última generación permitió implementar metodologías de enseñanza innovadoras y mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.
- La formación integral en el desarrollo espiritual con el oratorio se convirtió en un espacio fundamental para el desarrollo espiritual de los estudiantes, complementando su formación académica.
- Fomento de la lectura con la nueva biblioteca, con su diseño moderno y acogedor, incentivando el hábito de la lectura y la investigación en toda la comunidad educativa.

Para finalizar y con el objetivo de brindar a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para desarrollar sus habilidades del siglo XXI, la institución ha realizado una importante inversión en infraestructura y tecnología. Se han renovado espacios como la cubierta del techo y las zonas de alimentación, al tiempo que se han actualizado los laboratorios y la sala de informática con equipos de última generación. Además, se han creado salas especializadas para preescolar y artes, y se ha implementado el software Koha para optimizar la gestión de nuestra biblioteca y ofrecer a los estudiantes acceso a una amplia variedad de recursos digitales, desde libros académicos hasta novelas y cuentos.



# **CAPÍTULO I**

## **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Resolución N°30 del 25 de octubre de 2024**

El Rector del Colegio Agustiniانو Ciudad Salitre, en uso de las atribuciones y facultades legales establecidas por la Constitución Política, Art., 1, 2, 6, 13, 44, 67, 68, 95, la Ley 115 General de Educación, los Decretos 1860/94, 1290/09, LEY DE INFANCIA 1098, Código de la Infancia y la Adolescencia del 8 noviembre de 2006, específicamente los art. 18, 26, 42, 43 y 44, Ley 1620 de marzo 15 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013, Decreto 1075 de 2015, Decreto 421 de 2019 Único del sector Educación de Bogotá, Resolución 4210 de 1993 (Sentencias de la Corte Constitucional: SC-555/94, ST-612/92, ST-235/97, ST-02/92, ST-316/94, ST-519/92, ST 527/95, ST-402/92) T-301 DE 1996, T- 772/2000, T-402/92, 767/2005, T-569/94T-671/2003, 316/94, Sentencia T-005 de 2018, Sentencia T-240 de 2018, Sentencia T-478 de 2015 y las demás normas reglamentarias.

El rector del Colegio como presidente del Consejo Directivo, es la Instancia competente para adoptar y/o reformar el Manual de Convivencia.

#### **Considerando:**

Que es fundamental definir y enunciar las normas básicas para la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa, a la luz de la Constitución Política, el Código de la Infancia y la Adolescencia; la Ley General de Educación, con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

Que es indispensable identificar y determinar las funciones, los deberes, los derechos, los procedimientos, los correctivos y las sanciones que enmarcan las acciones y decisiones de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Que es fundamental establecer con claridad los canales y las instancias que garanticen el actuar armónico y el desarrollo integral de los miembros de la comunidad y en especial de los estudiantes, quienes son el centro de nuestra acción educativa. Que la coherencia en conformidad entre el Proyecto Educativo Pastoral Agustiniانو y la vida, los principios y creencias en el núcleo familiar son definitivas para una propuesta educativa eficiente y eficaz.

Que el Colegio de conformidad con el Art. 87 de la Ley 115 de 1994, los Arts. 14, 17 del Decreto 1860, el Decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013, El Decreto 1965 de 2013, Decreto 1075 de 2015, Ley 1618 de 2013, Decreto 1421 de 2017, Decreto 062 de 2014, Decreto 762 de 2018 y teniendo en cuenta la responsabilidad del colegio en el cumplimiento de las funciones establecidas por la ley, incorpora en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación;



estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes aprobados por el Consejo Directivo, previa creación del sistema por el Consejo Académico y teniendo en cuenta las recomendaciones hechas por los diferentes órganos que representan la comunidad educativa como: El Comité Escolar de Convivencia, Consejo Estudiantil, Consejo de Padres, Docentes, Exalumnos, entre otros. Documento socializado en Asamblea General de Padres de Familia y publicado en la página web de la institución donde se recibieron sugerencias y propuestas que ayudaron a construir esta importante reglamentación.

Dentro del concepto de participación de la comunidad educativa, en las modificaciones al Manual de Convivencia, le fueron enviadas oportunamente comunicaciones al Consejo Estudiantil, al Consejo de Padres de Familia, al Consejo Académico y Consejo Directivo solicitando sugerencias y modificaciones al Manual de Convivencia, para ser estudiadas y analizadas en el Consejo Académico y aprobadas en el Consejo Directivo.

Que el Consejo Directivo en ejercicio de su competencia hizo el estudio de la propuesta de algunas reformas al Manual de Convivencia, previo el lleno de los requisitos legales en especial del Art. 15 del decreto 1860 de 1994 y compiladas en el Decreto 1075 del 2015, en reuniones realizadas durante el año 2024, probándose e incorporándose al Reglamento Interno o Manual de Convivencia para el año 2025.

#### **Resuelve:**

- 1.** Establecer el presente Manual de Convivencia como la directriz que orientará las acciones y los procedimientos en la vida de los miembros de la comunidad, para convivir en una sana armonía y hace parte íntegra del contrato de prestación de servicios educativos regulado por el derecho privado de acuerdo al Art. 201 de la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.
- 2.** Evaluar regularmente el presente Manual, ya que está en continua construcción y requiere de ajustes por las respectivas comisiones que se conforman para tal fin y los aportes que los diferentes estamentos a través de las instancias respectivas realicen con plena aprobación del Consejo Directivo. Cualquier modificación realizada al mismo, será publicada en la página web del colegio.
- 3.** Comuníquese a toda la Comunidad Educativa y cúmplase.

Dado en Bogotá D.C. a los 25 días de octubre de 2024.

**P. Teodoro Ramiro Santos Flórez, Rector**



## **FINES Y FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES**

### **Artículo 1. Manual de Convivencia**

Toda institución debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que faciliten las acciones que emprendan para la consecución de los logros propuestos, por ello es indispensable que la Comunidad se ponga de acuerdo en las normas, los canales y los procedimientos que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando la realización de las actividades y la vida misma de la institución en un ambiente de convivencia y entendimiento armónico.

Las normas, los procedimientos y el cumplimiento de los deberes son las bases que permitirán la consecución de las metas, los ideales que se han fijado y, por consiguiente, del crecimiento, maduración humana y cristiana católica por el cual se propende en esta comunidad educativa.

Para nuestra institución, el Manual de Convivencia representa un ideario para la vida de todos los miembros de la comunidad, pues, aunque hablemos de procedimientos, funciones y correctivos, lo fundamental es reconocer en estas líneas una identidad y un proyecto de vida.

El Manual nos proporciona unos principios generales sobre los cuales se determinan las normas y los procedimientos a seguir en los diferentes casos que puedan presentarse, permitiéndonos una mejor integración y una mayor eficiencia en el quehacer educativo.

El Manual, es el compromiso claro de todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres de familia, maestros, personal de servicios generales, personal administrativo, directivas, estudiantes, egresados y outsourcing con la identidad y filosofía agustiniana promulgada, asumida y vivenciada por el Colegio en todas sus acciones.



## **Artículo 2. Fundamentación Legal**

### **Fines de la Educación**

La educación compromete un esfuerzo colectivo intencionado que busca formar oportunamente niños y niñas, construidos en el conjunto de las relaciones sociales, para procurar la promoción humana y evitar que la sociedad mañana deba castigar a los hombres, siendo generadores y constructores de sus propios proyectos de vida.

“Es cierto que la educación no se preocupa solamente de objetivos prácticos, sino también con valores. Nuestros objetivos nos aseguran el material de nuestras vidas, nuestros valores hacen posible nuestra vida espiritual”. Ludwig Mies Van Der Ro. Los anteriores preceptos recogen los fines de la educación señalados en el Art. 5 de la Ley General de Educación reglamentando el Art. 67 de la Constitución Política. A continuación, se presenta la fundamentación legal que sustenta la acción educativa:

Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia en el articulado: **Artículo 1º, 2º, 13º, 15º, 16º, 20º, 23º, 33º, 41º, 43º, 44º, 45º, 67º, 68º, 70º, 95º.**

- **LEY 12 DE 1991 “CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ”**
- **LEY 115 DE 1994 ley general de educación en los artículos;** Artículo 73º, 87º, 94º.
- **LEY 1146 de 2007 (Julio 10).** expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
- **LEY 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.** Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes: Artículo 10º, 15º, 19º, 26º, 28º, 39º, 43º.
- **LEY 1453 DEL 24 DE JUNIO DE 2011.**
- **LEY 1014 DEL 2006 FOMENTO A LA CULTURA DEL**



## **EMPRENDIMIENTO.**

- **LEY 30 DE 1986**, reglamentada por el **Decreto Nacional 3788 de 1986**, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- **LEY 934 DE 2004**, por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física.
- **LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996**. Establece “reglas generales para la organización del servicio social obligatorio”.
- Decreto único y reglamentario del sector educación **1075 de 2015**. Apartes en los siguientes artículos:  
Artículo 2.3.3.1.4.4, y 73 y 87 de la **Ley 115 de 1994**, Artículo del **Decreto Nacional 2253 de 1995**. Artículo 2.3.3.1.11.1., 2.3.3.4.5.1 al 2.3.34.5.4, 2.3.4.1 al 2.3.4.12, 2.3.5.2.1.1 a 2.3.5.6.4.
- **Capítulo 3 Educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, artículo 2.3.3.3.3.1. al artículo 2.3.3.3.3.18.**, compila el **Decreto 1290 de 2009**. Reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes - SIEE”.
- **Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado.**
- **Capítulo 2 Tarifas de Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos**, Artículo 2.3.2.2.1.1. Autorización. y artículo 2.3.3.1.4.1. del presente Decreto. Para los efectos del presente Capítulo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 138 y 202 de la **Ley 115 de 1994, (Decreto 2253 de 1995, artículo 1) sección 2, prestación del servicio educativo; subsección 1, organización general**, artículo 2.3.3.2.2.1.1. al Artículo 2.3.3.2.2.2.7., servicio educativo al nivel de preescolar
- **Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Educativo, Parte 3. Reglamentación de la Educación Preescolar, Básica y Media**, que compila la **Ley 715 de 2001**, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los **artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001)** de la Constitución Política, se dictan otras disposiciones para organizar la





prestación de los servicios de educación y salud, entre otros; y se fija funciones de los educadores.

- **SECCIÓN 4, EDUCACIÓN RELIGIOSA**, artículo 2.3.3.4.4.1. al artículo 2.3.3.4.4.8, normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la **Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994**.
- **Título 3 Prestación del Servicio Educativo, Capítulo 1 Aspectos Pedagógicos y Organizacionales Generales, Sección 11** artículo 2.3.3.1.11.1., Incorporación del Receso Estudiantil (**Decreto 1373 de 2007, artículo 1**)
- **DECRETO 1421 DE 2017**, «por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad»; hoy compilado en el **Decreto 1075 de 2015** en el artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar. Literal c).  
**Artículo 2.3.3.5.2.3.5.** Construcción e implementación de los Planes Individuales de apoyos y ajustes razonables (PIAR).  
**Artículo 2.3.3.5.2.3.6. Acta de Acuerdo del diseño del PIAR. Decreto 1421 de 2017.** La presente sección reglamenta la ruta, el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.  
**Decreto 2082 de 1996.** "Por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales" La educación de las personas con limitaciones ya sea de orden físico, sensorial, psíquico, cognitivo o emocional y para las personas con capacidades o talentos excepcionales.  
**Decreto 089 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.** Por medio del cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para Bogotá D.C. 2023-2034.  
**Ley 2216 de 2022.** "Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje".  
**Ley 1346 de 2009.** El propósito de la presente Convención es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.



**Ley 1618 de 2013** Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. En concordancia con **la Ley 1346 de 2009. y Resolución N°113 de 2020.**

- **LEY 2025 DE 2020**, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga **la Ley 1404 de 2010** y se dictan otras disposiciones.
- **LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA** por lo cual esta ley ordena: **artículo 94.** Adiciónese dos nuevos parágrafos al **artículo 42 de la Ley 1098 de 2006**, donde se enfatiza en los **Parágrafo 1. y Parágrafo 2.**
- **LEY No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013 Artículos: 2, 5, 13, 17, 18, 19 y 21.** "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". En concordancia con el mandato constitucional y la **Ley General de Educación -Ley 115 de 1994.**
- **SENTENCIA T-478 /2015**, Que ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.
- **LEY 1618 DE FEBRERO DE 2013:** "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad". En el Artículo 1º en concordancia con la **Ley 1346 de 2009.** donde los conceptos básicos enmarcados en la **Ley 1620 del 15 de marzo de 2013** y en el **Decreto 1075 de 2015**, que tienen aplicabilidad en el siguiente manual, las siguientes definiciones: Conflictos, Conflictos manejados inadecuadamente, Agresión Escolar, Agresión Física, Agresión Verbal, Agresión Gestual, Agresión Electrónica, Acoso Escolar (Bullying), Ciberacoso escolar (Ciberbullying, Violencia sexual, Vulneración de los Derechos de los



niños, niñas y adolescentes, restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, Competencias ciudadanas, educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Los principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, definidos en el **artículo 5, de la Ley 1620 de 2013**, se encuentran los siguientes conceptos como; **Participación**, Al tenor de la **Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006**, y en armonía con los **artículos 44, 113 y 288 de la Constitución Política de Colombia**, donde se sustenta en el **Código de Infancia y la Adolescencia**.

**Las Responsabilidades de La ley 1620 de 2013**, a continuación, se describen las siguientes; De los establecimientos educativos garantizando el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley, en concordancia con la **Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006** y la normatividad vigente donde se establece funciones en el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los **artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013**.

Y resolver en segunda instancia los fallos por faltas a la convivencia tipo II y tipo III. En cuanto los docentes se establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades acorde con los **artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007** y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 **de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011** y demás normas vigentes, deberá Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención integral a que se refiere la **Ley 1620 de 2013** y la responsabilidad general de los directivos y docentes en el marco del adelantamiento de los procesos de convivencia.

Se entiende que el padre de familia, confía en el Colegio y por ello, matricula a su hijo (a) en la Institución para nuestra orientación y formación, por ello, más allá de la formalidad contractual, se instaura un acuerdo de voluntades necesario, entre familia y la Institución, donde se respalda al Colegio y a sus



docentes para formar cada persona en su singularidad, desde los principios de la familia, intentando desarrollar todo el potencial humano, las inteligencias múltiples, desde la creatividad para lograr una mejor convivencia comunitaria inspirada en la fe católica y filosofía agustiniana.

## **CAPÍTULO II**

### **LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 3. Comunidad Educativa**

La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo. Este grupo de personas se propone un proyecto común el que se irá construyendo día a día.

Nuestra comunidad educativa tiene como centro del esfuerzo y dedicación al estudiante, quien participa activa y comprometidamente. Art. 6 Ley 115 de 1994. En su beneficio se conectan los esfuerzos de los diferentes estamentos:

- a. Las Familias:** Gestores y constructores de la formación de sus hijos. Este grupo de personas se propone un proyecto común, el que se construye día a día, gracias a que la comunidad posee una identidad que es el fundamento de las acciones que pretende desarrollar y sin la cual le es imposible obtener los logros que se haya propuesto.
- b. Los Docentes:** Acompañantes y orientadores de los procesos de crecimiento de cada uno de los estudiantes.
- c. Las Directivas:** Encargadas de dinamizar, motivar y orientar a la comunidad en la acción educativa.
- d. El Personal Administrativo:** Encargado de testimoniar desde su trabajo el espíritu agustiniano, siendo partícipes de la obra educativa.
- e. El Personal de Bienestar:** Encargado de orientar a la comunidad desde su ámbito profesional, para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- f. El Personal de Servicios Generales:** Ayudan desde sus labores al mantenimiento de la institución.



**g. Los Egresados:** Canalizadores de las acciones educativas y reflejos para la orientación de los nuevos procesos educativos en que respondan a la realidad nacional.

**h. Los Outsourcing:** Prestan servicio al colegio.

#### **Artículo 4. deberes y derechos de la comunidad agustiniana.**

##### **1. Perfil Agustiniano de la comunidad educativa**

- b. Católico y comprometido con la filosofía e identidad de la institución.
- c. Líder en los procesos de la Institución.
- d. Dinamizador en el proceso de formación de valores
- e. Creativo, innovador y organizador.
- f. Justo, reflexivo, sereno, ecuánime, abierto al cambio.
- g. Respetuoso, honesto y tolerante.
- h. Promotor de relaciones humanas.
- i. Receptivo a los aportes que surjan.
- j. Actualizado frente a los procesos culturales y pedagógicos.
- k. Hábil en la toma de decisiones.
- l. Respetuoso, honesto y tolerante.
- m. Resiliente, equilibrado y justo.
- n. Amable y gentil.
- o. Humano y con capacidad de servicio y ayuda.
- p. Eficiente en su desempeño profesional.
- q. Abierto al diálogo.
- r. Comprometido con la formación de los estudiantes.
- s. Dedicado y eficiente en su labor.

##### **2. Derechos.**

- a.** Tener acceso a un ambiente de trabajo seguro y saludable, con el equipo necesario para realizar sus funciones.
- b.** Recibir capacitación continua para el desarrollo de sus habilidades y conocimientos.
- c.** Ser tratado con respeto por parte de sus superiores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.



- d. Contar con la protección legal necesaria en el ejercicio de sus funciones.
- e. Los beneficios de seguridad social establecidos por la ley.
- f. Participar en actividades de la institución, según corresponda a su cargo.

### **3. Deberes.**

- a. Los miembros de la comunidad educativa deben comprometerse con los principios católicos y la filosofía agustiniana.
- b. Acatar las normas, procedimientos y directrices institucionales.
- c. Trabajar en equipo y colaborar con otros miembros de la comunidad educativa.
- d. Mantenerse actualizado en las áreas de su competencia.
- e. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Cumplir con las funciones asignadas a su cargo, según los procedimientos establecidos. 1
- g. Brindar un servicio de calidad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Mantener la confidencialidad de la información institucional.
- i. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- j. Mantener la presentación personal acorde con las políticas institucionales
- k. Cumplir con la jornada laboral.
- l. Orientar y formar con su testimonio de vida cristiana católica.
- m. Promover relaciones cordiales y respetuosas en la comunidad educativa.
- n. Mantener una relación continua con los padres de familia.
- o. Conocer y acompañar el proceso formativo del estudiante.
- p. Asumir con convicción el Manual de Convivencia.
- q. Participar activamente en todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
- r. Abstenerse de organizar rifas, paseos, exigir libros o material extraordinario sin la previa autorización de las Directivas.
- s. Abstenerse de organizar cualquier tipo de negocios con estudiantes o padres de familia dentro o fuera de la institución.
- t. Participar activamente, si es asignado, en alguno de los Comités establecidos por la Institución.
- u. Conocer, promulgar y proceder según el conducto regular.



- v.** De conformidad con la Ley de Infancia y Adolescencia, y la Ley 1620 de convivencia, asumir la posición de garantes de la protección y eficacia de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- w.** Solicitar los permisos de salida o ausencia al Coordinador General o rector según sea el caso e informar anticipadamente si su perfil requiere reemplazo para generar o buscar reemplazo previo correspondientes. Entregar el formato de permiso diligenciado a la salida en la recepción del colegio.
- x.** Informar el mismo día a talento humano retardo o ausencia y presentar la justificación en el momento de reintegro.
- y.** Abstenerse de manifestar conducta negativa o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico contra un niño, niña o adolescente o comunidad educativa.
- 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.** Resguardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso de la comunidad educativa.
- cc.** Ser puntual en el diligenciamiento del proceso y entrega de informes.
- dd.** Hacer uso del correo electrónico institucional para todas las actividades formativas.
- ee.** Participar en actividades y programas que promuevan su bienestar emocional y físico.
- ff.** Cuidar las instalaciones de la institución educativa.
- gg.** Ser garante de hacer de la institución un lugar seguro para los estudiantes.

## **Padres de Familia**

### **1. Perfil**

- b.** Núcleo de vida cristiana católica
- c.** Testimonio de la filosofía y pedagogía agustiniana.
- d.** Ejemplo de amor y fe.
- e.** Coherente en su actuar.
- f.** Capaz de dialogar.
- g.** Promotor de la unión familiar.
- h.** Modelo para los hijos y la comunidad.



- i.** Crítico y participativo.
- j.** Conciliador y solidario.
- k.** Guía Responsable de la formación de sus hijos.
- l.** Trabajador y emprendedor.
- m.** Receptivo a los cambios educativos.
- n.** Humano, respetuoso, honesto y tolerante.
- o.** Justo y equilibrado.
- p.** Comprometido y responsable.
- q.** Apoyo en los compromisos académicos y formativos de sus hijos.

Para el Colegio, la confianza que depositen los padres de familia es un requisito fundamental en la orientación y formación de nuestros estudiantes. El estudiante debe percibir el respaldo a la autoridad del docente y unidad de criterio entre educador y familia; de esta manera, aprenderán para la vida y desde muy pequeños a responder por las consecuencias de sus actos, a respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

## **1. Deberes**

- a.** Conocer y asumir la filosofía y la pedagogía agustiniana.
- b.** Ser los primeros educadores y orientadores cristianos de sus hijos.
- c.** Conocer, participar y vivir la propuesta del Proyecto Educativo de Pastoral Agustiniana.
- d.** Apoyar económicamente con los costos educativos que demanden las salidas pedagógicas, convivencias, primeras comuniones, confirmaciones y orientación profesional para los estudiantes.
- e.** Participar activamente en las actividades programadas por el Colegio.
- f.** Aceptar el clausulado del contrato de prestación de servicios educativos y cumplir oportunamente las obligaciones nacidas del mismo, en el entendido de que el presente Manual de Convivencia hace parte íntegra del mismo contrato de adhesión regido por el derecho privado Art. 201 Ley 115/94.
- g.** Estar comprometidos con la educación integral de sus hijos.
- h.** Conocer, cultivar y asumir los principios agustinianos.
- i.** Inculcar amor y respeto por el Colegio.
- j.** Acudir puntualmente a las Asambleas Generales convocadas por





rectoría

- k.** Asistir puntualmente a las reuniones y citaciones programadas de manera presencial o virtual por el Colegio.
- l.** Asistir puntualmente a la Escuela de Padres de Familia, la inasistencia a este espacio, conlleva a la retención de la pre matrícula para el año siguiente (Ley 2025 del 23 de julio de 2020).
- m.** Asumir e interiorizar las propuestas formativas de las reuniones de padres y apoyar las actividades pedagógicas complementarias, terapéuticas y compromisos especiales.
- n.** Generar ambientes de crecimiento y desarrollo en el proceso de formación de su hijo.
- o.** Generar espacios de comunicación con la comunidad educativa.
- p.** Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar. (Decreto 1290 Artículo 15)
- q.** Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos. (Decreto 1290 Artículo 15) incluyendo los diferentes medios de comunicación institucional: Cita con los profesores, reunión de padres de familia, revisión corte académico y/o informe del periodo académico (boletín) en Academics.
- r.** Analizar los informes periódicos de evaluación. (Decreto 1290 Artículo 15)
- s.** Respetar y asumir con convicción las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- t.** Asumir y cumplir oportunamente las obligaciones económicas establecidas en el Contrato de Cooperación Educativa.
- u.** Asumir con responsabilidad los compromisos del Manual de Convivencia.
- v.** Hacer reclamaciones respetuosas, dentro de los términos de la cordialidad y la conciliación, siguiendo el conducto regular. Art. 49 y 68 del Manual de Convivencia.
- w.** Informar oportunamente al Coordinador de convivencia sobre los presuntos casos de ocurrencia de acoso escolar referidos por los estudiantes.
- x.** No realizar consultas y comentarios a los profesores en el momento de salida de estudiantes.



