

**COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED**



**REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA**

**2021- 2022**

## **Consejo Directivo**

P. Juan Pablo González Escobar, S.J.  
Rector

Sra. Claudia Marcela Sierra Montes.  
Directora Académica.

P. Diego Andrés Cristancho S. S.J.  
Director de Pastoral.

Sr. César Augusto Rada B.  
Director de Bienestar Estudiantil.

Sra. Olenka Rocío Figueredo M.  
Directora de Gestión Humana

Sr. Carlos Eduardo Andrade D.  
Director Administrativo y Financiero

Sra. María Carolina Cifuentes H.  
Coordinadora de Calidad y Comunicaciones.

Sra. Milvia Lucía Yepes C.  
Representante de Área Administrativa y Financiera.

Sr. German Antonio Ordoñez G.  
Representante Asociación de Padres de Familia.

Sra, Adriana del Pilar Mujica Z.  
Representante Consejo de Padres de Familia

Sr. Diego Rafael Dorado.  
Representante Directivo de Exalumnos

Sra. Diana Osuna O, Sra. Ana Luisa Castro R, Sra. Nancy Adriana González N, Sra. Ángela  
María González y Sr. Julio César Londoño L.  
Representantes de los Profesores

Sr. Andrés Felipe Ardila V.  
Sra. Daniela Fernanda Bohórquez A.  
Representantes de los Estudiantes

Julio de 2021, vigésima cuarta edición  
Colegio San Bartolomé La Merced  
Todos los derechos reservados  
Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización  
Escrita del Colegio San Bartolomé La Merced

<b>RESOLUCIÓN RECTORAL 001.....</b>	<b>7</b>
<b>MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>8</b>
<b>PREÁMBULO.....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ADMISIÓN Y MATRICULA DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>16</b>
<b>DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>16</b>
<b>DERECHOS FUNDAMENTALES.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II. DERECHOS ACADÉMICOS.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO III. DERECHOS SOCIALES.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO IV. DERECHOS ÉTICOS, MORALES Y RELIGIOSOS.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO V. DEBERES.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VI. GARANTÍAS.....</b>	<b>21</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VII. DERECHOS.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DEBERES.....</b>	<b>22</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO IX. DERECHOS.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO X. DEBERES.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO XI. DERECHOS.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO XII. DEBERES.....</b>	<b>26</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIA.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO XIII. DERECHOS DE LA FAMILIA.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO XIV. DEBERES DE LA FAMILIA.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO XV. COEDUCACIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO XVI. RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y EDUCADORES.....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO III. CUIDADO Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO I. CUIDADO E HIGIENE PERSONAL.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO III. PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO IV. SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS.....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO IV. UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO.....</b>	<b>37</b>

<b>CAPITULO I. SOBRE EL SERVICIO Y USO DE LOS CASILLEROS .....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO V. MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I. NORMAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL COLEGIO .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I. MEDIOS AUDIOVISUALES.....</b>	<b>42</b>
<b>CAPITULO II. MEDIOS INTERACTIVOS.....</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO VII. ACUERDOS ACADÉMICOS .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO I. DEFINICIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO III. LA EVALUACIÓN EN PRE-ESCOLAR .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPITULO IV. LA EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPITULO VI. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE UN GRADO.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO VIII. SEGUIMIENTO.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO IX. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO X. PROMOCIÓN, APROBACIÓN Y PROCLAMACIÓN.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO XII. PROYECTO RECREATIVO.....</b>	<b>53</b>
<b>CAPITULO XIII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO XIV. RECURSOS .....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO XV. VALIDACIONES .....</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO XVI. EDUCACIÓN REMOTA (TRANSITORIO).....</b>	<b>61</b>
<b>TITULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES Y LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTANCIAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>69</b>
<b>ACUERDOS SOBRE LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>71</b>
<b>CAPITULO I. LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO II. EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO III COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO IV. PROCEDIMIETO DISCIPLINARIO Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO Y SANCIONES FORMATIVAS.....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO V. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO VI. COMPROMISO DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>84</b>
<b>TÍTULO IX. GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO I. CONSEJO DIRECTIVO .....</b>	<b>84</b>

<b>CAPÍTULO II. CONSEJO EJECUTIVO.....</b>	<b>85</b>
<b>CAPÍTULO III. CONSEJO DE FORMACIÓN.....</b>	<b>86</b>
<b>CAPÍTULO IV. CONSEJO ACADÉMICO.....</b>	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO V. CONSEJO DE PASTORAL.....</b>	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO VI. CONSEJO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....</b>	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO VII. CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.....</b>	<b>89</b>
<b>CAPÍTULO VIII. CONSEJO DE GESTIÓN HUMANA.....</b>	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO IX. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.....</b>	<b>91</b>
<b>CAPÍTULO X. AMBITO FAMILIAR.....</b>	<b>91</b>
<b>CAPÍTULO XI. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....</b>	<b>91</b>
<b>CAPÍTULO XII. ASOCIACION DE PADRES FAMILIA.....</b>	<b>93</b>
<b>CAPÍTULO XIII. FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.....</b>	<b>95</b>
<b>CAPÍTULO XIII. ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS: ASIA BARTOLINA.....</b>	<b>95</b>
<b>TÍTULO X. GOBIERNO DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO I. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO II. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>98</b>
<b>CAPÍTULO III. ALCALDE BARTOLINO.....</b>	<b>99</b>
<b>CAPÍTULO IV. COMITÉ DE VEEDURIA.....</b>	<b>100</b>
<b>CAPITULO V. CONSEJOS DE CLASE.....</b>	<b>101</b>
<b>TÍTULO XI. GRUPOS ESTUDIANTILES QUE REPRESENTAN AL COLEGIO ....</b>	<b>102</b>
<b>TITULO XIII. SISTEMA DE TARIFAS.....</b>	<b>105</b>

## **FAMILIA BARTOLINA**

De acuerdo con las exigencias de la legislación educativa vigente y los propósitos educativos consignados en el Proyecto Educativo del Colegio San Bartolomé La Merced, presentamos a la Comunidad Educativa, la vigésima cuarta edición del Reglamento o Manual de Convivencia.

Para su elaboración se siguió un amplio proceso de participación en el cual las distintas instancias y estamentos que hacen parte del gobierno escolar por medio de los representantes pudieron participar con revisiones y aportes que enriquecieron la versión definitiva.

El Reglamento o Manual de Convivencia tiene sentido para una comunidad educativa si éste no sólo recoge sus aspiraciones e ideales formativos y los plasma en acuerdos y procedimientos claros y precisos para las distintas instancias, sino que también se vuelve vida, se lo lleva a la práctica y se hace evidente en la cultura de la Institución como una forma concreta y efectiva de vivir los principios y valores que la Institución pregona y quiere desarrollar y formar en sus estudiantes.

Es nuestro deseo que esta nueva versión del Reglamento o Manual de Convivencia responda de manera real y efectiva a las aspiraciones y necesidades de todos los estamentos de la Comunidad Educativa y que, de igual manera, todos lo tengamos como norma referente con la cual solucionemos los conflictos de la vida cotidiana.

Los Directivos.

## RESOLUCIÓN RECTORAL 001

(Julio 07 de 2021)

Por la cual se adopta el Reglamento - Manual de Convivencia para el año escolar 2021-2022

El Rector del **COLEGIO SAN BARTOLOME LA MERCED**

### CONSIDERANDO:

Que la constitución Política de Colombia consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda la institución educativa un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Reglamento o Manual de Convivencia;

Que el Decreto 1860 de 1994, Artículo 17, reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia;

Que la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 reglamenta el tema de convivencia escolar en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia;

Que en reunión del Consejo Directivo del 29 de Julio de 2021, según consta en el Acta No. 006, fue revisado y actualizado el Reglamento o Manual de Convivencia que entrará en vigor a partir del 01 de agosto de 2021.

### RESUELVE:

**Artículo 1.** Adoptar para el año escolar 2021-2022 el presente Reglamento - Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa.

**Artículo 2.** Dar a conocer el presente Reglamento y Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento a través del portal web del colegio.

**Artículo 3.** Determinar que el presente Reglamento-Manual de Convivencia regirá a partir del 01 de agosto de 2021.

**Artículo 4.** Derogar las anteriores versiones del Reglamento o Manual de Convivencia a las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Reglamento.

Dado en Bogotá D.C. a los 07 días del mes de julio de 2021. Comuníquese y cúmplase.

**P. Juan Pablo González Escobar, S.J.**

**Rector**

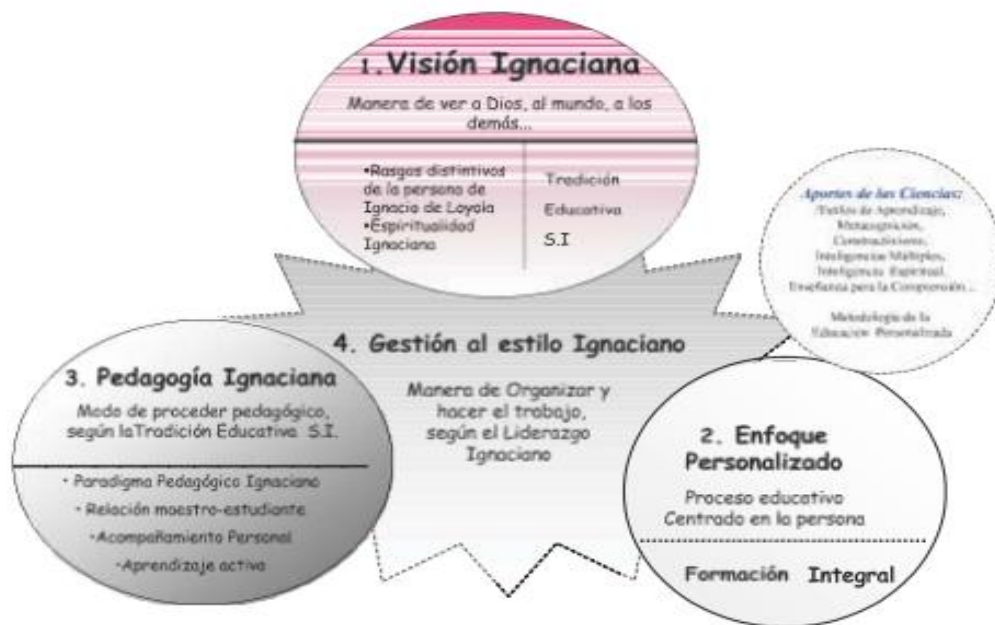
## MARCO CONCEPTUAL

*Educación para la vida:*

*Los seres humanos no se juegan el futuro en los conocimientos ni en las destrezas técnicas, sino en los comportamientos. La ciencia y la técnica no son nada sin la ética. La persona necesita encontrar el sentido de lo que vive, la finalidad de lo que pasa en sí mismo y a su alrededor. Necesita razones o argumentos para actuar en cualquier situación. Descubrir todo esto es descubrir la vida. Enseñar a discernir el sentido de las cosas es educar para la vida. En la medida en que la escuela lo consiga, ayudará a los alumnos a construir su propia felicidad.*

*José Luis Zurbano Díaz de Cerio. Bases de una educación para la paz y la convivencia 1998.*

El Colegio San Bartolomé La Merced es un establecimiento educativo de carácter privado que profesa la religión católica, siguiendo las orientaciones de la Compañía de Jesús. Desde allí, hace una opción por la fe, la justicia, el diálogo, el discernimiento y la reconciliación para la construcción de una cultura de la paz, basada en los pilares de la propuesta educativa: la visión ignaciana, el enfoque personalizado, la pedagogía ignaciana y la gestión al estilo ignaciano.



*Cuadro visual sobre los pilares de la propuesta educativa. Acodesi, 2005, p15*

De ahí que, para responder a las necesidades y exigencias de los desafíos para la educación del futuro y coherentes con el modo inspirador del “magis ignaciano” a través del discernimiento comunitario, el colegio San Bartolomé La Merced le da importancia a la innovación educativa al estilo ignaciano como resultado de la formación en la Excelencia Humana Integral<sup>1</sup> para hacer de la experiencia y enseñanza de aprendizaje una dinámica de relación viva con sentido y que nos lleva a promover la formación del ciudadano para los siglos venideros.

<sup>1</sup> Hombres y mujeres conscientes, competentes, compasivos y comprometidos que permitan el “máximo desarrollo de los dones y capacidades con los que cada persona ha sido dotada...para el despliegue de estos en el mejor servicio de los demás.” La Excelencia Humana Secretariado de Educación Compañía de Jesús. Roma, febrero 2015



En este proceso queremos, desde los pilares de la propuesta educativa para cada ciclo escolar el desarrollo de habilidades desde un enfoque personalizado por competencias que garantice en el ciclo I la apropiación de saberes y la estimulación de habilidades a partir del arte, el juego y la literatura, como principios fundamentales. Esto implica atender al momento evolutivo y las características de cada estudiante desde pensamiento, lenguaje, corporal y socio afectivo de manera que se dé respuesta a las necesidades, tanto individuales como grupales, mediante un aprendizaje “con sentido”.

En el ciclo II se busca la formación como ciudadanos dentro de un trabajo colaborativo, llevándolos así, a asumir un rol activo en la resolución de situaciones problema aplicando sus habilidades tanto de manera personal, como en comunidades de aprendizaje. De esta forma se pretende en el ciclo III el dominio de las habilidades que permitan aprender y seguir aprendiendo, logrando la autonomía afectiva, física, motora e intelectual para alcanzar las metas propias de la edad de los niños y niñas de los grados 4to y 5to; buscando superar exitosamente los desafíos del proceso educativo. También se busca regular las emociones afianzando la identidad; comprender las necesidades propias, tomando plena conciencia sobre las necesidades y el bienestar de los demás, las implicaciones de vivir y crecer en comunidad teniendo en cuenta los retos que les plantea su entorno más cercano. De igual manera, ampliar la conciencia sobre Dios y la vida espiritual, fortaleciendo el sentido simbólico de la fe y descubriendo el camino personal y social de la trascendencia.

Para la vivencia en el ciclo IV, el interés fundamental se liga al desarrollo de los atributos de la autonomía (auto gestión, auto control, auto regulación) que le permitan a los niños y jóvenes extraer aprendizajes que forjen su actuar y que los guíe hacia la independencia responsable a través de toma de decisiones fundamentadas.

Para el último ciclo V de la vida escolar, el interés se centra en el desarrollo de capacidades y habilidades exponiendo a los jóvenes a experiencias que les ayude a construir su futuro próximo y su *proyecto de vida integral* desde la excelencia humana, al estilo ignaciano.

Educamos a una generación de jóvenes que son hoy y mañana. Lo hacemos para que construyan comunidades donde tejen lazos espirituales, sociales y emocionales entrañables. Donde adquieran los aprendizajes fundamentales para aprender y seguir aprendiendo toda la vida. Nuestra meta final es potenciar el liderazgo al estilo Jesuita para motivarlos a ingeniar un mundo global, incluyente y sostenible. (cf. PEI 2020)

Desde los pilares de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús, queremos inspirar a los niños, niñas y jóvenes para construir proyectos de vida integrales; expandir sus habilidades para discernir sus aprendizajes, razonar de forma crítica, indagar, comunicar, sentir y crear; inspirarlos para asumir los desafíos del autocuidado, el desarrollo sostenible y el cuidado de la casa común; para formar ciudadanos globales, agentes de contemplación y acción que construyen un mundo pleno y digno en el siglo XXI. (cf. PEI 2020)

Una promesa de valor como esta lleva a la formación de ciudadanos creativos para una cultura de paz, comprendiendo la ciudadanía como la experiencia compartida que “(...) expresa la identidad colectiva de un determinado grupo que comparte el mismo tiempo y espacio.” (Sátiro, 2012, p. 137). Esta comprensión, que se enriquece de las Ciencias Sociales permite ampliar el marco de las relaciones que se tejen al interior de la institución educativa y que privilegian el cuidado de la relaciones, en donde toma un matiz especial la propuesta educativa de la Compañía de Jesús en la búsqueda de un ciudadano responsable” como lo menciona Margenat, (2011, p. 99 ), perspectiva desde la cual el sujeto es visto dentro del marco

ignaciano, es, además un ser comprometido profundamente con su entorno, un ser humano preparado para el buen gobierno de los asuntos públicos, caracterizado por su actitud de liderazgo ignaciano y preocupación por el bien común. La educación para la ciudadanía responsable se identifica con una manera de entender la formación como “*aprendizaje para vivir juntos, para vivir unos con otros, los diferentes como iguales, los iguales como diferentes, vivir juntos responsablemente, todos responsables de todos*”. (Margenat, 2011, p. 100).

Partiendo de lo anterior, la convivencia escolar queda definida como los comportamientos y actitudes que se dan en una red de relaciones sociales basadas en principios y valores éticos y cristianos para vivir responsablemente en compañía de otras personas en el contexto escolar,<sup>2</sup> atendiendo al discernimiento en la toma de decisiones según las circunstancias de tiempos, lugares y personas.<sup>3</sup> De ahí que, la convivencia escolar propende construir una cultura de paz que por medio de experiencias pedagógicas de aprendizaje favorezca prácticas inclusivas, equitativas y participativas que aborden de manera constructiva el conflicto.

Dado el contexto histórico que vive Colombia, El PEI del colegio, y el manual de convivencia, busca dar respuestas concretas con el desarrollo de procesos formativos pedagógicos serios y coherentes que requieren del apoyo conjunto de la institución, la familia y el estudiante. Además, debe ayudar a la toma de decisiones dentro de un auténtico ejercicio de la libertad y a la adquisición de determinados hábitos y actitudes que la dinámica natural del colegio ofrece (resolución de conflictos, construcción de acuerdos y cumplimiento de normas) que brindan claridad sobre cómo actuar, aportando a la formación de un pensamiento crítico, cuidadoso y creativo para su participación activa en la significación de una ciudadanía democrática que claramente se presentan en el programa de formación de ciudadanos creativos para una cultura de paz, en donde se resalta la importancia de formar en una ética civil (la cual pretende guiar en aquellos principios universales del deber), una ética del cuidado (fundamentada en el reconocimiento y compromiso personal consigo mismo, con el otro y con el entorno) y una moral cristiana (inspirada en el modelo jesuítico de ser con y para los demás), en cuanto cada una de éstas aporta un rol especial de relación a la hora de convivir en comunidad y dan una proyección de formación cuando se trata de educar para la paz. Estas éticas tienen como punto en común la preocupación por la persona, que establece relaciones con los otros seres para construir comunidad; y cada una de estas da unos valores particulares que están en la formación de la excelencia humana: Hombres y Mujeres conscientes, competentes, compasivos, comprometidos y coherentes en la construcción de un mundo donde predomine la fe y la justicia.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio San Bartolomé La Merced está direccionado a generar un proceso educativo que les permita a los estudiantes construirse como personas integrales, con una formación que les facilite responder a las exigencias del mundo actual y desempeñarse positivamente en diversos ambientes académicos, laborales, sociales y culturales. El Colegio busca que los estudiantes tengan un desarrollo competente de las dos lenguas y que además sean capaces de usarlas en diferentes contextos.

En esa búsqueda del desarrollo competente, el colegio inició hace más de 20 años una intensificación en inglés e implementación de otras asignaturas de contenido en inglés. Teniendo en cuenta los retos que deben afrontar nuestros estudiantes en este siglo, durante los últimos años se ve la necesidad de continuar favoreciendo los procesos en el idioma inglés,

---

<sup>2</sup>Definición es adaptación del texto Caja de herramientas para mejorar la convivencia escolar. Gobierno de Chile 2ª versión 2012 [www.seguridadpublica.gov.cl](http://www.seguridadpublica.gov.cl)

<sup>3</sup> Constituciones de la Compañía de Jesús (64, 238,343)

por lo cual se decide optar por convertirnos en Colegio Bilingüe Nacional siguiendo un currículo que nos pueda cualificar internacionalmente y por lo cual a partir del año 2018 fuimos Certificados como Colegio Asociado Cambridge y a partir del 2019 como Colegio Bilingüe Nacional.

El manual de convivencia escolar exige, por lo tanto, ser producto de la construcción colectiva, donde primen la concertación, el diálogo y el consenso y a la vez, ser conocido por los miembros de la comunidad, ya que se constituye en un contrato con fuerza de ley para las partes. En este sentido, es más que un reglamento unidireccional de los directivos de una institución, ya que enlaza los múltiples proyectos de vida que cohabitan en ella.

## **PREÁMBULO**

### **LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

La Constitución Política de Colombia consagra que “se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana”.

La Ley General de Educación 115 de 1994 reglamenta todo lo concerniente al servicio público de la educación.

La Ley 1098 de 2006 -Ley de Infancia y Adolescencia- establece las obligaciones para las instituciones educativas.

La Ley 1620 de marzo 15 2013, Crea Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Y su Decreto Reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.

En el Proyecto Educativo Institucional tiene un lugar privilegiado la formación integral y personalizada de los estudiantes, a fin de que logren su integración efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una sociedad más justa y humana.

Los principios éticos y los valores cristianos deben promoverse para hacer posible la convivencia civilizada de todos los colombianos.

El Colegio es lugar privilegiado para la educación en la convivencia civilizada de toda la Comunidad Educativa. Por ende, acogió el protocolo de ambientes sanos y protegidos.

La educación es un derecho-deber al cual puede y debe acceder todo ciudadano colombiano.

## PROCLAMA

El presente **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA** como el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la Convivencia de los miembros de la institución educativa San Bartolomé La Merced tiene como objetivo **contribuir a formar integralmente a los estudiantes**. Como creyentes en Jesucristo y constructores de su Reino, promovemos de manera prioritaria los siguientes principios y valores:

### Principios

- Magis Ignaciano
- Participación
- Acompañamiento
- Dignidad
- Diversidad
- Libertad
- Autonomía
- Corresponsabilidad
- Discernimiento

### Valores

- Compasión.
- Servicio.
- Honestidad.
- Respeto.
- Justicia.
- Solidaridad.
- Compromiso.

*Todos estos principios y valores se realizan cuando vivimos la máxima Ignaciana **"En todo amar y servir"***

Por lo anterior la comunidad bartolina no acepta en ninguna circunstancia:

- La presión de grupo.
- El irrespeto, el maltrato, la intimidación y comportamientos violentos entre sus miembros.
- El consumo de alcohol o cigarrillo en niños, jóvenes y adolescentes.
- El consumo, comercialización o porte de sustancias psicoactivas.
- Las conductas deshonestas tales como el fraude, el plagio, el hurto y la mentira.

Por lo anterior, como comunidad educativa nos comprometemos a vivenciar en cada una de nuestras acciones, intenciones y modos de relacionarnos hacer cumplir todos los principios y valores que se describen en está proclama.

## CUALIDADES DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

En la formación integral se busca el desarrollo armónico de las dimensiones para alcanzar el siguiente perfil del estudiante:

**Dimensión Ética:** Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.

**Dimensión Espiritual:** Capaz de un compromiso cristiano en su opción de vida, al estilo de Ignacio de Loyola.

**Dimensión Cognitiva:** Capaz de comprender y aplicar creativamente los saberes en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno.

**Dimensión Afectiva:** Capaz de amar-se y expresar el amor en sus relaciones interpersonales.

**Dimensión Comunicativa:** Capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico.

**Dimensión Corporal:** Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad.

**Dimensión Estética:** Capaz de desarrollar y expresar creativamente su sensibilidad para apreciar y transformar el entorno.

**Dimensión Socio-Política:** Capaz de asumir su compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa.

## TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

**Artículo 1.** El Colegio San Bartolomé la Merced es un establecimiento educativo fundado por la Compañía de Jesús, entidad de origen canónico, con personería jurídica identificada con el Nit. 860.007.627-1, cuyo Representante Legal es el Superior Provincial.

**Artículo 2.** El Colegio San Bartolomé La Merced es una Institución Educativa de carácter privado y confesional, católica, comprometida en la nueva evangelización, guiada por la espiritualidad ignaciana, autorizada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional para impartir enseñanza formal a hombres y mujeres en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, en jornada completa y única, y en Calendario B, mediante Resolución de Legalización No. 3200 del 2 de octubre de 2002 modificada por la Resolución 030009 del 31 de mayo de 2019, pasando a ser Colegio Bilingüe Nacional y cuyo Representante Legal es el Rector.

**Artículo 3.** El Colegio es una institución educativa afiliada a ACODESI (Asociación de Colegios Jesuitas de Colombia), que a su vez es una obra apostólica de la Compañía de Jesús en Colombia. El Colegio también está afiliado a la UNCOLI (Unión de Colegios Internacionales), CONACED (Confederación Nacional Católica de Educación), CAMBRIGDE INTERNATIONAL SCHOOL, IELTS Partner School y British Council Partner School.

**Artículo 4.** El Colegio está ubicado en la ciudad de Bogotá, D.C. y su dirección es Carrera 5 N° 33B-80, Tel. 3436300, y su dirección electrónica es [www.sanbartolo.edu.co](http://www.sanbartolo.edu.co).

**Artículo 5.** La admisión refiere al conjunto de pasos para hacer parte de la Comunidad Educativa, el cual es necesario pasar por un proceso previo de selección, en el que se consideran diversos aspectos tanto del candidato o candidata, como de la familia. Para participar en este proceso, las edades requeridas a la fecha de inicio del año escolar respectivo por los candidatos son las siguientes, según el grado:

Pre-Jardín:	de 3 años 6 meses a 4 años 6 meses
Jardín:	de 4 años 6 meses a 5 años 6 meses
Transición:	de 5 años 6 meses a 6 años 6 meses

**Parágrafo:** El Colegio se reserva el derecho de admisión y, por tanto, no da razones por las cuales un candidato no es aceptado.

**Artículo 6.** Los documentos que el Colegio solicita a los candidatos son los siguientes:

1. Registro civil original.
2. Dos fotografías tamaño 3 X 4, en fondo azul.
3. Certificado médico general.
4. Constancia de estudios y de buena conducta.
5. Paz y salvo de la última institución educativa en donde estudió.
6. Última declaración de renta o último certificado de ingresos y retenciones de padre y madre.
7. Si el padre o la madre son trabajadores dependientes, certificación laboral donde conste: tipo de contrato, antigüedad y salario.
8. R.U.T actualizado del Responsable de Pagos.
9. Documentos para trámite de aval financiero o garantía de pago

Según el grado, el candidato deberá adjuntar, además de lo mencionado en los numerales anteriores 1 a 10, lo siguiente:

1. Para los (as) aspirantes a Pre-jardín, Jardín, Transición y Primero de Primaria, constancia de los grados cursados y a su vez del grado que está cursando en ese momento.
2. Para los(as) aspirantes de 2° a 11°, certificados de notas originales de los tres últimos grados cursados y aprobados.
3. Para los candidatos de Primero de Primaria en adelante, certificado de buena conducta. (original).
4. Informe académico, de convivencia y familiar.
5. Para estudiantes provenientes de otros países, se debe adjuntar la homologación de estudios y su correspondiente convalidación en Colombia.

**Parágrafo:** La Institución mantiene un convenio de cooperación y de traslados con los demás colegios de ACODESI, en cuyo caso, siempre realizará el proceso de admisión a estudiantes de dichas instituciones y su ingreso estará sujeto a los resultados obtenidos y a la disponibilidad de cupos, deben adjuntar el formato reporte escolar para traslado de estudiantes entre nuestros colegios.

**Artículo 7.** Para que un candidato, niño, niña o adolescente adquiera su condición de estudiante es necesario que él y su familia:

1. Hayan sido oficialmente admitidos por el Colegio.
2. Conozcan, acepten y se identifiquen con el Proyecto Educativo de la Institución.
3. Legalicen la matrícula en las fechas establecidas por el Colegio mediante: el pago de la misma, la firma de la Tarjeta Única de Matrícula, la aceptación y firma del Contrato de Prestación de Servicio Educativo, la aceptación y firma de las constancias del Reglamento Manual de Convivencia y Protocolo de ambientes sanos y protegidos, fotocopia de carné de vacunas para niños menores de 5 años, fotocopia de la tarjeta de identidad, fotocopia de certificación de afiliación o carné vigente de la EPS o medicina prepagada, soporte de pago de seguro de accidentes estudiantiles o declaración de no tomarlo y la formalización de garantía de pago o aval financiero.
4. Haya alcanzado todos los logros previstos para el grado inmediatamente anterior al cual se matriculan.
5. Asuman la nivelación de inglés y de las áreas en caso de ser necesario y las valoraciones de los profesionales externos que se soliciten. Dicho seguimiento estará a cargo del profesor del área a nivelar o el profesional del SAE en lo referente a los procesos terapéuticos externos.
6. Cuando al finalizar el año escolar se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y legalicen la matrícula del siguiente año lectivo, en la fecha estipulada por el Colegio.

**Parágrafo 1:** La matrícula es el acto mediante el cual los Padres y/o Acudientes y el Educando de manera libre y voluntaria, en la fecha estipulada por el colegio y previo el cumplimiento de requisitos señalados por el Colegio, suscriban y anexen los documentos requeridos.

**Parágrafo 2:** La Matrícula extemporánea: El Colegio establecerá, según lo considere necesario, la fecha en que se llevará a cabo y tendrá un incremento del 10%.

**Parágrafo 3:** El Colegio se abstendrá de entregar documentos para matrícula del siguiente año escolar cuando la familia haya entrado en mora en el cumplimiento de sus obligaciones económicas o no formalice una garantía de pago o aval financiero.

**Artículo 8.** El padre y la madre de familia entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando su hijo adquiere la condición de estudiante.

**Artículo 9.** Un estudiante pierde su calidad como tal, por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres o los acudientes incumplen con los acuerdos del Contrato de Prestación de Servicio Educativo establecidos entre los padres de familia y el Colegio.
2. Cuando se retira voluntariamente de la Institución. En este caso, la familia debe comunicarlo por escrito al Rector.
3. Cuando incurre por lo menos en una de las causas académicas para el retiro de un estudiante contempladas en el presente Reglamento Manual de Convivencia.
4. Cuando incurre en faltas especialmente graves contempladas en el presente Reglamento Manual de Convivencia.
5. Cuando los padres de familia o acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por el Colegio.

**Parágrafo.** En la circunstancia que se contempla en el numeral dos del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta al Colegio la causa de la inasistencia del estudiante, la Institución asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso.

**Artículo 10.** Los directivos, profesores y trabajadores entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados a la Institución mediante contrato o nombramiento del Rector, del Representante Legal de la Institución o de su delegado.

**Artículo 11.** Para orientar, determinar y ejecutar la Propuesta Educativa de la Compañía de Jesús, con miras a lograr la Formación Integral de los estudiantes, la Institución cuenta con los siguientes elementos fundamentales:

1. Un Proyecto Educativo Institucional en el cual se encuentran consignados todos los elementos del currículo, la cultura organizacional, y las necesidades y expectativas de las familias y la sociedad, en relación con los procesos educativos y la gestión.
2. Un Currículo, entendido como todo lo que intencionalmente educa en razón de nuestra Propuesta Educativa, que comprende: el conjunto de principios y valores, criterios, Plan de Estudios, Programas, Proyectos, Ejes transversales, metodologías y gestión que orientan el Proyecto Educativo Institucional y hacen posible la Formación Integral de la Comunidad Educativa.
3. El proceso educativo adelantado por la Institución, con miras a poner en práctica el PEI y desarrollar el Currículo, se hace a través de cinco Áreas Funcionales, a saber: Académica, Pastoral, Bienestar Estudiantil, Administrativa y Financiera y Gestión Humana.

## **TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO I.**

#### **DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES DERECHOS FUNDAMENTALES**

**Artículo 12.** Son derechos fundamentales de los estudiantes:

1. El derecho a la vida. Conforme a la Constitución Política de Colombia *el derecho a la vida es inviolable* y por tal razón ningún estudiante podrá ser sometido a agresión física, psicológica o verbal.
2. Recibir la misma protección y trato respetuoso, afable, sincero y de diálogo por parte de los directivos, profesores, trabajadores y compañeros del Colegio; y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, género, orientación sexual, diferencias físicas y culturales, origen, nacionalidad, familia, lengua, religión u opinión. El Colegio promueve las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adopta medidas tendientes a evitar la discriminación. Así mismo, se exige el debido respeto recíproco con los principios filosóficos, morales y religiosos que rigen a los Colegios de la Compañía de Jesús.
3. El respeto a su intimidad personal y familiar, así como a su buen nombre y honra.
4. El libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las impuestas por los derechos de los demás y lo establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Expresar, haciendo uso de su libertad, su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Colegio tiene establecidos (el blog del colegio, la emisora bartolina,



página web del Colegio). Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse con criterio y respeto, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la Institución a la que pertenecen.