- y.** Respaldar al Colegio y a sus docentes en las medidas pedagógicas adoptadas para formar a los estudiantes y seguir el conducto regular establecido por la Institución.
- z.** Garantizar el uso responsable de los dispositivos electrónicos, acceso de las redes sociales y las plataformas digitales.
- aa.** Responder por los daños causados por sus hijos al mobiliario del Colegio y a la salud física de sus compañeros, como una condición para la renovación anual de la matrícula.
- bb.** Velar por el bien común y general de la Comunidad educativa.
- cc.** Hacer parte del Gobierno Escolar a través del Consejo de Padres.
- dd.** Realizar y hacer entrega de los reportes de profesionales externos sugeridos por el área de Orientación en el tiempo establecido.
- ee.** Acoger el protocolo general de cartera.
- ff.** Recoger a los estudiantes cuando finalice la jornada escolar o las actividades extracurriculares. El Colegio no será responsable por aquellos estudiantes que sean dejados antes del inicio de la jornada o que permanezcan en la institución después de terminada la misma. La omisión del padre de familia de entregar y recoger a los estudiantes en los horarios establecidos del personal de primeros auxilios del colegio, lo hace directo responsable de todos los riesgos que de ello se derive.
- gg.** Informar al colegio con una nota en la agenda escolar y/o correo electrónico al coordinador de convivencia o académico, cuando su hijo no asista a las actividades.
- hh.** Firmar las actas de citaciones, seguimientos, compromisos, matrícula de última oportunidad, matrícula en observación y planes de mejoramiento emitidos por el colegio, como resultado del proceso académico y formativo que se lleva a cabo durante el año escolar.
- ii.** Revisar el desempeño y definir acciones para lograr mejoras en la calidad educativa de la institución.
- jj.** Firmar y asumir el compromiso de corresponsabilidad y el consentimiento informado sobre las acciones que se requieran para la verificación de las atenciones definidas en la Ruta Integral de Atención a la primera infancia, así como realizar acciones correspondientes para garantizar el acceso y la permanencia del estudiante en el sistema educativo.
- kk.** Firmar y entregar el consentimiento informado solicitado por



orientación Escolar.

- II.** En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:
  - 1.** Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
  - 2.** Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
  - 3.** Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
  - 4.** Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
  - 5.** Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicia para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
  - 6.** Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
  - 7.** Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.
- mm.** Proveer a los estudiantes los útiles para realizar sus actividades escolares.
- nn.** Asistir a las reuniones programadas por la Institución, procurar no traer a sus hijos a dichas reuniones, si los trae es responsabilidad de los padres de familia.
- oo.** Revisar periódicamente la página web del Colegio, la plataforma institucional y demás medios de comunicación oficial, para estar enterados de los procesos generales del Colegio y del proceso particular de su hijo(a).
- pp.** Promover la autonomía y responsabilidad de su hijo(a) en el desarrollo del proceso formativo y académico.
- qq.** Firmar, enviar o entregar los planes de acción de mejoramiento de



- los estudiantes que no aprueben alguna asignatura o área en un periodo académico.
- rr.** Toda comunicación enviada al colegio en físico o por correo electrónico debe incluir nombre completo del estudiante y curso.
  - ss.** Evitar resolver situaciones escolares de su hijo(a) a través de comunicación directa con los padres de familia.
  - tt.** Acatar con respeto las decisiones del colegio una vez se haya surtido el debido proceso en situaciones académicas o convivenciales.
  - uu.** Abstenerse de traer dentro de la jornada escolar: útiles escolares, trabajos de clase, uniformes, alimentos, dinero, etc. para los estudiantes que se les haya olvidado.
  - vv.** Abstenerse de hacer comentarios de algún miembro de la comunidad educativa con fines de desprestigio sin haber llevado a cabo los debidos procesos e implementando diferentes medios de comunicación.
  - ww.** Garantizar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, para su formación integral, y su papel fundamental es no exponerlos a los riesgos y conductas dañinas.
  - xx.** Garantizar que su hijo(a), que trae el almuerzo de casa lo ingrese cuando inicia la jornada escolar. No está permitido el ingreso de almuerzos durante la jornada y menos enviar o solicitar domicilios.

**Parágrafo 1.** La inobservancia de los deberes de los padres de familia, significa el incumplimiento del CONTRATO de prestación de servicios educativos y podrá dar lugar a la no renovación de matrícula, la terminación anticipada del contrato y/o el reporte ante las autoridades pertinentes según corresponda, de las situaciones que puedan afectar o poner en riesgo el bienestar y seguridad de menores de edad.

## **2. Derechos**

- a.** Elegir y ser elegido para el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia, según lo dispuesto en el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.
- b.** Ser informado de todas las actividades programadas por la Institución.



- c. Recibir formación integral para sus hijos.
- d. Solicitar el cumplimiento y continuidad de los proyectos existentes en la Institución en favor de la formación integral de sus hijos.
- e. Recibir formación y orientación familiar.
- f. Conocer las decisiones que tome el Colegio respecto a los costos educativos.
- g. Hacer propuestas y dar sugerencias al Consejo Directivo a través de su delegado.
- h. Recibir información periódica sobre el proceso académico y formativo de sus hijos.
- i. Solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación de sus hijos dentro de los horarios establecidos para la atención de padres.
- j. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, para su formación integral, y su papel fundamental es no exponerlos a los riesgos y conductas dañinas.
- k. Garantizar, que si su hijo(a) trae el almuerzo de casa, lo ingrese cuando inicia la jornada escolar. No está permitido, bajo ninguna circunstancia, el ingreso de almuerzos durante la jornada y menos enviar o solicitar domicilios.

**Parágrafo 1.** Los derechos de petición y comunicados por cualquier medio escrito o virtual, enviados a la correspondencia establecida por la Institución para ello: [secretaria@agustinianosalitre.edu.co](mailto:secretaria@agustinianosalitre.edu.co) serán resueltos en el término legal. El Colegio no acepta reclamaciones irrespetuosas e injuriosas, como toda queja a través de anónimos fundados en opiniones sobre el servicio educativo a excepción de que el mismo se acompañe de elementos probatorios sólidos que permitan deducir la materialidad de los hechos que motivan la queja y de la persona presunta responsable por acción u omisión.

## **Estudiantes**

Las características del estudiante (Preescolar - Primaria- Secundaria), se refiere a la capacidad que tiene cada individuo en transformar su percepción del mundo a partir de promover procesos encaminados al reconocimiento del otro y con el otro, contribuyendo a una sociedad más fraterna y solidaria, capaces de dar solución a los problemas en los que se pueda enfrentar y tener



las habilidades para la resolución de conflictos, el cuidado y preservación ambiental, el reconocimiento de la pluralidad cultural, como seres con responsabilidad tecnológica.

Estar siempre comprometido con mejorar sus competencias (interpersonal-social), académicas, que le permitan destacarse en su entorno escolar, familiar, social. Todo esto a partir de procesos de aprendizajes aplicados, situados, experienciales y autoestructurantes. El estudiante agustiniano sobresaldrá en todos los aspectos como:

**TABLA PERFIL DEL ESTUDIANTE AGUSTINIANO.**

<b>DIMENSIÓN</b>	<b>DESCRIPTORES</b>	<b>FRASE</b>
<b>Libertad Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía personal.</li> <li>• Comprometido con la sociedad.</li> <li>• Pensamiento independiente.</li> <li>• Con espíritu crítico.</li> <li>• Con capacidad de decisión.</li> <li>• Con hábitos saludables.</li> <li>• Con conciencia ecológica, climática y ambiental.</li> <li>• Atento al consumo responsable y al uso responsable de la tecnología.</li> </ul>	<b>"Ama y haz lo que quieras"</b>
<b>Dimensión Social-Amistad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se relaciona desde el amor y la comprensión.</li> <li>• Leal y fraterno.</li> <li>• Respetuoso.</li> <li>• Cercano.</li> <li>• Buen comunicador.</li> <li>• Alegre.</li> <li>• Coherente.</li> <li>• Dialogante.</li> </ul>	<b>"No se accede a la verdad, sino a través del amor."</b>
<b>Dimensión Intelectual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagador, informado e instruido.</li> <li>• Flexible y eficaz.</li> <li>• Protagonista del aprendizaje.</li> <li>• Pensador, reflexivo.</li> <li>• Digitalmente competente.</li> </ul>	<b>"No se accede a la verdad, sino a través del amor."</b>
<b>Comunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solidario e íntegro.</li> <li>• Generoso.</li> <li>• Empático y asertivo.</li> <li>• Participativo.</li> <li>• Receptivo.</li> <li>• Cooperante.</li> <li>• Acogedor.</li> <li>• Sentido de pertenencia y hogar.</li> </ul>	<b>"Una sola alma y un solo corazón dirigidos hacia Dios."</b>
<b>Corazón Inquieto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curioso, innovador.</li> <li>• Con iniciativa y creatividad.</li> <li>• Experimentador.</li> <li>• Constante y perseverante.</li> <li>• Busca la belleza y el trabajo bien hecho.</li> </ul>	<b>"Señor nos hiciste para ti, y nuestro corazón está inquieto"</b>



		<i>hasta que descanse en ti."</i>
<b>Fe Interioridad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consciente de sus sentimientos.</li><li>• Consciente de sus capacidades y limitaciones.</li><li>• Abierto a la trascendencia. Con valores cristianos.</li><li>• Orante. Humilde. Acogedor.</li><li>• Participante en la comunidad de la Iglesia. (JAR)</li></ul>	<i>"Conócete, acéptate, supérate"</i>

**Bases pedagógicas agustinianas (2023)**

**CAPÍTULO III  
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

● **Artículo 5. Derechos**

- a. Recibir una formación integral.
- b. Ser respetado en su intimidad personal, integridad y dignidad personal (Art. 18 y 33 Ley 1098 de 2006).
- c. Garantía del Derecho fundamental al debido proceso en toda actuación administrativa (Art. 29 Superior, Art 26 Ley 1098 de 2006).
- d. Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y ayudas pedagógicas de la institución.
- e. Elegir y ser elegido para el Consejo de Estudiantes de acuerdo con las normas, requerimientos y perfiles propuestos por el colegio.
- f. Elegir y ser elegido personero y representante de los estudiantes según disposiciones legales (Art.41, numeral 4 Ley 1098 de 2006).
- g. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales (Decreto 1290 Artículo 12, Numeral 1).
- h. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar (Decreto 1290, Artículo 12 Numeral 2).
- i. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas (Decreto 1290 Art 12, Numeral 3).
- j. Recibir asesorías y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje. (Decreto 1290, Artículo 12, Numeral 4)
- k. Recibir formación en actividades deportivas, artísticas, pastorales y pedagógicas.
- l. Recibir formación en educación sexual y diversidad, de acuerdo a la



Ley.

- m.** Recibir el apoyo permanente de padres de familia y profesores.
- n.** Conocer oportunamente los proyectos de área y los criterios de evaluación.
- o.** Recibir reconocimiento y distinción por sus esfuerzos y logros formativos.
- p.** Presentar sugerencias y propuestas.
- q.** Recibir protección inmediata contra toda forma de maltrato, humillación, abuso psicológico por parte de sus compañeros (Art 18 Ley 1098 de 2006).
- r.** Asistir a las convivencias del curso programadas por la pastoral del Colegio, sin perjuicio a sufragar los costos que demanden las mismas.
- s.** Presentar de manera oportuna y respetuosa las reclamaciones o derechos de petición observando el conducto regular.
- t.** Informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia, la ocurrencia de hechos donde se presente acoso escolar en contra de sí o de otro compañero.
- u.** Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos del colegio.
- v.** Los estudiantes que no tienen el servicio de restaurante en el colegio, pueden traer su almuerzo. No está permitido, bajo ninguna circunstancia, el ingreso de almuerzos durante la jornada escolar y menos enviar o solicitar domicilios.

**Parágrafo 1.** Fiestas Pre Prom y Excursiones: Como medida de protección exigida por la Ley de Infancia y Adolescencia, Art. 18, 42, 43. Las Directivas del Colegio, no promueve, 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, vapeadores, bebidas energéticas, licores y sustancias prohibidas que generan dependencia.





## ● **Artículo 6. Deberes**

- a.** Conocer, asumir e interiorizar la filosofía y pedagogía agustiniana.
- b.** Profundizar en su opción cristiana católica.
- c.** Asumir con responsabilidad los compromisos del Manual de Convivencia.
- d.** Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el colegio (Decreto 1290, Artículo 13 Numeral 1).
- e.** Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades (Decreto 1290, Artículo 13 Numeral 2).
- f.** Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas.
- g.** Mantener una relación fraterna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- h.** Ser honesto y leal.
- i.** Ser responsable con la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones en las fechas acordadas.
- j.** Estar comprometido en un proceso de evaluación y autoevaluación continuo.
- k.** Responder por los compromisos adquiridos (deportivo, social, cultural y de representación del Colegio).
- l.** Hacer llegar a los padres de familia los comunicados o circulares que envía el Colegio.
- m.** Manifestar un interés permanente por su autoformación.
- n.** Mantener una presentación personal según las orientaciones del colegio y la identidad agustiniana.
- o.** Ayudar a preservar el medio ambiente.
- p.** Respetar las insignias del Colegio y los símbolos patrios.
- q.** Ser multiplicador de valores.
- r.** Respetar y mantener una actitud adecuada en los actos litúrgicos, culturales, sociales y deportivos.
- s.** Valorar y cuidar la planta física, materiales y mobiliario del colegio, informando oportunamente los daños causados.
- t.** Valorar, respetar y cuidar sus objetos personales y de sus compañeros.
- u.** Acoger los llamados de atención y las correcciones que favorecen su progreso.



- v.** Informar sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha del Colegio.
- w.** Informar de manera oportuna, siguiendo el conducto regular, toda falta de la que tengan conocimiento. De lo contrario serán considerados partícipes y responsables de la misma.
- x.** Portar con respeto y decoro el uniforme establecido por el colegio, aún en horario extraescolar.
- y.** Utilizar un vocabulario adecuado.
- z.** Informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia, la ocurrencia de hechos donde se presente acoso escolar en contra de sí o de otro compañero.
- aa.** Abstenerse de amenazas verbales, físicas o cualquier forma de intimidación, acoso sexual, acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying) o comentarios peyorativos hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, por razones de: sexo, identidad de género, credo, raza, color, nacionalidad, cultura, nivel socioeconómico, o habilidad intelectual o física, a través de cualquier medio.
- bb.** Mostrar en sus actitudes la no tolerancia al acoso escolar dentro del grupo y en cualquier evento donde participen estudiantes de la institución.
- cc.** Cumplir el horario del restaurante si es beneficiario de este servicio. ac. Realizar el descanso en las zonas establecidas para cada sección.
- dd.** Hacer uso adecuado del correo institucional para todas las actividades formativas.
- ee.** Revisar constantemente la plataforma y el correo institucional para estar enterado de la asignación de actividades y cumplir con las entregas en las fechas indicadas.
- ff.** Hacer uso respetuoso y responsable de los recursos que le ofrece la plataforma digital de la institución.
- gg.** Participar de manera activa durante el desarrollo de la clase siguiendo las pautas dadas por el docente.
- hh.** Informar los eventos que desean realizar dentro del colegio a la Dirección y Coordinador de Convivencia para su respectiva aprobación su organización del mismo.
- ii.** Demostrar buen comportamiento al consumir los alimentos, en el restaurante o espacio asignado.



- jj.** Seguir las indicaciones del profesor y la información de seguridad vial evitando correr por los pasillos y rampas, durante los desplazamientos.
- kk.** Informarse acerca de las actividades académicas y adelantar por su cuenta los contenidos vistos cuando no asista al colegio.
- ll.** Abstenerse de utilizar herramientas de Inteligencia Artificial o software de edición de imágenes (como Photoshop o aplicaciones digitales) para crear o difundir contenido que viole los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- mm.** Abstenerse de participar en cualquier actividad que promueva el lucro personal o colectivo.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes deben cuidar sus útiles escolares y no dejar abandonadas sus pertenencias. El Colegio no se hace responsable por la pérdida, extravío o abandono de ningún objeto o equipo de bienes tecnológicos que traiga el estudiante, mucho menos cuando se trate de aquellos que resulten innecesarios para la actividad académica.

**Parágrafo 2.** Para participar en el programa de inmersión al extranjero, en las selecciones y representar al Colegio en cualquier evento, el estudiante debe mostrar en su proceso un adecuado rendimiento académico, disciplinario y actitudinal, presentando previa autorización del padre de familia y tener el aval del colegio para dicha representación.

## **Artículo 7. Estímulos**

El cumplimiento eficiente y responsable de los compromisos adquiridos por los estudiantes, merece los siguientes estímulos:

- a.** Reconocimiento verbal o escrito.
- b.** Hacerse acreedor a izar el pabellón nacional con la entrega de un distintivo.
- c.** Reconocimiento por su labor y desempeño deportivo, artístico, académico, comportamiento y vivencia en valores buscando su promoción y proyección.
- d.** Representar al colegio en diferentes eventos.
- e.** Medalla o mención honorífica, al finalizar el año escolar, por el esfuerzo para alcanzar el perfil del estudiante agustiniano.



- f. Reconocimiento público a los estudiantes destacados en las pruebas Saber Undécimo.

## **Artículo 8. Normas para el uso de las diferentes instalaciones del colegio y servicios de transporte.**

Los usuarios de las salas especializadas deben conocer y cumplir el reglamento interno de las mismas:

### **1. Salas especializadas**

- 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. Responder, en caso de daño, por los costos de reparación o reposición del material que bajo su responsabilidad se dañe.
- h. Realizar reserva mínima con dos días de anticipación.

### **2. Aulas de sistemas**

- a. Cuidar y hacerse responsable de todos los objetos que se encuentren en la sala de sistemas.
- b. Revisar los equipos a la entrada y salida de la sala e informar al profesor en caso de alguna anomalía.
- c. Organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la jornada.
- d. En caso de incumplir con las normas y causar daños, el estudiante deberá responder por los costos de reparación en el equipo.
- e. No utilizar medios magnéticos diferentes a los instalados y entregados por el colegio autorizados como herramienta para la clase y solicitados por el docente. De no cumplirse esta norma se decomisó el material y se entregará a los padres de familia y si por esta causa aparece alguna



clase de virus en el computador, el estudiante se hace directamente responsable de los costos de mantenimiento del equipo.

- f.** Fomentar un ambiente de silencio y aprovechamiento de los recursos.
- g.** La sala de sistemas no es para escuchar música, ni reproducir videos, chatear, conectarse a redes sociales, jugar o realizar actividades ajenas a las propuestas y planeadas por el área de informática.
- h.** Tener una actitud investigativa y creativa.
- i.** Colaboración con el orden y aseo de la sala.
- j.** Realizar un desplazamiento ordenado y en silencio del salón de clase al aula de sistemas.
- k.** No manipular o alterar ningún componente eléctrico de la sala de sistemas como (switch, tomacorrientes, cables de poder, canaletas, entre otros).
- l.** No instalar programas, ni motores de búsqueda diferentes a los instalados y entregados por el colegio.
- m.** No personalizar usuarios, fondos de pantalla, punteros de mouse ni modificar ninguna configuración instalada y entregada por el colegio.

### **3. Piscina.**

#### **3.1. Zona de piscina**

- a.** No correr en las zonas húmedas, vestidores o pasillos
- b.** No realizar juegos bruscos, ni masticar chicle
- c.** No sentarse en los separadores.
- d.** No realizar entradas de cabeza al agua a menos que el docente encargado lo indique.

#### **3.2. Uso de vestidores**

- a.** No ingresar con calzado.
- b.** No consumir alimentos.
- c.** Evitar juegos que atenten con la seguridad del usuario, manteniendo un comportamiento adecuado para el uso del vestidor.
- d.** Dar un buen uso a todos los elementos que se encuentran en esta zona.



### **3.3. Uso de la Piscina**

- a.** Ducharse antes de entrar y al salir de la piscina
- b.** Exigir una persona capacitada como salvavidas.
- c.** No ingresar a la piscina con heridas abiertas, con problemas cardiacos, o situaciones que expongan la seguridad.
- d.** No ingresar con periodo menstrual.
- e.** No usar bronceadores, cremas ni cosméticos.
- f.** No ingresar con aretes, relojes, joyas o cualquier elemento que pueda causar daño.
- g.** No ingresar con tatuaje adhesivo.
- h.** No ingresar con ningún elemento electrónico.
- i.** No consumir alimentos dentro de la zona de piscina por parte de estudiantes y docentes.

**Parágrafo 1.** El docente no está autorizado para retirar y/o guardar ningún tipo de joyas, ni maquillajes.

**Parágrafo 2.** En caso de suspender la clase de Natación por tormenta eléctrica, daños en las instalaciones, riesgo biológico u otra causa que no permita el desarrollo de la clase dentro del agua ésta se suspenderá y se realizarán actividades en tierra a cargo de los docentes de Natación y Educación Física.

**Parágrafo 3.** El reglamento de natación tendrá vigencia para las actividades curriculares y extracurriculares.

## **4. Bibliotecas**

### **4.1. Biblioteca Fray Andrés de San Nicolás y biblioteca arcoíris**

Generalidades

El Colegio dispone de una biblioteca general, organizada con el fin de apoyar el trabajo de indagación, investigación, lectura y el desarrollo cultural de toda la comunidad educativa. Está clasificado, catalogado y organizado según las



normas internacionales. Por ser un recinto que permite el crecimiento intelectual y fomenta el espíritu investigativo ofreciendo un ambiente propicio para la realización de dichas actividades, teniendo en cuenta el reglamento interno de esta dependencia además deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a.** Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar y arrojar objetos de cualquier índole.
- b.** Regirse por los horarios establecidos.
- c.** La persona responsable de la biblioteca está autorizada para hacer cumplir el reglamento interno.
- d.** Mantener un ambiente de estudio silencioso y respetuoso.
- e.** Abstenerse de comer, masticar chicle.
- f.** Mantener los espacios en completo orden y aseo.
- g.** Manipular el material que está a disposición en la biblioteca con cuidado.
- h.** Respetar los tiempos de préstamo establecidos por la biblioteca.
- i.** Devolver los libros y materiales en condiciones en que fueron entregados y dentro del plazo estipulado.
- j.** Los libros tienen un tiempo de préstamo:
  - Literatura: 8 días de préstamo
  - Documental: 5 días de préstamo
  - Texto: 2 días de préstamo
  - Revistas: 2 días de préstamo
  - Referencia: Consulta en sala
- k.** En caso de que el libro sufra daños adicionales o pérdida del libro, se deberá reponer por otro ejemplar nuevo.
- l.** Se realizan renovaciones 2 veces consecutivas, siempre y cuando no exista ninguna solicitud de préstamo.
- m.** El docente debe reservar este espacio con 5 días de anticipación.
- n.** El docente se debe hacer responsable de mantener el orden, el buen comportamiento de los estudiantes, uso correcto de la biblioteca, material y mobiliario disponible.
- o.** La persona responsable de la biblioteca está autorizada para hacer cumplir el reglamento interno.
- p.** El uso del celular está restringido y solo se puede hacer uso en casos



académicos o de emergencia.

- q.** Canal de comunicación para toda la comunidad educativa:
  - biblioteca1@agustinianosalitre.edu.co
  - biblioteca@agustinianosalitre.edu.co
- z.** Regirse a los horarios establecidos.

#### **4.2. Zona de computadores**

La biblioteca cuenta con equipo de cómputo disponibles para el uso de la comunidad educativa, para hacer uso de ellos se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a.** Los equipos siempre están monitoreados por el personal a cargo de la biblioteca.
- b.** El uso de los computadores y el acceso a internet deben ser utilizados exclusivamente para fines educativos.
- c.** Los docentes que soliciten este espacio lo deben hacer con 8 días de anticipación.
- d.** El docente se debe hacer responsable de mantener el orden, el buen comportamiento de los estudiantes, uso correcto de los computadores.
- e.** El docente deberá entregar la sala debidamente organizada.
- f.** Está prohibido el uso de sitios web no relacionados con la investigación o el estudio.
- g.** Está prohibido para el uso de entretenimiento, redes sociales o juegos no educativos.
- h.** No se permite comer, ni beber en la sala de cómputo.
- i.** No está permitido cambiar configuraciones del sistema, instalar programas sin autorización.
- j.** Cada estudiante se hace responsable del equipo que utiliza.
- k.** Mantener los espacios y equipos en buenas condiciones.
- l.** Acatar todas las normas establecidas por la institución para el uso de la sala.
- m.** La persona responsable de la biblioteca está autorizada para hacer cumplir el reglamento interno de la misma.
- n.** Hacer uso de este espacio en los horarios establecidos.





## **5. Auditorio**

- a.** Solicitar la reserva con una semana de antelación.
- b.** Los micrófonos inalámbricos no se prestan para ensayos, sólo en la presentación final.
- c.** Quien solicita la reserva se hace responsable por los daños causados a las instalaciones y equipos.
- d.** Para las presentaciones se autoriza un ensayo preliminar.
- e.** La solicitud de reserva debe diligenciarse en su totalidad, incluyendo los equipos requeridos para el evento.
- f.** Es importante despertar conciencia en los estudiantes, que tanto las salas, el auditorio y los equipos de dotación son para su beneficio.
- g.** Es indispensable recoger los equipos y escenografía después de cada evento.
- h.** Se solicita no arrastrar la escenografía ni equipos, esto provoca el daño del piso.
- i.** Está prohibido comer y beber en las salas y Auditorio.
- j.** Está prohibido arrojar basuras en los camerinos o en los baños, al igual que manchar los lavamanos de pinturas o vinilos de lo contrario será restringido el ingreso al personal que entregue el Auditorio en precarias condiciones.
- k.** Realizar el ingreso al auditorio de manera ordenada, en silencio y adaptando el comportamiento propio del lugar.

## **6. Restaurante Escolar**

### **Generalidades**

- a.** Publicar y divulgar el protocolo para el servicio de restaurante escolar.
- b.** Este servicio está a cargo de una compañía que ofrece la mejor calidad en una alimentación balanceada. Los horarios se establecen al inicio del año, en la planeación.
- c.** Los estudiantes que no tienen el servicio de restaurante en el colegio, deben traer su almuerzo cuando llegan a la jornada escolar. No está permitido el ingreso de almuerzos durante la jornada escolar y menos enviar o solicitar domicilios.
- d.** Los menús son presentados por la entidad responsable en la página Web



- del Colegio y se ofrecen a lo largo de la semana.
- e.** Es responsabilidad del estudiante cumplir con el horario previsto, de lo contrario perderá su derecho.
  - f.** Al retirarse del servicio, el padre de familia deberá hacer el trámite ante la empresa, de lo contrario se le seguirá cobrando hasta que oficialmente termine y liquide el mismo contrato.
  - g.** La empresa que presta el servicio de restaurante debe establecer su propio reglamento el cual será aprobado por el Colegio, darlo a conocer al usuario y hará parte del Manual de Convivencia.
  - h.** Participar en campañas con la comunidad educativa sobre buenos hábitos en el restaurante y desperdicio de alimentos.
  - i.** Se debe publicar el valor nutricional de los alimentos ofrecidos semanalmente.

### **Normas**

- a.** Tener buen comportamiento dentro de las instalaciones.
- b.** Dar una adecuada utilización a este espacio colaborando con el orden, aseo y mantenimiento de la dotación allí existente.
- c.** Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
- d.** Cumplir con los horarios establecidos.
- e.** Pagar oportunamente el costo correspondiente al contrato de servicio, tarifa anual por el año lectivo.
- f.** Mantener una adecuada presentación personal para ingresar.
- g.** Ingresar al restaurante de manera ordenada y en las horas establecidas por la Institución, registrándose en el sistema y saliendo por las puertas asignadas.
- h.** Mantener las normas de convivencia escolar.
- i.** Respetar las filas de ingreso y el orden de llegada a las instalaciones del restaurante.
- j.** No cambiar de ubicación las sillas, ni obstaculizar las salidas.
- k.** Mantener el orden de sus implementos.
- l.** Mantener el aseo de las instalaciones.



## **7. Fotocopiadora**

- a.** Este servicio se prestará a los estudiantes en las horas de descanso y horarios establecidos. Es indispensable prever con anterioridad la necesidad del servicio para evitar congestiones. Se debe tener un trato cordial con las personas que prestan el servicio.
- b.** El servicio de fotocopiado no incluye textos o libros que tengan protección legal de autoría intelectual, con fundamento en el art. 2 de la ley 98 de 1993.

## **8. Cafetería Escolar**

- a.** Ingresar a las filas solamente los estudiantes que van a comprar alimentos.
- b.** Utilizar un vocabulario respetuoso.
- c.** Dar una adecuada utilización a este espacio colaborando con el orden y el aseo.
- d.** Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
- e.** Cumplir con los horarios establecidos.
- f.** Respetar las filas de ingreso y el orden de llegada a las ventanillas.
- g.** Utilizar el espacio de la cafetería para consumir los alimentos y loncheras.

## **9. Mobiliario y Planta Física**

Si por algún motivo el estudiante causa daño en el mobiliario o en la planta física del Colegio o en los enseres de sus compañeros, le corresponde las siguientes obligaciones:

- a.** Responder por la desinfección del mobiliario y las instalaciones de acuerdo con los protocolos de bioseguridad.
- b.** Dar aviso al profesor que lo acompañe o en su defecto al director de curso.
- c.** Si el daño ha sido en la planta física o al mobiliario, el estudiante será remitido a Coordinación de Convivencia y Dirección administrativa para responder por el valor del daño causado.



- d.** Informar al Coordinador de Convivencia de la sección, la situación para que éste a su vez informe al padre de familia.
- e.** Cuando el daño ha sido a los enseres de los compañeros se aplica los siguientes:
  - 1.** Concertación entre los mismos estudiantes.
  - 2.** Concertación entre los estudiantes y el titular.
  - 3.** Concertación entre estudiantes, titular y Coordinador de Convivencia.
  - 4.** Concertación entre estudiantes, titular, Coordinador de convivencia y a padres de familia.
- f.** El estudiante responsable deberá responder y pagar oportunamente los daños causados al mobiliario suministrado por el Colegio.

## **10. 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 la puntualidad en la entrega y recepción de los estudiantes, en el paradero y a la hora prevista.
- e.** El estudiante deberá 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, poniendo 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 deberá manifestarse ante la empresa por parte del padre de familia, de lo contrario se cobrará hasta que no se retire oficialmente el estudiante del servicio.
- g.** Los estudiantes deberán 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 deberán 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.** La empresa que presta el servicio de transporte debe establecer su propio reglamento, será aprobado por el Colegio, darlo a conocer al usuario y hará parte del Manual de Convivencia.
- k.** Disponer y mantener toda la documentación actualizada que requieran las autoridades competentes para la prestación del servicio de transporte escolar.
- l.** El personal de la ruta, monitora y conductor, debe estar debidamente uniformado e identificado al momento de recoger y dejar a los estudiantes.

## **11. Aseo:**

- a.** El orden y el aseo son otros de los aspectos que revelan los procesos educativos en el Colegio. Para el uso adecuado de todas sus instalaciones, así como de la presentación personal, los profesores (titulares y catedráticos) deberán buscar los mecanismos para crear la actitud positiva y acciones que conduzcan a este fin, en este aspecto se debe tener en cuenta:
  - 1.** El salón de clase y las aulas especializadas deben permanecer ordenadas y limpias durante toda la jornada.
- b.** Debe tenerse un cuidado especial en el aseo de las zonas comunitarias como:
  - 1.** corredores, patios, escaleras o rampas y jardines, laboratorios y salas especializadas
  - 2.** Usar adecuadamente los baños.
  - 3.** Seguir las normas de urbanidad en la hora de almuerzo.
  - 4.** Mantener una agradable ambientación dentro de los salones, recoger y organizar el material utilizado en clase.



## **Artículo 9. Normas para la Presentación Personal e identidad agustiniana.**

### **1. Generalidades**

El modelo educativo que ofrece el Colegio Agustino Ciudad Salitre implica algunos criterios sobre la presentación personal a los cuales nos acogemos 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, los estudiantes deberán asistir al colegio sin tinturas, sin maquillaje y 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 desarrollo de los estudiantes.

El Ministerio de Educación Nacional a través de su viceministra señala que los colegios sí pueden intervenir en la apariencia personal del estudiante y que los padres deben escoger el Colegio.

Véase <http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/printer-118600.html>

#### **1.1. Uniformes y Jornada Institucional**

El Colegio adopta dos uniformes como distintivos institucionales: Uniforme de diario y Uniforme deportivo.

##### **1.1.1. Uniforme de diario:**



## Hombres

Camisa blanca manga larga con cuello clásico, corbata color Vinotinto, chaleco azul bordado en el cuello con rojo y con el escudo del colegio, pantalón de paño gris ratón, medias clásicas grises (no tobilleras) y zapatos negros de cuero (no se permiten zapatos de charol, gamuza ni tenis negros), blazer azul de paño con el escudo del colegio en el bolsillo izquierdo. Delantal para los estudiantes de preescolar y primero.

## Mujeres

Blusa blanca manga larga, cuello bebé, chaleco azul bordado en el cuello con rojo y con escudo del colegio, falda escocesa sobre la rodilla, media pantalón azul oscura, zapato colegial azul oscuro, blazer azul de paño con el escudo del colegio bordado en el bolsillo izquierdo. Delantal para los estudiantes de preescolar y primero.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de Preescolar usan la corbata solo con el uniforme de gala y el delantal con uniforme de diario y de gala.

A partir del grado primero, los niños traerán siempre su corbata color Vinotinto con el uniforme de diario y cuando vienen de gala.

### 1.1.2. Uniforme deportivo:

Sudadera completa no bota tubo, de color azul oscuro con el escudo del Colegio, debajo pantaloneta, camiseta y medias según modelo y color establecido para cada curso. Tenis de cuero, totalmente blancos. La pantaloneta y la camiseta son distintivos de cada curso para los encuentros deportivos y podrán ser cambiadas anualmente.

Los estudiantes utilizarán la sudadera de acuerdo con el horario establecido para cada curso.

- **Hombres:** pantaloneta de baño (en licra, poliamida, o endurance) cualquier color oscuro o negro y gorro de natación.
- Mujeres: Usar traje de baño de una sola pieza **de color oscuro o**



**negro, sin estampados**, material de licra o poliamida de acuerdo a lo establecido en el capítulo 1 artículo 14 Uniforme de Educación Física. Gorro en Lycra o Silicona y Gafas.

Las clases de natación dentro del horario académico presencial son obligatorias, excepto por situaciones de salud, lo cual debe ser oficializado con la entrega de excusa médica a coordinación académica y de convivencia, la aceptación de la misma al docente de natación. El estudiante tendrá máximo 8 días para entregarla, de lo contrario se realizará el proceso de falla en la clase.

Los cursos de natación extracurriculares son opcionales, los estudiantes que tomen cursos de natación deberán utilizar el uniforme previsto para el uso de la piscina y cumplir con el reglamento establecido por la Institución.

#### **Artículo 10. Lineamientos e indicaciones para el Porte y uso de los Uniformes de identidad agustiniana.**

- a.** 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.
- b.** Los estudiantes deben portar el uniforme completo según el horario establecido.
- c.** Debe estar siempre limpio, arreglado y de acuerdo con el modelo definido por la institución el día de la matrícula.
- d.** El colegio no recomienda empresa o fábrica para los uniformes; el padre puede hacer su elección libremente.
- e.** Portarlo sin ningún tipo de accesorio adicional (joyas, pulseras, collares, manillas, piercings y tatuajes); las estudiantes sólo utilizarán arete pequeño.
- f.** Portarlo en forma adecuada dejando de lado las tendencias del momento, pantalón de diario y sudadera bota recta y no entubado.
- g.** Para clases de Educación Física se permitirá el uso de la cachucha institucional.
- h.** Los estudiantes deben salir del colegio con el uniforme completo y en forma adecuada.





- i. El blazer debe ser utilizado en forma obligatoria en eventos especiales tales como: Ceremonia de grado, Eucaristía, Izadas de bandera, actividades comunitarias, salidas pedagógicas que así lo ameriten.
- j. La chaqueta opcional y permitida por el colegio puede utilizarse en cualquier momento; no reemplaza ni el blazer, ni el chaleco, ni la chaqueta de sudadera.
- k. El delantal es obligatorio para los estudiantes desde preescolar hasta el grado Primero de primaria según modelo.
- l. Mantener los tenis limpios y en buen estado.
- m. La camiseta y la pantaloneta deberán portarse de acuerdo con el horario establecido para Educación Física, Expresión corporal y encuentros deportivos.
- n. Está prohibido hacer uso del uniforme fuera del horario de la jornada escolar en sitios públicos o en eventos que no estén relacionados con las actividades programadas para el Colegio.
- o. Está prohibido usar camisetas que no correspondan al uniforme de las olimpiadas.

#### **CAPÍTULO IV**

### **LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, INSTANCIAS, DEBIDO PROCESO, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y CORRECTIVOS, SANCIONES Y ESTÍMULOS Y USO.**

El desarrollo formativo en el Colegio Agustiniano Ciudad Salitre busca promover una convivencia responsable, creativa y original, dando espacio a la toma de conciencia de su propio ser 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.

## **Artículo 11. Asistencia y retardos.**

### **1. Asistencia**

La persona encargada de controlar la asistencia es el Coordinador de Convivencia de cada sección. En este aspecto se debe tener en cuenta:

- a.** La inasistencia continua perjudica en gran medida los procesos formativos y académicos e impide la observación y evaluación de los mismos. En este caso es responsabilidad de los padres y estudiantes buscar los mecanismos para la actualización de los procesos de sus hijos.
- b.** Se considera para la repetición de un grado, a los educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar.
- c.** Se considera caso especial, la inasistencia continua por causas graves. Su definición y solución estará bajo la decisión del Rector.
- d.** El día de la inasistencia, el Padre de Familia o Acudiente, debe justificar la ausencia del estudiante a coordinación académica y coordinación de convivencia a través del correo electrónico, si hay incapacidad médica la puede enviar en la agenda o por correo electrónico, sin que sea necesaria su presencia en el colegio, la incapacidad médica se debe presentar o enviar a más tardar, al día siguiente que finaliza la misma.
- e.** Cuando la inasistencia es por incapacidad médica, el estudiante debe presentar al profesor la autorización del Coordinador de convivencia y coordinación académica, donde se exprese claramente que el motivo de la ausencia es por esta causa, para que le programe la actividad evaluativa pendiente. Este trámite debe hacerse el mismo día de la autorización de las coordinaciones.
- f.** En caso de ausencias prolongadas por enfermedad o circunstancias familiares se debe informar por escrito, oportunamente a Coordinación



General.

- g.** La inasistencia a los diferentes eventos comunitarios programados por el colegio se debe informar con anterioridad a la fecha establecida al Coordinador de Convivencia de cada sección.
- h.** Por ningún motivo el colegio anticipará o prolongará los periodos de vacaciones establecidos por el calendario académico por viajes o motivos personales.
- i.** 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 correspondiente para firmar el compromiso.
- j.** En caso de ausencia, el estudiante deberá informarse acerca de las actividades académicas y adelantar por su cuenta los contenidos vistos.
- k.** 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.
- l.** Los padres de familia de los estudiantes deportistas de alto rendimiento deben solicitar los permisos para competencias ante la Dirección del Colegio, Coordinación Académica y de Convivencia con mínimo tres días de anticipación, aportando las evidencias necesarias.
- m.** Los estudiantes con permiso deportivo deben mantener un buen desempeño académico y convivencial.

**Parágrafo 1.** La incapacidad médica debe estar debidamente diligenciada con membrete, firma y sello del médico.

**Parágrafo 2.** En caso de presentarse una situación de fuerza mayor durante la jornada escolar y los padres de familia no puedan venir a retirar a su hijo(a), deberán enviar una carta donde se autorice a otra persona con nombre, número de cédula y huella, tanto del autorizado como del padre de familia.



**Parágrafo 3.** Para autorizar la salida de un estudiante durante la jornada escolar, el padre de familia debe informar por escrito en la agenda escolar el día anterior al coordinador de convivencia de la sección indicando la hora de salida, persona quien lo recoge y motivo de ausencia y si es de ruta informar a la empresa de transporte.

**Parágrafo 4.** La inasistencia al colegio por motivos médicos debe estar debidamente soportada con los certificados expedidos por el profesional o entidad prestadora de salud que tenga la competencia para esto.

## **2. Retardos**

### **2.1. Ingreso al colegio**

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 este aspecto se debe tener en cuenta:

- a.** El estudiante que llegue tarde debe presentarse a Coordinación de Convivencia para solicitar autorización de entrada, sin la cual no será admitido a clase.
- b.** Si el estudiante completa tres retardos, se realizará un diálogo con él, con el fin de comprometerse a un cambio. Ante un nuevo retardo se citará a los padres de familia para hacer un compromiso por escrito que se adicionará al proceso del estudiante. Si la situación persiste se procederá según el conducto regular del Manual.
- c.** Ante comportamientos reiterativos en este aspecto se hará un estudio del cupo para el año siguiente del estudiante comprometido. Si en el año siguiente se continúan evidenciando las llegadas tarde, se hará compromiso de padres antes de finalizar el año escolar.
- d.** Los profesores no están autorizados para recibir estudiantes en los salones de clase que no tengan la autorización de Coordinación de Convivencia.
- e.** Los estudiantes que lleguen con retardo por causa de las rutas del colegio se exime de este procedimiento.
- f.** El estudiante que llegue tarde presentará la autorización de Coordinación



de Convivencia al profesor de la asignatura correspondiente y se verá afectada su parte académica.

- g.** El Padre de Familia del estudiante de preescolar hasta 2do de primaria debe entregar personalmente el niño a Coordinación.
- h.** El estudiante que ingresa al colegio debe permanecer dentro de las instalaciones de la institución, no puede salir sin autorización.

## **2.2. Inter clases**

El estudiante que llegue tarde a clase, el profesor lo dejará entrar y hará la anotación respectiva y le informará al Coordinador de Convivencia. Si la situación es repetitiva se verá afectada su parte académica.

## **Artículo 12. Conducto Regular y Medidas Correctivas**

Para el estudio de circunstancias de convivencia o académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones aplicables según el caso.

### **1. Conducto Regular**

INSTANCIAS: Corresponden a una cadena jerárquica en la toma de decisiones y conocimiento de asuntos disciplinarios o académicos que actúa en competencia de acuerdo con la naturaleza y la identidad de la falta.

- a.** El Docente.
- b.** El Docente Titular de curso.
- c.** Coordinador de Convivencia o académica de acuerdo con la naturaleza del asunto.
- d.** Comisión de Convivencia y/o Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con la naturaleza del asunto. Es primera instancia para faltas calificadas como cancelación de matrícula; específicamente en los casos de prevención y mitigación de la violencia escolar.
- e.** El Rector-Consejo Académico. Es Segunda Instancia para faltas calificadas como cancelación del contrato de prestación de servicios educativos.
- f.** Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94, literal b Art. 23. Última instancia en asuntos conciliables.



## **2. ¿Qué son los Correctivos?**

Son acciones dirigidas a la formación del estudiante, del curso o de la comunidad, que pretenden orientar el proceso sobre una determinada situación o hecho. Como garantía del derecho al debido proceso, para la aplicación de una sanción se exige:

- 1.** Existencia de los hechos objeto de reproche.
- 2.** Prohibición expresa en el Manual de Convivencia.
- 3.** Responsabilidad en la comisión del hecho.

## **3. ¿Qué son las sanciones?**

Son aquellas acciones que se toman con respecto a un estudiante, previo estudio del proceso y clarificación de la falta. Esta comunidad educativa acoge el principio constitucional contenido en el Art. 95 de la Constitución Política de Colombia según el cual todo colombiano debe ser formado en la convicción del respeto a los derechos ajenos y al no abuso de los propios derechos.

**Parágrafo 1.** La finalidad de una sanción es prevenir al sujeto de la consecuencia de un acto equivocado contrario a las normas y para que los demás miembros de la comunidad prevean lo que podría sucederles al infringir las normas.

## **4. Clases de sanciones**

Pérdida de convivencia agustiniana. La valoración en el área de Convivencia expresa una calificación al cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia y no se considera doble sanción sino como una valoración de la competencia ciudadana prevista en la misma ley.

**Competencia Ciudadana:** Se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.



De conformidad con la Ley 1620/2013, todo estudiante involucrado como sujeto responsable en casos de acoso o violencia escolar, obtiene bajo desempeño en el área de Convivencia.

- a. Amonestación verbal.** La realizarán los encargados dentro de las instancias pertinentes y buscarán propiciar el diálogo y el compromiso para la solución del conflicto, dejando constancia en el proceso formativo.
- b. Amonestación escrita en el proceso formativo.** Si el estudiante comete una falta grave se dejará constancia, de un seguimiento o compromiso formativo, según el caso, con el fin de evidenciar y comprometer al estudiante en el cambio de actitud.
- c.** Como medida cautelar, procede la firma de un compromiso de matrícula en observación o de última oportunidad en aquellos casos en que la Comisión de Convivencia, estime la necesidad de exigir un mayor compromiso del estudiante y en el acompañamiento por parte de la familia. El incumplimiento del mismo, se tipifica como falta causal de cancelación del contrato de prestación de servicios educativos.
- d. Pérdida de cupo.** Cuando el estudiante no cumple con los compromisos académicos y/o formativos perderá el cupo, según análisis y estudio del caso por parte de la Comisión de Convivencia. Esta sanción puede ser impuesta durante el año en curso o al final del año escolar, con aviso de pérdida de cupo para el siguiente año escolar. La comisión de Convivencia es competente para adoptar esta medida.
- e.** Cancelación de matrícula: Cualquier falta considerada causal de cancelación de matrícula debidamente comprobada y cuando se haya agotado un proceso disciplinario, podrá ser sancionada con cancelación de matrícula. Tratándose de niños de preescolar y primaria, no cabe responsabilidad disciplinaria por su condición de inimputabilidad, pero el Colegio de manera unilateral puede dar por terminado el contrato de matrícula y cooperación educativa sobre el principio de la prevalencia del interés general cuando se afectan los derechos de otros niños. El comportamiento de los años anteriores es considerado como circunstancia de agravación o de atenuación según el caso.