6. Presentar peticiones respetuosas a los directivos y profesores, y recibir respuestas de ellos, ya sea personalmente, o a través de sus delegados en las diferentes instancias del Gobierno de los Estudiantes.
7. Tener el debido proceso siguiendo el conducto regular establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
8. Denunciar los atropellos, injusticias y violaciones de los derechos consagrados en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, por parte de cualquier directivo, profesor, trabajador o estudiante, sin que por ello se tomen acciones en su contra; para esto se debe seguir el conducto regular descrito en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
9. Participar en las diferentes actividades del Colegio, en el gobierno escolar, en los grupos académicos, apostólicos, artísticos, selecciones deportivas, programas de inmersión, salidas pedagógicas siempre y cuando cumpla con los requerimientos que exige cada actividad. El colegio determinará los criterios de selección de los estudiantes a las actividades de representación institucional atendiendo al contexto particular de la actividad y de los estudiantes.
10. El estudiante tiene en principio el derecho a la buena fe, a ser creído en sus conceptos, aseveraciones y apreciaciones. Pero cuando se presenten dudas sobre su honestidad o sobre la realización de irregularidades graves o faltas graves o especialmente graves podrá el colegio acudir a realizar requisas en caso de pérdidas de elementos de otros compañeros u otro miembro de la comunidad o de sospecha de poseer elementos ilícitos, podrá recurrirse al procedimiento de las requisas personales o de los elementos del estudiante (sus pertenencias personales, su maleta, su escritorio o su casillero) Dicho procedimiento deberá contar con la aprobación del afectado y será realizado dentro de la mayor discreción que permita la situación por parte de algún miembro del área de bienestar estudiantil y siempre en asocio de un directivo, acompañado por algún miembro de la seguridad del colegio y la presencia del personero estudiantil como testigos que puedan certificar el resultado de la requisa. Se levantará un acta escrita sobre los elementos encontrados.

**Parágrafo 1:** Bajo ninguna circunstancia pueden darse requisas a escondidas o sin la presencia del estudiante involucrado.

**Parágrafo 2:** Las condiciones y criterios de selección para los programas de inmersión que realiza el colegio, serán comunicados previamente a los padres de familia; si el estudiante no cumple con dichos criterios el colegio podrá negar su participación (ver Política de Selección Programa de Educación Bilingüe). En cualquier caso, el Colegio se reservará el derecho de autorizar la asistencia y participación de los estudiantes a los programas de inmersión dependiendo del desempeño académico, de su convivencia y del proceso socio afectivo del estudiante, además del cumplimiento de las obligaciones económicas con el colegio por parte de la familia.

En caso de que el colegio decida la no continuidad del estudiante debido al incumplimiento de alguno de los criterios de la política establecida durante alguna de las etapas del proceso (selección, preparatoria, experiencial), los padres de familia asumirán las políticas de reembolso que cada programa estipule al igual que los gastos ocasionales o adicionales.

## **CAPÍTULO II. DERECHOS ACADÉMICOS**

**Artículo 13.** Son derechos académicos de los estudiantes:

1. Contar con un proceso educativo-académico tendiente a lograr su formación integral; en este sentido, todas las acciones y actividades del Currículo buscan desarrollar los procesos de las dimensiones.
2. Tener una educación de calidad, con profesores con formación idónea, tanto en lo profesional como en lo personal.
3. Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país y la estructura, filosofía y lineamientos del Colegio, contenidos y descritos en el PEI. Así como, conocer los principios y fundamentos básicos de la propuesta educativa Magis.
4. Conocer periodo a periodo los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación propuestos por cada Ámbito o Habilidad, los cuales deben ser explicados por los profesores y publicados oportunamente en el aula virtual.
5. Recibir realimentación oportuna de las acciones pedagógicas propuestas en el proceso de aprendizaje de la habilidad, para generar una participación activa por parte del estudiante en su proceso, teniendo la oportunidad de ser escuchado, proponer y objetar de manera respetuosa según sea el caso.
6. Acceder a los diferentes recursos pedagógicos que el colegio tiene dispuesto para la formación de sus estudiantes, siempre y cuando cumpla con los requisitos de uso establecidos.
7. Nivelar su proceso académico cuando se participe en eventos autorizados por el colegio, solicitando a sus profesores las actividades y fechas de entrega oportuna.

## **CAPÍTULO III. DERECHOS SOCIALES**

**Artículo 14.** Son derechos sociales de los estudiantes:

1. Conocer el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio a través de la lectura personal, familiar y grupal.
2. Ser educado en el ideal de vida del Colegio que es la construcción de una Comunidad Escolar justa, en donde las relaciones entre todos sus miembros se fundamenten en la justicia, en el respeto, la equidad, en la participación democrática todos estos reunidos en los principios y valores de la formación ignaciana.
3. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
4. Tener un carné estudiantil que lo acredite como miembro de la comunidad educativa.
5. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos a través de los diferentes medios de comunicación dispuestos por el colegio.
6. Presentar proyectos, propuestas o actividades que promuevan el servicio y el bienestar de la comunidad a través de los órganos de representación que tiene el colegio y sus directivas.

## **CAPÍTULO IV. DERECHOS ÉTICOS, MORALES Y RELIGIOSOS**

**Artículo 15.** Son derechos éticos, morales y religiosos de los estudiantes:

1. Recibir una educación basada en los principios y valores cristianos católicos, y con las orientaciones de la Compañía de Jesús.
2. Solicitar ayuda y orientación a todos sus profesores, a los directivos, a los miembros del Servicio de Asesoría Escolar, (SAE) y a Pastoral.
3. Vivir el proceso de formación ética y educación moral a través de las distintas actividades y experiencias que el Colegio propone para tal fin.
4. Crecer en un ambiente que le permita fortalecer su responsabilidad personal y el respeto tanto a sí mismo como a los demás.
5. Respeto a sí mismo, a los demás y su entorno.

## **CAPÍTULO V. DEBERES**

**Artículo 16.** Son deberes de los estudiantes:

1. Conocer y cumplir el presente Reglamento o Manual de Convivencia. Entregar el desprendible firmado al momento de matricularse para formalizar el cumplimiento del manual de convivencia.
2. Practicar la cultura ciudadana, los buenos modales y usar vocabulario apropiado en los diferentes ambientes en los que se desenvuelva.
3. Proyectar dentro de sus acciones dentro y fuera de la institución educativa el espíritu del Magis promovido en la formación integral que brinda el colegio.
4. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
5. Respetar y valorar el trabajo realizado por los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Respetar y valorar el ritmo de trabajo de los compañeros.
7. Respetar los principios y valores que inspiran la educación de la Compañía de Jesús como institución de la Iglesia Católica.
8. Manifestar con palabras y acciones la mística y la lealtad con la Institución.
9. Mantener un buen comportamiento de acuerdo con los valores humanos y cristianos.
10. Escuchar con respeto las observaciones de los directivos, profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando actitudes que causen división, altercado, rivalidad e irrespeto.
11. Favorecer unas buenas relaciones entre el Colegio y la Familia.
12. Respetar y cuidar las instalaciones, hacer uso adecuado de los baños, patios, salones, terrazas, escenarios deportivos, artísticos, culturales y religiosos, materiales y demás recursos que el Colegio le ofrece para su bienestar.
13. Mantener la presentación personal exigida por el Colegio y portar el uniforme según los parámetros descrito en el Manual de Convivencia y que honre el buen nombre de la institución.
14. Es deber del estudiante no recoger dinero, hacer rifas, ventas o comercializar productos. Salvo autorización expresa del área bienestar estudiantil.
15. Es deber de los estudiantes no traer al Colegio juguetes bélicos, artefactos que generen violencia o material pornográfico.
16. Los estudiantes deben abstenerse de traer juguetes al Colegio a menos que hayan sido solicitados por sus maestros para alguna actividad específica.
17. Es deber de los estudiantes no traer, distribuir, comercializar, portar o consumir sustancias psicoactivas, alcohol, cigarrillo incluido cigarrillo electrónico y sustancias químicas.
18. Llegar puntualmente al Colegio, a las clases, tomas de contacto y a las distintas actividades, con los uniformes, materiales e implementos necesarios.

19. Presentar al profesor responsable de la clase el permiso para ausentarse del salón, firmado por algún Directivo, profesionales del SAE, acompañantes de pastoral e integrantes de bienestar estudiantil. Ningún permiso será válido si no está firmado por alguna de las personas mencionadas.
20. Llevar y entregar oportunamente a los padres, madres de familia o acudientes toda la información que les envíe el Colegio o la Asociación de Padres de Familia, por medio de circulares u otros medios de comunicación y regresar los desprendibles debidamente firmados por los padres, madres de familia o acudientes, dentro del plazo que se estipule para ello. Así mismo, el estudiante en su obligación y responsabilidad debe consultar oportunamente los medios de comunicación que maneja el colegio como: el correo institucional, aulas virtuales, SAP, portalweb, plataformas digitales etc.
21. Entregar a las Oficinas de Bienestar Estudiantil, Acompañante de Bienestar, Acompañante de Grupo o profesor todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
22. Seguir el conducto regular para la solución de los conflictos que se presenten.
23. Actuar con responsabilidad y asumir las consecuencias de sus actos.
24. Cumplir con todas las normas propias de la UNCOLI u otras organizaciones para todos los eventos culturales, deportivos, académicos o pastorales en los cuáles participen los estudiantes de la Institución.
25. Cumplir con la calidad requerida y en el tiempo estipulado con las diferentes acciones académicas previstas por el Colegio.
26. Cumplir con las acciones para profundizar asignadas (El control de la asignación de acciones para profundizar diario se llevará a cabo mediante el cuadro de acciones del salón en la sección primaria y la carpeta de tareas en la sección bachillerato. La función de dicho recurso es garantizar el cumplimiento del acuerdo de dos acciones diarias y permanecer como recurso a disposición de los estudiantes que requieran su revisión). Por otro lado, se desarrolla periódicamente en reunión de programación la revisión de las acciones asignadas para el grado, de tal forma que se controla la asignación gradual y pertinente. Las acciones para profundizar contribuyen a generar hábitos de estudio, manejo del tiempo, organización de apuntes, aplicación de conceptos, aporte al proceso de investigación entre otras ventajas, por tal razón es un deber de los estudiantes realizarlas con calidad, siguiendo las pautas dadas por los profesores y entregarlas oportunamente. Se entiende por acciones para profundizar las actividades adicionales que los estudiantes realizan en su casa como complemento y profundización de lo desarrollado en el aula de clase. Las acciones para profundizar deben ser formativas y garantizar que el estudiante reciba la realimentación de su elaboración, promoviendo así la motivación y el interés por continuar profundizando. No serán de carácter obligatorio y ni calificables. De esta forma la realización de las acciones para profundizar deberá ser motivada por el interés del estudiante por continuar desarrollando, resolviendo inquietudes, indagar sobre un aspecto de interés, ejercitar lo aprendido o aportar a la reflexión en el aula. Así mismo, en periodo de vacaciones no se asignarán acciones para profundizar.
27. Asistir obligatoriamente a las actividades que programe en el colegio desde las áreas académicas, pastoral y bienestar estudiantil que hacen parte de la propuesta educativa (FAS, Encuentro con Cristo, Afectividad, Retiros Espirituales, Jornadas Pedagógicas, Semana Cultural y Deportiva, Partidos, Torneos, Festivales Artísticos, Actos Cívicos y Cultural, Clausuras o Eventos, entre otras)
28. Respetar el buen nombre de la institución educativa y de cualquiera de sus integrantes.
29. Hacer buen uso en el manejo de las redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones y correo institucional respetando la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. Cuidar y hacer buen uso de los dispositivos electrónicos de comunicación y entretenimiento, respetando los acuerdos de clase y actividades comunitarias. Para los

estudiantes de preescolar hasta grado tercero está prohibido traer y/o utilizar dichos dispositivos electrónicos en el colegio.

31. Asistir a la enfermería únicamente cuando exista una situación de salud que lo amerite y contando con la autorización de bienestar estudiantil. Exceptuando si es una situación de emergencia.
32. Cuando falten a sus clases, hacer seguimiento y adelantarse con los contenidos y temas vistos en los días de ausencia.
33. El estudiante no debe dejar en los pasillos y rutas de acceso maletas u objetos que puedan impedir el paso u obstaculizar las rutas de evacuación.
34. Conocer y cumplir los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el colegio en atención a cualquier emergencia sanitaria.

## **CAPÍTULO VI. GARANTÍAS**

El Colegio a través de diferentes acciones busca garantizar los mecanismos necesarios para:

**Artículo 17.** Que el estudiante sea escuchado en todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales se vea involucrado, y sea atendido por los profesores y los directivos del Colegio, de acuerdo con el conducto regular establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

**Artículo 18.** Favorecer el diálogo civilizado, respetuoso y propositivo con los padres y madres de familia o acudientes, profesores y directivos, y el estudiante como forma de conciliación en los desacuerdos.

**Artículo 19.** Seguir el conducto regular y el debido proceso para la solución de conflictos y situaciones, según sea el caso, que se presenten entre diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 20.** Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de las diversas actividades pedagógicas

**Artículo 21.** Que los procesos de evaluación Académica y de Convivencia se ajusten a lo estipulado en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS**

### **CAPÍTULO VII. DERECHOS**

**Artículo 22.** Los Directivos tienen derecho a:

1. Recibir atención respetuosa, cordial, sincera y de diálogo por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir información pertinente, veraz y oportuna por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser respetados en su dignidad, creencias, raza y opinión.
4. Conocer todos aquellos aspectos de la vida estudiantil que puedan influir en las personas a su cargo para poder ayudarlas en el proceso formativo.
5. Ser estimulados cuando haya mérito para ello.

6. Disponer de espacios y momentos para el descanso.
7. Beneficiarse de los servicios que brinda la Institución, utilizando responsable y adecuadamente los espacios y recursos.
8. Ser evaluados en forma equitativa y justa.
9. Recibir el apoyo necesario para su capacitación profesional y la del cargo que ocupa.
10. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo y Área Funcional.
11. Ser respetados en los derechos que contemplan la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno del Colegio.
12. Conocer, participar y recibir los beneficios del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, que diseña y desarrolla en forma continua estrategias de intervención en salud, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo de los trabajadores, para mantener en forma integral un óptimo estado de salud y garantizar la productividad y eficiencia en el desarrollo laboral.
13. Obtener el permiso pertinente para asistir a citas médicas cuando se sientan enfermos y acogerse a la incapacidad y tratamiento en caso de que el médico lo recomiende.
14. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.
15. Recibir primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, reportarlo al área de Gestión Humana, y luego, si es necesario, ser trasladados a un centro médico hospitalario.

## **CAPÍTULO VIII. DEBERES**

**Artículo 23.** Son deberes de los Directivos:

1. Estimular y afianzar en la Comunidad Educativa la identidad bartolina y el liderazgo ignaciano.
2. Los señalados en el Reglamento Interno del colegio, en el Contrato de Trabajo, en el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.
3. Liderar y coordinar la participación en la planeación, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
4. Servir de instancia para la resolución de conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la Comunidad Educativa y fomentar el respeto por el conducto regular.
5. Considerar y analizar las iniciativas surgidas de los distintos organismos de participación escolar, dándoles el trámite que ellas ameriten.
6. Demostrar actitudes y practicar valores con autenticidad y en congruencia con la filosofía del Colegio y de la Compañía de Jesús.
7. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal, a las creencias y sentimientos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Orientar y estimular a las personas bajo su cargo para que logren un máximo rendimiento en los trabajos encomendados.
9. Estudiar y si así fuere, aprobar las innovaciones educativas y los programas especiales.
10. Liderar y organizar todas aquellas actividades necesarias para lograr en las personas una Formación Integral, de acuerdo con la orientación de ACODESI.
11. Impulsar, fomentar y contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
12. Dar información clara, precisa y oportuna acerca de las actividades, determinaciones, planes y programas que se van a realizar.
13. No tener ningún tipo de relaciones afectivas con los estudiantes.
14. Cumplir con las normas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

15. Teniendo en cuenta el conducto regular y previa solicitud de cita, atender a los padres de familia para acompañar las necesidades e inquietudes que se presenten.
16. Conocer y cumplir los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el colegio en atención a cualquier emergencia sanitaria.
17. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES.**

### **CAPÍTULO IX. DERECHOS**

**Artículo 24.** Son derechos de los Educadores entre otros:

1. Ser respetados en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Recibir acompañamiento, evaluación permanente, adecuada y pronta retroalimentación de su desempeño.
3. Presentar descargos cuando lo consideren necesario y conveniente.
4. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
5. Recibir oportuna y clara inducción en los principios, filosofía de la Institución, de la Compañía de Jesús y manejo de su cargo.
6. Recibir el apoyo y respaldo por parte de los directivos y jefes inmediatos cuando sea necesario, siempre y cuando dicho respaldo sea justificado.
7. Recibir estímulos por la labor educativa desarrollada en la Institución.
8. Recibir un trato respetuoso de palabra y acción por parte de todos los integrantes de la Comunidad Bartolina.
9. Conocer, participar y recibir los beneficios del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, que diseña y desarrolla en forma continua estrategias de intervención en salud, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo de los trabajadores para mantener en forma integral un óptimo estado de salud y garantizar la productividad y eficiencia en el desarrollo laboral.
10. Obtener el permiso pertinente para asistir a citas médicas cuando se sientan enfermos y acogerse a la incapacidad y tratamiento en caso de que el médico lo recomiende.
11. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.
12. Recibir primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, reportarlo al área de Gestión Humana, y luego, si es necesario, ser trasladados a un centro médico hospitalario.

### **CAPÍTULO X. DEBERES**

**Artículo 25.** Son deberes de los Educadores entre otros:

1. Los señalados en el Reglamento Interno del colegio, en el Contrato de Trabajo, en el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.
2. Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la Espiritualidad Ignaciana.
3. Conocer en forma precisa las funciones propias de su cargo.

4. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación interna y externa que el Colegio pone a su disposición.
5. Participar en el estudio y análisis de los elementos del Proyecto Educativo de la Institución, apropiándose de ellos y haciéndolos realidad en su quehacer pedagógico.
6. Hacer los aportes significativos para cualificar la práctica pedagógica.
7. Asumir las funciones adicionales que se les asignen y que estén contempladas en el manual de descripción de cargos, cumpliendo y respondiendo por ellas durante el tiempo que se acuerde desempeñarlas.
8. Elaborar los informes de los estudiantes y darlos a conocer oportunamente, siguiendo las pautas de evaluación descritas en el Reglamento o Manual de Convivencia o las áreas funcionales.
9. Asumir comportamientos apropiados frente a los estudiantes y con los compañeros de trabajo, en todo lugar y circunstancia, teniendo en cuenta que su rol de educador es el de testimonio y ejemplo para los estudiantes.
10. No tener ningún tipo de relaciones afectivas con los estudiantes.
11. Cuidar su presentación personal en todo momento y circunstancia, acudiendo a las ocasiones especiales (ceremonias, actos cívicos y culturales, entrega de boletines, clausuras, talleres de padres, entre otras) apropiadamente vestidos; las educadoras con vestido formal y los educadores con traje de corbata. En el horario habitual deberán presentarse con ropa apropiada, deben utilizar la bata de dotación y el carné.
12. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores, evitando promover el chisme y causarle daño a la integridad de los compañeros y compañeras.
13. Entregar en las fechas y condiciones convenidas los trabajos, proyectos, informes y demás acciones que se determinen como parte retributiva del educador a la Institución tras haber sido beneficiado con una capacitación profesional que ésta le haya patrocinado total o parcialmente. Para estas capacitaciones, el Colegio establece unas directrices que deben ser conocidas por el educador interesado y, de llegar a aceptar sus condiciones, deberá responder según los acuerdos.
14. Entregar en las fechas acordadas y en la dependencia que lo requiera, los trabajos de programación, fichas o informes de los estudiantes, actas y otros que se les soliciten.
15. Responder por la pérdida o daño, salvo deterioro natural de implementos o materiales (libros, materiales deportivos, recursos didácticos, materiales de laboratorio) que les sean asignados para su cuidado y para el desarrollo de su actividad pedagógica, bien sea cancelando su valor en la Tesorería del Colegio o reemplazándolos por otros de igual calidad.
16. Utilizar los implementos, recursos y equipos para elaborar los trabajos propios de la actividad del Colegio y no para trabajos personales o de otras instituciones.
17. Realizar actividades de rutina con los estudiantes, y poner en práctica los acuerdos académicos porque los ha asumido, interiorizado y apropiado, y no porque es una obligación; su actuar debe mostrar coherencia con lo propuesto por la Institución.
18. Seguir los conductos regulares de acuerdo con cada caso particular.
19. Mantener, tanto en su vida laboral como personal, principios y valores morales de conducta.
20. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
21. Cumplir con las normas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.



22. Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; no está permitido asistir en estado de embriaguez o con algún signo de haber utilizado sustancias psicoactivas.
23. Aportar su capacidad profesional y personal en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
24. Cumplir puntualmente con su horario de trabajo, cuando sea imposible su asistencia, debe avisar a quien corresponda y presentar su excusa o incapacidad por escrito con causa justificada.
25. Solicitar con anticipación permiso para ausentarse del Colegio y garantizar la gestión de reemplazos de sus responsabilidades laborales académicas y de turnos de acompañamiento.
26. Contribuir al cuidado y buen mantenimiento de la planta física del Colegio.
27. Ser respetuosos con sus superiores, sus compañeros de trabajo, los estudiantes y padres de familia.
28. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecte o amenace a las personas o cosas de la Institución.
29. Solicitar autorización a las directivas del colegio para el desarrollo de cualquier actividad que se realice fuera del horario escolar y requiera la asistencia de estudiantes del colegio.
30. Abstenerse de recibir documentación personal, visitas de tipo personal o asistir acompañado al colegio para el desempeño de sus funciones sin la autorización correspondiente por parte de un directivo.
31. Abstenerse de asistir a las reuniones u otras actividades en las que deba participar el colaborador en el cumplimiento de sus funciones acompañado de familiares bajo su responsabilidad.
32. Realizar los turnos de acompañamiento de manera responsable y consciente que le son asignados en los diferentes espacios como: actos cívicos y comunitarios, descansos, almuerzos, salidas pedagógicas, FAS, Encuentro con Cristo, semana cultural y deportiva; entre otros.
33. Promover espacios de comunicación con las familias previa solicitud de cita, con el fin de acompañar el proceso formativo de los estudiantes.
34. Conocer, cumplir y promover los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el colegio en atención a cualquier emergencia sanitaria.
35. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

### **CAPÍTULO XI. DERECHOS**

**Artículo 26.** Los Trabajadores tienen derecho a:

1. Conocer los lineamientos generales del Colegio, consignados en el PEI.
2. Aportar y participar en la construcción del PEI.
3. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia, el Contrato de Trabajo y la descripción de su cargo, establecida en el Manual de Funciones del Colegio.
4. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación interna y externa que el Colegio pone a su disposición.

5. Conocer, participar y recibir los beneficios del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, que diseña y desarrolla en forma continua estrategias de intervención en salud, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo de los trabajadores, para mantener en forma integral un óptimo estado de salud y garantizar la productividad y eficiencia en el desarrollo laboral.
6. Recibir a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, la seguridad y protección requeridos, cuando estén expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y mecánicos, entre otros.
7. Disfrutar de un ambiente de trabajo con adecuadas condiciones de higiene y seguridad, propiciado esto por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
9. Recibir oportunamente dotación de uniformes y material de trabajo.
10. Obtener atención oportuna con respecto a la solicitud de implementos de trabajo o reparación de equipos o muebles.
11. Tener los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de tal forma que se garantice su salud y seguridad.
12. Obtener el permiso pertinente para asistir a citas médicas cuando se sientan enfermos y acogerse a la incapacidad y tratamiento en caso de que el médico lo recomiende.
13. Recibir primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, reportarlo al área de Gestión Humana, y luego, si es necesario, ser trasladados a un centro médico-hospitalario.
14. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.
15. Tener acompañamiento y recibir oportunamente evaluación y retroalimentación sobre su desempeño.
16. Laborar en un ambiente de trabajo cómodo y adecuado.
17. Ser respetados y tratados con amabilidad por toda la Comunidad Educativa.
18. Ser escuchados y asesorados en forma oportuna por quien corresponda, de acuerdo con la necesidad.
19. Expresar libre, respetuosa y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.
20. Recibir un trato justo de parte de sus jefes.
21. Participar en actividades del Colegio.
22. Recibir la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
23. A todos los derechos que la Ley otorga a los trabajadores y que están estipulados en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.
24. Todos los demás consignados en su contrato individual de trabajo como derechos.

## **CAPÍTULO XII. DEBERES**

**Artículo 27.** Los deberes de los trabajadores son:

1. Ser leales con la Institución.
2. Cumplir puntualmente con su horario de trabajo; cuando sea imposible su asistencia, avisar a quien corresponda y presentar su excusa o incapacidad por escrito, con causa justificada.
3. Solicitar con anticipación permiso para ausentarse del Colegio.
4. Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; no está permitido asistir en estado de embriaguez o con algún signo de haber utilizado sustancias psicoactivas.
5. Mantener una buena presentación personal.
6. Cumplir personalmente con las tareas y responsabilidades que competen a su cargo.

7. Entregar oportunamente los trabajos, informes o documentos que se les soliciten.
8. Participar oportuna y activamente en las reuniones de trabajo, aportando ideas que cualifiquen su labor.
9. Aportar su capacidad profesional y personal en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
10. Contribuir al cuidado y buen mantenimiento de la planta física del Colegio.
11. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados para el desempeño de sus funciones y los materiales que no se utilicen. Tales materiales y útiles deberán permanecer en el sitio de trabajo y no podrán ser sacados de la Institución.
12. Avisar oportunamente, a quien corresponda, cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
13. Atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido.
14. Seguir los conductos regulares de acuerdo con cada caso particular.
15. Ser respetuosos con sus superiores, con sus compañeros de trabajo, con los estudiantes y los padres de familia.
16. No tener ningún tipo de relaciones afectivas con los estudiantes.
17. Procurar una completa armonía con sus superiores y sus compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
18. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecte o amenace a las personas o cosas de la Institución.
19. Proporcionar información adecuada y oportuna a todas las personas que lo requieran.
20. Mantener, tanto en su vida laboral como personal, principios y valores morales de conducta.
21. Utilizar el vocabulario y expresiones apropiadas al hablar de la Institución.
22. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
23. Evitar hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en el sitio de trabajo.
24. Cumplir con las normas contenidas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Manual de Descripción de Cargos y en el Código Sustantivo de Trabajo.
25. Todos los demás consignados en su contrato individual de trabajo como obligaciones.
26. Abstenerse de recibir documentación, visitas de tipo personal y de asistir acompañado al colegio para el desempeño de sus funciones sin la autorización correspondiente.
27. Abstenerse de asistir a las reuniones u otras actividades en las que deba participar el colaborador en el cumplimiento de sus funciones acompañado de familiares bajo su responsabilidad.
28. Conocer y cumplir los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el colegio en atención a cualquier emergencia sanitaria.
29. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIA**

**Artículo 28.** Para los fines previstos en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, la expresión “familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados; lo mismo, lo referente a “hijos”, se refiere tanto a ellos como a ellas.

## CAPÍTULO XIII. DERECHOS DE LA FAMILIA

**Artículo 29.** Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos (teniendo en cuenta el decreto 1286 del 27 de abril de 2005) son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Los padres tienen el derecho de expresar de manera respetuosa sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y el deber de hacerlo por medio del conducto regular.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos, según el proceso de comunicación institucional. El mismo establece los siguientes tiempos de respuesta, de acuerdo con el medio utilizado: agenda escolar, el mismo día; correo electrónico, dos días hábiles; y, OsTicket, 10 días hábiles.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y de convivencia de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos. Asumiendo la responsabilidad por los compromisos que se adquieren.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
11. Solicitar con antelación entrevistas con los directivos, los profesores, Asesoría Espiritual y el Servicio de Asesoría Escolar (SAE).
12. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Recibir respuestas a las sugerencias y reclamos respetuosos que a nivel directivo se formulen en nombre de los Padres de Familia, según el proceso de comunicación institucional. El mismo establece los siguientes tiempos de respuesta, de acuerdo con el medio utilizado: agenda escolar, el mismo día; correo electrónico, dos días hábiles; y, OsTicket, 10 días hábiles
14. Tener participación en las diferentes actividades que el Colegio programe.
15. Designar legalmente, cuando lo considere necesario, un tutor para su hijo que los represente ante el Colegio.

16. Asistir a talleres y conferencias sobre temas de Educación y participar en la Evaluación del P.E.I., según lo requiera y proponga la Institución.

## **CAPÍTULO XIV. DEBERES DE LA FAMILIA**

**Artículo 30.** Son deberes de los padres de familia:

1. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para apoyar el desarrollo y crecimiento personal enmarcados en valores y principios.
2. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
3. Tramitar ante una Registraduría del país la tarjeta de identidad de sus hijos, al cumplir los 7 años de edad y renovación de la tarjeta al cumplir los 14 años de edad.
4. Mantener la afiliación de sus hijos a una EPS
5. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
6. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula, en el contrato de prestación de servicio educativo y en el Reglamento o Manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
7. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
8. No hacer ningún trato desobligantes y comentarios nocivos que alteran el vínculo afectivo de su hijo con la institución.
9. Comunicar oportunamente y, en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual y/o acoso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas siguiendo los protocolos o rutas definidas por el colegio. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
10. Dar cuenta y hacer acompañamiento del porte adecuado del uniforme de los estudiantes antes de salir de casa de acuerdo con lo estipulado y horario establecido por la institución.
11. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
12. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
13. Conocer e interiorizar la filosofía del Colegio, la Espiritualidad Ignaciana y el presente Reglamento o Manual de Convivencia, para que sean vividos y testimoniados con sus hijos.
14. Será mandatorio atender las citaciones y reuniones desde las diferentes instancias de la comunidad educativa, teniendo en cuenta hora, fecha y sitio asignado. Como también las reuniones que se convoquen por parte de los profesores y directivos a través de la plataforma Teams o las que designe el colegio.
15. Apoyar y aplicar las estrategias que el Colegio proponga como parte del proceso de aprendizaje y formación de sus hijos.
16. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa (Directivos, Profesores, Secretarías, funcionarios y trabajadores de ASIA y ASOBARTOLINA, Conductores, Acompañantes de ruta, Vigilantes y Colaboradores de Servicios Generales), no se acepta bajo ninguna circunstancia ningún tipo de agresión e irrespeto; así mismo, es deber de las Familias dar a conocer las faltas que contra ellos se cometan.

17. Proponer sus sugerencias e inquietudes en forma objetiva, respetuosa y oportuna a las personas que puedan resolver las dificultades, siguiendo el conducto regular descrito en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
18. Colaborar y apoyar las actividades programadas por el Colegio y la Asociación de Padres de Familia.
19. Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, talleres, charlas o actividades pedagógicas convocados por los profesores, los directivos, bienestar estudiantil, pastoral y del SAE. Cuando sea imposible su asistencia, excusarse previamente y por escrito, con causa justificada dirigida al Padre Rector o el delegado que designe el colegio.
20. Asistir a las reuniones generales de padres de familia.
21. Velar por la seguridad de sus hijos antes de entrar y después de salir del Colegio.
22. No permanecer en las instalaciones del colegio una vez finalizado la jornada escolar, siempre y cuando no pertenezca actividades extracurriculares.
23. Devolver oportunamente desprendibles de circulares.
24. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, dentro y fuera del Colegio.
25. Solicitar con ocho días de anticipación los permisos para inasistencia de sus hijos e hijas en caso de tres o más días.
26. Enviar las excusas que justifiquen la inasistencia de sus hijos, firmadas por los médicos o entidades acreditadas, dentro de los plazos acordados.
27. Enviar a sus hijos al Colegio observando una excelente presentación personal (uniforme completo y exigido por el Colegio).
28. Colaborar con la formación de buenos modales, etiqueta y comportamiento de sus hijos, dentro y fuera del Colegio.
29. Cumplir estrictamente con los compromisos adquiridos a través del Contrato de Prestación de Servicio Educativo.
30. Constituir una garantía de pago para las obligaciones económicas y cancelar los costos educativos contemplados y estipulados en el Contrato y Orden de Matrícula.
31. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, para recibir la renovación de la matrícula de su hijo.
32. Llevar a cabo las estrategias sugeridas dadas por la reunión de análisis y seguimiento y diálogo magis, por las Comisiones de Evaluación y Promoción o por el área de Bienestar Estudiantil.
33. Diligenciar y actualizar periódicamente la Ficha Médica solicitada por ASOBARTOLINA.
34. Abstenerse de traer a sus hijos o enviarles con otras personas en el horario de clases elementos como juguetes, obsequios, alimentos, útiles escolares o elementos.
35. Informar a la institución si se está viviendo alguna situación o proceso legal que pueda interferir en la seguridad y tranquilidad de sus hijos, así como el ente gubernamental a cargo de la misma.
36. Respetar y cumplir los horarios asignados para atención a familias y entrega de boletines que se hayan establecido desde el colegio. Así mismo, no interrumpir el normal desarrollo de las clases y actividades programadas por la institución, como las actividades de tiempo libre.
37. Acatar las medidas y disposiciones de seguridad impulsadas por el colegio como los procedimientos para la autorización de salidas.
38. Respetar los principios y valores que inspiran la Compañía de Jesús y el Colegio San Bartolomé La Merced.