**Parágrafo 1.** En aplicación del Art. 42, numeral 1 de la Ley de la Infancia y



Adolescencia, cuando haya mérito, procede el subrogado disciplinario denominado Matrícula en condición de última oportunidad con el cual, se concede un beneficio al momento de la aplicación de la sanción sometido a una condición resolutoria, aprobada por la rectoría del Colegio a través de Acta rectoral.

### **Artículo 13. Comisión de Convivencia**

Por la calidad de prestadores de un servicio público, el Colegio Agustiniano Ciudad Salitre está sometido al Código Contencioso Administrativo. En ejercicio de la autonomía institucional y por adscripción de funciones en garantía del principio procesal de la doble instancia, el Consejo Directivo crea la Comisión de Convivencia.

#### **1. Integrantes:**

- a.** Coordinador General, quien la convoca y preside.
- b.** Coordinador de Convivencia de la sección.
- c.** Estudiante representante del Consejo Estudiantil ante el Consejo Directivo.
- d.** Docente Titular del Curso.
- e.** El representante al Consejo de Padres, que represente el grado al que pertenece el estudiante al que se le ha abierto el proceso.
- f.** El personero estudiantil podrá asistir con voz, pero sin voto.
- g.** El Rector cuando lo vea conveniente.

**Parágrafo 1.** Cuando se estime conveniente, podrá invitar a la Comisión de Convivencia a la orientadora escolar y/o al asesor jurídico del Colegio.

**Parágrafo 2.** Todos los miembros de esta instancia tienen la obligación de guardar la confidencialidad necesaria en el tratamiento de los datos y de la información sensible que corresponda a las situaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su competencia.

#### **2. Competencia:**

- a.** Conocer y decidir en primera instancia, aquellos casos en los cuales haya





- infracción de las faltas consideradas causales de cancelación de matrícula.
- b.** Buscar estrategias para mejorar la convivencia.
  - c.** Terminación unilateral del contrato de prestación de servicios educativos en primera instancia.

### **3. Procedimiento:**

La comisión debe garantizar el debido proceso: Sentencia, T.240/19

- a.** Apertura del caso o proceso.
- b.** Formulación de cargos.
- c.** Prueba de los cargos formulados.
- d.** Descargos del implicado o acusado.
- e.** Pronunciamiento de la autoridad.
- f.** Sanción.
- g.** Posibilidad de controvertir o apelar la decisión, ante el Consejo Académico.

Se debe tener presente: edad, contexto de la falta, condiciones personales y familiares, existencia de medidas de carácter preventivo por el colegio, efectos de la sanción y permanencia en el sistema educativo.

### **Artículo 14. Comité Escolar de Convivencia**

El Comité Escolar de Convivencia es el encargado de la promoción y seguimiento a la convivencia escolar.

Con la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, se tiene como propósito la formación de sujetos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional.

En Colombia se prioriza la convivencia escolar al convertirla en un tema central de la educación, donde se busca fortalecer las acciones para promover la convivencia y mejorar el clima escolar, formando sujetos de derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y atención de situaciones que afectan la convivencia escolar, buscando un seguimiento de las mismas acciones por parte de entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.



En situaciones definidas legalmente como acoso escolar, donde participen niños de primaria, los padres de familia aceptan y apoyan las decisiones del Colegio como condición para renovación del contrato de matrícula.

Competencia Ciudadana: Se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática. La ley 1620 de 2013.

De conformidad con la Ley 1620/2013, en esta institución, todo estudiante involucrado como sujeto responsable en casos de acoso o violencia escolar, obtiene bajo desempeño en el área de Convivencia.

### **1. Conformación del Comité Escolar de Convivencia**

- a.** Rector, quien preside el comité
- b.** Coordinador General
- c.** Coordinador Académico
- d.** Personero estudiantil
- e.** Orientador escolar
- f.** Coordinadores de Convivencia
- g.** Presidente del consejo de padres de familia
- h.** Presidente del consejo de estudiantes
- i.** Líder del área de Ciencias Sociales.

De manera discrecional el rector del Colegio puede invitar a las reuniones del Comité Escolar de Convivencia al asesor jurídico del Colegio si lo estima conveniente.

**Parágrafo 1.** Todos los miembros de esta instancia tienen la obligación de guardar la confidencialidad necesaria en el tratamiento de los datos y de la información sensible que corresponda a las situaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su competencia.

### **2. Principios que rigen la Convivencia Escolar**



- a. Participación:** Garantizar el derecho a la participación de los estudiantes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten en la Institución, para el buen desarrollo de la convivencia escolar.
- b. Corresponsabilidad:** La familia, la Institución, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción.
- c. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- d. Diversidad:** Reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- e. Integralidad:** La filosofía será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
- f. Confidencialidad:** Los miembros del Comité deben guardar la reserva, intimidad y confidencialidad de la información que reciben.

### 3. Definiciones Legales

Según la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Art.40, presentamos las siguientes definiciones:

- a. Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un



tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional, el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**b. Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**c. Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

En estos casos de agresión, de no lograrse el arreglo directo entre los involucrados, el docente titular del curso con el apoyo del Coordinador de Convivencia mediará la situación buscando una solución, a través de un compromiso.

**d. Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**e. Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**f. Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar,



humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas, entre otros.

- g. Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- h. Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- i. Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- j. Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el **artículo 2 de la Ley 1620 de 2013**, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- k. Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el **artículo 2 de la Ley 1146 de 2007**, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- l. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- m. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra



naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**n. Competencia Ciudadana:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

De conformidad con la **Ley 1620/2013**, todo estudiante involucrado como sujeto responsable en casos de acoso o violencia escolar, obtiene bajo desempeño en el área de Convivencia.

**o. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

**p. Restaurar:** Reparar, renovar o volver a poner algo en el estado o estimación que antes tenía.

**Parágrafo 1.** Todos los miembros de esta instancia tienen la obligación de guardar la confidencialidad necesaria en el tratamiento de los datos y de la información sensible que corresponda a las situaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su competencia.

#### **4. Funciones del Comité Escolar de Convivencia**

Corresponde a las mismas funciones consagradas en el Art. 13 Ley 1620 de 2013.



- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de:

### Imagen de Estructura del Sistema y de la Ruta.





- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. Guardar la reserva, intimidad y confidencialidad de la información recibida.

**Parágrafo 1.** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **5. Estrategias para Prevención**

- a. Difusión de la Ley 1620 y Decreto 1965 en el Manual de Convivencia.
- b. Campaña Institucional del buen trato liderada por Coordinación de convivencia apoyada por las áreas académicas.
- c. Pacto de Aula. Es la suscripción de un acuerdo por parte de los estudiantes de cada curso, en el cual se definen los mínimos de la convivencia desde la dignidad humana proyectados hacia los máximos ideales agustinianos. Dicho documento se firma en una dirección de curso y hará parte de la información del salón.
- d. Institucionalización de la hora de Convivencia agustiniana. Inicialmente se dedica una hora semanal con agenda propuesta por Coordinación y Orientación rotando el día y la hora cada semana, en esta hora clase se revisa el cumplimiento del pacto de aula, se organizan y desarrollan actividades que promuevan el respeto, la tolerancia y la fraternidad. A





partir del segundo periodo la hora de convivencia agustiniana se realizará quincenalmente y después de julio cada mes. De cada hora de convivencia agustiniana se hará un informe de los avances y dificultades informando mensualmente a la Rectoría.

- e. Programa de educación sexual a partir de la primera infancia, de inteligencia emocional, autoestima, amor y respeto, también de enfermedades de transmisión sexual.

## 6. Estrategias para Actuar y Atender

En el espacio denominado dirección de curso podrá tratarse y resolverse los conflictos entre estudiantes a través de los mecanismos siguientes:

- f. **Arreglo directo:** Los involucrados deben hablar sus diferencias hasta ponerse de acuerdo para solucionar la situación; proceden acciones reparadoras acordadas.
- g. **Mediación:** Con la participación de pares se analiza la situación presentada, se identifica el problema y se formulan soluciones al conflicto quedando consignados los acuerdos y compromisos en el acta elaborada.
- h. **Conciliación:** Si el conflicto persiste y no logra ser resuelto en las anteriores instancias, la situación será analizada con la participación del coordinador de convivencia y del director de curso quien realizará el seguimiento de los acuerdos.
- i. **Capacitación** para los docentes titulares de curso sobre psicología y dinámica de grupos en la semana institucional.
- j. **Encuestas,** organización, ejecución y aplicación a los estudiantes y a los padres de familia sobre la ocurrencia de situaciones de acoso escolar.
- k. Para las quejas de presunto maltrato de los profesores hacia los estudiantes y compañeros, se investiga el hecho, se escuchan las partes de manera separada y se interviene desde Coordinación General y Rectoría. Si persiste la situación, la rectoría hace apertura de un proceso disciplinario con garantía del debido proceso.

## 7. Estrategias o acciones restaurativas

Se realizará un diálogo con registro en el libro de procesos con la presencia del



titular y/o del coordinador de convivencia de la sección, estudiantes implicados, representante del curso o representante al gobierno escolar.

El estudiante debe:

- l.** Reconocer que sus acciones afectan a otros miembros de la comunidad, y le permiten comprender la necesidad de los límites, para la convivencia.
- m.** Asumir la responsabilidad en un daño u ofensa como oportunidad de mitigar las consecuencias.
- n.** Considerar los sentimientos y derechos de los demás, para generar confianza y disposición para solucionar los conflictos.
- o.** Hablar de forma franca y honesta es esencial para encontrar alternativas de reparación y restauración de las relaciones
- p.** Cambiar el comportamiento y la actitud del agresor como primer paso en la reparación y dignificación de la persona afectada y el fortalecimiento de la convivencia en la comunidad educativa.
- q.** Confiar en el cumplimiento de los acuerdos establecidos entre las partes.
- r.** Examinar colectivamente la problemática, identificar las responsabilidades individuales y grupales.
- s.** Reparar los vínculos y los principios rotos en la ofensa o daño hecho.
- t.** Generar empatía y autogestión en la solución de los conflictos.
- u.** Generar el seguimiento y acompañamiento a los acuerdos.

## **9. Protocolos para Activar la Ruta de Atención Integral-RAI**

Estrategias: Comprende: promoción, prevención, atención y seguimiento de las decisiones adoptadas.

Para las situaciones de convivencia escolar en preescolar y primaria procede la conformación de un equipo integrado por el Coordinador de Convivencia de la sección, docente titular del aula y la orientadora, a efecto de intervenir inmediatamente en el curso del menor afectado para el restablecimiento de derechos y aplicar un seguimiento de acuerdo con el protocolo establecido en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.



## **A. Situaciones tipo I**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Los conflictos son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Los conflictos manejados inadecuadamente son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

### **1. Descripción de situaciones tipo I**

- a.** Actitud displicente y comportamiento descortés o irrespetuoso hacia compañeros, profesores o demás miembros de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del colegio.
- b.** Comportamiento irrespetuoso dentro de las rutas escolares, con la monitora, conductor, compañeros y transeúntes.
- c.** Desacato a la autoridad y responder con altanería

### **2. Protocolo para situaciones tipo I**

- a.** Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b.** Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c.** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la



solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos establecidos para las situaciones tipo II y III.

### **3. Otras situaciones consideradas faltas leves**

- a.** Falta de interés o apatía del estudiante para cumplir o participar en los procesos educativos
- b.** La inasistencia sin causa justificada a las actividades programadas curricularmente por el colegio para la integración, la cultura, la recreación, deporte y la vida espiritual.
- c.** Comer en el salón de clase o masticar chicles.
- d.** El uso inadecuado del uniforme dentro y fuera de la institución, con atuendos no pertenecientes al mismo y presentarse al colegio con uniforme no correspondiente al horario de clase, del uniforme de educación física y natación.
- e.** El inadecuado comportamiento en el restaurante, capilla, auditorio, demás lugares del Colegio y en salidas pedagógicas.
- f.** Permanecer en lugares no indicados o que no correspondan a las actividades programadas en las áreas.
- g.** Comprar artículos a vendedores ambulantes que se ofrezcan en los alrededores del Colegio.
- h.** Ventas de cualquier tipo de mercancía o comestibles en el Colegio.
- i.** Llegar fuera del horario establecido por el colegio a la jornada escolar o interclases.
- j.** Inasistencia o llegada tarde de forma injustificada a la programación del Servicio Social Obligatorio de la Institución.
- k.** Incumplimientos de las normas contempladas en el Manual de Convivencia dentro de los lugares donde se presta el Servicio Social Obligatorio y actividades fuera de la institución.
- l.** Arrojar basura fuera de las canecas destinadas para ello, promoviendo la contaminación ambiental y el desaseo y masticar chicle,
- m.** Uso de maquillaje o accesorios ajenos al uniforme.
- n.** Promover o participar en actos que afecten el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.
- o.** No estar provisto de útiles, libros y demás materiales de trabajo previamente solicitados.



- p. Traer implementos o juguetes que dispersen la atención individual o del grupo.
- q. El uso de balones no autorizados por la institución (Máximo balón Número 3).
- r. No seguir las indicaciones contempladas en el Manual de Convivencia sobre presentación personal.
- s. Ingresar a los baños con alimentos y arrojarlos dentro de los sanitarios.
- t. U. Hacer uso de los baños de parqueadero y aquellos que no estén autorizados para estudiantes.
- u. Permanecer o jugar en zonas no permitidas para estudiantes.
- v. El acceso no autorizado por el docente a juegos interactivos, a escuchar música, chatear, páginas, entre otros, durante las clases.
- w. Realizar desplazamientos por pasillos, rampa o cualquier otro lugar del colegio, corriendo sin tener en cuenta las indicaciones de seguridad vial.
- z. Traer, utilizar teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes y/o cualquier otro dispositivo no solicitado para el desarrollo de las actividades.

#### **4. Procedimiento y manejo de faltas leves.**

Las debe resolver el profesor que tuvo conocimiento de la falta y/o titular de curso, dejando constancia escrita sobre la actuación en el proceso formativo, respaldada con las respectivas firmas.

- a. Amonestación verbal:** De la cual se dejará constancia en el libro de procesos.
- b. Amonestación escrita:** Si el estudiante reincide en sus comportamientos y no cumple con los compromisos acordados con el profesor o con el director de curso seguido de los respectivos descargos, compromiso y firma.
- c. Citación a Padres de Familia:** Por el profesor correspondiente, en la cual se les informa la dificultad o situación presentada. De continuar la situación se firma seguimiento formativo con el titular del curso.
- d. Remisión a Coordinación de Convivencia:** Recibe el informe del director de grupo dejando constancia escrita. Habla con el estudiante y establece estrategias para superar la dificultad.
- e.** Acordar o en su defecto definir las acciones reparadoras que se conviertan en herramientas pedagógicas y formativas que contribuyan al



fortalecimiento de una convivencia sana en la cotidianidad escolar.

**f. Reunión de reflexión:** Este tipo de acción busca la mediación del docente y del colegio con el estudiante. Su objetivo es que los estudiantes reflexionen sobre una falta cometida y tengan la oportunidad de escribirla y dialogar con los adultos que acompañan su proceso formativo. El registro de la reunión de reflexión se hará en el libro de procesos, contiene tres partes: la primera, un registro hecho por el docente sobre lo sucedido; la segunda, una reflexión del estudiante sobre lo sucedido; y la tercera, un espacio en que el estudiante diligencia con los padres de familia elaborando una carta sobre lo que pasó, con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, para que repose en la carpeta de procesos del estudiante. En caso que la familia no devuelva el documento firmado, los acudientes serán citados por el titular de curso correspondiente para evaluar la situación y escalar el caso a la siguiente instancia formativa, si es necesario.

**Parágrafo 1.** Los casos que requieran una orientación especial serán estudiados y valorados por el área de orientación.

## **B. Situaciones tipo II**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características, Ley 1273/19 implicaciones legales y reporte de delitos informáticos.

- a.** Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b.** Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

La agresión escolar es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.



El acoso escolar (bullying), es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

### **1. Descripción de situaciones tipo II**

- a.** Falta grave de respeto en palabras o acciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b.** Manifestaciones agresivas: física, verbal, gestual o a través de redes sociales o medios electrónicos en cualquier ámbito de la vida escolar.
- c.** El uso indebido del Internet con acceso a sitios de contenido no apto para menores de edad, pornografía, satanismo, páginas no autorizadas e instalación de juegos no permitidos.
- d.** Liderar o participar en actividades de matoneo o cualquier forma de maltrato o atentado contra la dignidad de cualquier estudiante menor de edad. Se considera maltrato continuado o sistemático, toda forma de hostigamiento, perjuicio, castigo, humillación, abuso físico o psicológico, malos tratos. Ar. 18 Ley 1098 de 2006.
- e.** Participar en juegos o acciones entre estudiantes que pongan en riesgo la salud, integridad física y/o mental
- f.** Utilizar la Internet y las redes sociales para atentar contra el buen nombre y la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o bullying virtual con mensajes y fotografías.

### **2. Protocolo para situaciones tipo II**

- a.** En caso de daños a la salud o al cuerpo, se debe garantizar la atención inmediata a través de la remisión a entidades competentes.
- b.** Indagación de oficio mediante informe verbal o por recepción de queja, realizada por el Coordinador de Convivencia, recaudando pruebas y



- garantizar el sigilo y reserva para proteger a los menores de edad involucrados, informando de manera inmediata a la Rectoría.
- c.** Informar inmediatamente a los padres de familia para ser escuchados, atendiendo a los principios de confidencialidad necesaria.
  - d.** Promover el arreglo directo, mediación o conciliación escuchando a las partes involucradas.
  - e.** Acordar o en su defecto definir las acciones reparadoras y el restablecimiento de los derechos informando a las autoridades administrativas si fuera necesario.
  - f.** Si no se da la anterior, hacer reporte a Rectoría para análisis del caso por parte del Comité Escolar de Convivencia, elaborando el acta correspondiente.
  - g.** Revisión y seguimiento de los acuerdos celebrados entre los involucrados y el Comité Escolar de Convivencia.

### **3. Otras conductas calificadas como faltas graves**

- a.** Reincidencia en actitudes de irrespeto y desacato que impiden el desarrollo de las actividades académicas o culturales de la Institución.
- b.** La reincidencia constante en aspectos disciplinarios en el seguimiento formativo.
- c.** Contravenir la identidad y filosofía agustiniana con palabras y acciones en contra de la moral católica y ética Institucional.
- d.** Salir del plantel sin la debida autorización.
- e.** Reincidir en la inadecuada presentación personal, en su uniforme, higiene y corte del cabello.
- f.** Ser encontrado continuamente fuera del salón de clase sin la debida autorización.
- g.** Dañar los implementos locativos, materiales o ayudas educativas.
- h.** Sustraer, adulterar, falsificar o destruir cualquier documento del colegio y notas u observaciones del padre de familia.
- i.** Cualquier acción de copia virtual, verbal o física o intento de ésta, suplantación de personas en evaluaciones, clonación de trabajos o evaluaciones, presentar trabajos ajenos como si fueran propios.
- j.** Ausentarse de clase sin la autorización de un Docente o de un Coordinador, durante la jornada escolar, evadiendo las responsabilidades académicas y





- formativas.
- k.** Participar a título de coautor o cómplice en cualquier falta del presente artículo.
  - l.** Traer, portar, ofrecer, vender y consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, licores, sustancias psicoactivas o presentarse al colegio con señales de embriaguez, temblor, pupilas dilatadas, etc.
  - m.** Organizar o participar en juegos de hechicería, tabla güija y similares.
  - n.** Elaboración de tatuajes y/o uso de piercing.
  - o.** Realizar copia en evaluaciones, trabajos y adulteración de documentos.
  - p.** Utilizar indebidamente el nombre del colegio, sus Símbolos, e imágenes de sus instalaciones o de cualquier miembro de la Comunidad, a través de la Internet o en actividades no autorizadas expresamente por las Directivas del Colegio.
  - q.** Manifestaciones públicas amorosas y afectivas inadecuadas que afecten su proceso de formación y de los demás.
  - r.** Hacer uso de las redes sociales o de los aparatos electrónicos afectando el desarrollo normal de las clases y de cualquier momento o actividad académica y formativa. De presentarse esta situación se decomisará el dispositivo y se citará a padres de familia el proceso formativo de cada estudiante y hacer entrega del mismo.
  - s.** Desconocimiento de la autoridad del docente.
  - t.** Hurto y/o apropiación de bienes ajenos o daño de los útiles escolares de los estudiantes. Procede la reparación de los daños causados a quienes resulten responsables de la infracción.
  - u.** Faltar al respeto en actitudes y acciones que atenten contra la integridad, autoridad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - v.** Promover y participar en juegos que lleven a los estudiantes a asumir retos que atenten contra el bienestar e integridad de los demás.
  - w.** Tomar fotos con celulares y compartir imágenes o fotografías de situaciones que lesionen el buen nombre, la honra o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - x.** Causar daño a cualquier miembro de la comunidad educativa con balones
  - y.** Intimidar o amenazar a compañeros de manera verbal, para obtener algún beneficio.
  - z.** Incumplir los protocolos de bioseguridad de la institución y de las empresas outsourcing.
  - aa.** Compartir la clave del correo institucional a otras personas fuera del



núcleo familiar.

- bb.** Publicación de memes, grabaciones, pantallazos, videos, fotografías, diálogos en el chat, emojis, documentos privados, fotos personales, vocabulario inapropiado y burlas que lesionen el buen nombre, la honra o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- cc.** Eliminar archivos con información importante de un computador como: evidencias, actividades e historial del navegador.
- dd.** Apagar el computador de manera intencional de un compañero afectando el desarrollo de sus actividades.
- ee.** Manipular el computador de otro compañero, generando daños o pérdida de las actividades realizadas.
- ff.** Hacer representaciones fantásticas, simbolizaciones, bromas o proceder ilustrativos y/o que hagan apología de circunstancias de terrorismo, sexo o violencia.
- gg.** Utilizar los equipos de cómputo del colegio para abrir redes sociales desde las cuales se realice acoso cibernético o se atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- hh.** Subir o compartir audios o videos que afecten o desdibujen el buen nombre del Colegio con actuaciones reprochables de los estudiantes dentro o fuera de la institución.
- ii.** Reincidir en llegar fuera del horario establecido por el colegio a la jornada escolar o inter clases.