39. No está permitido buscar o solicitar a sus hijos o estudiantes en los salones o espacios comunitarios durante la jornada escolar o actividades extracurriculares sin previa autorización del área de Bienestar Estudiantil o la coordinación de tiempo libre.
40. Revisar oportunamente el correo institucional y demás medios oficiales de comunicación que posee el colegio.
41. Actualizar la información personal de la familia que requiera el Colegio para el desarrollo del servicio educativo a través del portal SAP dispuesto en la página web del Colegio.
42. Es deber de la familia hacer buen uso de los medios de comunicación que dispone el colegio. No pertenece a los medios de comunicación el uso del Whatsapp.
43. Ser coherentes en su actuar y pensar con relación a los principios, valores y formación de la propuesta educativa.
44. Conocer y cumplir de forma obligatoria los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el colegio en atención a cualquier emergencia sanitaria. Es obligación de los estudiantes y sus familias informar oportunamente al colegio, las condiciones de salud aún no confirmadas o cuando se haya participado en actividades sociales o conglomerados masivos que puedan generar contagio o poner en riesgo la salud de otros miembros de la comunidad educativa y del colegio.
45. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad.

**Parágrafo:** El Colegio con fundamento en lo manifestado por la Corte Constitucional, podrá tomar las medidas necesarias, en caso de que los padres o acudientes incurran en reiterados incumplimientos en sus deberes poniendo en riesgo la armonía o la seguridad de la comunidad educativa; tales como impedir que los padres o acudientes participen en las reuniones efectuadas por el Colegio o hacer uso de los medios judiciales instituidos para evitar el daño al buen nombre de la institución o de los docentes o personal de apoyo educativo.

## **CAPÍTULO XV. COEDUCACIÓN**

**Artículo 31.** En la Institución, la coeducación tiene como objetivos:

1. Propiciar la construcción de un ambiente de equidad e igualdad a la luz del enfoque de género al interior de la Comunidad Educativa que se refleje en todas las acciones institucionales.
2. Promover la reflexión con los distintos agentes de la Comunidad Educativa para eliminar acciones excluyentes.
3. Posibilitar cambios socioculturales a partir de la reflexión sobre la construcción de la identidad femenina y masculina.
4. Favorecer la formación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones y oportunidades con parámetros de equidad y justicia frente al mundo que nos rodea.
5. Propiciar el intercambio con otras instituciones interesadas por la Coeducación en el ámbito educativo.
6. Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario sean las bases de las expresiones afectivas para la familia Bartolina.

**Artículo 32.** Por ser el Colegio una institución de formación que involucra estudiantes de diferentes géneros, edades y procesos de maduración afectiva, éste desestimula las manifestaciones afectivas que son propias del ámbito privado pues en todo momento y circunstancia se debe garantizar el sano proceso formativo emocional de los niños más pequeños.

**Artículo 33.** La institución desestimula las relaciones afectivas entre estudiantes cuya diferencia en los grados que están cursando sea igual o superior a cuatro grados o en las edades cuatro años o más. Para lo cual se llamará a las familias de los estudiantes para informar sobre la situación y realizar el proceso de acompañamiento.

## **CAPÍTULO XVI. RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y EDUCADORES**

**Artículo 34.** Los profesores, quienes guían el proceso formativo de los estudiantes, deben tener en cuenta el momento evolutivo y respetar la individualidad de cada uno de ellos; además, deben cumplir a cabalidad con sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, implementación de la evaluación y responsabilidad en la devolución oportuna de trabajos y evaluaciones debidamente revisadas.

**Parágrafo:** El respeto a la individualidad del estudiante deberá tener en cuenta las normas especificadas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, así como los derechos de los demás estudiantes.

**Artículo 35.** Los profesores son ante todo formadores de personas y, por lo mismo, educan en los valores cristianos, sociales y éticos a todos los estudiantes del Colegio y no sólo a los que tienen la oportunidad de asistir a sus clases.

**Artículo 36.** Los profesores deben dar a conocer oportunamente los resultados de las acciones evaluativas del proceso de aprendizaje y de convivencia (dentro de los diez días calendario siguientes a la realización de las mismas), con posibilidad de que los estudiantes los puedan revisar y sean escuchados en caso de una objeción, antes de informar a la Dirección Académica o de Bienestar Estudiantil el resultado de todo el proceso.

**Artículo 37.** Los estudiantes deben prestar atención en clase, asumiendo una actitud de respeto hacia el profesor y hacia sus compañeros, así como cumplir las asignaciones planteadas por el profesor. El estudiante deberá manifestar oportunamente al profesor las dificultades de aprendizaje e inquietudes frente al proceso de enseñanza y aprendizaje que presente, con el fin de desarrollar las estrategias particulares de acompañamiento.

**Artículo 38.** Los estudiantes y educadores deben mantener una comunicación asertiva, un trato respetuoso y cordial sin que existan comentarios desobligantes o mal intencionados que afecten el buen nombre y la honra de cualquier de los integrantes de la Comunidad Educativa.

## **TÍTULO III. CUIDADO Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I. CUIDADO E HIGIENE PERSONAL**

**Artículo 39.** El estudiante debe velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario, y la práctica habitual de ejercicio. Así mismo, como parte de su cuidado y cuidado de los otros debe cumplir los protocolos de bioseguridad del colegio.

**Parágrafo:** En el caso de incumplimiento del presente artículo se llamará a la familia del estudiante, quien deberá inmediatamente hacer cumplir la norma de manera efectiva.



**Artículo 40.** El estudiante debe proteger siempre su integridad física, evitando asumir conductas que pongan en riesgo su integridad o en peligro su vida y/o la de sus compañeros, como, por ejemplo: sentarse en los aleros o ventanas, no está permitido montar en patines, patinetas, tabla, patineta tipo scooters en los salones de clase, pasillos, corredores, en las carreteras internas del colegio, patios del colegio. Transitar por sitios peligrosos, no deben jugar en la carretera interna o circular; o en las canchas detrás del Coliseo o Patio Central a la hora de entrada y salida de vehículos.

**Parágrafo:** Sólo se puede montar tabla, patineta, bicicleta o elementos semejantes para trasladarse al colegio, previa autorización escrita de los padres de familia en donde garanticen las condiciones de seguridad de estos elementos y asuman los riesgos y responsabilidades inherentes a su utilización. Podrán ser utilizados para actividades pedagógicas dirigidas y acompañadas por los profesores y previamente autorizadas por el área de Bienestar Estudiantil y sólo en las zonas y horarios determinadas por la misma.

**Artículo 41.** El estudiante debe ingerir sus alimentos y bebidas en los sitios acondicionados y dispuestos por el colegio para ello: cafeterías, comedores, patios. Así mismo, como medida de seguridad de los estudiantes y comunidad no está permitido que se soliciten domicilios.

**Artículo 42.** El estudiante debe cumplir con las normas y procedimientos de higiene como: lavado de manos frecuente, uso de tapabocas y seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio. Así mismo, portar su kit personal de aseo que contempla gel antibacterial, pañitos húmedos y tapabocas de repuesto.

**Artículo 43.** En las instalaciones del Colegio, en concordancia con las disposiciones legales vigentes, tanto a los miembros de la Comunidad Educativa como los proveedores y los visitantes, les está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas y cualquier otro tipo de sustancia psicoactiva, sustancia química o cigarrillos (inclusive los cigarrillos electrónicos). Igualmente está prohibido portar, distribuir, vender este tipo de sustancias u objetos mencionados. Lo mismo se aplica para actividades organizadas por el Colegio que se realizan fuera de sus instalaciones.

**Artículo 44.** A los estudiantes les está prohibido portar cualquier tipo de armas o usar objetos cortopunzantes que puedan atentar contra la integridad física de sí mismo y los demás.

**Artículo 45.** El estudiante debe mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme, dentro y fuera del Colegio.

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS**

La Familia y el estudiante deben seguir los siguientes procedimientos para la solicitud de permisos establecidos por el Colegio. Dichos procedimientos han sido diseñados para favorecer la seguridad y el acompañamiento de los estudiantes

### **Procedimiento Para Permisos.**

**Artículo 46. Para uno o dos días:** Carta de solicitud hecha y firmada por los padres de familia con su respectiva justificación, dirigida por escrito a la Coordinadora de Formación de cada ciclo. Esta solicitud debe realizarse con 2 días de anticipación.

**Artículo 47. Para más de tres días:** Carta de solicitud hecha y firmada por los padres, dirigida a la Dirección Académica indicando las razones por las cuales se solicita el permiso. Debe hacerse con suficiente anticipación (Mínimo de 8 días hábiles) para poder programar o adelantar las actividades que le permitan al estudiante ponerse al día. Esta solicitud siempre se responde por escrito con las condiciones establecidas para conceder el permiso.

**Artículo 48.** El estudiante debe asumir el trabajo académico que le implique la nivelación con el resto del grupo cuando se ausente de clases, para atender otras actividades. Para esto, se contará con un tiempo que será determinado por la Coordinadora de Formación del Ciclo.

#### **Procedimiento por Ausencias.**

**Artículo 49.** En caso de ausencia por enfermedad, esta debe ser avalada por un profesional de la salud. La excusa debe ser presentada el primer día de asistencia al colegio después de la ausencia y debe tener un soporte médico o familiar. Es deber del estudiante ponerse al día en sus actividades y responsabilidades académicas de acuerdo al número de días de la ausencia justificada.

En el caso de los permisos otorgados por Bienestar Estudiantil de llegadas tardes o por excusa médica, se establecen las siguientes condiciones de tiempo para quedar nivelado con sus actividades y responsabilidades académicas:

- a. Los permisos por llegada tarde deben presentar sus actividades escolares el día siguiente.
- b. Los estudiantes que presentan inasistencias sin previo aviso, deben presentarse el día de su regreso con la excusa familiar o médica correspondiente. En caso contrario perderá la posibilidad de presentar las actividades escolares correspondientes.
- c. No se establecerán nivelaciones si el estudiante no presenta la correspondiente excusa, en los tiempos anteriormente descritos.

#### **Procedimiento para Salida del Colegio –Ruta Cero.**

**Artículo 50.** Para que un estudiante pueda salir del Colegio, la familia debe hacer la solicitud por escrito dirigida a Bienestar Estudiantil de cada ciclo, quien otorga el permiso. La solicitud debe entregarse durante la toma de contacto. Al terminar su jornada escolar los estudiantes que pertenecen a ruta cero deben mostrar su carné estudiantil del presente año escolar para autorizar su salida y/o presentar el correspondiente permiso que otorga Bienestar Estudiantil. El personal de vigilancia exigirá el permiso para la salida del Colegio. Ningún estudiante podrá salir sin este requisito.

Parágrafo: Por la seguridad de los estudiantes no se aceptan solicitudes de permiso ruta cero por teléfono, por fax, ni por correo electrónico. Para quienes pertenecen a preescolar y primaria los permisos de ruta cero deben ser reclamados por parte de los familiares o acudientes en las oficinas de bienestar estudiantil y para los estudiantes de bachillerato los permisos los pueden reclamar en el descanso y hora de almuerzo en la oficina de bienestar estudiantil.

### **CAPÍTULO III. PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Artículo 51.** Los estudiantes deben llevar el cabello limpio, aseado y bien presentado, sin todo aquello que no pertenezca al uniforme establecido por el Colegio. Pero podrán utilizar accesorios pequeños en armonía con el uniforme que les permitan recoger el cabello. Así mismo, se acepta el uso de bufandas y gorras según el modelo establecido y autorizado por el colegio.

La institución desestimula el uso de esmaltes coloridos o cualquier alteración artificial del cuerpo como el uso de piercings, tatuajes, tinturas de cabello, entre otros, puesto que dichas alteraciones atentan contra la salud de los estudiantes que son menores edad cuya protección e integridad está confiada al Colegio.

**Parágrafo:** En el caso de incumplimiento del presente artículo se llamará a la familia del estudiante, quien deberá hacer cumplir la norma de manera efectiva.

## **Artículo 52. Uniformes**

### **Uniforme de diario:**

**Para los hombres:** pantalón gris con cinturón negro, medias grises o negras sin diseños, logos o dibujos de colores, chaqueta de capota roja, camiseta polo blanca de manga corta y zapatos colegiales negro de cuero.

**Para las niñas de preescolar:** Jardinera, 4 cms. por encima de la rodilla, chaqueta de capota roja, camiseta polo blanca de manga corta o la blusa blanca con cuello camisero y manga larga, bicicletero azul oscuro, media-media azul oscuro en tornillo y zapatos colegiales vinotinto y suela de goma.

**Para las estudiantes de primaria y bachillerato:** Jardinera para las niñas de primaria y falda para las niñas de bachillerato, 4 cms. por encima de la rodilla, chaqueta de capota roja, camiseta polo blanca de manga corta o blusa blanca con cuello camisero y manga larga, media pantalón azul oscura tipo cashimire y zapatos colegiales vinotinto y suela de goma.

### **Uniforme para ceremonias especiales:**

**Para los estudiantes de cuarto a undécimo.** En las ceremonias especiales deben asistir con el uniforme de diario, camisa blanca, corbata vinotinto y blazer azul oscuro con escudo del Colegio. Los estudiantes de undécimo asistirán a ceremonias especiales con el uniforme de diario, la chaqueta de la promoción, camisa blanca y corbata vinotinto.

**Para las estudiantes de cuarto a undécimo.** En las ceremonias especiales deben asistir con el uniforme de diario, blusa blanca y blazer azul oscuro con escudo del Colegio. Las estudiantes de undécimo asistirán a ceremonias especiales con uniforme de diario y la chaqueta de la promoción.

### **Uniforme de Educación Física-Sudadera.**

La sudadera según diseño institucional de educación física está conformada por chaqueta y pantalón color azul oscuro, chaqueta roja con capota, pantaloneta negra o azul y camiseta blanca con el logo del colegio. Los tenis deben ser color negro o azul oscuro, sin diseños de colores, logos o marquillas. Los cordones deben ser color negro o azul oscuro y las medias deben ser deportivas de color blanco. Solo se acepta medias tobilleras blancas para estudiantes de bachillerato. Este uniforme sólo se porta el día que corresponde a las clases de Educación Física o actividades programadas por el colegio.

**Parágrafo 1.** No está permitido usar otro tipo de suéter, saco o chaqueta con el uniforme de diario o educación física diferente al modelo establecido por el colegio.

**Parágrafo 2.** Las prendas de los uniformes deben ser de acuerdo con el modelo establecido por el Colegio, que se encuentra entre otros proveedores, en la tienda de ASIA BARTOLINA y deben conservarse aseadas y en buen estado.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes de Undécimo grado pueden utilizar la chaqueta y/o saco de la promoción según los lineamientos establecidos y acordados desde Bienestar Estudiantil.

**Artículo 53.** Los símbolos que sean propuestos por el área de pastoral u otras áreas serán aprobados por las direcciones de las áreas de Bienestar Estudiantil, Académico, Pastoral o Consejo Ejecutivo (Chaquetas, manillas, medallas, sacos y camisetas) y se portarán según las siguientes condiciones:

1. Los distintivos se portarán en las reuniones, o cuando se requieran según aprobación del Consejo Ejecutivo o Bienestar Estudiantil, únicamente para la promoción de actividades de interés para el grupo, equipo representativo o del Colegio.
2. Actividades de pastoral: Banquete de la Solidaridad utilizarán el distintivo aprobado sólo un mes antes de la fecha del evento.
3. Los estudiantes que conforman las selecciones deportivas pueden portar el uniforme solo durante los partidos, entrenamientos o eventos y según lo acordado por parte de Bienestar Estudiantil.
4. Proyecto de liderazgo Ignaciano: Los distintivos propios de cada Curso Taller, solamente se portarán durante la realización de este. Queda a criterio del Consejo Ejecutivo o Bienestar Estudiantil su utilización como promoción de dichos cursos.

#### **CAPÍTULO IV. SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS**

**Artículo 54.** Los estudiantes tienen a su disposición el Servicio de Enfermería Escolar Asobartolina que se describe como un área de atención de primer nivel, con alguna dotación adicional que le permite el manejo adecuado de la prestación de primeros auxilios o urgencias y el apoyo a programas específicos de Promoción y Prevención, El servicio es prestado por una Enfermera Profesional y una Auxiliar de Enfermería que están a cargo de la Asociación de Padres de Familia ASOBARTOLINA.

**Parágrafo:** La entidad jurídica responsable del personal del Servicio de Enfermería Escolar, así como de sus actuaciones, es la Asociación de Padres de Familia ASOBARTOLINA quien es la entidad contratante de dichos profesionales y la propietaria del servicio.

**Artículo 55.** Para recibir atención en el Servicio de Enfermería Escolar el estudiante debe presentar el permiso escrito de Bienestar Estudiantil de la Sección a la cual pertenece.

**Parágrafo:** Para la sección de Preescolar el estudiante será llevado al servicio de enfermería por un adulto de la sección para su respectiva valoración.

**Artículo 56.** Cada estudiante tiene en el servicio de enfermería escolar su historia clínica, la cual deberá ser actualizada cada vez que se cambie de dirección, teléfonos, correos electrónicos o el estudiante presente alguna novedad médica; en este último caso el padre de familia deberá remitir dicha novedad vía correo electrónico: [medicina@asobartolina.com.co](mailto:medicina@asobartolina.com.co); la certificación firmada por el pediatra o médico general, en donde se notifique la novedad. Para los estudiantes nuevos la Asociación entregará el formato de la información médica, antes de

la matrícula, el cual deberá ser diligenciado y firmado por el pediatra o médico general y entregado a Asobartolina el día de la matrícula.

**Artículo 57. Responsabilidad del Servicio de Enfermería Escolar.** Las responsabilidades institucionales derivadas de la prestación de atención inicial de urgencia están enmarcadas por los servicios que se presten, acordes con el nivel de atención y grado de complejidad que a cada entidad le determine el Ministerio de Protección y Salud. La entidad que haya prestado la atención inicial de urgencia tiene responsabilidad sobre el paciente hasta el momento en que haya sido remitido a un centro médico hospitalario.

**Parágrafo:** En caso de que no se pueda establecer comunicación con el padre o la madre de familia o con el acudiente del estudiante accidentado, o que la urgencia no dé espera, un funcionario de la Enfermería Profesional o Colegio, lo trasladará a un centro médico-hospitalario.

**Artículo 58.** El Colegio cuenta con servicio de área protegida, el cual se utilizará de acuerdo con el criterio de la Enfermera Profesional que atienda la emergencia; en su ausencia el servicio lo podrá solicitar bienestar estudiantil, gestión humana, coordinador de tiempo libre o el jefe de seguridad.

#### **TÍTULO IV. UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO**

**Artículo 59.** El estudiante y miembros de la comunidad educativa deben cuidar y hacer buen uso de los espacios comunitario, muebles e inmuebles que ofrece el colegio. Así mismo, respetar y cuidar los bienes materiales y los elementos propios del Colegio y de los compañeros, procediendo con honradez y veracidad, reparando o respondiendo por los daños causados y devolviendo oportunamente lo que haya sido encontrado a las oficinas de Bienestar Estudiantil.

**Artículo 60.** El estudiante debe utilizar los servicios de biblioteca, salas de computadores, laboratorios, cafetería escolar, aulas inteligentes, salones, casilleros y coliseo, dentro del horario establecido y cumplir las normas fijadas para la utilización de estos servicios.

**Artículo 61.** El estudiante debe llevar consigo permanentemente el carné estudiantil. En caso de pérdida debe solicitar el duplicado de éste en la Oficina de Comunicaciones, pagando los derechos correspondientes en la Tesorería del Colegio.

**Artículo 62.** El estudiante no debe permitir que otras personas utilicen su uniforme (incluida la chaqueta y saco de la promoción de grado undécimo) o su carné estudiantil del Colegio, él mismo no debe emplearlos en actividades privadas.

**Artículo 63.** El estudiante e integrantes de la comunidad educativa deben depositar las basuras dentro de los recipientes dispuestos para ello. Toda la Comunidad Educativa debe estar atenta a colaborar con la buena presentación del Colegio y el cuidado del entorno.

#### **CAPITULO I. SOBRE EL SERVICIO Y USO DE LOS CASILLEROS**

**Artículo 64.** El Colegio no se hace responsable de los objetos o pertenencias que los estudiantes traigan a la Institución, se ofrece el servicio de casilleros desde cuarto a Undécimo

para que guarden sus útiles, materiales escolares y pertenencias. Es responsabilidad de los estudiantes el buen uso y en el manejo. Así mismo, reportar oportunamente algún tipo de anomalía que evidencie a bienestar estudiantil.

**Artículo 65.** Los casilleros son asignados al inicio del año escolar de acuerdo con la solicitud y previo pago del alquiler. Cada usuario debe responder por el buen uso y estado de éste, y en caso de daño, deberá asumir el costo del arreglo. Al finalizar el año escolar lo deberá devolver en perfecto estado a su acompañante de grupo.

En los casilleros no se debe guardar ropa húmeda, ni alimentos perecederos u otros materiales o sustancias que causen malos olores. Así mismo, es de uso del estudiante que paga el servicio y a quién se le asignó dicho casillero por ende no se puede compartir. Al salir a vacaciones se deben dejar abiertos y vacíos, para su aseo y mantenimiento. El colegio no se hace responsable de los utensilios, objetos o materiales que se dejen en los mismos en dicho tiempo de vacaciones, semana de receso o finalización del año escolar.

**Parágrafo 1:** El Colegio cuando juzgue conveniente, podrá abrirlos en presencia del usuario o de una autoridad escolar competente. Así mismo, el colegio tiene la facultad de sellar un casillero cuando se encuentre abierto sin candado, esto con la finalidad de garantizar la seguridad.

**Parágrafo 2:** Abrir un casillero distinto del de su uso personal, sin autorización de su respectivo dueño, romper o dañar el candado se considera falta grave.

**Parágrafo 3:** El estudiante no puede utilizar un casillero que no se le haya asignado, previo pago del alquiler respectivo y según autorización que realiza Bienestar Estudiantil. Así mismo, tampoco está autorizado compartir el casillero asignado.

## **TÍTULO V. MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

**Artículo 66.** Los miembros de la Comunidad Educativa deben contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y cuidar de los bienes materiales de la Institución, además de respetar y cuidar el medio ambiente y velar por su conservación.

**Artículo 67.** El Colegio cuenta con un Plan Escolar para la Gestión del Riesgo - PEGIR, que incluye un Plan de Evacuación y los procedimientos para seguir en caso de sismo, incendio, explosión o amenaza terrorista; los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar ajustándose a dichos planes. El PEGIR se encuentra disponible en el portal web del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER.

**Parágrafo:** El Colegio realiza simulacros de evacuación con el fin de concientizar y preparar a los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa ante cualquiera de las emergencias enunciadas anteriormente.

## **CAPÍTULO I. NORMAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL COLEGIO**

**Artículo 68.** Para poder transitar dentro del Colegio, en los horarios autorizados, todo conductor de vehículo debe portar un distintivo de entrada debidamente expedido por el Colegio.

**Parágrafo 1:** El Colegio se reserva el ingreso de cualquier vehículo, aún y si el conductor porta un distintivo de entrada.

**Parágrafo 2:** El Colegio no se hace responsable por accidente alguno de tránsito, entre vehículos particulares o públicos, que ocurran dentro de sus instalaciones.

**Artículo 69.** Los vehículos que transiten por las vías internas del Colegio deberán hacerlo dentro de los horarios permitidos para ello, a fin de evitar accidentes y lesiones a algún miembro de la Comunidad Educativa. En todo caso y circunstancia, los peatones tendrán prelación sobre los vehículos.

**Parágrafo 1:** Los horarios de tránsito de vehículos, así como los espacios de parqueo podrán ajustarse sin previo aviso, cuando prime el interés general y sea dispuesto por la Dirección de Bienestar Estudiantil y/o la Dirección Administrativa y Financiera, y siempre para el resguardo de la seguridad de todos.

**Parágrafo 2.** Todas las personas que ingresen en sus vehículos al Colegio deberán respetar las normas de tránsito que rigen para todo ciudadano que conduzca en cualquier vía de la ciudad.

**Artículo 70.** Para una sana convivencia, un óptimo funcionamiento de las áreas y una mayor seguridad dentro del Colegio se establecen las siguientes normas:

1. A cada familia se le hará entrega de máximo tres (3) distintivos para ser colocados en el vehículo al momento de ingresar al Colegio. El distintivo deberá estar visible todo el tiempo que el vehículo permanezca en las instalaciones. En caso de pérdida o deterioro del distintivo el padre de familia asumirá el costo de la reposición que es de \$22.000,00.
  - Se establece que el conductor o padre de familia responsable cuyo vehículo esté registrado en el Colegio para asignación de distintivos, que cometa falta consistente en: plagio, adulteración o modifique un distintivo, engañe a los guardas de seguridad, o intente ingresar de manera fraudulenta su vehículo a las instalaciones del Colegio, se hará acreedor a una sanción consistente en el retiro de los distintivos por 2 (dos) meses.
  - La reincidencia en las faltas del punto anterior, implicará el retiro definitivo del distintivo, para la persona responsable y no se repondrá para otro vehículo que el infractor desee registrar.
2. Los estudiantes no están autorizados a ingresar ni a transitar en el Colegio en vehículos automotores (carro y motocicletas), ni en la jornada regular, ni en los días sábados, domingos o feriados, ni por ningún evento.
3. La velocidad máxima dentro de las vías internas es de 10 kilómetros por hora (10Km/H), pero siempre será responsabilidad del conductor el verificar que no haya niños o mayores en las vías, puesto que estos tienen toda la prelación (Art.264).
4. Los sitios de parqueo designados dentro del Colegio son los siguientes: siempre y cuando no haya una razón de fuerza mayor o caso fortuito por los cuales el Colegio deba modificarlos):
  - Profesores y colaboradores apostólicos: Parqueadero Preescolar, Cárcamo y polideportivo.

- Visitantes y escoltas: El sitio que la Coordinación de Seguridad y los Guardas les asigne según el evento, la disponibilidad de sitios de parqueo y conveniencia.
  - Parqueo en días especiales (Reuniones de Padres de Familia; entregas de boletines, etc.): El sitio que la Coordinación de Seguridad y los Guardas les asigne según el evento, la disponibilidad de sitios de parqueo y conveniencia.
  - Los vehículos deben parquearse en posición de salida y debidamente asegurados.
5. El Colegio no es responsable por la pérdida de objetos en los vehículos ni por la pérdida del vehículo, ni por los daños que estos sufran dentro de las instalaciones; sólo es un facilitador del espacio.
  6. Ningún vehículo de servicio público, así como tampoco las motocicletas, está autorizado para transitar libremente por las instalaciones. El ingreso de estos vehículos, por circunstancias especiales, debe ser autorizado por el Director Administrativo y Financiero o por el Jefe de Seguridad en todo caso.
  7. El Colegio no es sitio de parqueo para los vehículos durante la restricción de Pico y Placa, sino únicamente para el tiempo específico y natural de las actividades programadas y que motivan la venida de los padres de familia al Colegio.
  8. El ingreso de animales al Colegio está permitido, siempre y cuando permanezcan dentro del vehículo bajo la exclusiva custodia y responsabilidad del dueño.
  9. Los padres de familia y/o acudientes que traen o recogen a sus hijos, deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:
    - Preescolar: dejarlos o recogerlos en el Parqueadero de la sección y salir por la vía a la Circunvalar sólo se podrá salir hasta las 8:30 am; después de esta hora y hasta la culminación de la jornada escolar no está permitida la salida por la vía a la Circunvalar
    - Primaria y Bachillerato: dejarlos o recogerlos en el Patio Central y la salida de idéntica manera a como se describe en el ítem anterior de Preescolar.
  10. Al terminar la jornada escolar los estudiantes que no sean recogidos por las rutas escolares o por los padres de familia; deberán permanecer en la recepción del Colegio hasta que sean recogidos por sus padres de familia. No se permitirá que los estudiantes estén en otros lugares del Colegio.
  11. Toda persona que ingrese al Colegio deberá anunciarse en la Recepción del Colegio; una vez confirmada la cita o reunión con la dependencia o sección respectiva, se identificará con un documento válido y se le entregará una escarapela de la institución, la cual deberá portar en lugar visible mientras permanezca en las instalaciones. En el evento en que la cita no pueda ser confirmada no se le permitirá el acceso al Colegio.
  12. La entrada y la salida peatonal de las instalaciones, se deberán hacer por la Recepción.
  13. El porte de armas está sujeto a lo establecido en el Decreto 2535 de 1993 y a lo establecido sobre el particular en los Códigos Penal y Civil colombianos.
  14. La Comunidad Educativa acatará las normas o modificaciones temporales a los procedimientos de seguridad en los casos de Obras Civiles o situaciones especiales definidas como tal por el Colegio, que impliquen tales cambios y/o ajustes.
  15. Cualquier otro tipo de medidas que se adopten en el Colegio para resguardar la seguridad y convivencia de la Comunidad Educativa y los visitantes, tiene el sentido y se harán sobre el entendido de buscar el bienestar de todos; por lo tanto, se deberán adoptar sin objeciones y con espíritu de colaboración por parte de los padres de familia, los docentes, los trabajadores, y los estudiantes.
  16. El acatamiento de las normas de seguridad no es discrecional para ningún miembro de la Comunidad Educativa.



17. El personal de Seguridad (Guardas y Supervisores) trabaja por el bien de la Comunidad Educativa, por lo tanto, merecen un trato digno y respetuoso en todo instante.
18. Para aumentar la seguridad de la Comunidad Educativa, El Colegio implementará gradualmente un circuito cerrado de televisión, dentro de algunas áreas del Colegio.
19. La custodia de los equipos y el monitoreo del CCTV es responsabilidad de la Empresa de Vigilancia contratada por el Colegio y será realizada dentro de las instalaciones y lugares asignados por el Colegio.
20. Los equipos DVR estarán ubicados en sitios de acceso restringido y el monitoreo por el personal de vigilancia no será constante, por lo que se realizará de manera aleatoria y según criterio que considere la Empresa de Vigilancia y el Colegio.
21. El personal con acceso a consultar las grabaciones será, por la empresa de vigilancia: el Supervisor de Seguridad, por el Colegio: el Coordinador de Sistemas, el ingeniero de sistemas y el Director del Área funcional solicitante o el Rector. Sin la asistencia de mínimo dos personas una por la Empresa de Vigilancia y otra por el Colegio no se permitirá la consulta grabaciones.
22. El tiempo de permanencia de las grabaciones en los equipos será de 3 semanas, transcurrido este tiempo serán borradas.
23. En caso de que se requiera copia de una grabación, la autorización deberá emitirla por escrito la Dirección de Gestión Humana o la Dirección de Bienestar Estudiantil, según sea el caso y previa justificación.
24. No se permitirá la instalación de cámaras en sitios privados.
25. La información sobre el uso de cámaras, se surte con los avisos correspondientes en los espacios en donde estas están instaladas, y en donde se instalen en el futuro.
26. Dado que las cámaras de vigilancia son una herramienta que aporta a la seguridad de todos y a la sana convivencia, es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa su preservación y cuidado, por tanto, en caso de daño, se considera una falta grave para la persona responsable del mismo, debiendo asumir su costo, sin perjuicio del proceso disciplinario a que haya lugar.

**Artículo 71.** Las instalaciones físicas del Colegio son administradas por la Dirección Administrativa y Financiera, fuera del horario escolar establecido; para el efecto, ésta dispondrá cuáles espacios físicos se alquilan (salones, capilla, aulas, aulas inteligentes, sedes sociales, oficinas, polideportivo, coliseo, parqueaderos y canchas deportivas, etc.), y manejará la programación adecuada para la disposición de los mismos de acuerdo con su disponibilidad. La Secretaría de la DAF es la instancia operativa para estos efectos.

## **TÍTULO VI. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

**Artículo 72.** El Colegio cuenta con un equipo de profesionales de las áreas funcionales, que conforman el Comité de Comunicaciones, presidido por el Rector, este equipo, a través del diagnóstico, manejo y control de distintos medios, busca mantener una comunicación constante y efectiva entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, a partir del uso didáctico y creativo de lenguajes y recursos técnicos, tales como medios impresos, radio, video, el portal Web y demás plataformas virtuales que facilitan la comunicación remota cuando es necesario, como teams, aula virtual, entre otras.

**Artículo 73.** Pertenecen a este grupo todos los documentos impresos y digitales que tienen cobertura total o específica de la Comunidad Educativa.

1. **“Desde la Rectoría”.** (Espacio virtual dentro del portal web)

2. **“Entérate.** (Espacio virtual dentro del portal web, enviado semanalmente como boletín informativo)
3. **Blog “Sin contraseña”.** (Porta web del colegio)
4. **Carteleras de Áreas y Pantallas Digitales.**
5. **Anuario Juventud Bartolina.** (Revista de publicación anual que recoge tanto los momentos y eventos más significativos vividos por la Comunidad Educativa durante cada año escolar, como las impresiones y sentimientos de los estudiantes. Informa además sobre las innovaciones de las Áreas Funcionales de la Institución y en general, todos los avances y hechos significativos del Colegio).
6. **Circulares.** Están destinadas a dar informaciones sobre diferentes aspectos relevantes de la vida escolar y se envían por el correo electrónico institucional y su almacenamiento es en el aula virtual. Los estudiantes deben devolver los desprendibles firmados de manera virtual en los plazos establecidos.

## **CAPÍTULO I. MEDIOS AUDIOVISUALES**

**Artículo 74.** Pertenecen a este grupo todos los medios de audio y video con que cuenta la Institución y tienen cobertura total o específica para la Comunidad Educativa.

1. **Emisora “San Bartolo Radio”.**
2. **Videos Institucionales.**
3. **Noticiero.** “San Bartolo al día” o Capsulas informativas.

## **CAPITULO II. MEDIOS INTERACTIVOS**

**Artículo 75.** En el Colegio San Bartolomé La Merced existen los siguientes medios interactivos de comunicación:

1. **Internet.**
2. **Portal Web.**
3. **Correo Institucional.** La cuenta de correo institucional es una herramienta indispensable de comunicación entre el Colegio y la familia. Por este medio, se enviará información del proceso educativo de los estudiantes como: circulares, convocatorias a reuniones, citaciones y notificaciones. La cuenta de correo es para uso exclusivo de la familia como herramienta de apoyo al servicio educativo y estará vigente mientras el estudiante esté matriculado en el Colegio San Bartolomé La Merced o hasta cuando el Colegio a su juicio lo determine. Por consiguiente, será el medio oficial de comunicación virtual entre el Colegio y las familias; no se enviará información a correos personales.

Las políticas para el correcto uso de la herramienta son:

- a. Los correos deben tener siempre un asunto claro y concreto.
- b. Como comunidad Bartolina los buenos términos en la redacción del correo son importantes.

- c. No se deben enviar sin autorización correos masivos a toda la comunidad bartolina, ni spam o cadenas.
  - d. Los correos deben tener respuesta de recibido, por parte del colegio máximo dos días hábiles después de la fecha de recepción.
4. **Os Ticket:** Para observaciones, felicitaciones, inquietudes, quejas y reclamos se utiliza el sistema de soporte con Os tickets el cual tiene su vínculo en el portal web del colegio. El tiempo máximo para dar respuesta son 10 días hábiles.
5. **Aula Virtual.** El colegio dispone de un Aula Virtual para los estudiantes que sirve de apoyo a su proceso educativo, ofreciendo un repositorio de información concerniente a cada una de las áreas académicas y de acceso asincrónico de comunicación entre profesores y alumnos, así mismo utiliza las herramientas de Microsoft 365 (para la mejora de la productividad en el proceso de la gestión educativa) y utiliza la Plataforma Teams como herramienta que permite la interacción y comunicación colaborativa de los integrantes de la comunidad educativa.
6. **Redes Sociales:** El Colegio cuenta con una página oficial de la red social Facebook: “Colegio San Bartolomé La Merced Oficial, Intagram “Sanbartolooficial”, y el canal de Youtube: “Colegiosblm oficial”, administrados por la Comunicadora Organizacional con el fin de dar a conocer las actividades académicas, de bienestar estudiantil, culturales, deportivas y de pastoral de la institución. El Whatsapp institucional se utiliza para Tiempo libre y Admisiones, este medio es regulado por el colegio únicamente para estos fines, los grupos de whatsapp no autorizados por el Comité de comunicaciones no son responsabilidad del colegio.

Para el manejo adecuado de las redes sociales es necesario tener en cuenta la Política de uso de las redes sociales y plataforma digitales del CSBLM que se puede consultar en el módulo Manuales y documentos de la página web. <https://www.sanbartolo.edu.co/manuales-y-documentos>.

El colegio exige el uso adecuado de dichos recursos y evitar difundir mensajes negativos acerca de miembros de la comunidad educativa o apreciaciones que no construyan ambientes sanos y de respeto.

## TÍTULO VII. ACUERDOS ACADÉMICOS

### CAPÍTULO I. DEFINICIÓN

**Artículo 76.** En la Institución se entiende por académico el conjunto de actividades, acciones y procesos de orden pedagógico y educativo que buscan el desarrollo integral de los estudiantes y que se encuentran definidos en el PEI. Dicho trabajo está orientado al desarrollo armónico de todos los aspectos constitutivos de los estudiantes como personas.

En orden a lograr la formación académica de los estudiantes, el trabajo adelantado por los profesores busca generar en ellos avances en los procesos de desarrollo humano potencializando las dimensiones de la formación integral (ética, sociopolítica, cognitiva,

comunicativa, socioafectiva, espiritual, corporal y artística) a través de los saberes específicos de cada una de las áreas del conocimiento y habilidades que conforman el Plan de Estudios.

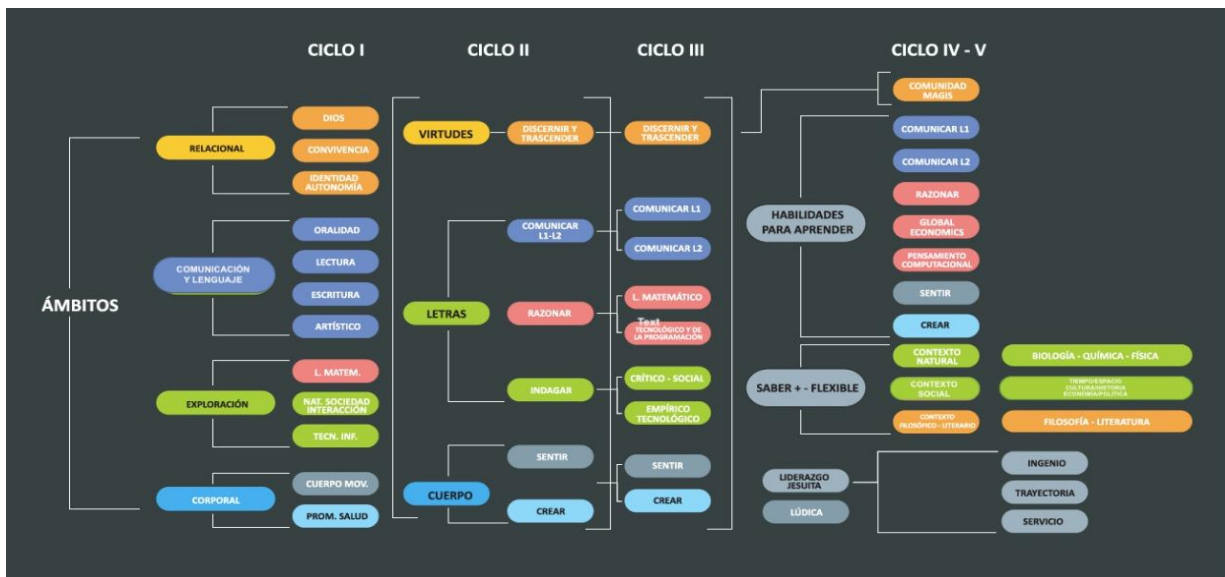
Las áreas académicas que conforman el Plan de Estudios son: Educación Religiosa, Ciencias Sociales, Historia, Matemáticas, Geometría, Estadística, Ética y Valores, Filosofía, Ciencias Naturales, Física-Química, Idioma Extranjero: inglés, Lengua Castellana, Informática y Tecnología, Educación Física, Educación Artística: Danza, Expresión corporal, música, plásticas. Todas ellas poseen fundamentos teóricos y pedagógicos que se encuentran en el PAIM (Proceso de Aprendizaje Integral, Magis 21st).

En los cinco ciclos, la implementación de las áreas formales del conocimiento se da a través del desarrollo de un currículo integral organizado en ámbitos de formación, que a su vez desglosan en habilidades.

Para el ciclo I: Pre-jardín, Jardín y Transición, el plan estudios para preescolar por ámbito PEPPA, está organizado por los ámbitos de lenguaje, relacional, corporal y exploración; atendiendo a las orientaciones de la Ley General de Educación, sus decretos reglamentarios y resoluciones, los estándares curriculares, y los lineamientos de ACODESI.

Del ciclo I al ciclo V, el plan de estudios está organizado por tres ámbitos con sus respectivas habilidades. **Ámbito de las Letras:** compuesto por las habilidades de comunicar L1, comunicar L2, Razonar e Indagar; **Ámbito de las Virtudes,** compuesto por las habilidades de Discernir y Trascender; y el **Ámbito del Cuerpo,** conformado por las habilidades de Sentir y Crear. Cada uno de los ciclos desarrolla sus acciones en coherencia con la etapa madurativa de los estudiantes, la manera en que aprenden y construyen conocimiento, y la meta de formación a alcanzar; es así como en el ciclo II, grados 1°, 2° y 3° se lleva a la aplicación de las habilidades desde el establecimiento de retos de cuidado de la casa común, autocuidado y desarrollo sostenible. Para el ciclo III grados 4° y 5° de primaria, se amplía el dominio de las habilidades en razonar desde el lenguaje lógico – matemático y el lenguaje computacional – y de programación; y desde la indagación crítico – social y empírico – tecnológica.

En los ciclos IV y V se complejiza el pensamiento y el desarrollo de las habilidades unificándolas en los ámbitos de: **Comunicad Magis** (discernir y trascender), **Habilidades para aprender** (razonar, global economics, comunicar L1, L2, sentir y crear), **Saber + Flexible** (contexto natural, social y filosófico – literario) y **Liderazgo Ignaciano** (trayectoria, ingenio y servicio). En la figura se enmarca la estructura curricular de los cinco ciclos de formación



Tomado Estructura Curricular Magis 21st, Sierra Claudia, 2020.

**Parágrafo 1:** El ámbito de Liderazgo está compuesto por tres categorías de aprendizaje: (Ingenio, Trayectoria y Servicio). Durante el ciclo IV se explora cada una de estas categorías, pero es hasta el inicio de ciclo V donde cada estudiante escoge una de estas de acuerdo a sus habilidades, intereses y aptitudes, esperando que permanezca en este hasta que finalice la Educación Media.

**Parágrafo 2:** De acuerdo a los criterios de la Universidad de Cambridge para la revisión tanto de los procesos en lengua como en las asignaturas, se establece que se realizarán exámenes periódicos internos y externos para hacer medición de los avances en lengua y en la implementación curricular a saber:

El examen IELTS (International English Language Testing System) se presenta en grado undécimo como prueba obligatoria con miras a homologar el conocimiento en segunda lengua frente a las instituciones de educación superior que así lo requieren, así como requisito para certificar el proceso de enseñanza bilingüe. La institución determina el centro administrador y la fecha de presentación del examen.

<b>Exámenes</b>	<b>Grados</b>
<i>Flyers</i>	5°
<i>A2 Key</i>	7°
<i>B1 Preliminary</i>	9°
<i>IELTS</i>	11°
<i>Progression Tests</i>	2°,3°,4°, 5°,6°,7°,8°
<i>Checkpoint</i>	5°,8°
<i>IGCSE</i>	10°,11°

**Parágrafo 3:** En la sección preescolar la estructura del plan de estudio está compuesta por ámbitos de formación: Ámbito de Relación del niño consigo mismo con los otros y con Dios Jesús, Ámbito de Lenguaje Comunicación y Expresión, Ámbito de Exploración, conocimiento y comprensión del mundo y Ámbito Corporal y Cuidado de la salud.

## **CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN**

**Artículo 77.** En la Institución se evalúa para:

1. Valorar el alcance del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las áreas que componen el Plan de Estudios.
2. Determinar la aprobación de los estudiantes en cada grado.
3. Estimular el afianzamiento de valores, principios y actitudes ignacianas.
4. Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
5. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
6. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado.
7. Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus aprendizajes.

8. Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
9. Proporcionar al profesor información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
10. Hacer de la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación prácticas permanentes, que contribuyan al desarrollo de los aprendizajes y a la formación integral de los estudiantes.
11. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación de la Institución y a la actualización permanente de su Plan de Estudios.
12. Proporcionar a la familia herramientas y estrategias de acompañamiento que les permita evaluar el proceso de formación de su hijo.

**Artículo 78.** Por evaluación se entiende el proceso continuo, permanente, integral y cualitativo por el cual se emiten juicios sobre el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes y sus desempeños.

**Parágrafo 1:** Se entiende por desempeño la actuación de la persona como respuesta a una demanda interna o externa, en la que pone en juego habilidades, destrezas, métodos, saberes y pre-saberes, con un contenido cognitivo orientadas a la consecución de un estándar y organizadas gradualmente. La evaluación es formativa en cuanto comparte las metas de aprendizaje y permite a los diferentes actores del proceso educativo (profesores, estudiantes y padres de familia) evaluar el proceso que se ha seguido y alcanzado respecto a los desempeños de los estudiantes, determinando el nivel de alcance del aprendizaje y enfocando estrategias para el avance cualitativo del proceso personal.

La evaluación también se entiende como la acción permanente, ejecutada por los profesores y los estudiantes, a través de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos académicos desarrollados por estos últimos, los ámbitos de formación y de los procesos de la convivencia en el aula, de acuerdo con los criterios del presente Reglamento Manual de Convivencia, así como sobre sus desempeños, con el fin de mantener o elevar la calidad de dichos procesos y emitir conceptos de carácter integral sobre el desarrollo de los estudiantes.

**Parágrafo 2:** Se entiende por desempeño la actuación de la persona como respuesta a una demanda interna o externa, en la que pone en juego habilidades, destrezas, métodos, saberes y pre-saberes, con un contenido cognitivo orientadas a la consecución de un estándar y organizadas gradualmente

### **CAPÍTULO III. LA EVALUACIÓN EN PRE-ESCOLAR**

**Artículo 79.** Atendiendo a la Formación Integral, los aprendizajes esperados para el Preescolar se establecen anualmente. Ellos responden al desarrollo de las habilidades propias del ser humano y se concretizan en la definición de unos aprendizajes esperados por periodo.

**Artículo 80.** Cada profesor lleva un registro del proceso evaluativo en la planilla de acompañamiento y seguimiento, junto a la Pausa Periódica Magis realizada por los padres de familia y el mismo estudiante, facilitan un diálogo entre el acompañante, la familia y el estudiante para direccionar el proceso

**Artículo 81.** Al finalizar cada periodo, se entrega un informe integral de evaluación de carácter descriptivo- explicativo, este responde a la estructura del plan de estudios, el cual está

organizado en ámbitos, núcleos y aprendizajes esperados, lo cual permite evidenciar el proceso por cada estudiante periodo a periodo. En él se resaltan los aspectos positivos, se indican los avances y se hacen las sugerencias de apoyo para superar las dificultades presentadas, según el caso.

**Parágrafo.** En Preescolar se asumen las acciones de mejoramiento para el desempeño de los estudiantes descritos en el Capítulo VI al analizar el resultado de dichas acciones y evidenciar que persisten las dificultades, los profesores desarrollarán talleres de apoyo antes del inicio de la jornada escolar, previa autorización de la Coordinadora de Formación del ciclo.

## **CAPITULO IV. LA EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

**Artículo 82.** La Institución mantiene de cada estudiante un Registro Escolar de Valoración que contiene, además de los datos de identificación, su récord de desempeño grado a grado en el Colegio. así como las estrategias que se han implementado para el desarrollo integral de los procesos de cada estudiante (En la ficha de desempeño escolar o en el observador del estudiante en SAP)

El registro escolar de evaluación responde a la estructura del plan de estudios, el cual está organizado en ámbitos, habilidades, líneas de aprendizaje, objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación, según el ciclo de formación, lo cual permite evidenciar los niveles de aprendizajes alcanzados por cada estudiante periodo a periodo y homologados a la normativa nacional.

La institución emite un informe integrado de evaluación de manera periódica que permite reconocer el nivel de progreso alcanzado por cada uno de los estudiantes en las habilidades del plan de estudios para su grado, a la vez de una descripción del proceso de convivencia escolar que vivió en el periodo. Este insumo, junto a la evaluación realizada por los padres de familia y el mismo estudiante, facilitan un diálogo entre el acompañante, la familia y el estudiante para direccionar el proceso a seguir, bien sea en el siguiente periodo o el próximo año escolar.

### **Artículo 83.**

El sistema de evaluación de la institución, al ser formativo, busca la participación activa de todos los agentes educativos, por ello da a conocer al inicio de cada periodo escolar las metas de formación y aprendizajes esperados de acuerdo al grado y ciclo de formación. Para ello, el sistema propone cuatro niveles de progreso que describen el proceso de avance de aprendizaje de un estudiante dentro del periodo.

Niveles de progreso: etapas de desarrollo para la apropiación de un objetivo de aprendizaje. Descritas bajo los conceptos de BAJO, BÁSICO, ALTO y SUPERIOR, que en coherencia con la propuesta Magis, busca que el estudiante al conocer sus fortalezas y dificultades, avance progresivamente hacia consecución de los objetivos de aprendizaje propuestos para el periodo.

**Parágrafo 1:** en la propuesta de innovación Magis, se entiende por nivel de progreso Básico el cumplimiento del objetivo propuesto atendiendo a los lineamientos del currículo Nacional e internacional Cambridge. Sin embargo, la propuesta educativa busca que el estudiante avance progresivamente a niveles superiores a través de acciones pedagógicas que lo lleven a la

aplicación, apropiación y transferencia de los saberes y habilidades en diferentes contextos propiciando así aprendizajes de mayor complejidad.

Cada nivel de progreso se evidencia a través de los criterios de evaluación propuestos por cada habilidad al inicio del año escolar, atendiendo al ciclo de formación del estudiante.

Criterios de evaluación: elementos definidos desde el inicio del año escolar para determinar el alcance o no del nivel de progreso en el aprendizaje de un estudiante. Los criterios de evaluación están definidos periodo a periodo para una habilidad y línea de aprendizaje particular.

Para determinar el alcance o no de los criterios de evaluación en cada nivel de progreso, el profesor diseña acciones pedagógicas coherentes con el objetivo de aprendizaje, la etapa de desarrollo y el nivel de complejidad propuesto para el periodo.

**Parágrafo 2:** las acciones pedagógicas son experiencias de aprendizaje que permiten desarrollar y evidenciar el alcance de los criterios de evaluación propuestos para cada nivel de progreso.

**Artículo 84.** Escala de Valoración. La siguiente es la escala de valoración institucional con su correspondiente equivalencia a la escala nacional.

<b>NIVEL DE PROGRESO</b>	<b>DESCRIPTOR</b>
<b>Bajo</b>	No alcance del nivel mínimo aprobatorio esperado, evidenciando importantes dificultades en el desarrollo de habilidades en los ámbitos de formación.
<b>Básico</b>	Cumplimiento de las metas mínimas esperadas en el desarrollo de las habilidades de los ámbitos de formación- Alcance de las metas definidas en el MEN y currículo internacional Cambridge
<b>Alto</b>	Aplicación y utilización de manera autónoma y en contexto de los aprendizajes adquiridos en el desarrollo de las habilidades de los ámbitos de formación
<b>Superior</b>	Reflexión, ideación y transferencia de los aprendizajes adquiridos en el desarrollo de las habilidades de los ámbitos de formación.

**Artículo 85.** Al finalizar cada período académico las familias reciben un informe que contiene los resultados de los aprendizajes del estudiante en cada una de las habilidades, áreas y asignaturas del Plan de Estudios. Dicho informe incluirá las valoraciones por periodo y las globales, expresadas en términos de la escala de valoración contemplada en el (Artículo 84) Dicho informe incluirá la descripción de los objetivos de aprendizaje y el alcance de los mismos para cada una de las habilidades de los ámbitos de formación. De igual manera el informe escolar de valoración se complementa con la autoevaluación realizada por el estudiante y la pausa periódica 360 de la cual también es participe la familia.



**Artículo 86.** La Autoevaluación. Dentro del proceso de formación integral de los estudiantes, se lleva a cabo la autoevaluación de los aprendizajes y la mirada crítica que ellos hagan sobre su propio proceso de formación. la autoevaluación que realiza el estudiante contempla aspectos académicos, socio afectivos y convivenciales propios del proceso de formación integral.

**Parágrafo 1:** la evaluación 360 es un instrumento formativo diseñado para hacer una pausa reflexiva sobre las experiencias de aprendizajes vividas en el periodo e invita a la familia a dar su concepto sobre aspectos particulares evidenciados en el proceso de su hijo.

**Parágrafo 2:** Al término de cada uno de los períodos académicos del año escolar, el estudiante tendrá la posibilidad de emitir un concepto de carácter cualitativo-descriptivo de su desempeño donde pueda reconocer fortalezas y oportunidades de mejora para fijar metas y compromisos para el siguiente período académico.

**Parágrafo 3:** El reporte de autoevaluación de cada estudiante será socializado con el informe integral de evaluación que cada período la Institución entrega a los padres de familia.

## **CAPITULO V. INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE ASPECTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO.**

**Artículo 87.** Cuando se presenten reclamaciones de los padres de familia y estudiantes sobre aspectos de carácter académico, el siguiente será el conducto regular establecido para atender dichas situaciones:

Primera Instancia:

1. El profesor, el estudiante y el padre de familia involucrados en la situación dialogan sobre la misma en búsqueda de soluciones.
2. Coordinador de área de saber disciplinar.
3. La coordinación de formación del respectivo ciclo.

Las reclamaciones por partes de los padres de familia y estudiantes deberán ser por escrito y resueltas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la solicitud en la instancia respectiva.

Segunda Instancia:

4. Intervención de la Dirección Académica.

Esta instancia tendrá 10 días hábiles siguientes a la fecha para resolver la reclamación de los padres de familia y estudiante sobre aspectos académicos.

La última instancia y quien resuelve las apelaciones:

4. Intervención del Rector.

Esta instancia decisiva tendrá 15 días hábiles para resolver la reclamación de los padres de familia o acudiente respectivo.

## CAPITULO VI. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 88.** Al llevar a cabo el proceso de evaluación y detectar las dificultades del estudiante, en el alcance de los objetivos de aprendizajes o en la superación continua de los mismos, se programan acciones de mejora, a las cuales se les hará seguimiento desde la reunión de análisis y seguimiento o diálogo magis a las situaciones que lo ameriten. Para tener acceso a estas actividades el estudiante deberá estar cumpliendo o haber cumplido con las actividades regulares

Estas son:

**Actividades de Nivelación:** Las actividades de nivelación se realizarán cuando el profesor identifique dificultades, Para fortalecer el proceso de aprendizaje y así alcanzar el (nivel esperado) según, el aprendizaje u objetivo de aprendizaje. Estas se realizan durante todo el año académico, con acciones secuenciales y en tiempos específicos que permita al estudiante superar las dificultades y lo lleven a conceptualizar, aplicar y apropiarse de los elementos donde se evidencio la dificultad.

**Parágrafo 1:** Las actividades de nivelación serán una evidencia más de las habilidades de los ámbitos. De tal manera, que al final del período se promediarán las evidencias de evaluación con las valoraciones de las nivelaciones para dar como resultado la valoración final de la habilidad del ámbito.

**Parágrafo 2:** Las actividades de nivelación se realizarán cuando el profesor identifique dificultades, de acuerdo con las evidencias de evaluación que se da cuenta del proceso del estudiante.

**Actividades de Profundización:** Estas son diferentes a las acciones para profundizar que se realizan como parte del proceso de aprendizaje regular en casa. Son programadas por el profesor para apoyar el proceso del estudiante que presenta superación permanente en el alcance de los objetivos de aprendizaje. Estas se llevarán a cabo durante el periodo académico respectivo simultáneamente con las actividades regulares del curso y generan una nueva evidencia de evaluación con su correspondiente valoración.

**Semana de Acompañamiento y Apoyo Pedagógico:** Al finalizar el último periodo académico del año escolar, se destina una semana de acompañamiento y diálogo cercano del estudiante y el maestro o maestros para identificar las necesidades particulares y el desarrollo de estrategias que favorezcan los aprendizajes para continuar el proceso escolar. Una vez identificadas estas necesidades se construye el plan de desarrollo individual por el estudiante, maestro o maestros y familia en el que se describen los objetivos de aprendizaje o aspectos del proceso individual que no se alcanzaron o se requieren fortalecer. Este plan involucra aspectos alrededor de los aprendizajes socioemocionales, espirituales, convivenciales y académicos.

También se definen los compromisos del estudiante, la familia y el colegio para el alcance de este plan de desarrollo individual con el propósito de acompañar, apoyar pedagógicamente y hacer seguimiento a éste en el grado siguiente.

Se convoca a esta semana de acompañamiento y apoyo pedagógico mediante carta desde las coordinaciones de formación de ciclo. Convocatoria que deberán firmar los padres de familia.

**Acciones de los Padres de Familia:** Los padres acompañarán el proceso de realización de acciones para profundizar y actividades sugeridas por el colegio, estimulando la investigación, profundización e indagación de los procesos de aprendizaje.

-Los padres promoverán hábitos de trabajo escolar en casa, mediante rutinas claras y tiempos establecidos.

-Los padres acompañarán el desarrollo de planes de nivelación de los estudiantes, así como del seguimiento de las estrategias sugeridas desde los diferentes ámbitos de formación.

## **CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE UN GRADO**

**Artículo 89. Promoción anticipada de grado.** Finalizando el primer periodo académico del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Ejecutivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal, convivencial y socio-afectivo en el marco de los objetivos de aprendizaje propuestos para el grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Ejecutivo y, si es positiva en el registro escolar. En caso de que los padres son quienes solicitan dicha promoción anticipada, esta debe ser presentada y estudiada solo al final del primer periodo académico del año escolar siguiendo el mismo conducto que se describe al inicio de este artículo.

**Artículo 90.** Las condiciones para que el caso de un estudiante sea estudiado por el Consejo Académico como posible candidato para promoción anticipada, son las siguientes:

1. El estudiante debe haber obtenido en el año escolar anterior desempeños altos y superiores en los aspectos que contempla la formación integral.
2. El estudiante muestra una superación amplia y suficiente de las metas formativas en lo convivencial y socio-afectivo en el grado en el cual se encuentra matriculado.
3. El estudiante obtiene una valoración de Superior en el 90% de las habilidades del Plan de Estudios del grado en el cual está matriculado, al término del primer periodo.
4. Los padres de familia solicitan por escrito al Consejo Académico considerar la promoción anticipada del grado.
5. El estudiante no tiene firmados compromisos académicos, de convivencia o ninguna otra índole que condicionen su permanencia en la Institución.

## **CAPÍTULO VIII. SEGUIMIENTO**

**Artículo 91.** El Seguimiento es el proceso que realiza un grupo interdisciplinario a todos los estudiantes, a partir del análisis e interpretación sistemática de diferentes situaciones individuales o grupales que se presentan en la vida escolar, con el fin de comprender dichas situaciones, proponer e implementar estrategias que promuevan la Formación Integral.

**Artículo 92.** El equipo que desarrolla el Seguimiento está integrado por los representantes del Servicio de Asesoría Escolar: Psicólogo del Grado, la Fonoaudióloga de la Sección, Terapeuta Ocupacional; los Acompañantes de Grupo y demás Profesores del grado, y en casos

particulares la Coordinación de Formación del respectivo ciclo, los Acompañantes de Bienestar Estudiantil y/o Pastoral, el Director (a) Académico(a), el Director de pastoral o su delegado, y aquellos otros que sean invitados.

**Artículo 93.** El Seguimiento se concreta en las reuniones de Diálogo Magis, que se realizan por grados en la respectiva sección y está moderado por el psicólogo del grado o la coordinación del ciclo, en ella se generan, acompañan y evalúan las estrategias y recomendaciones pertinentes a las situaciones analizadas en cada uno de los grados. Los diálogos magis de cada grado es el espacio en el cual el equipo de cada grado se reúne para establecer la revisión de los procesos de formación integral de los estudiantes y determinar las estrategias que permitan mejorar sus desempeños o cualificar su proceso de aprendizaje en el marco del acompañamiento.

## **CAPÍTULO IX. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Artículo 94.** La Comisión de Evaluación y Promoción está integrada por los profesores del grado, un representante de los padres de familia, los profesionales del SAE, un representante de la Dirección de Bienestar Estudiantil, un representante de la Dirección de Pastoral, la Coordinadora de Formación del respectivo ciclo y la Dirección Académica quien la convoca y preside, con el fin de revisar el proceso de los estudiantes presentados en la Comisión, analizar las estrategias propuestas, y si es necesario, generar nuevas estrategias que promuevan el mejoramiento de sus desempeños y definir la promoción de los estudiantes.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción se llevan a cabo una en cada semestre del año escolar y se convocan de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite. En ellas se analiza el alcance del plan de acompañamiento integrado de ciclo PAIC, las situaciones de los estudiantes que requieren atención por su desempeño excepcionalmente alto o por presentar dificultades en los aspectos académicos, socio-afectivos y de convivencia.

Las Comisiones proponen y/o recomiendan decisiones al Consejo Ejecutivo relacionadas con la promoción, la continuidad de un estudiante en la Institución y las acciones de mejora contempladas en el presente Reglamento-Manual de Convivencia.

**Parágrafo:** Previo a la realización de la comisión de evaluación el equipo de grado lleva a cabo el análisis de los objetivos del grado, así como de las situaciones en la pre-comisión con el fin de revisar y preparar las situaciones particulares de algunos estudiantes desde los aspectos: socio-afectivo, académico y convivencial, para desarrollar estrategias de acompañamiento o definir el análisis de la situación en la comisión de evaluación.

## **CAPÍTULO X. PROMOCIÓN, APROBACIÓN Y PROCLAMACIÓN**

**Artículo 95.** La promoción se hace en los grados Primero a Undécimo, situación que se define en las Comisiones de Evaluación y Promoción al finalizar el año escolar, de acuerdo con lo conceptuado en el presente Reglamento o Manual de Convivencia. De la misma manera, todos los ámbitos y habilidades del Plan de Estudios son tenidas en cuenta para definir la aprobación del grado.

**Artículo 96.** Las Comisiones de Evaluación y Promoción tendrán en cuenta las siguientes situaciones para negar o no la aprobación de un determinado grado:

1. Cuando el estudiante ha dejado de asistir injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por períodos que, acumulados, resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto (25%).
2. Cuando al finalizar el año el estudiante presenta Bajo en tres habilidades.

**Parágrafo:** El estudiante tendrá la oportunidad de presentar en el mes de agosto el plan de desarrollo individual de las 2 habilidades pendientes, en caso de no aprobar, no será promovido al grado siguiente. El estudiante de grado undécimo que haya obtenido bajo en una habilidad después de cumplir el plan de desarrollo individual y habiendo presentado la sustentación del mismo, a juicio de la comisión de evaluación y promoción, no aprobará el grado hasta tanto alcance los objetivos de aprendizaje esperados. Es de aclarar que el Colegio San Bartolomé La Merced, no brinda la posibilidad de re-iniciar grado undécimo en el colegio.

**Artículo 97.** Los estudiantes de grado undécimo que para el día de la graduación presenten una de las siguientes circunstancias, no serán proclamados bachilleres en la ceremonia de graduación del correspondiente año escolar:

1. No estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
2. Cuando hayan incurrido en una de las faltas graves o especialmente graves del presente Reglamento o Manual de Convivencia. En este caso, el estudiante y la familia serán informados de la decisión por parte de los directivos del Colegio, en el momento en que se sancione la falta cometida.
3. Cuando no hayan cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la institución para los tres periodos académicos.
4. Cuando no hayan realizado, o habiéndolo realizado, no aprueban el Proyecto de Investigación propio de la Modalidad de la Educación Media en la cual se encuentren inscritos.

**Parágrafo:** Las evaluaciones que se mencionan en este artículo se calificarán según los parámetros del Artículo 83, del presente Reglamento o Manual de Convivencia y su resultado, ya sea aprobatorio o no, deberá quedar consignado en el Registro Escolar del estudiante.

## **CAPÍTULO XI. CAUSAS ACADÉMICAS PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE**

**Artículo 98.** Un estudiante puede perder su condición de Bartolino por razones académicas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Después de haber reiniciado un grado, vuelve a perder otro.
2. Cuando la familia no acude a las citas o reuniones o no cumple los acuerdos, compromisos y estrategias propuestos por la Institución, a través del Seguimiento o de las Comisiones de Evaluación y Promoción de forma reiterada.
3. Cuando la familia incumple el compromiso firmado en la matrícula y aquellos compromisos especiales acordados como requisito de ésta.

## **CAPÍTULO XII. PROYECTO RECREATIVO**

**Artículo 99.** Las actividades lúdicas culturales y deportivas son aquellas que se ofrecen dentro del Proyecto Recreativo y contribuyen al proceso de Formación Integral de los estudiantes, en

la medida en que atienden a sus intereses, destrezas y habilidades individuales y grupales, en las cuales eligen participar libremente.

**Artículo 100.** Estas actividades tienen como propósitos:

1. Generar espacios que permitan a los estudiantes relacionarse con otros compañeros, en diferentes contextos que proveen cultura.
2. Ofrecer diversas actividades que les permitan a los estudiantes combinar placer, interactuar con otras personas, actividad creativa y conocimiento.
3. Favorecer la comunicación, el juego, la capacidad creadora, la sensibilidad y el afecto.
4. Propiciar la construcción de actitudes y principios que orienten la vida cotidiana y favorezcan la convivencia.
5. Desarrollar destrezas e intereses de los estudiantes a través de diferentes metodologías donde lo lúdico se convierta en el pilar importante para la actividad cognitiva y la apropiación de saberes.