**Parágrafo 1.** Para llevar a cabo nuestra misión que es educar a los estudiantes, no es necesario el uso de celulares, relojes inteligentes o cualquier tipo de dispositivo, por lo tanto, se restringe el portarlos para la jornada escolar. El colegio no responderá por la información que se envíe o se reciba a través de estos medios, por la pérdida o daño de ningún dispositivo, y objetos que traiga el estudiante, la responsabilidad sobre estos equipos corresponde a los Padres de Familia y estudiantes.

**Parágrafo 2.** Todos los objetos decomisados por los profesores serán entregados al finalizar la jornada escolar al estudiante. Si hay reincidencia se le entregará al coordinador de convivencia haciendo la respectiva anotación en el Proceso Formativo. Y la Coordinación de Convivencia hará entrega del objeto decomisado a los padres de familia o acudiente en citación previamente



programada.

#### **4. Procedimiento para faltas graves**

- a.** Información al Coordinador de Convivencia.
- b.** Indagación preliminar para verificar materialidad de la falta e identidad del responsable.
- c.** Escuchar al estudiante y formularle cargos de manera verbal delante de su representante legal o acudiente. Permitiendo presentar sus descargos, dejando constancia en el Libro de Proceso Formativo del Estudiante y preparar informe para el Coordinador General.
- d.** El Coordinador General según el caso, discrecionalmente convoca a la Comisión de Convivencia para analizar el caso e informa por escrito o verbalmente al Padre de Familia la decisión tomada.
- e.** Si el estudiante continúa presentando dificultades formativas se firmará acta compromiso con el coordinador de convivencia. Si no hay cambio de actitud pasará al procedimiento de cancelación de Matrícula.
- f.** Contra las decisiones de la comisión de Convivencia procede recurso de apelación presentado en un término de 3 días hábiles ante el Consejo Académico.

#### **1. Situaciones tipo III**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, cuando constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

A partir de la Ley 1098 de 2006, toda persona mayor de 14 años es imputable y responderá por conductas típicas de la ley Penal colombiana y conoce de estas situaciones la Policía de Infancia y adolescencia por su condición de menores de edad.

#### **2. Descripción de situaciones tipo III**

- a.** El porte o uso de cualquier arma o elemento contundente o corto punzante con el que pueda atentar contra la integridad física.



- b.** Causar daños intencionales a la salud o al cuerpo de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento. La familia del estudiante agresor deberá responder económicamente por los daños causados por lesiones personales sean intencionales o no. Es prueba suficiente la atención médica u hospitalaria. La omisión de pagar oportunamente los daños a la víctima, puede acarrear la pérdida del cupo al estudiante agresor.
- c.** Reincidir en actividades de acoso escolar o Bullying, realizar ciberbullying o ciberacoso escolar en contra de compañeros, profesores o directivos del colegio.
- d.** Hostigar, maltratar, discriminar a un compañero o ser partícipe de estas situaciones.
- e.** Ejecutar o insinuar actos de inmoralidad frente a la sexualidad.
- f.** Injuriar o calumniar a cualquier miembro de la institución.

**Parágrafo 1.** Para las situaciones de acoso escolar en Preescolar y Primaria procede la integración de un equipo constituido por el Coordinador de Convivencia de la sección, docente titular de curso y orientadora, en efecto de intervenir inmediatamente el curso para el restablecimiento de derechos y aplicar un seguimiento de acuerdo con el protocolo establecido en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar. El Coordinador de Convivencia preparará un informe motivado, dirigido a la Rectoría para el estudio correspondiente al interior del Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo 2.** Procedimiento inmediato en presunto caso de acoso escolar: Definido en la ley 1620/13 Art. 2. Para los casos de niños de Preescolar y Primaria, no procederá responsabilidad disciplinaria. En estos asuntos el Colegio con fundamento en el principio constitucional de la prevalencia del interés general, podrá terminar el contrato de prestación de servicios educativos con la familia del menor ante el incumplimiento de los compromisos de acompañamiento y por los resultados insatisfactorios de la convivencia escolar donde resulten lesionados los derechos de otros niños.

### **3. Protocolo para situaciones tipo III**

- a.** Atención inmediata a los involucrados en salud física y mental con remisión a entidades competentes.



- b. Citación inmediata a los padres de familia.
- c. Reunión del Comité escolar de Convivencia, exigiendo de sus miembros la prudencia y la confidencialidad necesarias para proteger el derecho a la intimidad, donde se adoptarán las medidas propias del Colegio para proteger a los involucrados.
- d. La Rectoría prepara un informe del caso para la Policía de Infancia y Adolescencia, en cumplimiento de la ley 1620 y del decreto 1965 del 2013.
- e. Reporte del caso al comité de convivencia escolar SIU según el modelo adoptado desde esa instancia.

El Sistema de Alertas es una herramienta de observación y análisis de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) que permite a los colegios de Bogotá reportar y hacer seguimiento a los eventos o situaciones ocurridas, así como presuntas vulneraciones de derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, que se presentan en el interior de los establecimientos educativos o fuera de estos, ya sea en el contexto familiar, social o en el entorno educativo.

Las situaciones están clasificadas en seis módulos, a saber:

1. Abuso y violencia.
2. Accidentalidad escolar.
3. Conducta suicida.
4. Consumo de sustancias psicoactivas.
5. Maternidad y paternidad tempranas.
6. Trastornos de aprendizaje y del comportamiento.

### **Directorio TELEFÓNICO entidades comprometidas con ley 1620 de 2013.**

Cuadrante Policía Nacional N° 3 - Salitre	Tel. 6012631016 Cel. 3013460659
Cuadrante Policía Nacional N° 4 - Salitre	Tel. 6012631016 Cel. 3002028031
Policía de Menores	Tel. 6012770456



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF	Tel. 6016605520
Defensoría de menores	Tel. 6012770496
Personería de Bogotá	143
Clínica Colosanitas	Tel. 6015948650
Ambulancias SSD	123- 125
Línea de Emergencias	123
Línea	106 y 143
Dirección Local DE EDUCACIÓN DILE FONTIBÓN línea	195
SISVECOS	Tel. 6016621111 Ext 6008
Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Género	Tel. 6013384616 lgbt@sedbogota.ed u.co
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá "El poder de ser escuchados"	106
Línea Púrpura:	018000 112137 WhatsApp 3007551846
Línea Psicoactiva o Línea SPA:	01 8000 112439
Línea Diversa:	310 8644214

#### **4. Otras conductas consideradas causales para terminación del contrato prestación de servicios educativos**

- a.** La hechicería, la brujería, el espiritismo y en general toda clase de ritos que atenten contra la integridad humana.
- b.** Realizar actividades
- c.** El incumplimiento de los compromisos sobre el desempeño académico y/o disciplinario y actitudinal, suscritos entre la familia del educando y el Colegio a través de las comisiones de Convivencia, Evaluación y Promoción, Consejo Académico y Consejo Directivo dentro del ámbito de su competencia, garantizando siempre el debido proceso.
- d.** Sustraer, adulterar, falsificar y/o destruir cualquier documento del Colegio.
- e.** La destrucción intencional de los bienes materiales de la Institución o de



los compañeros o profesores.

- f. La reincidencia en situaciones tipo II.
- g. Traer, portar, traficar, vender, ofrecer e inducir al consumo de sustancias farmacodependientes dentro o fuera del Colegio o presentarse con signos de consumo de sustancias psicotrópicas. En cumplimiento de la LEY 1098 de 2006, el Colegio comunicará a los Jueces de menores y Bienestar Familiar a aquellos estudiantes sobre los cuales se tengan indicios graves de consumo de estupefacientes. Toda incautación de sustancias que causen farmacodependencia será reportada a las autoridades competentes. Situación Tipo III Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013)
- h. Actuar a título de cómplice, coautor o determinador en cualquiera de las causales para cancelación de matrícula mencionadas en el presente artículo.
- i. Uso indebido de la tecnología artificial o software de edición de imágenes (como Photoshop y/o aplicaciones digitales) para realizar trabajos y delitos informáticos que afecten el buen nombre, la honra y la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Parágrafo 1.** La Ley General de Educación en su Art. 96 prescribe la permanencia de un estudiante en una institución educativa y prevé la cancelación de la matrícula sujetándola a la eficacia del derecho al debido proceso (Art. 29 C.P. y Art. 26 Ley 1098 de 2006). El Colegio adelanta procesos disciplinarios por lo que se atiene a la orientación jurisprudencial ST-301/96 (MP. Eduardo Cifuentes Muñoz). T. 2407/18 Corte constitucional.

#### **5. Procedimiento para faltas causales de terminación de contrato de Matrícula con fundamento en la jurisprudencia de acuerdo a la Sentencia 301 de 1996. T. 240/18 Corte Constitucional**

Por orientación jurisprudencial las instituciones educativas tienen amplia discrecionalidad en el tema de procedimientos correctivos y/o sancionatorios y no están sometidos a la rigurosidad de los procesos jurisdiccionales, sin embargo, se debe documentar los procedimientos y actuaciones para demostrar la garantía del derecho fundamental del debido proceso y probar la eficacia del derecho a la defensa teniendo en cuenta los principios constitucionales.



- a. El Coordinador de Convivencia realiza una indagación preliminar sobre los presuntos, para determinar la materialidad de la falta y la identificación de los probables responsables y obtención de las pruebas, para ello; escucha al estudiante implicado en presencia del Personero Estudiantil y si hay mérito Informa al Coordinador General o al rector solicitando apertura del proceso disciplinario.
- b. PRIMERA INSTANCIA. Se reúne la Comisión de Convivencia para analizar el caso, en presencia del Padre de Familia y estudiante, como garantía al derecho del debido proceso. Si el Padre de Familia no se presenta, puede ser asistido por el Personero estudiantil o el presidente del Consejo Estudiantil.
- c. En la misma reunión, se le formularán los cargos de manera verbal y se darán a conocer las pruebas. El estudiante y Padre de Familia ejercen su derecho a la defensa y puede aportar pruebas que estimen conducentes para ejercer su defensa. Se les concede la palabra al estudiante y al padre de familia para el ejercicio de su defensa y se elabora un manuscrito que contenga los argumentos expuestos, una vez terminada la intervención se da lectura al contenido del manuscrito y se toman las respectivas firmas y formará parte del acta.
- d. Sin la presencia de los padres ni del estudiante, la Comisión delibera, decide y comunica por escrito lo determinado por la Comisión a los Padres de Familia y estudiantes a través de un acto motivado y congruente.
- e. SEGUNDA INSTANCIA. Contra las decisiones de la Comisión de Convivencia, procede el recurso de apelación presentado en un término de 3 días hábiles, ante el Consejo Académico, quién decidirá a través de un Acto motivado y congruente.
- f. Si la decisión adoptada en comisión no es impugnada oportunamente, la misma irá en consulta a la Rectoría, quien adoptará la decisión respectiva a través de una Acta rectoral.
- g. INSTANCIA EN ASUNTOS CONCILIABLES. Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94.

**Parágrafo 1.** Extracto jurisprudencial sobre el tema de cancelación de matrícula. "Por ende, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la





pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones.” T772 de 2000 (junio 22) M. P. Alejandro Martínez Caballero, T569/94. T366/97, 128867/18 Corte-Constitucional.

La “permanencia en el sistema educativo, tanto en el sector público como en el sector privado. No obstante, tales mandatos están condicionados a un mínimo de cumplimiento por parte de los educandos de los deberes correlativos al derecho a la educación. El estudiante tiene una obligación consigo mismo en primer lugar, con la familia, la sociedad y el Estado en segundo lugar, para lograr el progreso en su formación académica.” T767 de julio 22 de 2005, M. P. Humberto Antonio Sierra Porto):

“La educación tiene una doble dimensión, pues es derecho – deber. Así, estableció que el estudiante que se ha sustraído a sus obligaciones académicas y disciplinarias no puede ser sujeto del amparo tutelar del derecho a la educación, pues sus correlativos deberes no han sido cumplidos satisfactoriamente.” sentencia T671 de 2003.

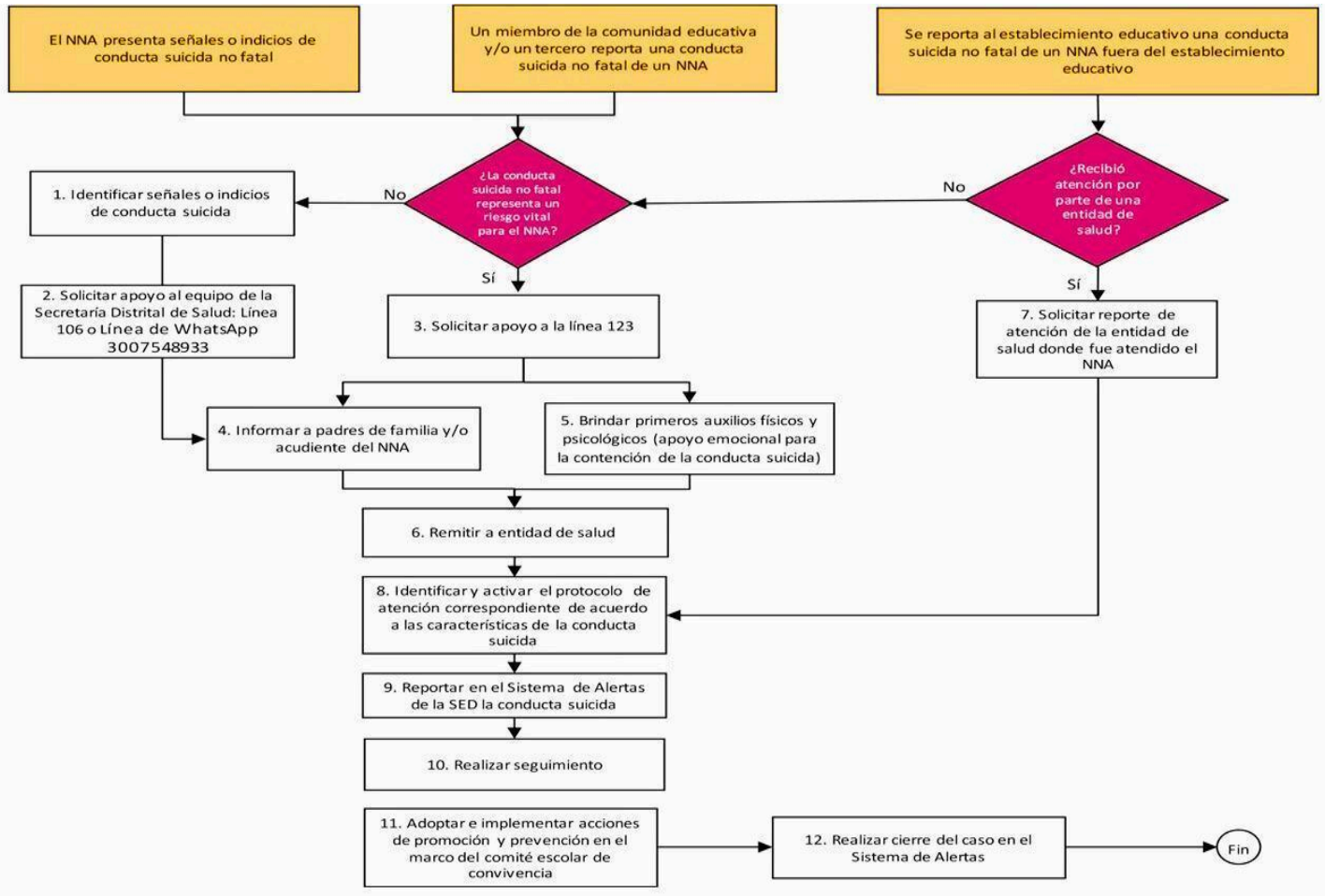
#### **E. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida**

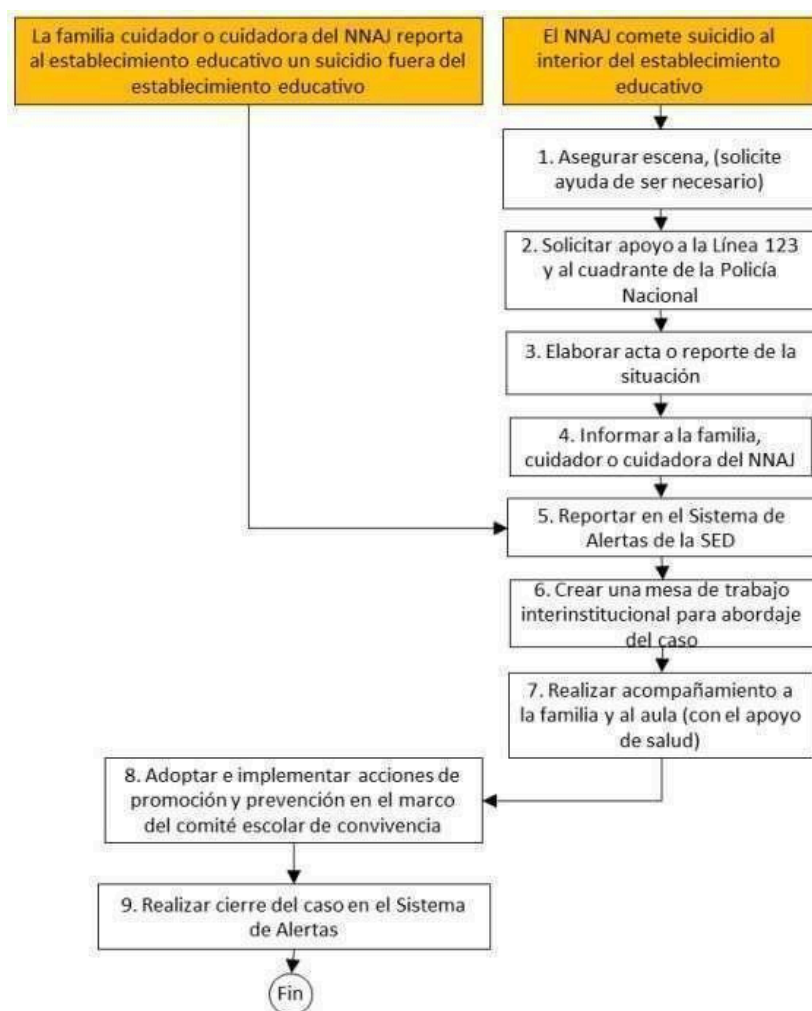
El colegio adopta las recomendaciones publicadas en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos del comité distrital de convivencia escolar de la Secretaría de Educación. Vol.5. Pág. 173.

La conducta suicida. Es “una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado” (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015).



Diagrama de Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento) \*NNAJ: niño, niña, adolescente o joven.





## Prevención, Atención y Seguimiento

- a. Cada titular de curso o docente observará con atención el comportamiento de los estudiantes frente a diversas situaciones tales como aislamientos, manifestaciones depresivas, baja tolerancia al fracaso escolar, debe procurar el diálogo y escuchar a los estudiantes en sus inquietudes y reportar de forma inmediata a Orientación con informe confidencial las situaciones observadas que representan una señal de conducta suicida. Los docentes que conozcan la situación no deberán exponer en el aula la razón por la cual el niño, niña, adolescente o joven se encuentra ausente durante



- el proceso de atención y así preservar su derecho a la intimidad y confidencialidad.
- b.** Los docentes deben reportar al coordinador de convivencia las observaciones reiteradas sobre señales o indicios de presuntas conductas de amenaza suicida.
  - c.** A criterio de Orientación Escolar según valoraciones, preparar informes para la rectoría del Colegio quien decidirá cuáles situaciones deben ser escaladas al sistema de alertas tempranas de la Secretaría de Educación y al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida – SISVECOS de la Secretaría de Salud.
  - d.** En dirección de curso se desarrollarán talleres diseñados desde Orientación Escolar sobre temáticas de superación personal de conflictos personales y estabilidad emocional. Los titulares elaboran un informe sobre dicha actividad y reportará a Orientación para el archivo y seguimiento de los mismos procesos.
  - e.** En caso de requerir, se cuenta con el apoyo de la línea de la Secretaría Distrital de Salud: 106, en donde se podrá solicitar apoyo a los profesionales, o la línea de WhatsApp 3007548933, así como la línea 123. Es importante, que quien solicita apoyo a través de estas líneas, dejar soporte del desarrollo de esta actividad: hora de la llamada, persona que recibió la llamada, orientaciones brindadas y acciones que se hayan determinado a partir de la solicitud de apoyo.

### **Protocolo de prevención y/o atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.**

El colegio adopta las recomendaciones publicadas en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos del comité distrital de convivencia escolar de la secretaría de Educación. Vol.5. Pág. 203.

#### **Acciones de prevención y atención**

- a.** Orientación Escolar desarrolla el proyecto de psico afectividad durante el año lectivo el cual contempla el desarrollo de talleres con los estudiantes



- de acuerdo a un cronograma.
- b.** Preparación y desarrollo de talleres para bachillerato sobre temáticas a la paternidad y maternidad tempranas.
  - c.** Identificar factores o indicios de situaciones de embarazo adolescente.
  - d.** Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre ofertas y programas del I.C.B.F.
  - e.** En los casos de maternidad adolescente, el colegio adoptará las medidas de protección necesarias y orientación del menor de manera que no sea excluido del sistema escolar y reciba la debida atención con apoyo de la familia.

### **Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y/o acoso escolar**

El colegio adopta las recomendaciones publicadas en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos del comité distrital de convivencia escolar de la secretaría de Educación. Vol.5. Pág. 259.

- a.** Cuando se tenga conocimiento de una presunta situación de acoso escolar, el Coordinador de Convivencia de la sección realiza una indagación preliminar inmediata, escuchando al estudiante agredido y a el presunto estudiante agresor con el objeto de calificar y decidir si el asunto reúne los requisitos legales de la definición de acoso escolar de conformidad con el Art. 2 ley 1620 de 2013, tales como intencionalidad, regularidad, sistematicidad, intimidación, ridiculización, difamación, coacción, amenazas o cualquier maltrato psicológico o si se trata de otro tipo de situación no inscrita en la definición legal de situaciones tipo I, II y III; y que son competencia de la Comisión de Convivencia.
- b.** El rector cita al Comité Escolar de Convivencia para analizar el caso.
- c.** Procede una intervención inmediata en el curso al que pertenezca el menor para restablecimiento de los derechos del afectado y realizar la reflexión grupal sobre la intolerancia que se debe tener frente a las conductas de acoso escolar.
- d.** Remisión a Orientación escolar del estudiante agredido y de los presuntos estudiantes agresores como medida de protección.



- e. Acordar entre las partes, o el coordinador de Convivencia definir las acciones de reparación y suscripción de compromisos de no reincidencia determinando una estrategia de seguimiento a los mismos.

### **Protocolo de prevención y atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).**

El colegio adopta las recomendaciones publicadas en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos del comité distrital de convivencia escolar de la secretaría de Educación. Vol.5. Pág. 159.

#### **Acciones estratégicas para prevención del SPA**

- a. Capacitación a los docentes sobre indicios y señales del presunto consumo SPA.
- b. Preparación de talleres por parte de orientación sobre SPA para ser desarrollados por los titulares de curso en horarios establecidos.
- c. Invitación a la Policía Nacional o entidades competentes para desarrollar charlas y conferencias al alumnado sobre SPA.