**Artículo 101.** Las actividades lúdicas se incluyen en el horario de la jornada escolar.

**Artículo 102.** El profesor responsable de cada actividad debe elaborar una programación semestral de la actividad en el formato establecido para ello.

**Artículo 103.** El profesor que orienta la actividad lleva un registro de su actividad, tanto de la asistencia, como de los avances que observa en el estudiante.

### **CAPITULO XIII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

**Artículo 104.** El Servicio Social Estudiantil Obligatorio se concibe como un componente curricular exigido para la formación integral de los estudiantes y hace parte integral del Plan de Estudios y, por ende, del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

**Artículo 105.** El Servicio Social Estudiantil Obligatorio tiene el propósito principal de integrar a los estudiantes a la comunidad para contribuir en su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo, desarrollando valores de solidaridad y conocimientos sobre la realidad de su entorno social.

**Artículo 106.** Durante el grado Décimo de Educación Media, los estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de ochenta horas de trabajo y puede desarrollarse a través de un Proyecto Investigativo, el cual debe estar incluido y contemplado en el Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 107.** La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumple de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo.

**Artículo 108.** Para que un estudiante considere culminado su proceso formativo en la Educación Media, deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el Proyecto Institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo.

**Parágrafo.** La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

**Artículo 109.** Los estudiantes no aprueban o pueden ser excluidos del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, por una de las siguientes razones además de aquellas a que haya lugar en el presente Reglamento o Manual de Convivencia:

1. Completar tres fallas sin excusa justificada.
2. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado por el Colegio y por la Institución.
3. Irrespetar a cualquiera de las personas con quienes tiene relación en función de su Servicio Social.
4. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
5. Portar, llevar, consumir, comercializar, distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, cigarrillo, incluido cigarrillos electrónicos o sustancias químicas en donde se encuentre prestando su Servicio Social.
6. Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

**Artículo 110.** El Servicio Social no es recuperable. El estudiante que incurra en alguna de las razones contempladas en el Artículo 109, debe reiniciar su Servicio Social, previa reasignación de éste por parte de la persona responsable del Servicio Social y cumplidas las sanciones formativas a que haya lugar de acuerdo con el Reglamento Manual de Convivencia.

**Parágrafo.** El Servicio Social no se repite cuando el estudiante no ha aprobado el grado.

**Artículo 111.** El Colegio brinda los soportes técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios que requieran los estudiantes para prestar el Servicio Social Estudiantil en las condiciones y requerimientos de cada uno de los campos de acción que él mismo defina de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional. Igualmente, establece mecanismos administrativos y pedagógicos para que los profesores del Colegio puedan atender las tareas y funciones de asesoría, orientación y asistencia a los estudiantes en el desarrollo de sus proyectos.

**Artículo 112.** En virtud de la legislación educativa vigente, se exonera del Servicio Social Estudiantil Obligatorio a los estudiantes que representan a Bogotá o Colombia en certámenes deportivos de alto rendimiento a nivel nacional como internacional. Para ser objeto de este beneficio el estudiante debe presentar con anticipación a la Dirección Académica y Coordinación de Formación de ciclo V, la respectiva certificación otorgada por Coldeportes o Instituto Distrital de Recreación y Deportes de Bogotá para dar así trámite a la aprobación de este favorecimiento.

## **CAPÍTULO XIV. RECURSOS**

**Artículo 113. BIBLIOTECA ESCOLAR.** El Colegio cuenta con dos bibliotecas, dos centros de recursos y una sala de Extensive Reading “The Never Ending Story” en el idioma inglés:

1. Biblioteca Preescolar
2. Biblioteca General San Pedro Claver, S.J.
3. Learning Center Preescolar
4. Learning Center Primaria

## 5. Sala de Extensive Reading “The Never Ending Story” en la Biblioteca General

**Artículo 114.** Son usuarios de la Biblioteca: los estudiantes; los padres de familia; la Comunidad Jesuita; los profesores; colaboradores apostólicos; funcionarios de Asobartolina, Asiabartolina, Guardacol; y los egresados a quienes no se les haya excluido de la Institución.

**Artículo 115.** El horario de las bibliotecas es el siguiente: Biblioteca Preescolar durante la jornada escolar y Biblioteca General de lunes a jueves de 6:30 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 6:30 a.m. a 3:00 p.m.

**Artículo 116.** La comunidad educativa puede acceder al catálogo de la Biblioteca a través de la página web del Colegio en el link Biblioteca. Además, también podrán encontrar información sobre nuevas adquisiciones, noticias, salas de la Biblioteca, programación cultural, servicios especializados y eventos. Así como también, acceder al estado de cuenta personal con la Biblioteca (a través del código del carné, en el caso de los estudiantes y el número de cédula, en el caso de los funcionarios), con el fin de controlar los libros prestados, las fechas de devolución del material y las renovaciones de este.

**Artículo 117.** De las colecciones de la Biblioteca General San Pedro Claver, S.J. y los servicios que presta:

1. **Colección General.** Corresponde a todo el material editado que llega a la Biblioteca General por compra y/o donación. El préstamo de este material se realiza por un periodo de ocho (8) días calendario y el cupo máximo permitido es de tres (3) libros por usuario.

2. **Colección de Referencia.** Está compuesta por enciclopedias, diccionarios y atlas. Este material es solo para consulta dentro de la Biblioteca.

3. **Colección de Hemeroteca:** corresponde a las publicaciones seriadas y que, a su vez, se identifican dos clases: 1. las consistentes, que son las publicaciones que siempre llegan. 2. las inconsistentes, las cuales su periodicidad es irregular. Este material puede usarse en préstamo externo.

4. **Colección de Audiovisuales.** Cuenta con material en formato DVD y CD-ROM. El préstamo de los audiovisuales se realiza por un periodo de ocho (8) días calendario y el cupo máximo permitido es de tres (3) materiales por usuario.

**Artículo 118.** De las salas que conforman la Biblioteca General San Pedro Claver, S.J.:

1. **Sala General.** En esta se encuentra material bibliográfico para jóvenes y adultos en todas las áreas del conocimiento. Los libros se prestan por un periodo de ocho (8) días.

2. **Sala de Extensive Reading “The Never Ending Story”.** En esta se encuentra material en idioma inglés, conformada por libros y audiovisuales. Los libros se prestan por un periodo de ocho (8) días.

3. **Sala Infantil.** En esta se encuentra material bibliográfico para niños entre 6 a 15 años, en sus diferentes géneros: mitos y leyendas, novelas, cuentos, historietas, poesías, libros informativos, libros álbum, revistas infantiles y películas. Este material se presta por un periodo de ocho (8) días.

4. **Sala de Exposiciones.** En esta se realizan actividades culturales como charlas, conferencias, exposiciones de arte, museo, entre otras.



**Artículo 119.** Servicios disponibles en la Biblioteca General San Pedro Claver, S.J.:

1. **Préstamo externo.** Consiste en facilitar a la comunidad educativa el material que requiera para su consulta o estudio fuera de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J., de acuerdo con los procedimientos establecidos por esta. Para hacer uso del servicio, es indispensable que el usuario presente el carné del Colegio al auxiliar de la sala correspondiente.

**Parágrafo.** Si los estudiantes de bachillerato y los adultos se percatan de que presentan una demora en la entrega del material a la biblioteca, deberán cancelar la multa correspondiente en la tesorería del Colegio y el recibo entregarlo en la Coordinación de la Biblioteca para el paz y salvo correspondiente, según las tarifas vigentes. Los estudiantes de primaria deberán cancelar la multa en la Biblioteca. De igual manera, las multas podrán ser canjeadas por donación de libros y/o películas originales que igualen el valor adeudado por el usuario moroso en el momento de la entrega del material; estos pueden ser nuevos o usados, que se encuentren en buenas condiciones, seleccionados de acuerdo con la lista establecida por la Biblioteca.

**Observaciones sobre este servicio:**

- El préstamo de un libro puede ser renovado hasta dos (2) veces consecutivas, siempre y cuando no exista una solicitud de reserva por parte de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario deberá ingresar al estado de cuenta con la Biblioteca con su usuario y contraseña y realizar el procedimiento correspondiente.
- Las multas que se originen por no entregar a tiempo los libros o material prestado, se cancelarán en la tesorería del Colegio de acuerdo con las tarifas vigentes y con el recibo de pago, el usuario deberá acercarse a la Coordinación de la Biblioteca para quitar la multa del sistema de gestión bibliotecaria KOHA.
- Si un usuario pierde un libro que le ha sido prestado por la Biblioteca, debe reponerlo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario; si el título no se encuentra en el mercado, debe informar a la Coordinación de Biblioteca para que le sea asignado otro título en reposición. (La pérdida o daño del material prestado será asumida por el usuario, valores que deberá cancelar en la tesorería del Colegio, según las indicaciones de la Coordinación de Biblioteca, quien se encargará de realizar las averiguaciones del caso con las editoriales y librerías correspondientes).

2. **Internet.** La Biblioteca cuenta con terminales que permiten el acceso a Internet para consulta académica; este servicio está disponible durante el horario de la Biblioteca y se reserva a los profesores en horas académicas por medio de una planilla de programación en el módulo de Circulación y Préstamo. Los estudiantes pueden hacer uso del servicio libremente, en las horas de descanso y almuerzo de cada sección. Los usuarios deben abstenerse de cambiar la configuración de los protocolos, de acceder a direcciones electrónicas que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Cualquier daño o perjuicio a los equipos de cómputo, será considerada como falta grave y será sancionada con el pago respectivo. Esto no incluye otras sanciones formativas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

**Criterios de uso de este servicio:**

Los estudiantes pueden hacer uso del servicio de Internet de la siguiente manera:

- Por medio de un profesor, quien es el responsable de programar la clase y hacer la reservación de la sala. En este caso, el número de estudiantes por terminal de cómputo será determinado por el profesor; el control y el cuidado de la sala y sus equipos será su responsabilidad.
- Durante las horas académicas, previa autorización de la Coordinación de Ciclo o la Dirección de Bienestar Estudiantil, informando la actividad que se va a realizar y los temas para consultar.
- En los descansos o después de la jornada académica.

3. **Consulta del catálogo.** Para la consulta bibliográfica en el catálogo de la biblioteca, los usuarios disponen de terminales de computador en las cuales se pueden hacer las correspondientes búsquedas a nivel interno y a través de la página web del Colegio, los usuarios pueden acceder al catálogo de la Biblioteca. Con los datos de ubicación del libro, los usuarios pueden dirigirse a la colección abierta para buscar el material, es decir, que ellos mismos pueden acercarse directamente a la colección correspondiente y buscar físicamente el material; de no encontrarlo, pueden solicitar apoyo a los funcionarios de la Biblioteca.

4. **Reprografía.** Corresponde al servicio de duplicado de cualquier documento para uso interno de la Institución o para el trabajo escolar. Las solicitudes de copiado en las secciones del Colegio deben venir con firma y sello del director de área funcional.

5. **Impresiones.** Los usuarios pueden solicitar este servicio cancelando los costos correspondientes a dicha impresión, los cuales se encuentran en el sistema de tarifas del presente Manual de Convivencia.

6. **Escáner.** Corresponde al servicio de digitalización de documentos para los usuarios.

7. **Préstamo interbibliotecario.** Es el convenio interinstitucional que existe con otras bibliotecas para consultar y prestar material bibliográfico y audiovisual. Este servicio se presta a los usuarios de la Biblioteca, quienes son los responsables de devolver el material bibliográfico en buen estado y en el tiempo acordado, de acuerdo con las políticas de préstamo interbibliotecario de cada institución. Actualmente se tiene convenio con las siguientes instituciones:

- Biblioteca de la Pontificia Universidad Javeriana.
- CINEP.
- Red de bibliotecas del Banco de la República.
- CESA.
- Biblioteca del Colegio Marymount.

#### **Criterios para el uso de este servicio:**

1. El usuario deberá responsabilizarse por el uso y cuidado del material prestado; cualquier pérdida o alteración de este (mutilado, rayado, mojado, rasgado, entre otros)

conllevará al pago total del material, según los términos establecidos por la biblioteca prestamista.

2. El usuario que dañe el material prestado, deberá cancelar el valor correspondiente de manera inmediata. De igual manera, tendrá que cancelar una multa en la tesorería del Colegio, por la afectación del servicio a la comunidad educativa, según las tarifas vigentes.
3. El usuario que no entregue el material en la fecha prevista para la devolución en la biblioteca prestamista, deberá cancelar el valor de la multa correspondiente según ésta y adicional, deberá cancelar una multa en la tesorería del Colegio, por la afectación del servicio a la comunidad educativa, según las tarifas vigentes. De igual manera, se hará responsable de entregar personalmente el material en la biblioteca correspondiente, registrando en la Coordinación de Biblioteca del Colegio, el recibo de devolución que certifique dicho trámite.

#### **Artículo 120. Derechos de los usuarios de la Biblioteca:**

1. Consultar y sacar en préstamo externo el material bibliográfico y audiovisual disponible.
2. Hacer buen uso de los servicios y las salas que presta la Biblioteca General.
3. Ser atendidos con respeto por los funcionarios de la Biblioteca General.
4. Estar informados sobre la programación cultural de la Biblioteca General y participar de la misma.

#### **Artículo 121. Deberes de los usuarios de la Biblioteca:**

1. Controlar el tono de la voz para no interrumpir el trabajo de los usuarios.
2. Abstenerse de ingresar y consumir alimentos y/o bebidas y el uso de celulares.
3. Respetar y cuidar los objetos y materiales que hay dentro de ella.
4. Dejar las maletas en el lugar establecido.
5. Los usuarios de la Sala de Extensive Reading deberán hacer uso de la misma sin zapatos, los cuales deberán dejar en el lugar establecido.
6. Respetar y dirigirse adecuadamente a los funcionarios de la Biblioteca, compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 122. Los Bibliobancos.** Son un recurso del aula de clase conformado por el material bibliográfico, audiovisual y didáctico, acorde con la edad de los estudiantes, a través del cual se pretende potencializar el aprendizaje, aproximándolos a contextos específicos y enriqueciendo el proceso de enseñanza.

**Parágrafo 1.** Para los grados primero a quinto, de acuerdo con la pedagogía de proyectos de aula, cada uno de los salones de clase dispondrá de un bibliobanco conformado con material de apoyo en las diferentes áreas del conocimiento, donde los estudiantes podrán realizar el proceso de consulta confrontando sus presaberes y construyendo en la interacción nuevos conocimientos. Dicho material puede ser llevado a casa por los estudiantes a través del préstamo siguiendo las indicaciones del profesor del área académica correspondiente.

**Parágrafo 2.** Para los grados de sexto a undécimo, el bibliobanco corresponde al material bibliográfico y didáctico propio de la disciplina en particular y permite el trabajo de consulta e investigación por parte de los estudiantes. En la propuesta de educación personalizada este material es el soporte básico para el trabajo individual y grupal de los estudiantes. Está ubicado

en el aula de clases y cuenta con una cantidad y variedad de títulos que permiten diferentes niveles de apropiación, conceptualización y profundización.

**Artículo 123. AULAS INTELIGENTES.** Fueron diseñadas y creadas para satisfacer las necesidades educativas y contribuir a la formación integral de los estudiantes del Colegio. Dependen directamente de la Dirección Académica en cuanto a su uso, manejo y administración.

El reglamento para el uso de las aulas inteligentes es el siguiente:

1. Los equipos de las tres aulas inteligentes son altamente sensibles a interferencias, por lo cual se recomienda apagar o dejar los celulares en modo de silencio.
2. Las aulas inteligentes están al servicio de todos los estudiantes del Colegio. Para su uso, el profesor debe solicitar con anticipación el correspondiente espacio y horario a la persona encargada.
3. Ningún grupo de estudiantes debe permanecer sin un profesor que los acompañe y sea responsable de la actividad que allí se desarrolle.
4. Está terminantemente prohibido fumar, ingerir alimentos, consumir bebidas o goma de mascar en las aulas inteligentes.
5. En cada una de las aulas inteligentes, se encuentra un tablero tacto sensible, está prohibido escribir con cualquier tipo de marcadores y usar anillos en la mano, pues esto ocasionaría un daño permanente en ellos.
6. El manejo de los aparatos, incluidos los controles remotos corresponde sólo al Coordinador de las aulas inteligentes.
7. En la eventualidad de un daño, quien lo cause, deberá asumir la responsabilidad del mismo y cancelar el valor correspondiente a la reparación o reposición, según el caso.
8. El comportamiento en las aulas inteligentes debe ser excelente en todo aspecto. Quien no acate los llamados de atención, podrá ser suspendido en forma indefinida de su participación en actividades que se desarrollen en dichas aulas.
9. Para solicitar la reserva de las aulas inteligentes, se debe hacer directamente por parte del profesor encargado de la actividad, no se aceptan reservas por parte de los estudiantes.

**Artículo 124. SALONES DE INFORMÁTICA.** Fueron diseñados para satisfacer las necesidades educativas y contribuir a la formación integral de los estudiantes del Colegio. Están configurados de acuerdo con las necesidades de hardware y software requeridos para cada uno de los grados. No se puede modificar o alterar cualquier tipo de configuración en los computadores; cualquier modificación que se realice a éstos por parte de los estudiantes, será considerada como falta grave.

## CAPÍTULO XV. VALIDACIONES

**Artículo 125.** Se entiende por **validaciones** los casos en que el estudiante pueda demostrar que ha logrado los conocimientos, habilidades y destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas para los grados de la educación básica y media académica.

**Artículo 126.** El Colegio, al cumplir con los requisitos pedidos por el Ministerio de Educación, como funcionar legalmente bajo las disposiciones vigentes además de encontrarse ubicado por encima del promedio en las pruebas de competencias SABER de la Secretaría de

Educación de Bogotá y en la categoría Muy Superior del Examen de Estado, ofrece la posibilidad de validar a un estudiante un grado mediante evaluaciones o actividades Académicas.

**Artículo 127.** Las validaciones buscan atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

1. Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
2. Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.
3. Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido cuyos archivos se hayan perdido.
4. Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por las Secretarías de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
5. Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados.
6. No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

**Artículo 128.** Una vez concluido cada año escolar el Rector reportará a la Secretaría de Educación las validaciones practicadas en tal período. Dicho reporte y las certificaciones que se expidan tendrán como soporte el Registro Escolar que la Institución mantiene de sus estudiantes.

**Artículo 129.** Quienes aspiran a continuar estudios de educación básica o media, o a iniciar o continuar programas de educación superior en el exterior, y deban presentar certificados de estudios de los niveles de la educación básica o media, realizados o validados en Colombia, con valoraciones expresadas en escalas numéricas o literales por requerimiento de la legislación educativa del país receptor, podrán solicitar al Colegio la expedición de los correspondientes certificados de estudios en los que se consignará con base en el registro escolar el equivalente a cada término de la escala definida en el Artículo 91 del presente Reglamento o Manual, consignando en todo caso el mínimo aprobatorio.

## **CAPÍTULO XVI. TRANSITORIO (CONDICIONES GENERALES EDUCACIÓN EN TIEMPO DE PANDEMIA)**

**Artículo 130.** La educación en tiempos de pandemia ha sido motivo de múltiples apreciaciones, ha generado un sin número de posturas y mecanismos de respuesta en la comunidad educativa en general. Esta nueva condición del mundo ha llevado a los sistemas educativos a reimaginarse. El colegio San Bartolomé la Merced ha diseñado los aspectos que configuran el diseño de un currículo en tiempos de pandemia, en donde la planificación no solo es producto de la respuesta inmediata a un momento coyuntural, sino producto de años de reflexión en San Bartolo, que guiados de la mano de Dios nos tiene listos para asumir los signos de los tiempos con una estructura de plan de estudios al estilo Magis 21st.

Una de las características de la educación en la Compañía de Jesús ha sido la atención a las circunstancias cambiantes de nuestro mundo, de manera que se pueda responder mejor a las necesidades de las nuevas generaciones. Sin embargo, hay una característica que no cambia, sino que permanece. Y, ante la situación actual de confinamiento, esta característica cobra

una vez más su gran valor e importancia: la exploración del significado de la vida humana y la preocupación por la formación total de cada estudiante, así como el desarrollo más completo posible de todos los talentos dados por Dios. Por esto, nuestro modo de proceder no se contenta con la formación de hombres y mujeres competentes intelectual o académicamente, sino que, al mismo tiempo, busca que sean conscientes, compasivos, comprometidos y coherentes.

**Artículo 131.** El año escolar 2021-2022 se hará de manera presencial. Teniendo en cuenta la experiencia vivida durante el año 2020-2021, las condiciones actuales de la política pública alrededor de la pandemia, los lineamientos planteados por el Ministerio de Educación Nacional para la implementación del modelo de alternancia y presencialidad, las percepciones de padres de familia y maestros de nuestra comunidad y las reflexiones realizadas en la red de colegios jesuitas de Colombia ACODESI, en el marco de un proceso consciente de discernimiento personal y comunitario; para el año 2021-2022 el colegio acoge la resolución 777 del 2 de junio de 2021, en la que se establece “El servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media debe prestarse de manera presencial incluyendo los servicios de alimentación, transporte y actividades curriculares complementarias” (Artículo 4. Parágrafo Tercero. Resolución 777 de 02 de junio de 2021). De igual forma, atendiendo a la circular N° 013 de 2021 de la Secretaría de Educación Distrital. Se precisan orientaciones frente a la prestación del servicio educativo así:

### **1. Presencialidad con bioseguridad, autocuidado y corresponsabilidad.**

Los protocolos de seguridad aprobados por la secretaria de Educación continuarán vigentes, siendo la carta de navegación para el proceso de regreso a la presencialidad escolar. Se continuará promoviendo la socialización de dichos protocolos a toda la comunidad educativa. Se reitera, además, las recomendaciones sobre el fortalecimiento al interior de las instituciones educativas de las medidas de autocuidado y cuidado solidario, como el lavado de manos, la adecuada ventilación, la limpieza y desinfección de elementos de uso habitual, material pedagógico y superficies, el uso de tapabocas y/o mascarillas, y el distanciamiento físico, fomentando el autocuidado y corresponsabilidad en el ámbito escolar, social y familiar.

### **2. Para la detección y gestión de casos COVID-19 en estudiantes, profesores, personal administrativo y otros trabajadores.**

En la fase de regreso a las actividades educativas de manera presencial, se definirán las siguientes rutas para seguir atendiendo las orientaciones para la detección y gestión de casos en estudiantes, profesores y otros trabajadores, en aras de mantener un efectivo control y seguimiento a las condiciones de salud de los miembros de la comunidad.

La ruta de actuación para la detección y gestión de casos COVID-19 en la comunidad educativa es:

- a. Realizar el reporte diario de síntomas en la plataforma escolar determinada para este fin:
- b. Indicar a estudiantes, familias, docentes y funcionarios enfermos, los criterios de aislamiento. Enfatice sobre la importancia de quedarse en casa si presentan síntomas, hasta por lo menos 24 horas después de no presentar fiebre o signos de fiebre (escalofríos, sensación de mucho calor, cara enrojecida o sudoración) sin el uso de medicamentos antifebriles y mejoría de los síntomas respiratorios. Si la persona tiene un resultado positivo en una prueba de diagnóstico de COVID-19, pero no presenta síntomas, debe quedarse en casa hasta que hayan pasado al menos 10 días desde la obtención del resultado.

- c. Identificar en estudiantes, docentes y funcionarios administrativos, los síntomas asociados al COVID-19 (tos seca y persistente, fiebre sobre los 38°C, dolor muscular y dificultad respiratoria y síntomas gastrointestinales, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato y gusto, diarrea y náuseas). De presentarse alguno de estos síntomas No debe asistir a la institución hasta no realizar la verificación de su enfermedad o realizarse pruebas COVID y cumplir con su correspondiente aislamiento preventivo de 10 días.
- d. Llevar a la persona (estudiante, docente y funcionario) al lugar de aislamiento. Evitar exponerla frente a las demás personas para no generar estigma y asegure un trato humanizado. Ofrecer un tapabocas y registrar la información básica y de su salud. No olvidar usar todo el tiempo que tenga contacto con la persona, los implementos de bioseguridad y conservar una distancia de 2 metros.
- e. Cerrar las áreas utilizadas por la persona sospechosa e impedir el uso de éstas hasta que no estén limpias y desinfectadas. Espere al menos 24 horas antes de limpiar y desinfectar para evitar contagio del personal de aseo. Si no se puede dejar pasar 24 horas, ventilar el espacio y esperar tanto como sea posible.
- f. Identificar los contactos cercanos-estrechos de la persona afectada para determinar el cierre parcial de un curso, grupo, el cierre de un nivel escolar o el cierre de un grupo de aulas con actividades compartidas y, enviar a estas personas a la educación remota durante 10 días después de la exposición.
- g. Informar a las familias para proceder a recoger el estudiante o estudiantes para desplazarse a sus casas e iniciar los protocolos de autocuidado. Si existe dificultad para respirar o los síntomas son muy graves, llamar a una ambulancia y disponer el acompañamiento hasta un servicio de salud mientras el familiar se hace cargo.
- h. Registrar el caso por parte del colegio en la plataforma de “Reporte de alertas tempranas por enfermedades respiratorias y notificar a la Dirección Local de Educación que corresponda.
- i. Garantizar una comunicación clara y permanente con las personas sintomáticas, familiares o acudientes, para brindar las pautas de manejo señaladas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la Institución Educativa hasta que haya pasado el periodo de aislamiento de al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas o si tiene dos resultados negativos, espaciados al menos con 24 horas de diferencia, según las pruebas de diagnóstico COVID-19 autorizadas por un profesional médico.
- j. Hacer seguimiento de las personas que tuvieron contacto con el afectado (a) e informe a la Secretaría de Salud según protocolos y rutas establecidas. Llevar el registro de cada caso como lo indica la Secretaría de Educación para realizar seguimiento y trabajar con la Secretaría de Salud para evitar brotes la Institución Educativa. Si la propagación del SARS-CoV-2 dentro de una escuela es más alta que, en la comunidad, o si la escuela es la fuente de un brote, los administradores deben trabajar en conjunto con los funcionarios de salud locales para determinar si es necesario el cierre temporal del colegio o si hay que mantener en funcionamiento los colegios con vigilancia activa durante los 10 días posteriores a la última exposición con el caso confirmado.
- k. Si un estudiante, docente o funcionario administrativo da positivo en la prueba de detección del SARS-CoV-2, aquellos que se encuentren dentro de la misma cohorte/grupo también deberían realizarse la prueba y deben permanecer en sus casas hasta obtener un resultado negativo o hacer la cuarentena. Esto ayuda a prevenir interrupciones para el resto de la escuela y la comunidad al limitar la exposición.
- l. Recuerde que, en la mayoría de las circunstancias, un único caso de COVID-19 en una escuela no justificaría el cierre de toda la escuela. Sería necesario considerar el nivel de propagación comunitaria y cuánto contacto ha tenido con otros la persona con COVID-19, además de cuando tuvo lugar el contacto.

### **3. Comunicación con las familias.**

Conforme se ha indicado en las orientaciones definidas por la SED, en el marco de este proceso, la participación de padres, madres, cuidadores y familias en general que integran las comunidades educativas de los establecimientos educativos privados de Bogotá, resulta un elemento fundamental para la construcción de la confianza necesaria para avanzar en el regreso a las actividades educativas de manera presencial.

La asistencia a la presencialidad se realizará atendiendo a la Directiva 05 de 2021 del MEN, que establece en su numeral 3 que:

*“e) El trabajo del personal del sector educativo se desarrolla de manera presencial y el concepto de alternancia durante la emergencia sanitaria, puede aplicar únicamente para los estudiantes en algunos eventos excepcionales, así:*

i. Cuando el aforo o capacidad del aula/grupo no lo permite por garantizar un (1) metro de distanciamiento físico;

ii. Cuando por razones de salud del estudiante con ocasión de la pandemia, la familia manifieste imposibilidad para el retorno a las clases presenciales por el tiempo estrictamente requerido y;

iii. Cuando la entidad territorial o la institución educativa afronten una situación epidemiológica que amerite la suspensión temporal y provisional de las actividades académicas presenciales, aplicando para tal fin las últimas disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social, tal y como fue definido en la Resolución 777 de 2021 y el Decreto 580 de 2021”.

Es importante reiterar, conforme las orientaciones definidas en la Directiva 05 de 2021 del MEN, que las familias, desde su estatus de corresponsabilidad en la garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, deben implementar con las instituciones educativas las acciones de pedagogía y acompañamiento permanente con los estudiantes para construir compromisos conjuntos de buenas prácticas respecto al protocolo de bioseguridad, así como para monitorear o ajustar su desarrollo de cara a la prestación del servicio educativo de manera presencial.

#### **4.Flexibilidad, ajuste curricular y pedagogía del reencuentro.**

Conscientes de que la escuela es también un lugar protector para las comunidades educativas y en especial para las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, se tiene el reto de promover una pedagogía que privilegie el encuentro con el otro, la restitución de vínculos que pudieron fragmentarse en la pandemia, el acompañamiento a situaciones vividas y a las huellas emocionales que pudieron dejar en la vida de quienes hacemos parte del sistema educativo.

Atendiendo las orientaciones definidas en la Directiva 05 de 2021 del MEN, durante la prestación del servicio educativo de manera presencial se seguirá la estrategia de cohorte o burbuja para servicios de educación inicial y establecimientos educativos, que se refiere a identificar y conformar grupos fijos de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que permanezcan juntos a lo largo del día, manteniendo el distanciamiento físico, para permitir los procesos de vigilancia epidemiológica sin que sea necesario el cierre del servicio de educación inicial o del establecimiento educativo, cuando se detecten casos de COVID-19.

En ese contexto, para el regreso a las actividades educativas presenciales y a partir de las enseñanzas, prácticas y cultura que han dejado las anteriores estrategias desplegadas en respuesta a los diferentes momentos que ha conllevado la pandemia, las maestras, maestros y directivos docentes continuarán llevando a cabo los procesos de flexibilización curricular necesarios para garantizar y fortalecer los aprendizajes fundamentales de los estudiantes y, responder de manera adecuada al impacto que generó en ellos el aislamiento.



**Parágrafo 1:** En el caso de estudiantes con comorbilidades enmarcadas en las excepciones descritas en la Directiva 05 de 2021 del MEN, numeral 3. El colegio desarrollará además de la vinculación remota de los estudiantes a las acciones pedagógicas propuestas para cada grado y establecerá espacios particulares de acompañamiento remoto con todas las habilidades del plan de estudios, dicho cronograma será comunicado a las familias oportunamente.

## **5. Sobre los espacios y el transporte escolar.**

La Resolución 777 de 2021 de Minsalud y su anexo, disminuyó el distanciamiento social mínimo en los distintos espacios escolares, pasando de dos (2) metros que se encontraban definidos en los lineamientos anteriores, a un (1) metro de distanciamiento:

“(..) Artículo 4. Criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas sociales y del estado (..) “Parágrafo 3. El servicio educativo en educación inicial, preescolar, básica y media debe prestarse de manera presencial incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias. Los aforos estarán determinados por la capacidad que tiene cada establecimiento educativo, a partir de la adecuación de los espacios abiertos y cerrados respetando el distanciamiento mínimo de 1 metro y las condiciones de bioseguridad definidas en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.”

De igual forma, la Directiva 05 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional, en el numeral 3, literal b), de condiciones generales, define:

*“El rango de distanciamiento físico es de un (1) metro de distancia en todos los espacios del entorno escolar. Se deben evitar al máximo reuniones colectivas presenciales con las familias y cuidadores. Así mismo, deben evitar aglomeraciones a la entrada y la salida de las instituciones o en la compra o distribución de alimentos, adoptando medidas como escalonar los tiempos de comida y descanso, privilegiando espacios al aire libre o espacios con adecuada ventilación”.*

En los respectivos salones en los que se realicen actividades académicas, y en general los sitios donde se encuentren estudiantes, docentes y administrativos, se establecerá que las ventanas y puertas se encuentren permanentemente abiertas para garantizar la adecuada ventilación de los espacios escolares.

De otra parte, en el transporte escolar se garantizará el uso correcto del tapabocas, ventanas abiertas en los vehículos que lo permitan, y en los que no, activar los sistemas de aire acondicionado en modo no recirculación del aire, mantener silencio, evitar hablar por los teléfonos celulares en los recorridos y no consumir alimentos ni bebidas.

**Artículo 132. Condiciones académicas.** Diseño del plan de estudios. La propuesta educativa ignaciana desde el enfoque personalizado por competencias, sitúa como eje central del proceso de aprendizaje al estudiante en interacción con otros y su entorno que le permite en desarrollo de habilidades en contextos de sentido. Desde esta lógica el diseño curricular por ámbitos de formación y habilidades en todos los ciclos de formación constituye un elemento fundamental sobre el cual se desarrolla el proceso educativo. Los PEPPA y PAIM son el pilar fundamental del diseño del plan de estudios, así como el PAIC se constituye como el eje articulador de para el alcance de objetivos formativos.

Para el año escolar 2021-2022 se revisarán los aprendizajes alcanzados por los estudiantes el año inmediatamente anterior, determinándose estrategias de acompañamiento individual (plan de desarrollo individual), de grupo y grado, así como la revisión cuidadosa de objetivos de aprendizaje y aprendizajes esperados de cada periodo escolar que permita dar continuidad

al proceso de aprendizaje de los estudiantes. Este proceso se realiza partiendo de los empalmes y evaluaciones institucionales construidos al cierre del año académico 2020-2021. Una vez establecidos los objetivos a alcanzar se elaboran los criterios de evaluación para el alcance de dichos objetivos, de tal forma que esta claridad favorezca la definición posterior de los niveles de progreso y el diseño de la planeación de la enseñanza en concordancia con el abordaje de ambientes de aula, tiempos y didácticas.

Desde cada uno de los ciclos de formación se definirán las metas formativas y elementos fundamentales para garantizar un proceso pedagógico sistemáticamente organizado que garantice la articulación entre las acciones pedagógicas presenciales en concordancia con los objetivos de aprendizaje de los ámbitos y habilidades. Los ciclos de formación constituye un elemento fundamental sobre el cual se desarrolla el proceso educativo. Los PEPPA y PAIM son el pilar fundamental del diseño del plan de estudios, así como el PAIC se constituye como el eje articulador de para el alcance de objetivos formativos. Para la adecuación del modelo de enseñanza remota sobre las características del PEPPA y PAIM se requiere una revisión cuidadosa de objetivos de aprendizaje y aprendizajes esperados de cada periodo escolar. Este proceso se realiza partiendo de los empalmes construidos al cierre del año académico 2020-2021. Así como lleva a cada equipo de trabajo por habilidades a formular el diseño de objetivos de aprendizaje alineados a los niveles alcanzados por los estudiantes.

Una vez establecidos los objetivos a alcanzar se elaboran los criterios de evaluación para el alcance de dichos objetivos, de tal forma que esta claridad favorezca la definición posterior de los niveles de progreso (rúbricas de evaluación) y el diseño de la planeación de la enseñanza en concordancia con el abordaje de ambientes de aula, tiempos y didácticas formuladas para la educación en tiempo de pandemia que definiremos más adelante.

Desde cada uno de los ciclos de formación se definirán las metas formativas y elementos fundamentales para garantizar un proceso pedagógico sistemáticamente organizado que garantice la articulación entre las acciones pedagógicas presenciales y remotas en concordancia con los objetivos de aprendizaje de los ámbitos y habilidades.

**Artículo 133. Desarrollo del plan de estudio.** El desarrollo del plan de estudios en cada ciclo de formación obedecerá a la edad madurativa de los estudiantes, sus necesidades de aprendizaje y los objetivos de formación definidos.

La implementación del desarrollo del plan de estudios se inicia con el reconocimiento en un periodo prudencial (3 ciclos) de cada uno de los procesos de los estudiantes en las habilidades y ámbitos a través de la caracterización de los estudiantes y teniendo en cuenta los planes de desarrollo individual establecidos el año anterior.

La planeación de la enseñanza es la herramienta que permite definir la ruta a desarrollar por el estudiante y el maestro para el alcance de los objetivos de aprendizaje y su relación con los criterios de evaluación para cada nivel de progreso, así mismo plasma el avance y ajustes que se requieran para fortalecer dichos aprendizajes.

En el desarrollo del plan de estudios el uso de herramientas tecnológicas, el abordaje de la educación Blended – híbrida está orientada a la combinación efectiva de modelos de enseñanza- aprendizaje y reparto. Es una nueva etapa del e-learning. En este modelo los profesores pueden hacer uso de sus metodologías de aula para una sesión presencial y al mismo tiempo potenciar el desarrollo de las temáticas a través de una plataforma virtual, sin especificar el orden de abordaje, desde la perspectiva docente se combina el rol presencial y

de tutoría en la educación a distancia. Esta modalidad educativa continuará siendo parte del desarrollo del plan de estudios, en tanto favorece el aprendizaje y la interacción con el conocimiento, poniendo especial énfasis en la experiencia de aula como espacio para la aplicación y apropiación de los objetivos de aprendizaje y la indagación, búsqueda de fuente y curaduría de datos como experiencia a favorecer desde entornos remotos.

Los estudiantes que continúen en educación remota por razones de comorbilidad desarrollarán el plan de estudios conforme a lo descrito en el párrafo 1, Numeral 4, del Artículo 132. Capítulo XVI Transitorio (Condiciones Generales de Educación en Tiempos de Pandemia).

Los medios tecnológicos y audiovisuales empleados para el desarrollo de la experiencia de aprendizaje son:

- 1.Herramientas Microsoft office 365
- 2.Plataforma TEAMS
- 3.Plataforma ZOOM
- 4.Otras plataformas educativas de soporte al diseño curricular de cada ciclo.

**artículo 134. Sobre el manejo y uso de redes virtuales y plataformas digitales.** En caso de conformar grupos a través de redes virtuales por parte de estudiantes, padres de familia o acudientes, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La participación y pertenencia a estos grupos virtuales es voluntaria, y no es política de la institución promover los mismos en cuanto participación obligatoria.
2. La conformación de los grupos creados en nombre de la institución solo debe ser para fines académicos o de temas de Interés.
3. El lenguaje que se utilice para comunicarse con los otros debe ser empático, respetuoso, y amigable, y en ningún momento se pueden utilizar palabras soeces, obscenas, agresivas o desobligantes que afecten la moral y el estado emocional de quienes están participando en el grupo.
4. En estos espacios no se puede compartir contenido (Textos, canciones, videos) que contengan virus, información que promueva o contenga violencia, material con imágenes que afecten la dignidad de las personas.
5. En ningún momento aceptar a personas o grupos de quien se desconoce, generan desconfianza, utilizan palabras agresivas o son insistentes en la invitación.
6. Validar con los padres de familia o acudiente la pertenencia a un grupo específico.

## **CAPITULO XVII DEBERES, RESPONSABILIDADES FORMATIVAS Y ACADÉMICAS DEL ESTUDIANTE EN LA FORMACIÓN REMOTA.**

En cuanto a los deberes formativos y académicos en ambientes virtuales de aprendizaje, se debe tener en cuenta:

**Artículo 135. Respeto.** Manejar un lenguaje adecuado y respetuoso, pedir la palabra sin interrumpir a quien está hablando, evitar las burlas e insultos, comentarios inapropiados a compañeros o maestros, no escribir en los chats comentarios ofensivos o irrespetuosos, no silenciar o sacar de la plataforma a compañeros o profesores, utilizar los chats, las redes sociales o canales institucionales para expresar o publicar videos o comentarios que afecten la autoestima de cualquier miembro de la comunidad educativa, respetar las normas básicas de cortesía a través de las distintas herramientas de comunicación. Ejemplo: saludar, despedirse, pedir el favor, dar las gracias.

**Artículo 136. Responsabilidad:** Puntualidad en tiempos de entrega, cumplir con los tiempos de conexión y desconexión, (sincrónicos y asincrónicos) completar las actividades con integridad académica y honestidad haciendo alusión a los referentes consultados, precaución al enviar archivos y con el manejo de los equipos personales y de los otros, activar la cámara del dispositivo de forma permanente y en especial cuando se lo solicite el profesor y hacer buen uso de la misma sin interrumpir o afectar el desarrollo de las clases, no tomar alimentos en clase y portar una adecuado presentación personal. Es importante reportar la inasistencia al Acompañante de Grupo y/o Acompañante de bienestar estudiantil de ciclo por parte del padre de familia.

**Artículo 137. Autodeterminación:** El espacio de estudio durante la jornada escolar debe ser únicamente para el estudiante. El estudiante organizará tiempos y espacios para cumplir con el horario y las actividades de clase. Prepararse con anticipación para el ingreso y el inicio de las sesiones de clase, verificar que la herramienta y la conectividad estén funcionando correctamente. Hacer buen uso de los espacios de descansos y pausas activas. Evitando consumir alimentos durante la clase. Permitir la libre expresión de todos para aportar a la buena comunicación. Informar a su familia acerca de sus horarios de clase para evitar distracciones. Mantener el equipo y zona de estudio limpia, organizada y cuidar su presentación personal acorde con el contexto de una clase virtual.

**Artículo 138. Solidaridad:** Participar activamente y escuchar los aportes de otros. Ayudar, colaborar y orientar a compañeros. Ser tolerante y paciente con aquellos compañeros que necesitan mayor práctica en los ambientes virtuales. Apoyar al docente con los roles que le sean asignados dentro de cada sesión.

**Artículo 139. Honestidad:** Mantener su identidad clara en las sesiones de clase (fotografía y nombre completo según el usuario del correo institucional). Durante las clases la visibilidad de la cámara debe hacerse según la solicitud del profesor. No suplantar a otro compañero o compañera para establecer comunicación a través de correos, foros, quiz o chat. No engañar al docente con supuestas fallas tecnológicas para no asistir o realizar alguna actividad programada, no difundir noticias falsas o publicar en redes sociales o en cualquier otro medio grabaciones de las clases o fragmentos de ellas sin autorización del Colegio, no entrar a otros grupos de Teams o cualquier otra plataforma virtual dispuesta por el Colegio sin la autorización del docente o directivo del colegio.

## **CAPITULO XVIII DEBERES Y RESPONSABILIDADES EDUCADORES EN LA FORMACIÓN REMOTA.**

En cuanto a los deberes y responsabilidades en ambientes virtuales de aprendizaje, se debe tener en cuenta:

**Artículo 140. Responsabilidad.** Planear, organizar y ejecutar de manera oportuna y eficiente las actividades programadas (clases, tomas de contacto y pausas ignacianas) y estar informado de estas, Ingresar con puntualidad a sus clases virtuales, tomar asistencia de los participantes y recordar a los estudiantes las pautas que deben seguir en el transcurso de la clase, motivar a los estudiantes en el uso del icono en forma de mano cuando deseen hacer alguna intervención y solicitar el uso de video cámara por parte de los estudiantes. Brindar un acompañamiento cercano y oportuno a los estudiantes en su proceso escolar, para facilitar la adaptación y apropiación de las actividades académicas mediadas por las tecnologías.

**Artículo 141. Deber.** Mantener la presentación personal acorde con la institución y el reglamento interno de trabajo, comunicarse de forma asertiva y cordial con los estudiantes, así como con las familias, corregir y reportar cualquier inconveniente que se pudo evidenciar durante las clases remotas, como comportamientos inadecuados o algún problema técnico. Cumplir las normas institucionales de protección de datos relacionados con el uso de fotos, videos y cualquier otra información de los estudiantes.

## **CAPITULO XX. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y CUIDADORES EN LA FORMACIÓN REMOTA.**

**Artículo 142. Responsabilidad.** Mantenerse informado acerca de las actividades programadas por parte del colegio, revisando los canales de comunicación, portal web, correo institucional, aula virtual y plataformas digitales Teams, Zoom entre otras. Permitir que sus hijos participen con autonomía en las actividades escolares en la modalidad de trabajo remoto, evitando dar respuestas por ellos o interrumpiendo la clase para hacer aclaraciones respecto al trabajo del hijo o de temas relacionados con el colegio, monitorear y verificar la asistencia a la jornada escolar de su hijo, cumplir con el procedimiento de inasistencia o ausencia a los encuentros sincrónicos.

**Artículo 143. Deber.** Garantizar un acompañamiento continuo frente a los lineamientos y orientaciones propuestos por el colegio frente a la formación remota, proveer los recursos tecnológicos, de conectividad, ambiente adecuado para que el estudiante puedan acceder a su proceso de enseñanza y aprendizaje, evitar participar y hacer comentarios respecto a situaciones de convivencia que se presenten con sus hijos o compañeros durante las clases en la modalidad de trabajo remoto. En el caso que la situación lo amerite, reportar lo ocurrido al maestro encargado de la clase a través del correo institucional. Así mismo, deben evitar involucrarse en el desarrollo y en la elaboración de trabajos o tareas, mantener una comunicación asertiva y cordial con los profesores cumpliendo el conducto regular establecido por parte del colegio, motivar a su hijo a activar la cámara de forma permanente en las actividades escolares y clases.

**Parágrafo:** El Manual de Convivencia continúa rigiendo en espacios y entornos virtuales. Todo llamado de atención quedará registrado en el observador del estudiante. La asistencia se tomará por la plataforma teams y según desempeños entregados. Los espacios de clase están pensados únicamente para la participación y permanencia de los estudiantes asignados previamente y que se encuentra matriculados en el colegio.

## **TITULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES Y LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTANCIAS DISCIPLINARES**

**Artículo 144.** Cuando se presente un conflicto de Convivencia entre los estudiantes y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, este se debe resolver a través de la comunicación no violenta buscando esclarecer lo ocurrido y llegar a acuerdos orientados al sostenimiento de relaciones pacíficas. Se seguirá el **Conducto Regular** para abordar un conflicto escolar a nivel de la convivencia descrito más adelante.

**Parágrafo 1:** Cuando un trabajador, padre de familia o persona externa a la institución, evidencie una situación de conflicto, la persona conocedora de la misma debe informar a algún

profesor o miembro de bienestar estudiantil para iniciar el conducto regular anteriormente descrito.

**Parágrafo 2:** Toda queja o reclamo que tengan los padres de familia, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, debe seguir el conducto regular; en todo caso la instancia que lo reciba exigirá siempre la intervención de la instancia inmediatamente anterior para su actuación.

**Parágrafo 3:** El proceso de mediación de conflictos escolar, se entiende como un acto voluntario mediante el cual las partes en conflicto intentan resolver por sí mismas, con la ayuda de un tercero imparcial que actúa para mejorar la comprensión de la situación, la comunicación y negociación de acuerdos en situaciones conflictivas. De ahí que, las estrategias pedagógicas y las acciones deben orientarse a contribuir a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, así como a la reparación de los daños causados y el restablecimiento de relaciones constructivas que impacten en el ambiente escolar del establecimiento educativo. Es importante que las conclusiones y acuerdos de este encuentro queden registrados en la ficha de desempeño del estudiante.

### **Conducto Regular**

A continuación, se describe el conducto regular, a través de las siguientes instancias:

**Primera Instancia:** las siguientes acciones hacen parte de la primera instancia

Intervención del profesor que ve y/o aborda la situación:

1. **El profesor** aborda, clarifica, dialoga con el estudiante o los involucrados con el fin de conocer el contexto de la situación; luego, construye acuerdos, registra las conclusiones en la agenda, correo, ficha de desempeño escolar-observador del estudiante.
  - 1.1 Informar al acompañante de grupo y en conjunto definen la pertinencia de informar a la familia.
  - 1.2 Seguimiento de los acuerdos construidos entre las partes y cierre.
2. **Intervención del acompañante de grupo:** cuando no se logra solucionar el conflicto, el profesor solicita la mediación por parte del Acompañante de grupo para la revisión de los acuerdos y establecer nuevas estrategias de mediación (se debe dejar registro en la ficha de desempeño escolar-observador del estudiante e informar a la familia las conclusiones y acuerdos establecidos con los involucrados).
  - 2.1 Seguimiento de los acuerdos construidos entre las partes y cierre.
3. **Intervención del acompañante de bienestar estudiantil:** si las estrategias utilizadas no logran solucionar el conflicto, el acompañante de grupo solicita la mediación por parte del Acompañante de Bienestar Estudiantil del ciclo, revisa las estrategias implementadas y propone una nueva ruta para mediar el conflicto (se debe dejar registro en la ficha de desempeño escolar-observador del estudiante e informar a la familia las conclusiones y acuerdos establecidos con los involucrados).
  - 3.1 Seguimiento de los acuerdos construidos entre las partes y cierre.

Las siguientes acciones hacen parte de la segunda instancia:

### **Segunda Instancia**

4. **Intervención de la Dirección de Bienestar Estudiantil.** El Acompañante de Bienestar Estudiantil del ciclo solicita la intervención de la ***Dirección de Bienestar Estudiantil***. Revisa las estrategias implementadas y propone una ruta para abordar el conflicto (se debe dejar registro en la ficha desempeño escolar-observador del estudiante e informar a la familia)
- 4.1 Seguimiento de los acuerdos construidos entre las partes y hace el cierre respectivo.

### **Tercera instancia definitiva**

5. **Intervención del Rector.** Si las estrategias utilizadas no logran solucionar el conflicto, la Dirección de Bienestar Estudiantil solicita la intervención por parte del Rector del colegio, quien conoce la situación y resuelve el conflicto (se debe dejar registro en la ficha de desempeño escolar-observador del estudiante e informar a la familia las conclusiones).

## **ACUERDOS SOBRE LA CONVIVENCIA**

### **CAPITULO I. LA CONVIVENCIA**

**Artículo 145. Definición.** La convivencia escolar queda definida como los comportamientos y actitudes que se dan en una red de relaciones sociales basadas en principios y valores éticos y cristianos para vivir responsablemente en compañía de otras personas en el contexto escolar,<sup>4</sup> atendiendo al discernimiento en la toma de decisiones según las circunstancias de tiempos, lugares y personas.<sup>5</sup> De ahí que, la convivencia escolar propende construir una cultura de paz que por medio de experiencias pedagógicas de aprendizaje favorezca prácticas inclusivas, equitativas y participativas que aborden de manera constructiva el conflicto. La convivencia es orientada por el Área de Bienestar Estudiantil y está encaminada a generar procesos de desarrollo moral, éticos, de socialización, de respeto y valoración de los deberes y derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Parágrafo:** Al iniciar cada año escolar los estudiantes serán ubicados en los diferentes grupos de cada grado teniendo en cuenta criterios del equipo de grado e institución basados entre otros: socialización, interrelación, desempeño académico y de convivencia, capacidad por número de cupos, estudiantes matriculados, entre otros.

**Artículo 146.** La formación en la Convivencia se hace sobre aquellos criterios que afectan de manera importante y relevante la vida en comunidad de los estudiantes y que inciden en el desarrollo personal y social de los estudiantes que se evidencian tanto en el aula de clase como fuera de ella.

Los aspectos que se tendrán en cuenta dentro del proceso de evaluación por parte del acompañante de grupo, el estudiante y equipo de grado son:

1. **Toma de Conciencia de las Cosas y del Entorno.** Tiene que ver con la forma como el estudiante valora las cosas y el medio en el cual ocurre la vida escolar e incluye aspectos como: *la puntualidad, la presentación personal, la utilización y manejo de los materiales y el cuidado del entorno.*

---

<sup>4</sup>Definición es adaptación del texto Caja de herramientas para mejorar la convivencia escolar. Gobierno de Chile 2ª versión 2012 [www.seguridadpublica.gov.cl](http://www.seguridadpublica.gov.cl)

<sup>5</sup> Constituciones de la Compañía de Jesús (64, 238,343)

2. **Toma de Conciencia de los Demás.** Tiene que ver con la formación de los estudiantes en la vida en comunidad y con el proceso de formación en el respeto a las personas que hacen parte de la comunidad, por el cuidado que se hace de su singularidad. *Para esto hace énfasis en el comportamiento en los diferentes lugares, las relaciones interpersonales, el cuidado de las relaciones con sus compañeros, el manejo y solución de conflictos, las normas de cortesía, el respeto y los buenos modales.*
3. **Toma de Conciencia de las Propias Decisiones sobre sí Mismo, sobre los Demás y sobre la Sociedad.** Busca que los estudiantes decidan por sí mismos ser mejores y hacer mejor las cosas teniendo en cuenta la toma de decisiones, *la responsabilidad sobre sus acciones, la participación democrática*, el cuidado de su entorno, el reconocimiento sobre su propio proceso de formación, la honestidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

**Artículo 147.** La comunidad educativa del colegio San Bartolomé la Merced aplica el Protocolo de ambientes sanos y protegidos, acoge las definiciones y procedimientos de la ley 1620 y del Decreto 1965 de 2013<sup>6</sup> como marco de referencia para abordar las situaciones que se puedan presentar en el ambiente escolar, para ello se entiende por:

1. Conflictos. Se caracterizan por la existencia de una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. Al ser parte natural de las relaciones humanas se abordan como una oportunidad para desarrollar la creatividad y la empatía en el ámbito escolar.
2. Falta es todo aquel comportamiento que va en contra con las normas, deberes, responsabilidades, principios, valores y actitudes establecidas en el Reglamento Manual de Convivencia.
3. Agresión esporádica. Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.
4. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos,

---

<sup>6</sup> MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. DECRETO No. 1965 "Por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. 11 septiembre DE 2013.



rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras. (Esto toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o la salud de otra que pongan en riesgo la integridad de la persona en contra de su voluntad)

b. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

c. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensaje de texto insultante u ofensivo, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía, así mismo cuando se hace suplantación de identidad por medio de los dispositivos electrónicos o medios virtuales.

5. 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.

6. Ciberacoso escolar (ciberbullying). Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico de forma reiterada o continua.

7. Violencia sexual. Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

8. 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.

9. 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.

10. Frente a situaciones que involucre Violencia Intrafamiliar o Abuso Sexual se debe contemplar los lineamientos que se encuentra establecidos por el Colegio en el Protocolo de Ambientes Sanos y Protegidos.

11. Acción reparadora. Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente.

## **CAPÍTULO II. EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

**Artículo 148.** Como todas las acciones, actividades y procesos formativos que la Institución ejecuta, la convivencia será evaluada descriptivamente.

Se construirá un único informe a través de la reflexión y observaciones con el equipo de grado sobre las fortalezas y aspectos a mejorar del proceso de convivencia del estudiante y relaciones consigo mismo, con el otro y su entorno, el cual aparecerá en el boletín de calificaciones y tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

-El proceso de los estudiantes alrededor de la toma de conciencia de: las cosas y del entorno, de los demás, propias decisiones sobre sí mismo, sobre los demás y sobre la sociedad, teniendo en cuenta los criterios como: responsabilidad, puntualidad, presentación personal, las relaciones interpersonales, el manejo y solución del conflicto, el cuidado del entorno y la participación democrática.

-El proceso de acompañamiento y seguimiento de la convivencia realizado por parte del acompañante de grupo por medio de la autoevaluación y la coevaluación.

-Los acuerdos de grado o ciclo construido al inicio de año y las anotaciones en la ficha de desempeño del estudiante.

**Parágrafo 1:** Para los grados Pre-escolar la evaluación de la Convivencia se tendrá en cuenta los núcleos del ámbito relacional. Para el resto de los grados la evaluación de la Convivencia se expresará en forma descriptiva que se realizará a través del boletín.

**Parágrafo 2:** Si al cierre de alguno de los dos primeros periodos académicos se encuentra el estudiante en un proceso de convivencia por alguna falta grave o especialmente grave y está pendiente la estrategia formativa por cumplir, desde la Dirección de Bienestar Estudiantil se puede dejar la correspondiente evaluación de su convivencia en blanco, hasta que los resultados de dicha estrategia se hayan cumplido.

## **CAPÍTULO III COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

**Artículo 149.** Comité Escolar de Convivencia está conformado por El Rector o su apoderado, El Director de Bienestar Estudiantil, Acompañantes de Bienestar Estudiantil de cada Ciclo, El Coordinador del Servicio de Asesoría Escolar, El presidente del Consejo de Estudiantes, El Personero Estudiantil y El Representante del Consejo de Padres.

**Parágrafo:** Servir de órgano asesor y consultor de la rectoría para la definición de políticas y para la toma de decisiones relacionadas con la convivencia escolar, la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**Artículo 150.** Sesiones. El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia o de la persona que delegue, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

**Artículo 151.** *Quórum decisorio.* El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente o de la persona que delegue.

**Artículo 152.** *Actas.* De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013 Artículo 10.

**Parágrafo.** El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Decreto 1965 de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

**Artículo 153.** *Acciones o decisiones.* El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

**Artículo 154.** *Conflictos de Interés y Causales de Impedimento.*

El Comité Escolar de Convivencia deberá definir los conflictos de interés, las causales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del mismo.

**Parágrafo:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

#### **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO Y SANCIONES FORMATIVAS**

**Artículo 155.** *Definición y clasificación de las faltas.* Según su gravedad las faltas se

clasifican en: Leves, Graves y Especialmente Graves.

La aplicación de las sanciones formativas deberá ajustarse al debido proceso, según el cual se debe determinar, de manera precisa, el tipo de sanción ante la falta cometida por el incumplimiento de las normas de Convivencia. Dichas sanciones formativas deberán estar contempladas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia de manera explícita y serán impuestas por el Acompañante de Grupo, Acompañante de Bienestar Estudiantil y el Director de Bienestar Estudiantil según sea la gravedad de falta.

El estudiante debe conocer claramente de qué se le acusa, para ejercer el derecho de defensa, presentar pruebas y argumentar las que se presenten en su contra. Tiene derecho a pedir la revisión de la decisión de manera fundamentada y a no ser juzgado ni sancionado dos veces por los mismos hechos. *(Esto no lo exime de asumir las consecuencias y sanciones formativas por parte del estudiante)* Con el fin de fortalecer el proceso formativo, se buscará que, ante una falta cometida, además de la sanción formativa, exista una reparación por el daño causado y un compromiso de no repetición de la falta o daño.

**Artículo 156. Faltas leves de los estudiantes.** Generalmente son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante y que necesitan ser corregidas para permitir su proceso de formación. Corresponde a este tipo aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa. Son consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Mal comportamiento en las rutas de transporte.
2. Llegadas tarde al Colegio, a clases y a otras actividades, sin causa justificada.
3. Portar el uniforme incompleto o inadecuadamente.
4. Devolver desprendibles fuera de los tiempos establecidos por el Colegio.
5. Incumplir con la presentación oportunamente de las excusas cuando falta o llega tarde al Colegio.
6. No reportarse en la oficina de bienestar estudiantil cuando llega al colegio después de iniciada la jornada escolar.
7. Ventas sin autorización del Colegio.
8. Comportamiento inadecuado en ausencia o presencia del profesor.
9. Uso inadecuado de dispositivos electrónicos de comunicación y entretenimiento en momentos de actividades comunitarias y clases.
10. Irrespetar los turnos de las diversas filas.
11. Botar basura en lugares inadecuados o dejar sucios las áreas comunes.
12. Falta de responsabilidad y cuidado con sus objetos personales.
13. Interrumpir u obstaculizar el desarrollo de actividades dentro o fuera del aula.

**Artículo 157. Debido proceso para faltas leves.** Las faltas leves cometidas en las actividades del Colegio serán tratadas directamente por el profesor o acompañante de grupo (en su orden).

El profesor o el acompañante de grupo debe registrar en la ficha de desempeño escolar, la falta cometida y la fecha como constancia. El estudiante debe leer, presentar sus descargos y firmar como constancia.

Cuando la falta es observada por otro miembro de la Comunidad Educativa diferente a un

educador, éste informará a una instancia de Bienestar Estudiantil para orientar el conducto regular y el debido proceso.

Las faltas leves deberán ser resueltas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso en la instancia respectiva.

Frente a las sanciones formativas impuestas por el Colegio a través del profesor o el acompañante de grupo se podrá interponer recurso de reposición, por escrito ante el acompañante de grupo con un plazo de 3 días hábiles para interponer dicha apelación. Y recurso de apelación, por escrito ante el Acompañante de Bienestar Estudiantil con un plazo de 3 días hábiles para interponer dicha apelación.

**Artículo 158. Sanciones formativas para las faltas leves.** Las sanciones formativas para las faltas leves son, entre otras:

1. Elaboración de trabajos, reflexiones, tomas de contacto, campañas educativas, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta y que permitan una reflexión e interiorización del aprendizaje frente a dicha falta, las cuales pueden ser expuestas a los compañeros en espacios de formación.
2. Presentarse al Colegio en un horario extra clase y realizar actividades relacionadas con la falta cometida.
3. Contribuir con el aseo de lugares comunes o realizar acciones reparadoras pedagógicas que tengan que ver con su falta.
4. Retener artículos que afecten el buen comportamiento de los estudiantes, de acuerdo con tiempos, lugares y personas. Estos artículos serán devueltos a los estudiantes, previa entrega por parte de ellos, de una carta donde se comprometen a no continuar afectando el buen funcionamiento de las actividades del Colegio. La carta deberá estar firmada por los padres de familia.
5. Reponer el tiempo perdido de una clase en programación especial. Previo aviso a la familia mínimo con un día de anterioridad.
6. Cuando un estudiante se encuentre utilizando un dispositivo electrónico de comunicación o de entretenimiento en una actividad pedagógica de manera reiterativa, le será retenido para devolverlo a la familia.
7. Realizar un trabajo de reflexión en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito las conclusiones de esta reflexión para entregar al acompañante de grupo, o presentar a los compañeros o persona afectada.
8. Solicitar a la familia y/o estudiante asistir a procesos terapéuticos externos según se considere en la Reunión de Análisis y Seguimiento y a juicio del profesional competente del SAE, presentando informes periódicos según recomendaciones del Colegio.
9. Cuando se presenten las manifestaciones de afecto propias de la vida privada de los estudiantes, inicialmente se hará un llamado de atención verbal, pero de reiterarse la situación se hará llamado de atención escrito.

**Parágrafo:** Cuando la situación lo amerite podrá mediar el consejo de clase o personero estudiantil según criterio del acompañante de grupo o por solicitud del estudiante.

**Artículo 159. Faltas graves de los estudiantes.** Las faltas graves de los estudiantes son los comportamientos que comprometen las normas básicas de Convivencia y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la Comunidad. Corresponden a estas faltas las situaciones de tipo II entre ellas: agresión escolar, acoso escolar (bullying),

ciberacoso (ciberbullying) y que no revistan las características de la comisión de un posible delito o que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

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

Son consideradas faltas graves, entre otras:

1. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta leve.
2. Incurrir en tres o más faltas leves durante el mismo año escolar sin atender los compromisos o indicaciones de la estrategia formativa.
3. El no utilizar las rutas de transporte escolar sin autorización previa por escrito de sus padres y de Bienestar Estudiantil, habiendo contratado la familia dicho servicio.
4. Incumplir con las normas de seguridad del transporte escolar.
5. Asistir al Colegio o a las actividades programadas, bajo el efecto del alcohol o sustancias psicoactivas (se incluye la resaca).
6. Incitar o inducir a una persona en enfrentamientos y peleas dentro o fuera de la Institución.
7. Destrucción parcial, total o deterioro premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos, deportivos o de la planta física de la Comunidad Educativa o de alguno de sus miembros.
8. Abrir, violentar y/o romper un casillero, escritorio o maleta sin autorización de su respectivo dueño, romper o dañar candado de casilleros que no le pertenezca.
9. Inasistencia al Colegio o a las actividades programadas por este sin autorización previa ni excusa válida.
10. Inasistencia injustificada a una actividad programada a pesar de encontrarse en el Colegio y no tener autorización para faltar.
11. Incitar o inducir a miembros de la comunidad a cometer faltas, o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.
12. Salir del Colegio sin autorización escrita de Bienestar Estudiantil, con un carné de otra persona o prestar su carné para que otro estudiante salga del Colegio.
13. Suplantar a alguna persona en cualquier evento que tenga lugar en el Colegio o en actividades programadas por este.
14. Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía, principios o valores del Colegio o comprometa el buen nombre de la Institución.
15. Haber actuado en complicidad con otras personas para ocultar hechos o mentir para evitar la sanción personal o de un tercero.
16. Fumar cigarrillos, incluido cigarrillos electrónicos o sustancias químicas dentro del Colegio o en las actividades programadas por la Institución.
17. Inasistencia no autorizada o incumplimiento de las normas o instrucciones establecidas para programas especiales organizados por el Colegio tales como: Ejercicios Espirituales, Encuentros con Cristo, F.A.S, Cursos taller, Foros, Salidas pedagógicas, Programas de Inmersión, Partidos, Torneos, Festivales Artísticos, entre otros.
18. El irrespeto a los símbolos religiosos, patrios y del Colegio.
19. La participación en forma irrespetuosa en actos religiosos, académicos, culturales, cívicos y deportivos.
20. Agresión verbal, relacional, gestual o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. La intimidación escolar o bullying a otro miembro de la comunidad educativa bajo

- cualquier forma o modalidad.
22. Calumniar o atentar contra la honra de una persona.
  23. Las actitudes de irrespeto: irreverencia, displicencia, altanería o reacciones groseras, en contra de cualquier persona.
  24. El manejo inadecuado de los medios de comunicación que afecten a una persona o Institución.
  25. Incumplir con una presentación o actividad (Académica, Pastoral, Bienestar Estudiantil, Cultural o Deportiva) donde se ha comprometido a participar para representar al Colegio en eventos internos o externos.
  26. Realizar videos o montajes con fotografías de las personas de la comunidad educativa que luego se publiquen o difundan en páginas de internet tales como Facebook, YouTube o similares, aplicaciones o plataformas y que afecten de cualquier manera la dignidad de las personas o la imagen de la institución educativa.
  27. El fraude escolar, hacerlo o facilitararlo, en las tareas, evaluaciones, trabajos o cualquier instancia de valoración.
  28. Realizar plagio: copiar ideas, textos, imágenes, frases entre otras como si fueran propias y/o presentarlas sin acreditar de manera explícita de donde proviene la información en cualquier instancia de valoración (tareas, evaluaciones, talleres, presentaciones, trabajos).
  29. Cuando se presenten las manifestaciones reiterativas de afecto propias de la intimidad y vida privada de una relación de pareja.
  30. Portar o utilizar material explosivo o pólvora dentro del Colegio.
  31. Ventas reiterativas más de 2 veces y sin autorización.
  32. Dañar o alterar las cámaras de vigilancia que están dispuestas en las instalaciones del colegio.
  33. Modificar o alterar la configuración en los computadores del Colegio o de cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento.
  34. Entorpecer total o parcialmente la información oficial entre casa y Colegio. (agenda escolar, correos institucionales, circulares, entre otros).