#### **Acciones de atención a presuntos consumidores de SPA**

- a. Identificar factores, señales o indicios de presunto consumo de SPA.
- b. Obtener información sobre la situación, específica, manteniendo la confidencialidad para garantizar el derecho a la intimidad.
- c. Contactar a los padres de familia o acudiente para informarlos de la situación.
- d. Remitir a las entidades de salud a través de los padres de familia.
- e. En casos de flagrancia, la rectoría decide la oportunidad para informar a la línea 123
- f. La Rectoría revisa y aprueba el informe para el Sistema de Alertas Tempranas y la remisión de la Notificación al centro zonal del I.C.B.F.
- g. Establecer compromisos de los padres de familia y realizar el seguimiento a los mismos.
- h. En caso de requerir información adicional para la prevención del consumo



de SPA, puede recurrir a la Línea Psicoactiva de la secretaría de Salud – 018000112439 o 301 276 11 97, la cual puede ser socializada al niño, niña, adolescente o joven y sus familiares.

**Parágrafo 1.** El porte, tráfico o expendio de SPA se considera situación tipo III y es causal autónoma para terminación unilateral del contrato de prestación de servicios educativos sin perjuicio de las consecuencias jurídicas de la presunta responsabilidad penal a cargo de las autoridades competentes para mayores de 14 años.

## **2. Estrategia de seguimiento**

- a. En la hora de dirección de curso revisar el cumplimiento del pacto de aula donde se puede identificar los riesgos de situaciones que afecten la convivencia.
- b. En la reunión ordinaria del Comité Escolar de Convivencia el Coordinador de Convivencia presentará un informe de los casos atendidos, para determinar la eficacia de las medidas adoptadas. En el evento de persistir las conductas de acoso escolar de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales o reproductivos, de oficio se informará a las entidades según la ley, para que dichas instancias asuman el conocimiento de los hechos en razón de su competencia.

## **F. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar o situaciones de presunta violencia sexual.**

El colegio adopta las recomendaciones publicadas en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos del comité distrital de convivencia escolar de la secretaría de Educación. Vol.5. Págs. 49, 64.

## **Prevención, Atención y Seguimiento**

- a. Cada titular y/o Docente de curso observará con atención el comportamiento de los estudiantes frente a diversas situaciones tales como retraimiento emocional, descuido en su presentación personal,

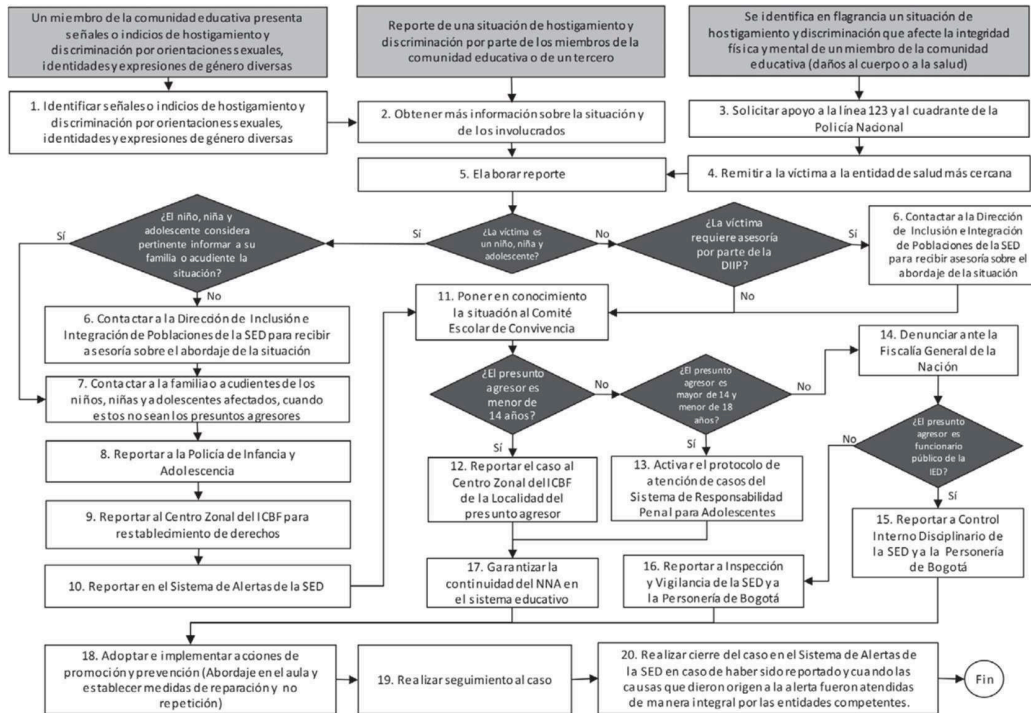


- ausencias no justificadas, fracaso escolar, llanto sin razón, aislamiento, tristeza, dificultad para caminar o sentarse, temor excesivo al contacto físico normal, se debe procurar el dialogo y escuchar a los estudiantes en sus inquietudes y reportar a orientación con informe confidencial las situaciones observadas que representen una señal de posible maltrato y/o violencia sexual.
- b. Los docentes deben reportar al coordinador de convivencia y/o orientación de nivel las observaciones reiteradas sobre señales o indicios de presunto maltrato y/o violencia sexual.
  - c. Orientación Escolar según valoraciones, preparar informes para la rectoría del Colegio quien decidirá cuáles situaciones deben ser escaladas al sistema de alertas tempranas a la fiscalía general de las Naciones (CAPIV-CAIVAS-CAVIF o URI más cercana), al Centro Zonal del ICBF de la localidad o al Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPJA según corresponda la situación.
  - d. El rector cita al Comité Escolar de Convivencia para analizar el caso y definir si se continúa la ruta de atención integral reportando a las autoridades pertinentes o si se realiza seguimiento por parte de la Institución

**I. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.**

El colegio adopta las recomendaciones publicadas en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos del comité distrital de convivencia escolar de la Secretaría de Educación. Vol.5. Pág. 114.





## CAPÍTULO V EL GOBIERNO ESCOLAR

### Artículo 15. Gobierno Escolar

Según la nueva propuesta educativa que plantea la ley 115 y el Decreto 1860, todos los colegios deberán organizar un gobierno escolar para la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa. Si pretendemos construir unos procesos para la autonomía y la convivencia es indispensable propiciar espacios para la participación, que nos permitan un crecimiento colectivo en la verdadera democracia.

Para la Comunidad Educativa Agustiniana, el crecimiento y madurez humano sólo son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes conforman la comunidad educativa. Por ello, quienes desempeñen cualquier cargo dentro del gobierno escolar



deberán tener una profunda identidad agustiniana, (como lo estipula el presente Manual de Convivencia), manifestada en su compromiso con la familia, el Colegio y frente a sus responsabilidades.

El gobierno escolar es un organismo que se compromete y participa en la construcción y crecimiento de la Comunidad Educativa.

## **Artículo 16. Conformación y Funciones del Gobierno Escolar**

El Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos: Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector Art. 142 Ley 115 y funcionalmente como lo determina el decreto 1860 en sus artículos 20, 21, 23, 24, 25, 29, 30, 31).

Cada uno de los entes que componen el gobierno escolar, asumirá las funciones que le dispone la ley en el decreto 1860 y constituirá su propio Manual de funciones y procedimientos que tendrán como eje para la toma de decisiones el Proyecto Educativo Institucional y la identidad propia del Colegio que será entregado al Consejo Directivo para su estudio y aprobación.

## **Artículo 17. Órganos de participación directa**

### **A. Consejo Directivo**

Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución. (Art. 21 y 23 de Decreto 1860). Se adiciona el número de integrantes con fundamento en el Art. 19 del decreto 1860 de 1994.

### **1. Integrantes**

- a.** Rector, quien lo presidirá.
- b.** Coordinador General, quien lo presidirá en ausencia del Rector.
- c.** Coordinador de Pastoral.
- d.** Coordinadora Académica.
- e.** Dos representantes del personal docente.



- f. Dos representantes de los padres de familia.
- g. Un representante de los estudiantes.
- h. Un representante de los ex estudiantes.
- i. Un representante del sector productivo.

**Parágrafo 1.** Cuando se presenta renuncia o retiro de algunos de sus miembros por elección, lo reemplazará el que siga en votación.

## **2. Funciones**

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la rectoría y a la dirección administrativa.
- b. Mantener constante búsqueda de los principios católicos agustinianos, propiciando y apoyando los espacios que contribuyan al crecimiento de la fe.
- c. Asumir el Proyecto Educativo Institucional, adoptar y reformar el Manual de Convivencia.
- d. Velar por el crecimiento y apropiación de la filosofía y principios agustinianos en la comunidad educativa.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- g. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- h. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- i. Impulsar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de ex estudiantes.
- j. Tener en cuenta las demás funciones asignadas por el PEI.
- k. En caso de tutela tomará las decisiones pertinentes según le corresponda.
- l. Decidir sobre los casos de cancelación de matrícula y/o pérdida de cupo remitidos por el Comité de Convivencia Escolar o las Comisiones de Evaluación y Promoción según corresponda.
- m. Actuar como última instancia en asuntos de reclamaciones sobre



evaluación educativa y convivencia.

## **B. Consejo Académico**

Es un organismo convocado y presidido por el Rector y/o Coordinador General, con el fin de participar en la orientación pedagógica y académica del colegio. (Art. 24 Decreto 1860)

### **1. Integrantes**

- a.** Rector, quien lo preside.
- b.** Coordinador General, quien lo preside en ausencia del Rector.
- c.** Coordinador de Pastoral
- d.** Coordinador Académico
- e.** Líder de Área.
- f.** Coordinadores de Convivencia.
- g.** Líder Pedagógico
- h.** Líder de orientación escolar.

**Parágrafo 1.** Podrá invitar al Consejo Académico a la orientadora escolar y/o al asesor jurídico cuando las circunstancias así lo ameriten.

### **2. Funciones**

- a.** Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con las necesidades y el procedimiento previsto en el decreto 1860.
- b.** Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- c.** Organizar y controlar el trabajo de las áreas.
- d.** Integrar y organizar la Comisión de Evaluación y Promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y su promoción.
- e.** Supervisar el proceso general de Evaluación.
- f.** Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa como segunda instancia.
- g.** Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación



educativa y convivencia, como segunda instancia, Art.24 literal f Decreto 1860/94

- h.** Participar en la Evaluación Institucional.
- i.** Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- j.** Las demás funciones afines o complementarias que le atribuye el PEI.
- k.** Estudiar y decidir los recursos de apelación en contra de las decisiones de la Comisión de Convivencia y de las comisiones de Evaluación y promoción.

### **C. Rector**

Quien es el representante de la institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. En nuestro caso, por ser un colegio de carácter privado, como lo plantea el artículo 20 del decreto 1860, el rector es el director administrativo y financiero y tendrá plena autonomía respecto al Consejo Directivo.

## **Artículo 18. Órganos que Posibilitan la Participación.**

### **A. Consejo de Estudiantes**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

Está integrado por un representante de cada uno de los grados de cuarto a undécimo y un representante único elegido entre los estudiantes del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria y el Personero Estudiantil.

Es representante estudiantil de un grado, el estudiante que haya obtenido la mayoría de votos en el mismo grado y le da el derecho de pertenecer al Consejo Estudiantil y a participar en la Comisión de Convivencia del respectivo grado.

### **B. Consejo de Padres de Familia**



El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. (Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

## **1. Integrantes**

Uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así se deberá registrar en el Manual de Convivencia.

## **2. Estructura y funcionamiento**

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio.

**Parágrafo 1.** Las sesiones y operatividad del consejo de padres están definidas en su reglamento interno.



Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

## **Funciones**

- a.** Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b.** Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c.** Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d.** Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e.** Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f.** Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g.** Presentar propuestas de cambios en el plan de trabajo de las comisiones encargadas de revisar, proponer y presentar modificaciones al Manual de Convivencia.
- h.** Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i.** Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- j.** Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el



parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286.

- k.** Enviar a la Coordinación General una lista de padres de familia elegidos que en el momento oportuno sean llamados a conformar la Comisión de Convivencia de cada grado.
- l.** El presidente del Consejo de Padres de familia hace parte del Comité Escolar de Convivencia.
- m.** Darse su propio reglamento.

**Parágrafo 1.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**Parágrafo 3.** El colegio facilitará un espacio físico y una dirección de correo electrónico institucional para el debido funcionamiento y reuniones del consejo.

### **C Asociación de Padres de Familia**

La Asociación de Padres de Familia del colegio, es una entidad jurídica de derecho privado, de carácter social, cultural y técnico, sin ánimo de lucro. Que está constituida por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Propenderá por la formación católica y la búsqueda de idóneas alternativas de solución e impulso a los asuntos institucionales, promoverá hábitos intelectuales que refuercen en sus miembros y en la sociedad valores y prácticas de reconocimiento a la dignidad de las personas e instituciones y el respeto a sus derechos; todo inspirado en el amor, buena fe, comprensión, tolerancia, esfuerzo y disciplina necesarios para la convivencia armónica de la libertad y el orden.

### **Constitución**





- a. La Asamblea General de Padres de Familia afiliados como máxima autoridad de la Asociación.
- b. La Junta Directiva está conformada por los delegados de cada uno de los grados.
- c. Órganos de Control (Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal) elegidos por la Asamblea General de Padres de Familia afiliados.

### **Finalidades**

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

**Parágrafo 1.** La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

**Parágrafo 2.** Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.



**Parágrafo 3.** En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

## **Artículo 19. Entes de Participación de los Estudiantes**

### **A. El Personero**

Aunque no participa de manera directa en el Consejo Directivo, tiene en nuestra institución una importante función: es el encargado de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios. Fomentar el ejercicio de las leyes establecidas y en la Constitución Política de Colombia y el cumplimiento del Manual de Convivencia.

Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes y de los valores y principios democráticos. Es un estudiante que ha presentado con su equipo de trabajo a sus compañeros un proyecto convincente y coherente con los principios y filosofía agustiniana, para la mejor participación y convivencia institucional.

Es elegido por la mayoría de los estudiantes, tras la presentación de su proyecto a través de los diferentes medios de comunicación interna. Es elegido para un periodo de un año, por la mitad más uno de los votos manuales o electrónicos por Intranet que, de manera secreta y directa, depositen los estudiantes, tras la presentación de su proyecto a través de los diferentes medios de comunicación institucional.

Las ausencias temporales o definitivas del Personero estudiantil será asumida por quien haya obtenido la segunda votación en la elección de personero.

**Parágrafo 1.** Si no se alcanza la mitad más uno de los votos para elegir al candidato se realizará segunda vuelta entre los dos de mayor número de votos con sus respectivas campañas y será elegido el que obtenga mayoría de votos, a los 8 días de la primera elección.

### **B. Equipo de Personería Estudiantil**



Corresponde a un grupo de estudiantes representantes de grados 9, 10, 11 diferentes al candidato a personería estudiantil, quienes serán nombrados por el mismo candidato a personería como parte de una misma lista junto con el personero, constituyéndose en equipo de trabajo. Este equipo está encargado de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios. Fomentar el ejercicio de las leyes establecidas y en la Constitución Política de Colombia y el cumplimiento del Manual de Convivencia. Promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los estudiantes y de los valores y principios democráticos.

### **C. Cabildante Estudiantil**

Elegir mediante acción popular un Cabildante Estudiantil (distinto al cargo de personero) entre los estudiantes de grado 6° a 11°, quien será elegido para un período de dos años.

Funciones según el acuerdo 597 del 21 de agosto de 2015.

- a.** Ejemplo de vida cristiana católica y valores agustinianos.
- b.** Tener disponibilidad de tiempo para cumplir sus funciones.
- c.** Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y posibles soluciones.
- d.** Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos de los cabildantes estudiantiles y demás instancias del Sistema Distrital de Participación.
- e.** Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes del Gobierno escolar.

## **Artículo 20. Proceso de Constitución del Gobierno Escolar**

### **1. Tiempo**

El Gobierno Escolar deberá estar conformado dentro de los primeros treinta días del calendario escolar, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo. El Departamento de Ciencias Sociales, a través de su jefatura será el encargado de organizar, programar, ejecutar y evaluar dicho proceso. Los representantes del año anterior podrán seguir



ejerciendo sus funciones mientras se convoca a elecciones nuevamente, siempre y cuando continúen vinculados de forma directa al colegio.

## **2. Comités electorales**

El cual está conformado por:

- a.** Dos representantes del Consejo Estudiantil.
- b.** Dos profesores del área de Ciencias Sociales.
- c.** Dos representantes de las Directivas.
- d.** Dos Padres de Familia.
- e.** Un Coordinador de Convivencia.

## **3. Funciones del Comité Electoral**

- a.** Organizar elecciones del Personero, del representante de los estudiantes al Consejo Directivo y del representante de cada curso y del representante de cada grado.
- b.** Fijar calendario electoral.
- c.** Fijar las normas para inscripciones, campaña electoral y escrutinios.
- d.** Diseñar formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos y delegados.
- e.** Delegar funciones a los estudiantes que ejerzan como delegados electorales.
- f.** Resolver las controversias relacionadas con las elecciones en el Colegio.
- g.** Llevar el archivo de las actas de elecciones y proveer las vacantes por renuncia o anulación de una elección.
- h.** Reglamentar las campañas de los candidatos a la Personería.
- i.** El Comité Electoral deberá conformarse en los primeros 10 días calendario a partir del inicio de clases del año lectivo.

## **4. Perfil del Candidato**

- a.** Ejemplo de vida cristiana católica y valores agustinianos.
- b.** Responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe.
- c.** Dinamismo y alegría en la consecución de metas propuestas.



- d.** Actitud positiva frente a las actividades académicas, cívicas y culturales.
- e.** Buen rendimiento académico y formativo.
- f.** Capacidad de liderazgo y excelentes relaciones humanas.
- g.** Ser tolerante, abierto al diálogo y con excelente capacidad de comunicación.
- h.** Una actitud positiva, honesta y comprometida frente al Colegio.

## **5. Requisitos de los candidatos**

- a. Ser estudiante regular matriculado para el año lectivo correspondiente.
- b. Inscribir la candidatura ante el Comité Electoral.
- c. Cumplir el perfil del estudiante Agustiniiano
- d. Los candidatos a la personería deberán tener una antigüedad mínima de tres años en el Colegio, con el fin de que se haya apropiado e identificado con los valores y propuestas de vida agustiniana, y que curse el último grado que ofrezca la institución.
- e. Los candidatos a ser representante al Consejo Directivo deberán tener una permanencia mínima de dos años en el Colegio.
- f. Los candidatos a ser representantes de curso deberán tener una antigüedad mínima de dos a tres años en el Colegio, con el fin de que se haya apropiado e identificado con los valores y propuestas de vida agustiniana.
- g. Los candidatos a ser representantes al Consejo de Estudiantes de Preescolar a Tercero deben tener una antigüedad mínima de dos años en el Colegio (quien sea elegido será vocero único de estos grados).
- h. Es causal de impedimento para un candidato haber sido declarado responsable disciplinariamente por la comisión de faltas graves establecidas en el Manual de Convivencia. Es competencia del Comité electoral decidir la procedencia del impedimento y participará el Coordinador de Convivencia en dicha decisión.

## **6. Proceso de Inscripción de candidatos**

Los candidatos a personería y el vocero de los estudiantes de Preescolar a Tercero, tendrán ocho (8) días para realizar su respectiva inscripción a partir de las elecciones de los representantes de curso. Estas inscripciones se



realizarán con el Comité Electoral, quien verificará los requisitos consignados en el presente Manual.

## **7. Inhabilidades de los candidatos**

Los candidatos no deben tener compromiso académico y/o formativo del año en curso ni del año anterior.

## **8. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo**

Cada curso de grado undécimo propondrá un candidato como representante de los estudiantes al Consejo Directivo. La elección la realizará el Consejo estudiantil formado por los representantes de curso elegidos desde el grado tercero mediante voto directo.

## **9. Elecciones**

- a.** El representante del curso y suplente se elegirán bajo la orientación del profesor del área de Ciencias Sociales a partir de tercero de primaria y formará parte del Consejo de Estudiantes.
- b.** El representante y suplente al Consejo Estudiantil de los grados preescolar a tercero, se elegirá en una jornada con la participación de todos los estudiantes de estos niveles y formará parte del Consejo de Estudiantes.
- c.** El Personero, Cabildante y sus respectivos suplentes se elegirán mediante elección popular en una jornada con la participación de todos los estudiantes de la Institución.
- d.** El representante al Consejo Directivo y suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil.
- e.** El representante del grado será elegido por los estudiantes del respectivo grado, entre los candidatos representantes de cada curso.
- f.** En caso de empate del representante de curso, se realizará una segunda vuelta.
- g.** El vocero de los estudiantes de preescolar a grado tercero y suplente se elegirán mediante elección popular en una jornada con la participación de los estudiantes de dichos grados de la institución.



**Parágrafo 1.** El suplente será aquel que obtenga el segundo lugar en votación.

El día de la jornada electoral se dispondrá de un lugar específico en el colegio, donde los delegados (un profesor, dos estudiantes y un testigo) estos últimos de los grados superiores; estarán organizados para recibir los votos por curso, en una mesa de votación que constará de una urna sellada, un listado de los estudiantes que podrán votar en dicha mesa, el número de tarjetones proporcional al número de votantes y de un cubículo para marcar los tarjetones y garantizar la privacidad del voto o por medio de una votación electrónica.

Para poder ejercer el derecho al voto y enriquecer el ejercicio democrático de los estudiantes, deberán presentar el carné estudiantil.

**Parágrafo 2.** Fraude Electoral: Se considera fraude electoral la intervención de una o varias personas de manera intencional en un proceso de elecciones modificando o impidiendo el desarrollo libre y democrático de éstas:

- a. Desacreditando a un candidato.
- b. Impedirle a una persona escoger libremente por qué candidato votar.
- c. Adulteración de votos o modificación de los resultados en las actas de escrutinio.
- d. Que una o varias personas introduzcan varios votos previamente marcados en las urnas estipuladas.
- e. Ofrecer o entregar obsequios a la población electoral.
- f. Obtener votos de los menores mediante engaños comprobados.
- g. En caso de ser comprobadas estas formas de fraude, El Comité Electoral anulará la elección y posesionará al titular de la segunda votación más alta.

## **10. Causas Justas Para Revocar el Cargo de Personero**

Miembros del equipo de la personería estudiantil, del representante de los estudiantes al Consejo Directivo, del representante de curso y el Vocero de estudiantes de Preescolar a Tercero de primaria:



- a. No ajustarse al perfil agustiniano.
- b. El incumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Convivencia
- c. Negligencia e inconstancia en el cumplimiento o desarrollo de sus funciones.
- d. Ejercer de forma inadecuada su liderazgo, hacia acciones que transgredan lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- e. La decisión autónoma y justificada de renunciar al cargo, presentada ante el Rector de la Institución.