**Parágrafo 1:** Se considera fraude escolar la copia parcial o total de la información presentada en cualquier instancia de valoración ya sea de otro compañero y/o de cualquier fuente bibliográfica y/o electrónica sin realizar la respectiva citación.

**Parágrafo 2:** Se considera plagio la copia total o parcial de la información cuando se presenta en trabajos, se divulga, pública o reproduce sin la debida citación del autor o la fuente.

**Artículo 160. Debido proceso para las faltas graves.** Las faltas graves serán tratadas de la siguiente manera:

1. El profesor que tenga conocimiento de una falta grave debe abordar y conversar directamente con el estudiante implicado, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el registro de la falta, luego debe presentarle su versión y solicitar al estudiante que igualmente exprese su punto de vista sobre lo ocurrido y sus respectivos descargos y firme. Cuando la falta es informada por alguien distinto a un profesor, éste debe informar al Acompañante de Grupo. La falta debe quedar completamente aclarada antes de pasar a la siguiente instancia: Acompañante de Bienestar Estudiantil del Ciclo.
2. Tan pronto como se inicie un proceso por falta grave a un estudiante, éste será comunicado a los padres de familia o acudiente del estudiante por parte del Colegio a través de alguna de las instancias del área de Bienestar Estudiantil (Acompañante de Grupo o Acompañante de Bienestar Estudiantil).

3. El Acompañante de Bienestar Estudiantil del Ciclo revisa el proceso y asigna la sanción de acuerdo con las sanciones formativas para estas faltas.
4. Finalmente pasará el informe al acompañante de grupo para que este le notifique a la familia la decisión tomada y quede constancia escrita en la Ficha de Desempeño Escolar.
5. Frente a las sanciones formativas impuestas por el Colegio a través del Acompañante de Bienestar Estudiantil se podrá interponer recurso de reposición por escrito ante el Acompañante de Bienestar Estudiantil con un plazo de 3 días hábiles para interponer dicha reposición. Y recurso de apelación, por escrito ante el Director de Bienestar Estudiantil con un plazo de 3 días hábiles para interponer dicha apelación.

**Parágrafo 1:** El proceso para la solución de las faltas graves deberán ser acompañadas de inmediato por la instancia respectiva y resueltas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso y se le haya comunicado a la familia o acudiente respectivo.

**Parágrafo 2:** En cualquiera de los pasos del debido proceso, el estudiante, los profesores o directivos o los padres de familia, podrán pedir la presencia del personero de los Estudiantes para el acompañamiento del proceso.

**Artículo 161. Sanciones formativas para las faltas graves.** Las sanciones formativas para las faltas graves son:

1. Presentarse al Colegio en horario extra-clase y realizar actividades relacionadas con la falta.
2. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa.
3. Retirarle la ayuda económica del Colegio, en el caso de contar con ella.
4. Realizar talleres formativos y de trabajo social en temas relacionada con la falta que redunden en acciones reparadoras que lleven a la no repetición de la misma. Los talleres deben sustentarse en el momento previamente ante bienestar estudiantil.
5. Solicitar a la familia y/o estudiante asistir a procesos terapéuticos externos según se considere en la Reunión de Análisis y seguimiento, presentando informes periódicos según recomendaciones del Colegio.
6. La suspensión del estudiante del Colegio por un tiempo prudencial 1 a 2 días. Durante este tiempo no asistirá al Colegio en el horario regular de clases, deberá realizar talleres formativos según la falta en que incurrió, los cuales debe sustentar en el momento previamente acordado por la familia y Bienestar Estudiantil. Esta sanción no exime de las responsabilidades académicas establecidas para dichas fechas, lo cual implicaría que los compromisos académicos deben presentarse; sin embargo, no se tendrán en cuenta como evidencia valorativa. La suspensión puede realizarse en la casa o dentro del mismo Colegio realizando las actividades en un salón diferente del grupo al cual pertenece. Si al analizar la situación, los atenuantes permiten establecer que la suspensión puede ser en una parte de la jornada escolar y no todo el día se aclara y se notifica al estudiante y a la familia.
7. La exclusión para la asistencia a programas de inmersión o cualquier actividad o grupo estudiantil en la que el estudiante vaya en representación del Colegio.
8. Firmar un Compromiso de Convivencia para ser cumplido durante el resto del año escolar, después de cometida la falta. En caso de renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente, se podrá prorrogar el compromiso de convivencia de acuerdo con la decisión de la Comisión de Evaluación y Promoción. Éste compromiso debe ser firmado por el estudiante y sus padres, por la Coordinación de Formación del Ciclo y por la Dirección de Bienestar Estudiantil.



9. Para estudiantes de grado undécimo, la no proclamación en ceremonia de graduación de los bachilleres.

**Parágrafo:** Por requerimiento del Colegio el estudiante que luego de una valoración del SAE y de un terapeuta externo a la Institución, presente dificultades con el manejo de alcohol o sustancias psicoactivas, debe asistir a un proceso terapéutico. La familia se comprometerá directamente en éste, costeará el tratamiento y presentará, un certificado al Colegio de dicha asistencia.

**Artículo 162. Faltas especialmente graves de los estudiantes.** Son consideradas faltas especialmente graves aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos fundamentales, la integridad física, psicológica o moral de las personas, la imagen, el buen nombre o los principios y valores educativos de la Institución. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, delitos informáticos sexting, ciberbullying, pshing, entre otros o los referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Son faltas especialmente graves, entre otras:

1. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta grave o la reiteración de las faltas graves.
2. La intimidación escolar o bullying reiterado, **agresiones verbales**, acosar, abusar o violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. La posesión, consumo, comercialización, distribución o traer bebidas alcohólicas sustancias psicoactivas, cigarrillos, incluido cigarrillos electrónicos y/o sustancias químicas dentro o fuera de la Institución.
4. Posesión, comercialización o distribución de material pornográfico.
5. El hurto o inducir a otra persona a que lo haga.
6. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
7. Cambiar o adulterar planillas, informes académicos, evaluaciones, libros, actas, documentos y firmas de cualquier persona.
8. Portar, comercializar o usar armas.
9. Incurrir en delitos sancionados por la ley penal colombiana.
10. Negarse a firmar los Compromisos Académicos o de Convivencia o incumplirlos.
11. Todo comportamiento que vaya en detrimento de los principios y valores de la Institución.
12. Realizar amenazas contra la vida de una persona, de forma verbal, escrita o vía internet.
13. El fraude o plagio escolar reiterado, hacerlo o facilitarlo, en las tareas, evaluaciones, trabajos o cualquier instancia de valoración.

**Artículo 163. Debido proceso para faltas especialmente graves.** El debido proceso para faltas especialmente graves es el siguiente:

1. Las faltas especialmente graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el momento en el que se confirma la falta y el Acompañante de Bienestar Estudiantil del Ciclo revisó el proceso.
2. Luego la información pasa al Director de Bienestar Estudiantil, quien revisa el proceso y cita a la familia del estudiante implicado para informar sobre el hecho ocurrido y el proceso que se debe seguir.
3. Si una falta especialmente grave tiene un atenuante importante que amerite tratarse como

- falta grave, el Director de Bienestar Estudiantil, podrá tratarla directamente como grave.
4. Posteriormente la Dirección de Bienestar Estudiantil dependiendo de la situación convoca al Comité de Convivencia Escolar para que en conjunto sugieran la estrategia formativa pertinente.
  5. Si se considera que la Estrategia Formativa debe ser la exclusión del estudiante, se debe revisar el proceso en el Comité Escolar de Convivencia para que sea éste el que sugiera la decisión correspondiente o establezca una estrategia formativa distinta.
  6. En el caso en que la determinación sea la exclusión del estudiante, la reunión con la familia será presidida por el Rector o su apoderado.
  7. Frente a las sanciones formativas impuestas por el Colegio a través del Director de Bienestar de Bienestar Estudiantil se podrá interponer recurso de reposición ante el Director de Bienestar Estudiantil con un plazo de 3 días hábiles para interponer por escrito dicha reposición. Y recurso de apelación, ante el Rector con un plazo de 3 días hábiles para interponer por escrito dicha apelación.

**Parágrafo 1:** Las faltas especialmente graves deberán ser acompañadas de inmediato por la instancia respectiva y resueltas dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso o se le haya comunicado a la familia o acudiente respectivo.

**Parágrafo 2:** En cualquiera de los pasos del debido proceso, el estudiante, los padres de familia, los profesores o los directivos podrán pedir la presencia del Personero de los Estudiantes para el acompañamiento del proceso.

**Artículo 164. Sanciones formativas para las faltas especialmente graves.** Cuando la falta es especialmente grave se podrá elegir entre estas opciones:

1. Solicitar a la familia y/o estudiante asistir a procesos terapéuticos externos según se considere en la Reunión de Análisis y Seguimiento, Diálogo Magis o profesional del SAE, presentando informes periódicos según recomendaciones del Colegio.
2. La suspensión del estudiante del Colegio por un tiempo de 3 a 8 días. Durante este tiempo no asistirá al Colegio en el horario regular de clases, deberá realizar talleres formativos según la falta en que incurrió que redunden en acciones reparadoras que lleven a la no repetición de la misma, los cuales debe sustentar en el momento previamente acordado por la familia con la Dirección de Bienestar Estudiantil. Esta sanción no exime de las responsabilidades académicas establecidas para dichas fechas. La suspensión puede realizarse en la casa o dentro del mismo Colegio realizando las actividades en un salón diferente del grupo al cual pertenece.
3. Compromiso de Convivencia que se firma cuando se considere que la falta permite una última oportunidad sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar su exclusión o no renovación de cupo para el próximo año escolar en el Colegio.
4. No renovación de la Matrícula: Esta decisión se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través del Director de Bienestar Estudiantil.
5. Desescolarización. Para aquellos estudiantes que cometan faltas especialmente graves el Comité Escolar de Convivencia podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula. Estrategia que se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil.
6. La exclusión para la asistencia a programas de inmersión o cualquier actividad o grupo estudiantil en la que el estudiante vaya en representación del Colegio.
7. La no proclamación como Bachiller. Para los estudiantes de undécimo grado que cometan faltas especialmente graves se les podrá sancionar con la no proclamación como

bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría General. La sanción se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil.

8. Exclusión del Colegio: El análisis de la falta también puede ocasionar la exclusión del estudiante del Colegio en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al Rector del colegio, el cual notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes. Es responsabilidad del Colegio, para toda falta que amerite la exclusión y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en su ficha de desempeño escolar.

**Parágrafo 1:** En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la Biblioteca General y del aula, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

**Parágrafo 2:** No obstante, lo anteriormente dispuesto, en caso de que el estudiante haya presuntamente incurrido con su conducta en delitos conforme a la Ley Penal Colombiana, el representante legal del Colegio hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO V. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 165. Circunstancias atenuantes.** Las siguientes circunstancias permitirán aplicar más benévolamente la estrategia formativa:

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta. (brindando información suficiente que involucre hecho y personas)
3. El haber sido instrumentalizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.
7. Cuando existe evidencia del compromiso y acompañamiento por parte de la familia del estudiante.
8. Reparar el daño causado por iniciativa propia y no como parte de la reflexión o mediación del colegio.

**Artículo 166. Circunstancias agravantes.** Las siguientes circunstancias harán más grave la estrategia formativa:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta, (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.

7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios (escritos, electrónicos, entre otros) que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad.
9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución dentro y fuera del colegio
10. La reincidencia en faltas ya cometidas, la acumulación o el incurrir en otras faltas.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en la falta.

## **CAPÍTULO VI. COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

**Artículo 167.** La propuesta educativa del Colegio pretende, además de desarrollar procesos académicos, hacer énfasis en la Convivencia para alcanzar un estilo de vida enmarcado en los lineamientos propuestos por la Institución. Formar en estos aspectos exige un acompañamiento y apoyo continuos de parte de Familia y Colegio; por esto, a juicio de la Institución y debido a las faltas cometidas, es necesario establecer un compromiso de convivencia por parte de algunos estudiantes y sus familias.

El Compromiso de Convivencia puede ser firmado en cualquier momento del año escolar a juicio de la Dirección de Bienestar Estudiantil, teniendo en cuenta que:

- a). Se siga el debido proceso.
- b). Incluya las faltas más frecuentes cometidas por el estudiante, atendiendo a la premisa Ignaciana tiempo, lugares y personas donde cada situación será tratada de manera particular.
- c). Debe especificar el compromiso adquirido haciendo énfasis en la no reincidencia y en la verificación y medición de manera objetiva.
- d). Debe Incluir los alcances e implicaciones y consecuencias del no cumplimiento del compromiso establecido.

Cuando un estudiante y su familia cumplan un Compromiso de Convivencia, a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción, se evaluará la permanencia, el incumplimiento, la reiteración o la renovación de dicho compromiso dejando constancia en la ficha de desempeño escolar del estudiante.

**Parágrafo:** Para la sección de Preescolar, los compromisos de convivencia se dirigen a la familia para que sea está quien, garantizando su apoyo, favorezca en su hijo la superación de sus dificultades y los acuerdos establecidos en el mismo.

## **TÍTULO IX. GOBIERNO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I. CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 168.** El Consejo Directivo, como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación que coadyuva en la orientación del Colegio y asesora al Rector para la toma de decisiones.

**Artículo 169.** El Consejo Directivo está integrado por:

1. Rector (a), quien lo convoca y preside.

2. Director (a) Académica.
3. Director (a) de Bienestar Estudiantil.
4. Director (a) de Gestión Humana.
5. Director (a) de Pastoral.
6. Coordinador (a) de Calidad y Comunicaciones.
7. Un representante del Área Administrativa y Financiera.
8. Un representante de la Compañía de Jesús, nombrado por su representante legal.
9. Tres representantes de los profesores, uno por cada Sección, elegidos en asamblea, mediante votación secreta para un periodo de un año.
10. Dos representantes de los Padres de Familia: una elegida por el Consejo de Padres de Familia y otra elegida por ASOBARTOLINA.
11. El representante de los estudiantes y personero estudiantil, quien es un estudiante de grado undécimo.
12. Un antiguo alumno elegido por ASIA BARTOLINA (puede ser el Presidente o su delegado).

**Artículo 170.** Son funciones del Consejo Directivo del Colegio las siguientes:

1. Servir de organismo asesor frente a las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, respetando los niveles de autoridad de los Directivos del plantel.
2. Asesorar al Rector y al Consejo Ejecutivo en la revisión del Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución.
3. Estudiar, aprobar y promover las innovaciones y programas especiales del Colegio.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para su adecuada implementación, controlando y estimulando el buen funcionamiento de la Comunidad Educativa.
5. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa, y hacer observaciones sobre ellas al Consejo Ejecutivo.
6. Adopción del Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio.
7. Adoptar, después del análisis correspondiente, los costos educativos para el siguiente año escolar.
8. Elaborar su propio reglamento.

**Artículo 171.** Para formar parte del Consejo Directivo, atendiendo a lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres años como mínimo.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Aceptar y respetar la orientación impartida por la Compañía de Jesús en sus Colegios.
5. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
6. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

## **CAPÍTULO II. CONSEJO EJECUTIVO**

**Artículo 172.** El Consejo Ejecutivo es el organismo consultivo y decisorio que asesora al Rector en la Dirección del Colegio y vigila la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 173.** El Consejo Ejecutivo está conformado por:

1. Rector (a), quien lo convoca y preside.
2. Director (a) Académica.
3. Director (a) de Pastoral.
4. Director (a) de Bienestar Estudiantil.
5. Director (a) Administrativo y Financiero.
6. Directora (a) de Gestión Humana.
7. Coordinador (a) de Calidad y Comunicaciones.
8. Otros, según convocatoria del Padre Rector, cuando lo juzgue conveniente.

**Artículo 174.** Son funciones del Consejo Ejecutivo:

1. Colaborar en la programación, información e integración de los diversos aspectos del proceso educativo.
2. Promover, controlar y evaluar las políticas educativas, según los documentos de la Compañía de Jesús y de ACODESI.
3. Dar pautas para la ejecución de las políticas y exigencias del Proyecto Educativo Institucional.
4. Supervisar y evaluar el proceso cotidiano de la Institución, proponiendo y ejecutando directrices para su mejoramiento continuo.
5. Garantizar el proceso de evaluación de desempeño de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios.
6. Atender a los diversos problemas de la Comunidad Educativa, planteando posibles soluciones.
7. Asesorar al Rector en la determinación de los criterios y políticas de admisión y exclusión de estudiantes, profesores y trabajadores.

### **CAPÍTULO III. CONSEJO DE FORMACIÓN**

**Artículo 175.** El Consejo de Formación es el organismo que favorece la articulación de la propuesta educativa desde el acompañamiento, el plan de estudios, los programas, proyectos, ejes articuladores y actividades que lideran las áreas Académica, Pastoral y Bienestar Estudiantil.

**Artículo 176.** El Consejo de Formación está conformado por:

1. Director (a) Académica.
2. Director (a) de Pastoral.
3. Director (a) de Bienestar Estudiantil.
4. Coordinaciones de Formación de los ciclos.
5. Otros, según convocatoria del algún Directivo, cuando lo juzguen conveniente.

**Artículo 177.** Son funciones del Consejo de Formación:

6. Promover espacios de reflexión pedagógica que permitan favorecer el acompañamiento de los estudiantes, profesores, familias y colaboradores apostólicos.

7. Favorecer la programación, planeación, información e integración de los diversos aspectos del proceso educativo.
8. Promover, controlar y evaluar las políticas educativas, según los Documentos de la Compañía de Jesús y de ACODESI, los requerimientos legales.
9. Dar pautas para la ejecución de las políticas y exigencias del Proyecto Educativo Institucional.
10. Hacer seguimiento y evaluación del proceso de acompañamiento de la Institución, proponiendo y ejecutando directrices para su mejoramiento continuo.
11. Proponer estrategias que permitan garantizar los procesos de formación desde la propuesta educativa para la Comunidad Educativa.
12. Elaborar su propio Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV. CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 178.** El Consejo Académico es el organismo consultivo y asesor de la Dirección Académica.

**Artículo 179.** El Consejo Académico está conformado por:

1. Director (a) Académico, quien lo convoca y preside.
2. Coordinadores de Áreas de Saber Disciplinar.
3. Coordinadores de Formación por ciclo.
4. Coordinador del Servicio de Asesoría Escolar.
5. Asistente Pedagógico.
6. Otros convocados a juicio de la Dirección Académica.

**Artículo 180.** Son funciones del Consejo Académico:

1. Servir de organismo consultor de la Dirección Académica.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
3. Organizar el Plan de Estudios, orientar su ejecución y planear los ajustes pertinentes.
4. Supervisar y orientar el proceso general de evaluación de los estudiantes.
5. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción y organizar, dirigir y asignar sus funciones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, solucionando las dificultades que se presenten al respecto.
6. Supervisar el proceso general de evaluación del Colegio.
7. Liderar la orientación pedagógica del Colegio y participar en la evaluación institucional.
8. Promover la investigación al interior de las habilidades.
9. Establecer políticas que permitan la unidad de criterios dentro del Colegio.
10. Propiciar un buen ambiente en la Comunidad Educativa.
11. Revisar y adecuar permanentemente el PEI.
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
13. Elaborar su propio reglamento.

#### **CAPÍTULO V. CONSEJO DE PASTORAL**

**Artículo 181.** El Consejo de Pastoral es el organismo que asesora la Dirección de Pastoral, quien lo convoca y preside.

**Artículo 182.** El Consejo de Pastoral está conformado por:

1. Director (a) de Pastoral.
2. Secretaria de Pastoral.
3. Coordinador del Programa de Formación y Acción Social (F.A.S.)
4. Acompañantes de Pastoral de los Ciclos.
5. Coordinador (a) de Encuentros con Cristo.
6. Coordinador (a) del Proyecto de Formación Ignacia.
7. Otros, convocados a juicio de la Dirección de Pastoral: Coordinador (a) de SAE y Coordinador (a) de ERE.

**Artículo 183.** Son funciones del Consejo de Pastoral:

1. Colaborar para que el proceso de formación integral de los estudiantes esté impregnado del espíritu evangélico desde la perspectiva cristiana, eclesial e ignaciana.
2. Estudiar, planear, ejecutar y evaluar los procesos que contribuyen a la educación en la fe y a la promoción de la justicia y la cultura.
3. Orientar el acompañamiento espiritual de los miembros de la comunidad educativa a través de la propuesta ignaciana.
4. Trabajar de manera colaborativa con las áreas académica y bienestar para cumplir los objetivos de la innovación pedagógica en el marco de la formación integral de cada ciclo.
5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de las propuestas que se desarrollan en los ciclos de formación I, II, III, IV y V.
6. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de los **Encuentros con Cristo** en los distintos Ciclos de formación
7. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de **Formación y Acción Social (F.A.S.)**, en los distintos Ciclos de formación
8. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto de **Formación Ignaciana**
9. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de la **Proyección Social** Ignaciana a través del Banquete de la Solidaridad, Campamento Misión y las campañas de navidad y semana santa entre otras.
10. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de los distintos modos de vivir los Ejercicios Espirituales para la comunidad educativa
11. Concretar los compromisos de fe y justicia por medio de los diferentes grupos y comunidades de servicio apostólico y comunitario en el Colegio
12. Planear, ejecutar y evaluar las celebraciones litúrgicas ordinarias y especiales de la Comunidad Educativa.
13. Elaborar su propio reglamento y plan de acción pastoral.

## **CAPÍTULO VI. CONSEJO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**Artículo 184.** El Consejo de Bienestar Estudiantil es el organismo que asesora a la Dirección de Bienestar Estudiantil, quien lo convoca y preside.

**Artículo 185.** El Consejo de Bienestar Estudiantil está conformado por:

1. Director (a) de Bienestar Estudiantil.
2. Acompañante de Bienestar Estudiantil Ciclo I Sección Preescolar.
3. Acompañantes de Bienestar Estudiantil Ciclo II y III Sección Primaria.
4. Acompañantes de Bienestar Estudiantil Ciclo IV y V Sección Bachillerato.



5. Coordinador de Deportes.
6. Otros, convocados por el Director de Bienestar.

**Artículo 186.** Son funciones del Consejo de Bienestar Estudiantil:

1. Promover, coordinar y realizar actividades que busquen el bienestar de la comunidad educativa, tales como: Deportes, Actividades Artísticas, Promoción y Prevención, Fiestas Bartolinas, Celebraciones Especiales, Actos Cívicos y Culturales, Acompañamiento, entre otras.
2. Promover en los estudiantes actitudes favorables y de buen comportamiento en las diferentes actividades del Colegio.
3. Determinar las políticas y estrategias para la formación y evaluación de la Convivencia.
4. Implementar y desarrollar actividades que promuevan la formación en la libertad y la autonomía.
5. Estimular y promover los procesos que lleven a la formación ética, a la construcción de una cultura de paz.
6. Promover entre los miembros de la comunidad educativa transformaciones socio-culturales que favorezcan la construcción de un ambiente de equidad y justicia en la Institución.
7. Aplicar el Reglamento o Manual de Convivencia
8. Promover y acompañar el Gobierno de los Estudiantes
9. Participar y liderar el comité escolar de convivencia.
10. Elaborar su propio reglamento.

## **CAPÍTULO VII. CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**Artículo 187.** El Consejo Administrativo y Financiero (CAF), es una instancia operativa y ejecutiva en donde se estudian, e informan a los responsables de las coordinaciones de la Dirección Administrativa y Financiera, y terceros relacionados, los asuntos importantes y específicos de la administración general de bienes; y en donde se comunican y coordinan las tareas y acciones necesarias para la alineación de los objetivos que emanan desde los órganos superiores.

**Artículo 188.** El Consejo Administrativo y Financiero (CAF) está conformado por:

1. Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) (DAF)
2. Secretaria de la Dirección Administrativa y Financiera
3. Coordinador(a) del Área de Contabilidad
4. Coordinador(a) del Área de Tesorería
5. Coordinador(a) del Área Jurídica
6. Coordinador(a) del Área de Servicios Generales, Mantenimiento y Compras
7. Coordinador(a) del Área de Facturación, Recaudos y Cartera
8. Coordinador(a) de Información & Tecnología (IT)
9. Otras personas, convocadas por el DAF

**Artículo 189.** Son funciones del Consejo Administrativo y Financiero, las siguientes:

1. Revisar y acoger las directrices y decisiones emanadas de la Rectoría, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Directivo, y la Administración Provincial, que el Director Administrativo y Financiero (DAF) y los participantes, comunican a los demás para coordinar las actividades y acciones que han de realizarse para su cumplimiento

2. Revisar los asuntos inherentes a las distintas coordinaciones del Área Administrativa y Financiera, a fin de estar todos alineados y lograr la ejecución en equipo
3. Efectuar la revisión periódica de la situación presupuestal, y tomar las acciones correctivas o directivas a que haya lugar
4. Revisar la situación de tesorería en general
5. Establecer el calendario de la Dirección en los períodos de cierre contable, rendición de informes a la Administración Provincial y asuntos fiscales y regulatorios
6. Llevar a cabo la coordinación de las actividades relacionadas con el control interno y la coordinación de las actividades con Auditoría Interna (Inventarios, pruebas, inspecciones, procedimientos)
7. Revisar los asuntos de tipo contractual en avance que inciden sobre los presupuestos y la posición de tesorería
8. Conocer de los asuntos del Mantenimiento y las Compras en general, para la coordinación y cumplimiento de los objetivos establecidos en esos subprocesos específicos
9. Revisar la situación de los sistemas, las redes y los equipos de cómputo y comunicaciones; sus inversiones y planes de reposición
10. Conocer y acoger los cambios y modificaciones relacionadas con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
11. Debatir profesionalmente cualquier tema relacionado con la operación del Colegio, que a juicio de alguno de los participantes deba tratarse especialmente.

## **CAPÍTULO VIII. CONSEJO DE GESTIÓN HUMANA**

**Artículo 190.** El Consejo de Gestión Humana, es un organismo que asesora al Director de Gestión Humana, quien lo convoca y preside.

**Artículo 191.** El Consejo de Gestión Humana está conformado por:

1. Director (a) de Gestión Humana
2. Coordinador (a) de Gestión Humana
3. Profesional en Desarrollo Humano
4. Secretaria de Gestión Humana.
5. Otros, convocados por el Director(a) de Gestión Humana.

**Artículo 192.** Son funciones del Consejo de Gestión Humana, las siguientes:

1. Tratar todos los aspectos de carácter administrativo, de desarrollo y de bienestar, relacionados con el personal directivo, profesorado, administrativo, servicios generales y servicios especiales del Colegio.
2. Evaluar las necesidades de todos los colaboradores apostólicos del Colegio en su quehacer diario y coordinar soluciones para la satisfacción de las mismas.
3. Evaluar los problemas de desempeño y de comportamiento significativos del personal del Colegio y participar en la toma de decisiones de los correctivos necesarios.
4. Evaluar los problemas administrativos, de relaciones interpersonales, de desempeño laboral del personal del Colegio y plantear posibles soluciones.
5. Coordinar las actividades de bienestar, los homenajes y demás actividades de reconocimiento para todos los colaboradores apostólicos del Colegio.
6. Proponer políticas para el ingreso y retiro del personal del Colegio.
7. Ser ejemplo y modelo en la manera de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa, de una manera respetuosa, cordial y colaboradora.

8. Ayudar y promover la construcción de la paz al interior de la Institución y ser multiplicadores de ella en todo momento.
9. Analizar, evaluar y proponer planes de desarrollo para los procesos que el área lidera, conforme lo establece la Compañía de Jesús, el sistema general de seguridad y salud en el trabajo, el sistema de gestión de calidad y demás contempladas en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO IX. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 193.** La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse, obligatoriamente, mínimo una vez al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

**Parágrafo.** En el Colegio se considera como asamblea general de padres de familia las reuniones generales ordinarias.

## **CAPÍTULO X. AMBITO FAMILIAR**

**Artículo 194.** El ámbito familia busca favorecer acciones de formación y participación de las familias bartolinas e ir construyendo identidad desde el sentido profundo de la propuesta educativa; de este modo fortalecer el acompañamiento en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. Ámbito familia es una alianza entre el colegio, Consejo de Padres y la Asociación de Padres ASOBARTOLINA (escuela de padres).

Objetivos específicos:

- A. Coordinar las acciones de formación para los padres de familia del colegio San Bartolomé La Merced de acuerdo a las competencias parentales y atendiendo a las necesidades específicas de los ciclos de formación.
- B. Fomentar la participación e integración de los padres de familia en las acciones programadas por la alianza.
- C. Favorecer acciones de conocimiento e impacto en la comunidad local.

## **CAPÍTULO XI. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 195.** 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. Está integrado por una familia por cada curso del grado y será representado por una familia de cada grado desde pre-Jardín a Undécimo.

**Artículo 196.** 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, previa socialización de sus deberes y funciones.

**Artículo 197.** 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.

**Artículo 198.** El Consejo de Padres 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 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 por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

**Artículo 199.** Son funciones del Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar y difundir 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.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Reglamento o Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción y socializar los resultados a los padres de familia del grado.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia.
11. Elegir un representante de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.
12. Elegir un representante para que integre el Comité Escolar de Convivencia.
13. Adoptar su propio reglamento.

**Parágrafo 1:** El Rector 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 el Rector y requerirá de expresa autorización cuando

asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

## **CAPÍTULO XII. ASOCIACION DE PADRES FAMILIA**

**Artículo 200.** Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el Colegio que en la Institución se denomina ASOBARTOLINA.

**Parágrafo 1.** La Asamblea General de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última se encuentra 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 Junta Directiva 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 vía correo institucional copia de los estatutos de la Asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

**Artículo 201.** Las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia son:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. 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.
7. Desarrollar el programa Escuela de Padres en talleres o programas como: Hacia Una Familia Integral que formar en las ocho dimensiones, Pasos Familias que prepara en Habilidades para la Vida y el Programa Estrella Solidaria que brinda apoyo de manera solidaria en la zona de Soacha con el SJR (Servicio Jesuita al Refugiado) y general programas orientados a la promoción de la formación integral de la comunidad; en sesiones y espacios debidamente planificados en coordinación con el Colegio.

**Artículo 202.** El programa Escuela de Padres (EDP) del Colegio, delegado en Asobartolina, apoya a la Familia en su misión natural de educadores de hijos e hijas bajo los principios de la Espiritualidad Ignaciana, a padres, madres de familia, tutores y demás interesados, en formación continua como: persona, pareja y miembro de una familia y de la sociedad. El programa facilita la realización de Ejercicios Espirituales, desarrolla el Programa Hacia una

Familia Integral para familias nuevas, ofrece cursos y talleres de formación personal y promueve con el taller Pasos Familias las 10 habilidades para la vida.

Equipo de Apoyo (EDA). Se define como el equipo que apoya los talleres y que trabaja en el mejoramiento continuo del programa EDP. Es conformado por: 1 Profesional de EDP, Coordinadores del programa EDP y los Padres y/o madres de Familia y demás interesados, que deciden brindar apoyo al programa donde recibirán una formación continuada más profunda en los temas que son ofrecidos por el Programa EDP.

**Artículo 203.** Como pilar fundamental en la educación y desarrollo humano de nuestros hijos(as) la Asociación se encuentra comprometida con la educación nutricional, los estilos de vida saludables, el autocuidado y la salud general a través del programa de Alimentos y enfermería. El Servicio de Enfermería lo presta la Asociación a la Comunidad Bartolina. Para el uso de estos servicios se debe tener en cuenta los procedimientos descritos en el presente Manual de Convivencia.

**Parágrafo 1:** La Asociación en desarrollo de los servicios aquí descritos se obliga a contar con los respectivos protocolos de procedimientos mínimos en servicios médicos, protocolo para utilización de servicio de ambulancias, protocolo para manejo de casos de influenza, protocolo para manejo de principales causas de consulta en escolares y protocolo para manejo de residuos hospitalarios.