Ante la renuncia o revocatoria del cargo se procederá de la siguiente forma:

- a. En el caso del Personero, el suplente, tomará posesión de este cargo ante el Rector de la Institución y se realizará acta.
- b. En el caso del representante al Consejo Directivo, el suplente tomará posesión de este cargo ante el Consejo Estudiantil.
- c. En el caso del representante de curso, el suplente tomará posesión de este cargo en el curso (a partir de Cuarto).
- d. En el caso del representante de Preescolar a Tercero, el estudiante que ocupó el segundo puesto en las elecciones, tomará posesión de este cargo.

**Parágrafo 1.** El personero deberá firmar un compromiso Académico, formativo y principios católicos a partir de su posesión.

## **Artículo 21. Egresados**

El colegio reconoce la importancia de la participación de aquellos que terminaron todo el proceso educativo y recibieron su grado como bachilleres agustinianos, por ello, posibilitará los espacios para el encuentro de las distintas promociones, buscando crear una estructura organizativa dentro de la cual se vinculen y aporten todos aquellos egresados interesados.

El egresado es un miembro valioso dentro de la comunidad educativa, pues desde su visión retrospectiva nos aporta para generar una propuesta más acorde con las realidades culturales, profesionales y tecnológicas contemporáneas, haciendo que la propuesta y el proyecto educativo sean más





válidos, eficientes y eficaces.

El Colegio apoyará la forma de organización de egresados que busque la vivencia y la promoción de los valores agustinianos.

## **CAPÍTULO VI SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

El Padre Rector, acogiéndose a las directrices del DECRETO 1290 del 16/04/09 y previa aprobación del Consejo Directivo, incorpora el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los estudiantes al Proyecto Educativo Institucional.

Dando cumplimiento al Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad y adoptando las medidas de la Ley 1618 de 2013 por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, el colegio adopta las acciones formativas, el plan individual de ajustes razonables (PIAR), el diseño universal de aprendizaje (DUA), para hacer efectiva la educación inclusiva, siendo así herramientas para de apoyo para los procesos de enseñanza y aprendizaje de conformidad con el Art. 2.3.3.5.2.2.3 literal c numeral 10 del Decreto 1075 de 2015.

### **Artículo 22. Enfoque y propósito de valoración de los estudiantes**

#### **1. La evaluación**

La evaluación del estudiante es el proceso en el cual se miden los resultados obtenidos o próximos a alcanzar por parte del estudiante, esto visto desde la estrategia de aprendizaje (objetivos, competencias de aprendizaje, DBA) y así evidenciar los avances del estudiante en el proceso enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta sus necesidades y metas de aprendizaje. Cabe resaltar que la evaluación del estudiante debe ser integral y enfocada en los ritmos y velocidades de aprendizaje, para que esta sea objetiva y puntual para cada



uno de los estudiantes.

El sistema de evaluación del Colegio Agustiniano Ciudad Salitre de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1290, determina el siguiente enfoque y propósitos:

- a. El proceso académico se centra en el desarrollo de competencias, habilidades y aprendizajes de las diferentes áreas del conocimiento.
- b. La evaluación nos permite identificar y verificar los conocimientos, las habilidades y los desempeños de un estudiante que avanza en su proceso de aprendizaje y formación; así la evaluación se convierte en sí misma en una valoración de la acción enseñanza aprendizaje.

**1. Competencia del saber - saber:** Es el conjunto de conocimientos teóricos y prácticos que se tienen sobre el mundo, así mismo son los conocimientos enfocados desde las áreas sobre distintos ámbitos de la realidad natural y sociocultural. Esto implica que la formación académica debe estar centrada en lograr que los estudiantes adquieran los conocimientos propios de las disciplinas; también, que aprendan a valorar la existencia de diferentes tipos de conocimientos, utilizando herramientas conceptuales, investigativas y tecnológicas. La valoración de esta competencia corresponde al 40%

**2. Competencia del saber - hacer:** Para esta competencia se requiere que el estudiante fortalezca sus destrezas, habilidades y actitudes que situacionalmente debido a su contexto, permitan el desarrollo del proceso de aprendizaje: lo que implica el estudiante desarrolle las técnicas, procedimientos y metodologías en su propio entorno, a través de la resolución de problemas, retos y el desarrollo de los proyectos. La valoración de esta competencia corresponde al 40%

**3. Competencia del saber - ser:** Es el conocimiento de experiencias, actitudes y circunstancias que permiten interactuar en el medio social. Estos procesos son esenciales para el desempeño humano ante un problema o una actividad. Esta competencia da cuenta de los saberes adquiridos y conceptualizados en las competencias del saber-saber y



saber-hacer, conectando con el entorno del estudiante, sus necesidades y aspiraciones en particular, desde el desarrollo práctico y relacional. La valoración de esta competencia corresponde al 20%

**4. Competencias del saber convivir:** Estas competencias están involucradas con las socioemocionales que se relacionan a su vez con el Saber-Ser. Este nivel se enfoca en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, como la empatía, la comunicación asertiva, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo, a través de diversas actividades, se promueve el desarrollo de valores como el respeto, la tolerancia y la solidaridad, fundamentales para una convivencia armoniosa. Además, se busca que los estudiantes pongan en práctica los valores agustinianos en su vida diaria. La valoración de esta competencia corresponde a convivencia escolar:

<b>Convivencial</b>	<b>Autoevaluación 10%</b>	<b>100%</b>
	Heteroevaluación 90%	

En la evaluación de convivencia escolar, la autoevaluación del estudiante equivale al 10% de la nota del periodo académico. La competencia del saber convivir será evaluada a través de un instrumento (rúbrica) que permite reconocer cómo el estudiante interactúa e interrelaciona consigo mismo y la comunidad, desde la experiencia de aprendizaje. De esta forma, podrá identificar, evaluar su desempeño y el de sus compañeros, y reconocer y gestionar todas las oportunidades de mejora para el siguiente periodo académico.

**Parágrafo 1.** En consonancia con los principios agustinianos y el Decreto 2247 artículo 10, La Institución Educativa ha diseñado un sistema de evaluación y promoción que promueve el desarrollo integral de cada estudiante. En preescolar, la evaluación se centra en las dimensiones del desarrollo, permitiendo identificar los avances y desafíos de cada niño. Es importante destacar que en este nivel no se concibe el fracaso, sino que se valoran los procesos de aprendizaje individualizados. A través de informes descriptivos, docentes, padres y estudiantes construyen un diálogo continuo que permite identificar fortalezas, debilidades, recomendaciones y diseñar



estrategias de apoyo personalizadas. En todos los niveles, el progreso se entiende como un proceso continuo y dinámico, donde cada estudiante avanza a su propio ritmo, siempre teniendo en cuenta sus capacidades y potencialidades. La meta es que todos los estudiantes alcancen los aprendizajes esperados, sin dejar a nadie atrás.

**Parágrafo 2.** El área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental de 6° a 9° está conformada por Biología y Educación Ambiental, que equivale al 60% de la valoración del área y Física-Química, que equivale al 40%. En 10° y 11°, está integrada por Biología, Química y Física. Para la valoración del área, Química equivale al 60% y Física al 40%. Biología reporta una nota en el saber-saber y otra nota en el saber-hacer a la asignatura de Química.

**Parágrafo 3.** Las actividades de clases y las actividades autónomas presentadas fuera de la fecha establecida, que no cuenten con el soporte, de una incapacidad médica, serán valoradas con una nota máxima de 3.5. Las actividades de clases deben ser entregadas al finalizar la misma. El soporte médico debe ser entregado a coordinación académica inmediatamente el estudiante se reincorpore a sus actividades académicas. De lo contrario, su valoración máxima también será de 3.5

**Parágrafo 4.** El plazo máximo para la presentación fuera de tiempos de una actividad de clases es el día hábil siguiente a la clase y de un trabajo autónomo, es de tres días calendario, fuera de este tiempo no se recibirá la actividad y la nota será 1.0.

**Parágrafo 5.** Cuando el estudiante no reporta, en los tiempos definidos, la nota de su autoevaluación al docente, ésta será de 3.5.

**Parágrafo 6.** Las evaluaciones parciales y finales no se adelantan, cuando se reprograman por motivo de incapacidad médica se califican sobre 5.0, cuando es por otras razones se califican sobre 3.5.



## Artículo 23. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional

El colegio aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo, equivalente con la escala nacional:

- a. Valoración entre 4.8 y 5.0 = Desempeño Superior
- b. Valoración entre 4.1 y 4.7 = Desempeño Alto
- c. Valoración entre 3.5 y 4.0 = Desempeño Básico
- d. Valoración entre 1.0 y 3.4 = Desempeño Bajo

**Parágrafo 1.** La valoración se dará con un decimal y la centésima igual o menor que cuatro (4) se aproxima al decimal inferior, la centésima igual o superior a cinco (5) se aproxima al decimal siguiente. Los criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las áreas:

**Tabla 1. Criterios de evaluación.**

DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
Superior	<p>Excede las perspectivas de los logros propuestos, cumpliendo con su totalidad de los requerimientos, superando las expectativas planteadas desde el micro currículo.</p> <p>Comportamiento excelente, acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participa activamente y muestra respeto en el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas.</li><li>• El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.</li><li>• Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.</li><li>• Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.</li><li>• Consulta diversas fuentes de manera que enriquezcan las temáticas vistas en clase.</li><li>• Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.</li><li>• No presenta inasistencias y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas. Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.</li><li>• No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.</li><li>• Manifiesta sentido de pertenencia institucional.</li></ul>
<b>Alto</b>	<p>Alcanza las expectativas de los logros propuestos cumpliendo con todos los requerimientos planteados desde el micro currículo.</p> <p>Asume una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.</li><li>• Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.</li><li>• El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.</li><li>• Reconoce y supera sus dificultades.</li><li>• Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.</li><li>• Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.</li><li>• Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.</li><li>• Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.</li><li>• Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades</li></ul>



		<p>complementarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presenta inasistencias justificadas.</li><li>• Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.</li></ul>
<b>Básico</b>	<p>Logra las expectativas propuestas, cumpliendo con la mayoría de los requerimientos planteados desde el micro currículo.</p> <p>Apropia una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía propuesta por la Institución educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participa eventualmente en clases.</li><li>• Su trabajo en el aula es inconstante.</li><li>• Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.</li><li>• Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.</li><li>• Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.</li><li>• Presenta dificultades actitudinales frente al proceso académico.</li><li>• Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.</li><li>• Presenta inasistencias justificadas.</li><li>• Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.</li><li>• Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.</li></ul>
<b>Bajo</b>	<p>Alcanza el mínimo de las expectativas de los logros propuestos, dado que hay una ausencia de los</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Su ritmo de trabajo dificulta el progreso en su desempeño académico.</li><li>• Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.</li><li>• Registra eventualmente sus consultas y el</li></ul>



	<p>requerimientos planteados desde el micro currículo.</p> <p>Actitud de insuficiencia y de desinterés ante los valores, la filosofía propuesta por la Institución educativa.</p>	<p>desarrollo de las temáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.</li><li>• Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.</li><li>• Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.</li><li>• Afecta con su actitud la dinámica del grupo.</li><li>• Ausencia para alcanzar los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación.</li><li>• Presenta inasistencias injustificadas.</li><li>• Presenta dificultades actitudinales frente a su proceso académico.</li><li>• Nulo sentido de pertenencia institucional.</li></ul>
--	---	---

*Colegio Agustiniano Ciudad Salitre. (2023)*

#### **Artículo 24. Comisión de Evaluación y Promoción**

El Rector conformará para cada grado una Comisión de Evaluación con el fin de analizar las condiciones de los educandos y recomendar actividades para mejorar los procesos académicos, Integrada por:

- a.** Rector
- b.** Coordinador General
- c.** Coordinador Académico
- d.** Líder Pedagógico
- e.** Docentes titulares del grado
- f.** Coordinador de Convivencia de la sección
- g.** Orientador Escolar de la sección

**Parágrafo 1.** En la última reunión del año escolar de esta comisión, además





de los docentes titulares también estarán los docentes catedráticos.

### **Funciones**

- a.** Se reunirá al finalizar cada período académico para hacer un análisis del proceso de evaluación del período cursado.
- b.** Buscar estrategias de mejoramiento en los procesos de aprendizaje de los estudiantes y comunicarlas a los líderes de área o a la instancia que corresponda.
- c.** Analizar las condiciones de los estudiantes que perdieron áreas y realizar seguimiento a las acciones de mejoramiento del desempeño de los estudiantes.
- d.** Atender reclamaciones de los estudiantes y padres de familia y decidir en primera instancia.
- e.** Hacer recomendaciones o presentar al Consejo Académico para que decida en segunda instancia Art.24 literal f Decreto 1860/94. Procede recurso de apelación ante el Consejo Directivo, segunda instancia Decreto 1290 de 2009.
- f.** Cuando la insuficiencia académica esté asociada a condiciones de índole disciplinario, evaluará la situación y enviará el caso a la Comisión de Convivencia.
- g.** Acompañar el proceso evaluativo para garantizar el debido proceso.
- h.** Determinar tanto en la parte académica como formativa compromisos para estudiantes, padres de familia y matrícula en observación o de última oportunidad.

### **Artículo 25. Criterios de Promoción**

- a.** Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación de cada grado se encargará de garantizar el cumplimiento del debido proceso.
- b.** Los estudiantes que hayan aprobado las áreas con tres cinco (3.5) serán promovidos al grado siguiente.
- c.** Se considerarán los siguientes criterios para determinar la no promoción de los estudiantes al siguiente grado:
- d.** Estudiante que haya obtenido valoración igual o inferior a tres cuatro (3.4) (Desempeño Bajo) en tres o más áreas.
- e.** Estudiante que haya obtenido valoración igual o inferior a tres cuatro (3.4) (Desempeño Bajo) en dos de las siguientes áreas: Matemáticas, Lengua



Castellana, inglés.

- f. Estudiante que haya dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas del área durante el año escolar.
- g. El estudiante que pierda al finalizar el año lectivo una o dos áreas, siempre y cuando las dos áreas no sean Matemáticas, Lengua Castellana, inglés, tendrá derecho a un examen de recuperación que abarca todos los contenidos vistos durante el año escolar. Si pierde las dos áreas reprueba el año; si pierde una presentará nuevo examen al terminar el año lectivo según cronograma establecido, si el estudiante aprueba, será promovido al grado siguiente, de lo contrario tendrá que repetir el grado.

**Parágrafo 1.** Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios, para aprobar el área es condición necesaria que el promedio final de la misma sea igual o superior a tres cinco (3.5) Cuando se reprueba un área que está conformada por dos o más asignaturas, se deberá presentar la acción de mejoramiento de la o las asignaturas en las que se obtuvo rendimiento bajo.

**Parágrafo 2.** Para que un estudiante se pueda matricular en el grado siguiente debe aprobar todas las áreas de estudio.

## **Artículo 26. Acceso a la educación para las personas en condición de discapacidad y neuro divergentes.**

Este proceso comprende las diferentes estrategias que se deben realizar para garantizar el proceso al sistema educativo de todas las personas en condición de discapacidad o neurodivergentes con el fin de garantizar condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes sin discriminación alguna.

Teniendo en cuenta lo anterior se implementan los ajustes razonables relacionados a las necesidades específicas de cada estudiante y a través de estas se garantiza que los estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.



## **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).**

El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje; basados en la valoración pedagógica, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción del estudiante. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).

### **Esquema de atención educativa a partir del decreto 1421 del 2017.**

1. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
2. Reportar en el Simat a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
3. Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
4. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
5. Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
6. Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
7. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
8. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.



9. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
10. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.
11. Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
12. Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.
13. Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.
14. Reportar al Icfes los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

### **Acceso al servicio educativo:**

Se garantiza el ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran según sea la pertinencia del caso; Para ello, se deberá adelantar el siguiente proceso:

- El estudiante en condición de discapacidad o neurodivergente que se encuentra en proceso de ingreso al sistema educativo formal deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y con el PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita



identificar el tipo de discapacidad. En caso de que el estudiante no cuente con dicho requisito, se deberá proceder con la matrícula y con el registro de las variables para la identificación de los estudiantes con discapacidad en el Simat, con base en la información de la familia y se efectuará el reporte correspondiente a la respectiva Secretaría de Educación, o entidad que haga sus veces, para que en articulación con el sector salud se establezca el diagnóstico y el proceso de atención más pertinente, en un plazo no mayor a tres meses.

- Efectuada la matrícula, se inicia el proceso de acogida incluido en la organización institucional con base en el diseño universal y se realiza la valoración pedagógica y la elaboración del PIAR.

### **Aspectos académicos:**

1. La adecuación curricular desde las áreas: el estudiante participa en todas las actividades del área o asignatura, pero varía con respecto al grupo, el nivel de complejidad en cuanto a la profundidad de los conocimientos, la cantidad de actividades, la variedad de opciones de ejecución y de respuesta.
2. La metodología en el aula debe basarse en acciones lúdicas y concretas con material que pueda manipular para que a partir de las acciones pueda conceptualizar.
3. Todas las asignaturas realizarán las adecuaciones de logros según los parámetros establecidos en el PIAR.
4. Dentro del plan de estudio y la planeación se plantearán las actividades que desarrollarán los estudiantes para alcanzar las competencias básicas para ser promovidos al grado siguiente.
5. Los estudiantes dentro del programa de inclusión deben desarrollar las actividades propuestas dentro de cada bimestre o período, de no alcanzar o superar los logros mínimos establecidos, realizarán un plan de mejoramiento dentro de los tiempos propuestos para la presentación del mismo.
6. Los criterios de evaluación y promoción en los niños con NEE: algunas deben considerar dificultades cognitivas que comprometen algún nivel o



facultad de su proceso, dificultades de aprendizaje, retardo mental leve, entre otros.

Integrados al sistema regular de evaluación, deben tenerse en cuenta aprendizajes básicos como:

1. Dominio del lenguaje oral y escrito y otras formas de expresión para comunicarse.
2. Manejo de las matemáticas básicas para superar problemas cotidianos.
3. Manejo corporal para ubicación en el espacio.
4. Arte y creatividad para expresarse.
5. Uso de las técnicas básicas de la información y la comunicación.
6. Relaciones interpersonales, interculturales y sociales.
7. Autonomía e independencia.

La valoración será establecida dentro la misma escala valorativa definida institucionalmente ajustada al Plan Individual De Ajustes Razonables (PIAR)

### **Artículo 27. Criterios para la Promoción, Graduación de Bachilleres y casos de promoción anticipada.**

Los estudiantes que culminen la educación media o hayan obtenido promoción anticipada del grado undécimo, obtendrán el título de bachiller académico. Además de lo establecido en las normas del Ministerio de Educación Nacional sobre graduación, se consideran los siguientes requisitos:

- a. Cumplir los requisitos de promoción del Sistema Institucional de Evaluación del Colegio.
- b. Realizar el Servicio Social obligatorio.
- c. Haber presentado el Examen de Estado Saber 11 del ICFES en el calendario que le corresponde al colegio. En los casos de promoción anticipada del grado undécimo, o la no presentación de la prueba por incapacidad médica comprobada, es necesario demostrar la inscripción ante el ICFES para presentar la prueba saber 11, en el calendario inmediatamente siguiente.



- d. Presentar los certificados de estudio desde el grado quinto (5°) de educación básica en el caso de no haberlos cursado en el colegio.
- e. Estar a Paz y Salvo con el Colegio por todo concepto.
- f. Haber realizado la cancelación de los derechos de grado.

#### **Artículo 28. Servicio Social Obligatorio.**

Se realizará en los grados Décimo y Undécimo durante todo el año escolar, de acuerdo con los parámetros contenidos en el Artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 que determina el propósito principal y los mecanismos generales para su prestación, conforme a lo contemplado en el artículo 66 y 97 de la Ley 115 de 1994 y en la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional. El estudiante prestará su servicio social dentro de la institución educativa o fuera de ella, según el proyecto de Servicio Social Obligatorio aprobado por el Consejo Directivo.

#### **Artículo 29. Estructura y Periodicidad de Entrega de Informes a los Padres de Familia.**

- a. Se establecen cuatro (4) períodos académicos con su respectivo informe a los Padres de Familia o acudientes y un informe final con el promedio de los tres periodos cursados, mediante la escala numérica establecida y su equivalencia a la escala nacional.
- b. Los cuatro informes de evaluación mostrarán el rendimiento en cada área y las observaciones que describen el desempeño del estudiante.
- c. El informe final muestra el promedio de las valoraciones de los cuatro periodos académicos.

**Parágrafo 1.** En caso de no pago oportuno de las obligaciones económicas pactadas al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes... Resolución N° 016289 del 28 de septiembre de 2018.

#### **Artículo 30. Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes.**



Durante el desarrollo de cada periodo académico los docentes realizan acciones de mejoramiento de acuerdo a la especificidad del área, atendiendo a los resultados de las actividades evaluativas. Entre las acciones que se pueden desarrollar están:

- a.** Talleres, guías o actividades de refuerzo
- b.** Plan de trabajo en casa.
- c.** Asesorías de acuerdo al horario establecido por el colegio

La evaluación parcial y final del periodo académico tendrá talleres o actividades de preparación.

Una vez finalizado el período académico el estudiante con áreas o asignaturas con desempeño bajo tendrá derecho a una evaluación con el fin de mejorar su desempeño. Previo a la presentación de dicha evaluación, recibirá un temario y los desempeños esperados para reforzar aquellos aprendizajes que aún no están consolidados; por lo tanto, es fundamental que los estudiantes realicen una preparación previa. La máxima nota obtenida en esta evaluación será 3.5.

La nota final del período académico será la más alta alcanzada por el estudiante, ya sea la obtenida durante el período académico o en la evaluación de acción de mejora según sea el caso.

- 1.** La aplicación de la prueba escrita se llevará a cabo, en una fecha definida por el colegio y divulgada a los padres de familia y estudiantes, fuera de la jornada, para los grados de Quinto a Undécimo y para los otros grados dentro de la jornada.
- 2.** Esta actividad es una responsabilidad compartida por el estudiante, el docente de la materia y los padres de familia o acudientes. (Decreto 1290 Art. 13 y 15).
- 3.** Esta prueba sólo se reprogramará por incapacidad médica del estudiante debidamente soportado de acuerdo el artículo 11 parágrafo 1.





### **Artículo 31. Procedimientos para Reclamaciones sobre la Evaluación y Promoción.**

Para realizar una reclamación con relación a la evaluación o promoción del estudiante, el padre de familia o acudiente debe seguir el siguiente conducto regular.

- a.** Docente encargado de la asignatura o área.
- b.** Líder de área
- c.** Coordinadora Académica
- d.** Coordinador General
- e.** Comisión de Evaluación
- f.** Consejo Académico
- g.** Rectoría
- h.** Consejo Directivo

- 1.** El docente de la asignatura o área informa previamente al estudiante sobre las valoraciones.
- 2.** Si la reclamación es sobre la valoración de un periodo académico deberá realizarla en un plazo máximo de tres días hábiles después de recibir el informe de valoración.
- 3.** Si la reclamación es sobre la promoción, deberá enviar una solicitud por escrito a la Comisión de Evaluación en un plazo máximo de tres días hábiles posterior a la fecha en la cual se informa a los padres o acudiente sobre la no promoción al grado siguiente.
- 4.** Con fundamento en el Art.87 de la ley 115 de 1994, y del principio de confianza institucional, el colegio estima improcedentes las solicitudes de evaluadores externos. Las reclamaciones justificadas sobre calificaciones, tienen recurso de reposición ante el docente responsable y recurso de apelación ante el líder del área correspondiente.
- 5.** Las reclamaciones justificadas sobre calificaciones, tienen recurso de reposición ante el docente responsable y recurso de apelación ante el líder del área correspondiente.

### **Artículo 32. Promoción Anticipada**

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, a solicitud de



los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que:

- a. Demuestra un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y si es positiva en el registro escolar.

### **Criterios**

1. Haber obtenido en la valoración final 4.8 (Desempeño Superior) en todas las áreas y en Convivencia en el año inmediatamente anterior.
  2. Obtener en el primer periodo 4.8 (Desempeño Superior) en todas las áreas y en Convivencia del año que está cursando.
  3. Haber aprobado con desempeño superior una evaluación que contempla los estándares del grado actual.
- b. No fue promovido por perder un área el año inmediatamente anterior. Para ésto, debe solicitar al terminar el primer periodo académico a Coordinación Académica un examen de suficiencia del área pérdida de todos los contenidos vistos en el año anterior, si lo aprueba con desempeños alto o superior será promovido al grado siguiente.

### **Criterios**

1. Si en el primer periodo del año que está repitiendo aprueba todas las áreas y convivencia con desempeño superior.
2. El estudiante promovido según el literal anterior, recibirá unas guías y presentará una sustentación de nivelación, la valoración obtenida será la nota del primer periodo académico del año al cual fue promovido; si la valoración es inferior a 3.5 puede realizar acción de mejoramiento.

### **Artículo 33. Acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos**

- a. La Rectoría compromete a los docentes para que se aplique el Sistema



Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

- b.** La Coordinación Académica y los líderes de Área hacen seguimiento a la aplicación del mismo, mediante verificación y evaluación de planillas de notas, dos veces por periodo académico.

### **Artículo 34. Mecanismos de participación**

La comunidad educativa participa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de la siguiente manera:

- a.** Convocatoria de la Rectoría para iniciar el proceso, a través de comunicación escrita a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- b.** El Consejo Académico estudia las propuestas, elabora el documento final y aprueba el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.
- c.** El Consejo Directivo aprueba y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.
- d.** Las directivas del colegio publican el Sistema de Evaluación del Aprendizaje a la Comunidad Educativa a través del Manual de Convivencia y la página web
- e.** Las directivas del colegio al finalizar el año escolar harán una evaluación del Sistema con el fin de garantizar la participación y ajustes pertinentes al mismo.

### **Artículo 35. Criterios de permanencia académica**

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el educando y su familia y de conformidad con el Art. 96 de la ley 115 de 1994, el colegio podrá dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos por alguna de las siguientes causales:

- a.** El estudiante que pierda el año dos veces consecutivas, perderá el cupo en el colegio.
- b.** Incumplimiento de los compromisos suscritos entre la familia, el educando y el colegio a través de las Comisiones de Evaluación y Convivencia, Coordinación Académica, Coordinación General y Rectoría.
- c.** Con fundamento en el Art. 201 de la Ley 115 de 1994, y de conformidad



con el Art. 1546 del Código civil, y los Art. 333 (Libertad Económica) y 365 (Régimen jurídico de la prestación de los servicios públicos) de la Constitución Política de Colombia, de manera discrecional la rectoría puede dar por terminado de manera anticipada el contrato de prestación de servicios educativos cuando la familia o el responsable económico tenga una mora superior a los tres meses de pensión, para lo cual se notifica al padre de familia mediante una carta. El estudiante podrá terminar el año lectivo en otra institución educativa que seleccione la familia y el Colegio entregará los boletines correspondientes a los periodos cursados.



## **CAPÍTULO VII**

### **ADMISIÓN Y MATRÍCULAS, PERMANENCIA Y COSTOS EDUCATIVOS**

#### **Artículo 36. Criterios de Admisión**

- a.** Seguir el proceso de inscripción.
- b.** Estar de acuerdo con la filosofía y perfil agustiniano según la propuesta educativa presentada por el Colegio.
- c.** Presentar una prueba diagnóstica y obtener un resultado de desempeño básico, alto o superior.
- d.** Presentar entrevista después de haber cumplido los dos requisitos anteriores.
- e.** El aspirante debe acreditar por medio del informe de valoración del último colegio de los periodos anteriores, un buen desempeño académico y formativo. Es decir, no se admitirán estudiantes con desempeños bajos en dos o más áreas o con dificultades de comportamiento.
- f.** Habrá un parámetro de edad cumplida para los grados de Jardín a segundo.
- g.** De ser admitidos, los estudiantes que presentan alguna dificultad de carácter formativo y/o bajo rendimiento académico, firmarán un compromiso académico y/o formativo en el momento de la matrícula.
- h.** Estudiante que proviene de calendario B debe traer certificado de año aprobado y debe presentar entrevista.
- i.** El estudiante que vaya a ingresar de grado primero a quinto y demuestre con el informe académico que el promedio sea equivalente a desempeño alto, no presentará prueba de admisión; sin embargo, tendrá que presentar entrevista. Independientemente del periodo del año en el que ingrese, el estudiante debe continuar en el grado que trae aprobado.
- j.** Para los aspirantes que cuenten con el proceso del plan individualizado de ajustes razonables (PIAR), deberán hacer entregar de los anexos correspondientes de la institución educativa del que proviene; además de ello deberán remitir los informes de profesionales que soportan el diagnóstico relacionado y certifiquen los acompañamientos pertinentes.

#### **Artículo 37. Matrícula**

La matrícula es un compromiso bilateral, firmado entre los padres de familia



del educando y el representante legal del colegio en beneficio del estudiante, por el lapso del año escolar correspondiente, en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el colegio. Con la matrícula, el estudiante y sus padres entran a conformar la familia agustiniana, con todos los derechos, deberes y obligaciones que ello implica y que aparecen consignadas en el presente Manual.

El estudiante y sus padres firmarán la matrícula, además tramitarán, entre otros, los siguientes documentos legales para su validez.

### **Artículo 38. Requisitos y documentos para formalizar la matrícula (Estudiantes antiguos)**

- a.** Formulario de pre matrícula actualizado a través de la página web del colegio <https://agustinianosalitre.edu.co/admisiones/> ingresando con el usuario y clave de Academics.
- b.** Si el pago de la matrícula se realiza por ventanilla en banco, deberá presentar el original y fotocopia del comprobante de pago emitido por la entidad financiera. Si por el contrario el pago se realiza por PSE, es necesario imprimir el comprobante del pago generado.
- c.** Informe final de evaluaciones.
- d.** Fotocopia de la tarjeta de identidad para los grados primero y segundo si tiene siete años cumplidos.
- e.** Certificado de afiliación al régimen de seguridad social en salud vigente EPS (El carnet no es válido); en caso de no tener la anterior, aportar certificado de afiliación de medicina prepagada o se les sugiere tomar la póliza de seguro contra accidentes con Positiva Compañía de Seguros y adjuntar el certificado de afiliación a la póliza.
- f.** Hoja de matrícula firmada.
- g.** Fotocopia legible del carnet de vacunación al día, únicamente para grado transición.
- h.** Hoja datos clínicos del estudiante debidamente diligenciados en la plataforma Academics e impresa para adjuntar con la documentación.
- i.** Pagaré y Carta de instrucciones sin valores ni fechas, firmados y con huellas. (Los datos de estos documentos deben ser los mismos ingresados en el sistema Academics ya que es la información que se tendrá en cuenta



- para reportes ante la DIAN).
- j.** Contrato de prestación de servicios educativos, autorización manejo de datos y servicios complementarios debidamente firmados.
  - k.** Fotocopia legible del documento de identidad de los padres de familia o acudiente, por ambas caras.
  - l.** Para el estudiante en condición de discapacidad o neurodivergente deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la condición emitida por el sector salud; además de ello, deberán suministrar informes externos actualizados de los procesos en los que está participando el menor.

### **Artículo 39. Proceso de Admisión y Matrícula (Estudiantes Nuevos)**

- a.** Diligenciar el formulario de solicitud de información.
- b.** Diligenciar el formulario virtual.
- c.** Estar dentro de las edades señaladas para el respectivo nivel, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- d.** Reconocer y asumir las políticas, filosofía, pedagogía y orientación católica de la institución.
- e.** Haber presentado la respectiva prueba diagnóstica (estudiantes de preescolar) o examen de admisión (demás grados), entrevista y aceptación de la propuesta educativa.
- f.** Registro civil de nacimiento original legible.
- g.** Fotocopia legible del carnet de vacunas al día para todos los grados.
- h.** Fotocopia legible de la tarjeta de identidad a partir de los siete (7) años cumplidos.
- i.** Certificación vigente al régimen de seguridad social en salud EPS (El carnet no es válido); en caso de no tener la anterior, aportar medicina pre pagada o se les sugiere tomar la póliza de seguro contra accidentes con Positiva Compañía de Seguros.
- j.** Plan adicional voluntario de seguro de accidente.
- k.** Paz y Salvo original del colegio de procedencia con fecha reciente.
- l.** Informe final de evaluaciones del año anterior para Transición y Primaria hasta Cuarto Grado. De Quinto a Undécimo, certificados originales de calificaciones con membrete y sellos del colegio.
- m.** Original y copia del recibo de pago de matrícula debidamente sellado



- por la entidad bancaria: Banco Caja Social o Davivienda.
- n.** Hoja de matrícula firmada.
  - o.** Hoja datos clínicos del estudiante debidamente diligenciados.
  - p.** Pagaré y Carta de instrucciones sin valores ni fechas, firmados y con huellas.
  - q.** Contrato de prestación de servicios educativos debidamente firmado.
  - r.** Constancia del colegio de procedencia del retiro del estudiante del SIMAT sistema Integrado de matrícula del MEN.
  - s.** Fotocopia legible del documento de identidad de los padres de familia o acudiente, por ambas caras. (Artículo 32 de la Resolución No. 1629 del 03/09/18 de la SED).
  - t.** Para los estudiantes extranjeros sin nacionalidad colombiana anexar copia del pasaporte con la respectiva Visa de Estudiante o Cédula de Extranjería otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores con vigencia por el período académico a cursar.
  - u.** Certificados originales que den cuenta de la terminación y aprobación de los estudios realizados fuera del territorio colombiano, documentos debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional <https://www.mineduccion.gov.co>
  - v.** El estudiante en condición de discapacidad o neurodivergente que se encuentra en proceso de ingreso al sistema educativo formal deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y con el PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar el tipo de discapacidad. En caso de que el estudiante no cuente con dicho requisito, se deberá proceder con la matrícula y con el registro de las variables para la identificación de los estudiantes con discapacidad en el Simat, con base en la información de la familia y se efectuará el reporte correspondiente a la respectiva Secretaría de Educación, o entidad que haga sus veces, para que en articulación con el sector salud se establezca el diagnóstico y el proceso de atención más pertinente, en un plazo no mayor a tres meses.

#### **Artículo 40. Criterios de Permanencia**

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el educando y su familia, nos vemos en la obligación de hacer cumplir las condiciones





necesarias para el ejercicio de dicho derecho. Por tanto, de conformidad con el Art. 96 ley 115 de 1994, el colegio podrá unilateralmente dar por terminado el contrato de matrícula y/o cooperación educativa por alguna de las siguientes causales:

- 1.** Incumplimiento de los compromisos suscritos entre la familia, el educando y el colegio a través de las comisiones de convivencia y evaluación, en los cuales se consideran entre otros los siguientes aspectos:
  - a.** Deberes y derechos consignados en el Manual de Convivencia.
  - b.** Compromisos académicos y formativos que el estudiante y sus padres hayan firmado.
  - c.** Compromiso formativo y/o matrícula de última oportunidad que han sido firmados como requisito para continuar en la institución, el estudiante y sus padres se verán en la obligación de cumplirlos, de no hacerlo, perderá el cupo definitivamente en cualquier momento o al final del año escolar.
  - d.** Mostrar actitud de cambio frente a las dificultades presentadas, manifestando así compromiso con los valores agustinianos.
- 2.** El estudiante que pierda el año dos veces consecutivas, perderá el cupo en el colegio.
- 3.** Infracción de alguna de las faltas de cancelación de matrícula tipificadas en este Manual de Convivencia.
- 4.** Si un estudiante obtiene desempeño bajo en el área de Convivencia Agustiniiana, en la valoración final, el estudiante perderá el cupo en el colegio.
- 5.** Además de los criterios establecidos anteriormente, el Padre Rector sugerirá, recomendará y determinará la continuidad o no del estudiante en la Institución.
- 6.** Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios educativos en especial el incumplimiento en el pago de las pensiones de tres o más meses, el Colegio podrá terminar el contrato de manera unilateral en los grados décimos y undécimo porque la protección constitucional (Art. 67 Constitución Política de Colombia) se establece para los menores entre 5 y



15 años que cursen educación básica. Es prueba suficiente el incumplimiento con la cuenta de cobro respectiva y el padre de familia renuncia expresamente a todo requerimiento en mora.

**7. Desempeño bajo en la valoración final del año en convivencia.**

**Parágrafo 1.** Las Directivas del Colegio podrán reservarse el derecho a NO renovar contrato de matrícula en aquellos casos en que se encuentre probada la reiterada infracción de las normas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

### **Artículo 41. Costos Educativos**

El Colegio se rige para efectos de costos educativos, por las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, que reglamenta lo dispuesto en el Artículo 202 de la Ley 115 de 1994, numeral 5.12, del artículo 5 de la Ley 715 del 2001, artículo 5 del Decreto 2253 de 1995, Decreto 1075 de 2015, Resolución 016763 de septiembre 30 de 2024, por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrículas, pensiones y materiales educativos del servicio de educación preescolar, básica y media prestados por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2025. El colegio oficializa anualmente los costos educativos, después de estudio y aprobación realizada con el Consejo Directivo y sobre manual de autoevaluación y clasificación de los establecimientos educativos privados.

**a. Matrícula:** Su valor es el diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte la institución. Debe realizarse en los días establecidos en el cronograma, de lo contrario el colegio dispondrá del cupo.

El pago de la matrícula se hará en efectivo en las entidades bancarias indicadas por el Colegio: Banco Caja Social, Davivienda o por PSE y en los días que éste lo determine.

**b. Pensión:** Es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante de disfrutar, durante el respectivo año académico, de los servicios educativos, cuya forma de pago se define en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula. El valor total anual



será igual al 90% de la tarifa anual que adopte el colegio. El cobro de dicha pensión se hará en diez mensualidades de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Cooperación Educativa. (Manual de Clasificación del Ministerio de Educación Nacional). El pago de las pensiones se realizará en los primeros diez días de cada mes, si el pago se efectúa posteriormente habrá un recargo sobre el valor de la pensión.

### **1. Circunstancias Especiales Frente a los Costos Educativos**

En caso de no poder cumplir oportunamente con sus obligaciones, el padre de familia deberá acercarse a la pagaduría, para acordar los términos y los plazos convenientes para cancelar dentro del año lectivo correspondiente.

Como quiera que el contrato de Prestación de Servicios Educativos se rige por el derecho privado, Art. 202 Ley 115 de 1994, en virtud del Art. 1546 del Código Civil que reconoce la cláusula resolutoria del contrato por incumplimiento de una de las partes, en cualquier época, el Colegio podrá unilateralmente terminar el contrato de Prestación de Servicios Educativos alegando justa causa cuando la familia complete tres meses sin pagar oportunamente la pensión, sin perjuicio de celebrar prórrogas ó acuerdos sobre la base de compromisos serios de pago.

- a.** Cuando existe un incumplimiento constante durante el año se le solicitará al Padre de Familia conseguir una institución con unas exigencias económicas más acordes con sus posibilidades.
- b.** Se exigirá paz y salvo por todo concepto para la entrega de papeles, graduación y la matrícula en la institución. Artículo 5 Resolución 016763 de septiembre 30 de 2024. Retención de certificados de evaluación.
- c.** El padre de familia o representante legal acepta que para reclamar certificados de años anteriores debe estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, pues la matrícula es un solo acto como lo señala el Art. 95 de la ley 115 de 1994 y la obligación económica es indivisible.
- d.** Al Padre de Familia que al final de año no esté a paz y salvo con el Colegio se reportará al central riesgo.



## 2. Paz y Salvo

Al ser las pensiones y la matrícula la fuente prioritaria para el funcionamiento de la institución, es indispensable que los padres de familia cumplan oportunamente con sus obligaciones económicas, por ello al firmar el contrato por adhesión de Prestación de Servicios Educativos con el colegio, hemos acordado:

- a.** Se exigirá al padre de familia, paz y salvo por todo concepto, para la entrega de documentos, boletines, certificados, constancias de desempeño, graduación y matrícula en la Institución hasta tener canceladas las obligaciones correspondientes. Artículo 5 Resolución 016763 de septiembre 30 de 2024 y parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1650 de 2013.
- b.** Cuando exista un incumplimiento constante durante el año lectivo el colegio se reserva el derecho de mantener el cupo.
- c.** Tarifas: El Consejo Directivo del Colegio Agustiniano Ciudad Salitre, acogiendo a las normas y procedimientos del Ministerio de Educación Nacional por la cual establecen los parámetros para la fijación de las tarifas educativas para 2025, se reunió en las fechas 18/10/24, y 24/10/24 y 28/10/24 y determinó aprobar y fijar las tarifas anuales y otros cobros educativos conforme a la Resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024. Artículo 5. Incremento anual de tarifas en el Régimen de Libertad Regulada por certificación o acreditación de calidad. Fijarán la tarifa anual para el año académico que inicia en la vigencia 2025, de conformidad con lo siguiente:
  - 1.** El incremento para los establecimientos educativos ubicados en este régimen no podrá superar el IPC anual con corte a agosto de 2024 establecido en el 6.12%.
  - 2.** A este valor se podrá sumar un 0.8% adicional por contar con certificación o acreditación de calidad, y un 0,25% adicional para incentivar la implementación de estrategias de educación inclusiva y del Decreto 1421 de 2017, 0.5% adicional por Nivel Índice de Permanencia Alto. El incremento se aplicará sobre la tarifa autorizada para el año y grado anterior. Parágrafo 21. Los establecimientos educativos de carácter privado clasificados en el régimen de libertad regulada podrán fijar libremente la



tarifa del primer grado o ciclo autorizado.

Teniendo en cuenta que el colegio cumple con los anteriores requisitos el CONSEJO DIRECTIVO APROBÓ UN INCREMENTO PARA JARDÍN DEL 9.5% PARA LOS SIGUIENTES GRADOS DE TRANSICIÓN A UNDÉCIMO EL 8%, que se realizará sobre la tarifa aprobada en el año inmediatamente anterior, quedando así las tarifas de matrículas, pensiones y costos educativos para 2025, ver Circular N° 32 del 23/10/24 enviada a los padres de familia, publicada en la página web y resolución de aprobación de costos No. 09-039 15/11/2024 para el año 2025.

### **1. Cobros Periódicos voluntarios**

No pertenecen a los costos de matrícula y pensión, son de libre elección por parte de los padres de familia, y los contratan directamente con las empresas autorizadas. Nos referimos al incremento para el 2025: Transporte Escolar de Jardín a Undécimo, se incrementará en un 8%. Restaurante Escolar el incremento es del 7%.

Los otros cobros y escuelas deportivas y artísticas se incrementarán en 8% para 2025.

### **2. Otros cobros periódicos:**

Certificados, constancias de estudio, diligenciamiento formatos Cajas Compensación y Empresas \$6.975 M/te, Derechos de grado para undécimo \$200.526 M/te. La tramitación de cualquier documento, se demora cinco (5) días hábiles.

### **3. Otros cobros periódicos voluntarios**

- a.** Primeras Comuniones \$170.000 M/te
- b.** Confirmaciones \$165.000 M/cte.
- c.** Bautismo \$170.000 M/cte.
- d.** Duplicado de diploma Grado Undécimo \$141.351 M/cte.
- e.** Duplicado de Carné estudiantil \$14.037 M/cte.
- f.** Duplicado de Agenda para los que deseen adquirir \$28.074 M/cte.



#### **4. Escuelas Deportivas y Artísticas Complementarias voluntarias**

- a.** Fútbol, baloncesto y voleibol (valor semestral cada uno) \$190.000 M/cte.
- b.** Natación Viernes o sábado 4 clases de 120 minutos (mensual) \$191.384 M/cte.
- c.** Ballet, taekwondo, squash, patinaje, gimnasia, porras o música (semestral) \$459.321 M/cte.

**Parágrafo 1:** El colegio se abstiene de recibir estudiantes, cuando sus padres de familia, por no encontrarse a paz y salvo no realizaron su matrícula dentro de las fechas estipuladas, por lo tanto, la figura de asistente queda excluida en la institución.

En el marco de la autonomía institucional, el colegio podrá otorgar descuentos económicos, a las familias sobre la tarifa autorizada.

#### **Artículo 42. Devolución de costos educativos**

El artículo 87 de la ley 115 de 1994, establece que la firma de la matrícula, es una presunción de derecho, es decir, NO admite prueba en contra, y en este manual de convivencia que hace parte íntegra del contrato de prestación de servicios educativos, se establece la no devolución de matrícula, por ello, el colegio asume el contenido de la resolución 14055 del Ministerio de Educación Nacional del 11 de octubre de 1989 según el cual: "Cuando un alumno se matricula en un instituto docente no oficial y no puede asistir desde el principio a clases, los padres de familia o el tutor deben informar al instituto antes de iniciar las labores escolares, y en ese caso el interesado tiene derecho a que se le devuelva el 50% del valor de la matrícula y la totalidad de lo cancelado por otros conceptos".

El contrato de matrícula y cooperación educativa anual estará vigente hasta cuando se haga la respectiva cancelación en secretaría y firme el libro de matrícula, por tanto, si un estudiante es retirado del Colegio sin la cancelación oportuna, deberá cancelar los meses que corran hasta tanto no lo haga.



## **Artículo 43. Protocolo General de Cartera**

El pago oportuno y el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los Padres de Familia o responsable económico son un factor de éxito para cumplir las obligaciones a cargo del colegio.

### **ETAPAS:**

#### **a. Administrativa interna**

- 1.** Facturación e información, de acuerdo con el contrato de matrícula, los Padres de Familia tienen la obligación de cancelar la pensión dentro de los primeros diez (10) días del mes.
- 2.** Cobro pre jurídico, cumplidos tres meses en mora, se envía una cuenta de cobro al Padre de Familia para presentarse a la Oficina Jurídica del colegio con el fin de buscar una fórmula de pago que garantice la extinción de la obligación económica en mora.

#### **b. Administrativa externa**

Cobro jurídico, el colegio remite el contrato y el pagaré en blanco junto con la carta de instrucciones a una compañía especializada en cartera lo cual acarrea un 20% sobre la cuenta, incluida sanción moratoria para iniciar el cobro coactivo al deudor y/o codeudor.

Para el caso de deudores morosos el colegio se acoge al procedimiento establecido en la ley 650 de 2013 expedida por el Congreso de la República.