**Parágrafo 2:** Controlar y resguardar la historia médica escolar atendiendo el principio de confidencialidad. El padre de familia se compromete actualizar la historia médica haciendo llegar certificación firmada por el pediatra (al correo; [medicina@asobartolina.com.co](mailto:medicina@asobartolina.com.co)) cada vez que se presente una novedad. En el momento de la matrícula el padre de familia deberá entregar al Colegio la certificación o vinculación a EPS o medicina prepagada y carné de vacunación de acuerdo con su edad.

**Parágrafo 3:** Requerir por escrito, durante el primer mes de clases del año escolar, a las familias que no haya cumplimiento con los documentos descritos en el parágrafo anterior y radicar al Colegio mediante escrito detallado, la relación de los estudiantes sobre cuyas familias no hayan cumplido con lo definido en el parágrafo anterior.

**Parágrafo 4:** El Colegio apoya que la Asociación de Padres ofrezca a todos los niños el seguro de accidentes escolares, propendiendo por el aseguramiento de todos los niños sin que esto signifique que el seguro sea obligatorio.

**Artículo 204.** La Asociación promueve y desarrolla periódicamente, entre los miembros de la Comunidad Educativa, diferentes programas de salud, tales como semana de la salud, jornadas de vacunación, campañas de prevención de salud oral, jornadas de desparasitación, entre otros, los cuales tienen un costo que debe ser asumido por quienes se inscriben en ellos. Existe el sistema de tarifa diferencial para los afiliados a la Asociación.

**Artículo 205.** Servicio de Alimentos. Asobartolina genera estrategias para promover una alimentación balanceada y saludable de los estudiantes en el Colegio; adoptando un programa de educación alimentaria que cumpla con los lineamientos y guías que desarrolla el Ministerio de Educación e ICBF de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1355 de 2009; garantizando la disponibilidad de frutas, verduras y productos naturales. El servicio de alimentos está disponible para la toda comunidad educativa. Ofrece: almuerzos, loncheras, frutería, menús especiales, productos de panadería, punto café y el programa “Disfruta”, el

cual dispone de frutas sin costo, a las horas de recreo, educación física y actividades de tiempo libre para los estudiantes.

**Parágrafo 1.** Para el desarrollo de los servicios aquí descritos, se obliga a contar con personal calificado, cumpliendo con los estándares que regulan la materia y niveles de servicio que garanticen la continuidad y calidad del servicio a los estudiantes. Deberá brindar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada, garantizando el cubrimiento de las recomendaciones nutricionales de la población escolar atendida.

**Parágrafo 2.** La Asociación debe mantener vigente la habilitación del servicio Médico, BPM y certificación ISO: 9001.

**Artículo 206.** ASOBARTOLINA promueve la solidaridad y desarrollo integral de los estudiantes, otorgando matrículas de honor, subsidios en alimentación, cuota anual al Fondo de Solidaridad Bartolina para apoyar a familias en crisis económica.

**Artículo 207.** ASOBARTOLINA promueve la integración y bienestar de la familia mediante la participación activa de las madres y padres de familia para organizar entre otras actividades: el Día de la Familia, Día de Amor y Amistad, Noche Navideña.

### **CAPÍTULO XIII. FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 208.** Es el organismo conformado por las Asociaciones de Padres de Familia de los diferentes Colegios de la Compañía de Jesús.

**Artículo 209.** Son funciones de la Federación de Asociaciones de Padres de Familia:

1. Promover el cumplimiento eficiente de las funciones y compromisos de las asociaciones federadas.
2. Obtener conjuntamente recursos técnicos de alta calificación, para promover el mejoramiento de la calidad del proceso educativo en todos los colegios federados.
3. Acompañar, mediante encuentros de formación y asesoría, a las asociaciones en cuanto al programa bandera de las mismas: Escuela de Padres.
4. Mantener la vinculación de todos aquellos que han participado de la formación integral de los colegios Jesuitas.

### **CAPÍTULO XIII. ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS: ASIA BARTOLINA**

**Artículo 210.** La Asociación de Antiguos Alumnos de la del Colegio San Bartolomé La Merced, ASIA BARTOLINA, hace parte de la Comunidad Educativa y como tal, tiene un representante en el Consejo Directivo.

**Artículo 211.** ASIA BARTOLINA busca fomentar la unión y las buenas relaciones entre los Antiguos Alumnos y entre estos y el Colegio, con el objeto de aunar esfuerzos en beneficio tanto de las entidades mencionadas, como de los sectores sociales más necesitados del país.

**Parágrafo 1:** Para este último propósito ASIA BARTOLINA lidera una obra social siguiendo los lineamientos de la Compañía de Jesús, a la cual procura vincular a todos los Antiguos Alumnos del Colegio, con miras a contribuir a hacer realidad, de manera continua y más allá de las aulas, el compromiso cristiano al estilo de Ignacio de Loyola y los principios éticos y los

valores cristianos necesarios para hacer posible la convivencia civilizada de todos los colombianos.

**Parágrafo 2:** ASIA BARTOLINA brinda servicio de venta de uniformes y útiles de acuerdo con las políticas trazadas por los directivos del colegio, en su sede ubicada en la planta física del Colegio, en condiciones competitivas de calidad, precio, surtido y atención.

**Artículo 212:** Los directivos de la Institución prestarán toda la colaboración necesaria y pertinente para que ASIA BARTOLINA pueda ejercer su labor, de acuerdo con lo prescrito en sus estatutos, en el Proyecto Educativo Institucional y en lo dispuesto por la ley.

## **TÍTULO X. GOBIERNO DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 213.** El Gobierno de los Estudiantes hace parte del Gobierno Escolar y está constituido por las distintas instancias en las cuales ellos pueden participar directamente en la construcción de la Comunidad Educativa, y hacer sus aportes para la organización de la vida escolar.

### **CAPÍTULO I. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 214.** El Personero de los Estudiantes colabora en la búsqueda de soluciones negociadas a los problemas y conflictos que se presentan en el diario vivir estudiantil. Además, colabora con el Área de Bienestar Estudiantil en promover, liderar y hacer respetar los deberes y derechos de los estudiantes, estipulados en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

**Artículo 215.** El Rector o su apoderado la Dirección de Bienestar Estudiantil convocan a elección del Personero de los Estudiantes antes de los primeros 30 días del calendario escolar. El procedimiento para la elección es el siguiente:

1. Cada grupo de Undécimo grado elige un precandidato.
2. Estos precandidatos se inscribirán ante Bienestar Estudiantil.
3. Los estudiantes de Preescolar a Undécimo, mediante voto secreto, eligen a uno de ellos.
4. En caso de que gane el voto en blanco, se hacen nuevas votaciones con nuevos candidatos; y si vuelve a ganar el voto en blanco, será Personero de los Estudiantes el candidato que obtenga mayoría de votos.

**Artículo 216.** Para ser candidato a personero del Colegio se debe tener el siguiente perfil:

1. Mínimo 1 año de antigüedad en el Colegio.
2. Aceptación de su curso. Para ello, el candidato debe obtener la mitad más uno de los votos. Si en la elección ningún candidato obtiene la mitad más uno, se hará una segunda votación en donde participarán los dos estudiantes que obtengan mayor cantidad de votos.
3. Buen desempeño académico.
4. Buen desempeño en convivencia, es decir que el estudiante no debe tener alguna falta grave o especialmente grave durante los dos últimos años escolares cursados y lo transcurrido del grado en el que se encuentra el estudiante
5. El Perfil de los Candidatos será estudiado por el Comité de Veeduría o Bienestar Estudiantil, quienes después de analizar el rendimiento académico y la Convivencia darán su concepto a los candidatos para determinar si son aceptados o no, como candidatos.



6. Pertenecer a algún grupo del Colegio: cultural, pastoral o deportivo y preferiblemente, haber asistido algún Curso-Taller.
7. Demostrar interés y apertura por la filosofía del Colegio, y en especial por el liderazgo Ignaciano.

**Parágrafo 1:** Si en algún grupo ningún estudiante cumple con los requisitos, dicho grupo se quedará sin candidato.

**Parágrafo 2:** Al iniciar el año escolar los Acompañantes de Grupo de undécimo comunican a los estudiantes el perfil del personero y además los motivan a ser exigentes en el momento de postular compañeros como candidatos a la Personería.

**Artículo 217.** Son funciones del Personero de los Estudiantes:

1. Presentar, según la competencia, Dirección Académica si el caso es Académico, Dirección de Bienestar Estudiantil si el caso es de Convivencia, las solicitudes, quejas, reclamos o propuestas que le presenten los estudiantes, buscando así proteger sus deberes y derechos.
2. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
3. Recibir, analizar y proponer salidas negociadas a los diferentes problemas y reclamos que se le presenten, relacionados con los estudiantes.
4. Conocer el PEI y el Manual de Convivencia.
5. Participar en el Comité de Escolar de Convivencia y promover estrategias.
6. Organizar cursos, conferencias y actividades que considere importantes (educación cívica, urbanidad, jornadas sobre democracia, etc.) para ayudar a una mejor formación de los estudiantes.
7. Ser vocero de los estudiantes frente a las instancias superiores del Colegio, en casos donde estos presenten inquietudes generalizadas, o cuando haya diferentes procesos cuyas implicaciones afecten a los estudiantes.
8. Utilizar los medios de comunicación que existen en el Colegio para informar sobre sus programas, campañas y actividades para realizar o efectuadas.
9. Comunicarse frecuentemente con los vice-personeros de preescolar y primaria con el fin de atender las inquietudes de los estudiantes de dichas secciones.
10. Llevar registro escrito de sus acciones y realizar un proceso de Rendición de Cuentas, al final de cada semestre a la Comunidad Educativa sobre su labor, utilizando los medios de comunicación o los Actos Cívicos Culturales.
11. Convocar, cuando juzgue necesario, al Consejo de Estudiantes con el acompañamiento de la dirección de bienestar estudiantil.
12. Redactar un Programa de Gobierno una vez sea elegido por su curso como candidato a la personería, y lo difundirá a los estudiantes. Debe contener objetivos, lineamientos y propuestas claras y coherentes. Este programa debe ser aprobado por Bienestar Estudiantil sin que ello implique obligación para cumplir con todo lo propuesto.

**Parágrafo:** Si durante el periodo de gestión del Personero Estudiantil incurre en faltas graves o especialmente graves, será destituido. Tendrá de garante de sus derechos al Consejo Ejecutivo. En caso de ser destituido, asumirá funciones el candidato que haya obtenido segundo lugar en las elecciones.

**Artículo 218.** Con el fin de ser puente de comunicación entre los estudiantes de Pre-Escolar, Primaria y el Personero, cada una de estas secciones elegirá un estudiante de transición y grado quinto quienes serán los Vice-personeros de sus respectivas secciones.

**Artículo 219.** El procedimiento para la elección de los Vice-personeros de Preescolar y Primaria será similar al de la elección del personero y se hará simultáneamente.

## **CAPÍTULO II. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

**Artículo 220.** El Consejo de Estudiantes es el organismo participativo de los estudiantes, que tiene como función especial escuchar, analizar, y hacer propuestas de carácter general, en favor de todo el Colegio. Al mismo tiempo, es el encargado de proponer alternativas para reformar el Reglamento o Manual de Convivencia.

**Artículo 221.** El Consejo de Estudiantes está integrado por un representante de Pre-Jardín a Segundo, un representante de cada grado, de Tercero a Undécimo, el consejo de bienestar estudiantil, el alcalde y el personero de los estudiantes.

**Artículo 222.** El área de Bienestar Estudiantil convoca a elecciones para Consejo de Estudiantes, antes de los primeros 60 días del calendario escolar.

**Artículo 223.** El procedimiento para la elección de los integrantes del Consejo de Estudiantes es el siguiente:

1. Elección de un representante por grupo, en cada uno de los grados de Tercero a Undécimo.
2. Elección de un representante por grado.
3. Presentación de la propuesta de trabajo a Bienestar Estudiantil o Acompañante de grupo, para ser revisada y aprobada; ésta debe contener los siguientes elementos:
  - Las tareas que va a desarrollar.
  - Los procedimientos y recursos con que cuenta para desarrollar dichas tareas.
  - El cronograma de actividades.

**Artículo 224.** Para postularse y pertenecer al Consejo de Estudiantes se debe tener el siguiente perfil:

1. Antigüedad en la Institución mínima de 1 año.
2. Ser aceptado y apoyado por los estudiantes de su grado.
3. Buen rendimiento Académico y buen desempeño en Convivencia.

**Artículo 225.** Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Proponer, escuchar, analizar e interpretar propuestas en favor de los estudiantes.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas en relación con el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Proponer, a quien corresponda, un plan estudiantil de desarrollo y mejoramiento continuo de la vida académica, de bienestar o de cualquier otra índole.
4. Realizar reuniones periódicas con todos sus representantes para analizar temas de su incumbencia, evaluar y dinamizar su labor. Deben llevar actas de estas reuniones y presentarlas al área de Bienestar Estudiantil cuando se les solicite.

5. Establecer los posibles gastos que impliquen algunas de las propuestas por realizar, darlos a conocer a la Dirección de Bienestar Estudiantil y buscar así el apoyo del Colegio.
6. Representar al Colegio ante otras instituciones cuando el Director de Bienestar Estudiantil lo juzgue conveniente.
7. Liderar a escala estudiantil las mesas de trabajo que revisan y ajustan periódicamente el Reglamento o Manual de Convivencia y participar en la elaboración y posteriores revisiones del Proyecto Educativo Institucional.
8. Rendir informe semestral de las actividades realizadas.
9. Nombrar el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo que debe ser un estudiante del grado undécimo o puede ser el alcalde Bartolino.
10. Elaborar su propio reglamento.

### **CAPÍTULO III. ALCALDE BARTOLINO**

**Artículo 226.** El Alcalde Bartolino es símbolo de unidad y mística bartolina y por lo mismo, trabaja para ayudar a formar y a construir en los estudiantes, la identidad y la fiel pertenencia a la Institución.

**Artículo 227.** Es el Rector o su delegado el Director de Bienestar Estudiantil quien convoca a la elección de su representante de grado para participar del proceso Alcaldía Bartolina en una fecha posterior a la elección del Consejo Estudiantil y a la del Personero de los Estudiantes.

**Artículo 228.** El procedimiento para la elección del Alcalde Bartolino lo dará a conocer el Director de Bienestar Estudiantil luego de la convocatoria por parte del Rector. De acuerdo con los parámetros que se construyan en conjunto con los delegados de los estudiantes del ciclo V y profesores acompañantes del proceso que se evidenciará en el reglamento interno de las alcaldías. En la votación sólo participan los estudiantes del Colegio.

**Artículo 229.** Para ser candidato a Alcalde Bartolino se debe tener el siguiente perfil:

1. Antigüedad mínima en el Colegio: 3 años
2. Tener el aval y aceptación de su promoción.
3. Buen desempeño Académico.
4. Buen desempeño en Convivencia, es decir que el estudiante no debe tener alguna falta grave o especialmente grave durante los dos últimos años escolares cursados y lo transcurrido del grado en el que se encuentra el estudiante.
5. Pertenecer a algún grupo del Colegio: cultural, pastoral o deportivo, y preferentemente, haber asistido algún Curso Taller.
6. Demostrar interés y apertura por la filosofía del Colegio, y en especial por el liderazgo ignaciano
7. El Perfil de los Candidatos será estudiado por el Comité de Veeduría, quienes después de analizar el rendimiento Académico y la Convivencia darán su concepto para que el Comité de Formación tome la decisión final sobre su aceptación o no, como candidatos.

**Parágrafo 1:** Los candidatos deben presentar previamente sus propuestas al Comité de Veeduría, quien las estudiará y posteriormente se analizarán para dar su aprobación; así mismo, el Comité de Veeduría hará el seguimiento para que se cumplan.

**Parágrafo 2:** Debe darse un espacio para la socialización de sus propuestas ante la comunidad educativa.

**Parágrafo 3:** El proceso de la Alcaldía Bartolina debe reflejar durante todas sus fases valores tales como la tolerancia, el respeto por las otras campañas y la persona, el cuidado del medio ambiente y las instalaciones del colegio.

**Artículo 230.** Son funciones del Alcalde Bartolino:

1. Ser el símbolo de unidad del Colegio, por su condición de líder de la familia bartolina.
2. Convocar a la Comunidad Bartolina en los momentos que crea conveniente, luego de haber obtenido la autorización del Director de Bienestar Estudiantil, con el fin de presentarle propuestas o invitarlo a participar en actividades propias de su cargo.
3. Presentar y liderar propuestas para el desarrollo de la semana cultural y deportiva.
4. Prestar total apoyo y estar en permanente contacto con las otras instancias del Gobierno Estudiantil, en el momento en que éstas lo soliciten.
5. Recibir propuestas por parte de la Comunidad Bartolina, y responder a ellas, en un plazo determinado.
6. Liderar en conjunto con la promoción y el Área de Bienestar Estudiantil en la realización de la Semana Cultural y Deportiva.
7. Realizar un proceso de Rendición de Cuentas, al final de cada semestre a la Comunidad Educativa sobre su labor, utilizando los medios de comunicación y/o los Actos Cívicos Culturales
8. El Alcalde puede nombrar delegados en los distintos grados, con el fin de optimizar su trabajo.

**Parágrafo 1:** En caso de no darse las condiciones de convivencia escolar y de tolerancia suficientes para realizar la elección del Alcalde, ésta se suspenderá durante el respectivo año escolar. Cualquier tipo de agresión entre los simpatizantes de los candidatos a la alcaldía dentro o fuera del Colegio causará inmediata suspensión de la campaña o del alcalde. La decisión será tomada por el Consejo Ejecutivo del Colegio.

**Parágrafo 2:** Se podrá revocar la figura del alcalde Bartolino debido al incumplimiento de sus funciones previo análisis de la situación por parte del Consejo Estudiantil y Consejo Ejecutivo. Si durante el periodo de gestión el Alcalde Bartolino incurre en faltas graves o especialmente graves, será invalidado de sus funciones. Tendrá de garante de sus derechos todos los mecanismos propios del debido proceso que se estipulan en el Manual de Convivencia.

#### **CAPÍTULO IV. COMITÉ DE VEEDURIA**

**Artículo 231.** El Comité de Veeduría es el encargado del acompañamiento y seguimiento de todo el proceso de participación de los estudiantes en el Gobierno Escolar, así como del desarrollo y evaluación del trabajo del Gobierno de los Estudiantes.

**Artículo 232.** El Comité de Veeduría es un organismo independiente de los otros que conforman el Gobierno de los Estudiantes, es imparcial y a él podrán acudir los estudiantes para dar a conocer sus inquietudes, inconformidades y propuestas en relación con la actuación del Gobierno Estudiantil.

**Artículo 233.** El Comité de Veeduría está integrado por un representante de los estudiantes de Grado Quinto de Primaria, uno los estudiantes de sexto, uno de séptimo, uno de octavo, uno de Noveno, uno de Décimo, uno de Undécimo y un profesor designado por el Director de Bienestar Estudiantil.

**Artículo 234.** Para ser integrante del Comité de Veeduría se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

1. Antigüedad mínima de 1 año en el Colegio.
2. Capacidad de organización y de crítica.
3. Ser responsable y autónomo.
4. Tener buen desempeño en Convivencia y buen rendimiento Académico.

**Artículo 235.** Son funciones del Comité de Veeduría:

1. Registrar y organizar las listas de los estudiantes que sean escogidos en los cursos para las candidaturas a Personero Estudiantil y Alcalde Bartolino, además de comprobar que se cumplan los requisitos estipulados para cada uno de los cargos, publicar resultados y llevar control y registro de sus acciones.
2. Inscribir a los aspirantes a los distintos cargos, coordinar la capacitación, practicar la evaluación, verificar las propuestas de los distintos aspirantes y propiciar su divulgación.
3. Organizar la logística y control de las debates y campañas, asesorar y supervisar su desarrollo y tomar las decisiones que crea convenientes en un momento dado, no sin antes haber informado de las condiciones, normas y criterios que regirán las mismas.
4. Diagramar el tarjetón, organizar las jornadas de votación y hacer el conteo de votos, inmediatamente terminadas las elecciones.
5. Llevar un libro de actas en donde se registren los acontecimientos más importantes de todo el proceso electoral.
6. Llegar a acuerdos por medio del consenso general.
7. Colaborar con el Área de Bienestar Estudiantil en los cursos de formación democrática que se programen para los distintos organismos del Gobierno de los Estudiantes.
8. Elaborar su reglamento interno.

## **CAPITULO V. CONSEJOS DE CLASE**

**Artículo 236.** Los Consejos de Clase están conformados por el Acompañante de Grupo y por tres estudiantes elegidos por votación secreta, se escogerán una vez al año.

**Artículo 237.** Los estudiantes elegidos para este cargo duran en sus funciones un año escolar, con posibilidad de ser revocados después del primer semestre. En caso de incumplimiento de sus propuestas o funciones. Para ello, los estudiantes del curso podrán solicitar una votación para despojar de su cargo al consejo de clase o acompañante de bienestar estudiantil del ciclo, ganará la opción con la mitad más un voto.

**Artículo 238.** Los integrantes de los Consejos de Clase deberán tener el siguiente perfil:

1. Antigüedad en el Colegio: 1 año.
2. Buen rendimiento académico.
3. Buena convivencia.
4. Capacidad de liderazgo.

**Artículo 239.** Las funciones de los Consejos de Clase son:

1. Favorecer la actitud de escucha, el diálogo y la cooperación entre sus compañeros.
2. Mantener informados a los compañeros sobre lo acordado en sus reuniones.

3. Recibir y dar respuesta oportuna a las inquietudes que les planteen sus compañeros de grupo.
4. Ser puente y medio de solución entre las partes cuando sea pertinente.
5. Liderar las distintas actividades que se programen en bien del grupo.
6. Formar parte del comité ambiental escolar.
7. Analizar la vida del grupo y proponer a quien corresponda correctivos y un mejoramiento continuo.
8. El acompañante de grupo como miembro permanente del consejo de clase deberá apoyar y orientar el liderazgo de los estudiantes que a este pertenezca facilitando los medios para el desarrollo de sus propuestas y delegando acciones realizables por ellos.
9. Realizar un proceso de rendición de cuentas ante su curso, finalizando cada semestre, donde se explique claramente las acciones que se realizaron y el cumplimiento de sus propuestas.

## **TÍTULO XI. GRUPOS ESTUDIANTILES QUE REPRESENTAN AL COLEGIO**

**Artículo 240.** Son grupos conformados por estudiantes del Colegio, que desarrollan actividades de Pastoral, Deportivas, Artísticas, Sociales, Apostólicas o Académicas y que representan al Colegio a nivel Interinstitucional, Distrital, Nacional o Internacional. La participación en estos grupos puede hacerse mediante postulación voluntaria, o por elección por parte de los directivos, profesores, compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y condiciones para ello.

**Artículo 241.** Los requisitos para participar en los distintos grupos son:

1. Buenas relaciones interpersonales.
2. Buen rendimiento académico.
3. Buena convivencia.
4. Identidad y sentido de pertenencia.
5. Interés y motivación por lo que se hace y representa.
6. Alto grado de responsabilidad y compromiso.
7. Cumplimiento y compromiso con las actividades previas y programadas como: Ensayos, entrenamientos, partidos, festivales, muestras representativas, cancelación oportuna de costos, entrega puntual de circulares o documentos requeridos, entre otros.
8. Poseer capacidades, demostrar habilidades y destrezas en la actividad que van a representar.
9. Contar con el apoyo y la autorización de la familia.
10. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes para con el Colegio.

**Parágrafo:** En los casos particulares de grupos como: Artes Plásticas, Danza, Música y Teatro en PREESCOLAR, PRIMARIA Y BACHILLERATO, el ingreso del estudiante al grupo está sujeto a los criterios dados por el profesor encargado, en cuanto a la educación para las artes estos son: un dominio mínimo de elementos expresivos e instrumentales propios de la disciplina artística correspondiente, cupos disponibles para el manejo del grupo institucional, filtro de competencia mediante audiciones, diálogo con el maestro sobre la pertinencia de su participación y fecha límite de inscripción.

**Artículo 242.** Las condiciones para participar en los distintos grupos son:

1. Responder simultáneamente con los compromisos escolares y los del grupo que representa.
2. Respetar y cuidar las instalaciones materiales y demás recursos que ofrecen tanto el Colegio como las otras Instituciones, para el desarrollo de dichas actividades; igualmente, responder por los daños que se produzcan.
3. Respetar a todas las personas que integran los grupos dentro y fuera de la Institución.
4. Manejar un vocabulario adecuado, buenos modales y presentación personal.
5. Aceptar y cumplir las normas que las otras instituciones determinan, para la participación en dichas actividades.
6. Cumplir con los horarios, llegada puntual y asistencia a estas actividades.
7. Representar con altura y distinción a su Colegio y a su país.
8. Cumplir con las normas del presente Reglamento o Manual de Convivencia de nuestro Colegio, durante toda su permanencia en estas actividades.
9. Cumplir con los ensayos, entrenamientos o actividades programadas o faltar sin justificación.

**Artículo 243.** El incumplimiento de alguno o algunos de los **requisitos** previos, impiden la participación en la actividad.

**Artículo 244.** El incumplimiento de las **condiciones** mencionadas anteriormente, puede acarrear alguna de las siguientes sanciones formativas:

1. Ser retirado del grupo durante, o al finalizar la participación en la actividad.
2. Suspensión del grupo por un tiempo determinado.
3. Llamado de atención verbal o escrito.
4. Compromiso escrito, avalado por la familia.
5. Desarrollar trabajos o talleres especiales.
6. Exclusión definitiva del grupo.

**Parágrafo:** Para la aplicación de cualquiera de estas sanciones formativas se procederá según el conducto regular establecido en el presente Reglamento-Manual de convivencia.

## **TÍTULO XII. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 245.** Los méritos individuales de los estudiantes son reconocidos por la Comunidad Educativa a lo largo del año escolar. El Colegio reconoce las acciones positivas de los estudiantes en el cumplimiento de sus deberes, su participación en la vida escolar y su espíritu constante de superación personal, a través de los siguientes estímulos:

1. Izar el Pabellón Nacional, de la Ciudad y del Colegio en actos cívico-culturales
2. Participación en actividades de pastoral, culturales, deportivas, sociales, apostólicas y académicas dentro y fuera del Colegio, y en representación del mismo. (las cuales se pueden reconocer en actos cívicos y comunitarios o por medio del portal web)
3. Reconocimiento de los méritos en pastoral, académicos, deportivos, culturales, sociales y apostólicos.
4. Ayudas económicas según reglamento del Comité de ayudas y presupuesto vigente.

**Artículo 246. Cruz de Bachiller.** Se otorgará a todos los estudiantes de Undécimo grado que culminen y aprueben su ciclo de Educación Media en la Institución.

**Artículo 247. Medalla de Estudios Completos.** Se otorgará a los estudiantes de Undécimo grado que hayan cursado todos sus estudios en el Colegio o en Colegios de la Compañía de Jesús. (Pre jardín a 11°)

**Artículo 248. Beca Rafael María Granados, S.J.** Es otorgada por la Asociación de Padres de Familia ASOBARTOLINA y corresponderá al pago de (6) seis meses de pensión anual que será asignada y distribuida cada dos meses a partir de septiembre y durante el año escolar entre las familias afiliadas o destacadas por su compromiso, solidaridad y participación en la formación integral de la Familia Bartolina. El reglamento será establecido por la Junta Directiva de la Asociación.



### TITULO XIII. SISTEMA DE TARIFAS

**Artículo 249.** El Colegio se halla en el Régimen de Libertad Regulada, según Resolución No. 030003 del 11 de mayo de 2021 emanada por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

**Artículo 253.** Los costos educativos son ajustados anualmente de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación para el sistema de tarifas del régimen de Libertad Regulada.

**Artículo 254.** Los otros costos educativos para el año académico 2021-2022 son los siguientes:

CONCEPTO	POR	VALOR
CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y PAZ Y SALVOS	Vr. Por grado	\$ 3.774,00
BIBLIOBANCO	Vr. Anual	\$ 519.957,00
SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	Vr. Anual	\$ 100.322,00
DERECHOS DE GRADO ACADÉMICOS: Carpeta con diploma y acta de grado	Vr. Unitario	\$ 103.782,00
GUÍAS ACADÉMICAS DE EVALUACIÓN INTERNACIONAL	Vr. Mensual	\$ 56.425,00
CURSO PRE-ICFES	Vr. Unitario	\$ 564.247,00

**Parágrafo:** Para la expedición de documentos, certificados de pago, certificados de notas, constancias, duplicados, reposición, etc., el padre de familia o acudiente deberá pagar el costo establecido y el Colegio tendrá hasta 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al pago, para hacer la entrega de dichos documentos o elementos. Si pasado este tiempo el Colegio no puede hacer la entrega deberá informarlo por escrito al padre de familia expresando el tiempo en que lo hará o en su lugar hará la devolución del dinero pagado.

**Artículo 255.** El concepto de educación personalizada está constituido por: el Bibliobanco que contiene textos escolares y libros de consulta tanto físicos como digitales, material audiovisual, publicaciones periódicas, etc., y el concepto salidas pedagógicas que contiene las entradas a los lugares y el transporte en el perímetro urbano, para un total de \$620.279,00 que cubre para el grado Undécimo. Para los demás grados está incluido en la anualidad.

**Artículo 256.** El concepto de Guías Académicas de Evaluación Internacional cubre para todos los estudiantes de todos los grados y corresponde a los costos de: guías, materiales, pruebas de progreso, exámenes en los *checkpoints*, *IGCSE (International General Certificate of Secondary Education)*, y otros materiales necesarios para la certificación gradual Cambridge y certificación Colegio Bilingüe Nacional

**Artículo 257.** Otros cobros de educación voluntarios. Son una serie de actividades y conceptos que sirven de apoyo a la formación integral y que surgen durante el año escolar por el uso o la pérdida del material académico en que incurran los estudiantes y/o que son decisión libre de los padres de familia el tomarlos o no; como son, los otros cobros voluntarios entre ellos la Escuela de Formación Artística y Deportiva, Cursos Libres, Vacaciones Recreativas, Pre-icfes.

**Parágrafo:** Para la Escuela de Formación Artística y Deportiva o cursos libres los padres de familia que voluntariamente desean acogerse aceptarán el reglamento con el que cuenta la escuela y efectuarán su inscripción en los talleres extra-académicos de: Música, Natación,

Curso de inglés, Talleres de Tiempo libre, Escuelas de Formación Deportiva, Banda Sinfónica, Escuela Suzuki, es decisión libre de los padres de familia; su inscripción se efectuará en el formato destinado para tal fin al inicio de cada semestre, trimestre o mes según sea la programación de las actividades. Con la inscripción, el padre de familia se obliga a cumplir o velar por el cumplimiento de su hijo en las actividades previstas y a efectuar el correspondiente pago de los costos, como a aceptar y acatar el reglamento.

Otros cobros y conceptos de educación voluntarios:

ALQUILER TOGA Y BIRRETE	Vr. Unitario	\$	<b>225.000</b>
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PIN	Vr. Unitario	\$	<b>115.000</b>
AGENDA ESTUDIANTIL( REPOSICIÓN)	Vr. Unitario	\$	<b>33.000</b>
DUPLICADO CARNÉ ( REPOSICIÓN)	Vr. Unitario	\$	<b>20.000</b>
LIBRO DE MUSICA ( REPOSICIÓN)	Vr. Unitario	\$	<b>9.000</b>
ANUARIO	Vr. Unitario	\$	<b>106.000</b>
ALQUILER DE LOCKERS	Vr. Unitario	\$	<b>38.000</b>
EJERCICIOS ESPIRITUALES Y TALLERES DE LIDERAZGO	Vr.. Curso	\$	<b>1.226.000</b>
IMPRESIÓN EN COMPUTADOR B/N	Vr. Unitario	\$	<b>680</b>
IMPRESIÓN EN COMPUTADOR A COLOR	Vr. Unitario	\$	<b>850</b>
FOTOCOPIAS	Vr. Unitario	\$	<b>120</b>
AMPLIACIONES	Vr. Unitario	\$	<b>660</b>
DUPLICADOS DE RECIBOS DE PENSION	Vr. Unitario	\$	<b>3.774</b>
CERTIFICADOS DE PAGOS	Vr. Unitario	\$	<b>3.774</b>
CERTIFICADO EN INGLÉS	Vr. Unitario	\$	<b>6.200</b>
ANILLADOS HASTA 50PG	Vr. Unitario	\$	<b>3.700</b>
ANILLADOS MAS DE 50PG	Vr. Unitario	\$	<b>5.000</b>
ESCÁNER	Vr. Unitario	\$	<b>600</b>
MULTA POR MORA DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECA	Vr unitario x día x libro prestado	\$	<b>6.400</b>
MULTAS POR RETRASO EN ENTREGA DE LIBROS	Vr. Unitariox día x ítem	\$	<b>1.350</b>

**CONSTANCIA RECIBIDO Y ACEPTADO**  
**COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED**  
Año Lectivo 2021 – 2022

Nosotros \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

Padres de \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_

Recibimos y aceptamos libremente el Reglamento Manual de Convivencia del Colegio San Bartolomé La Merced, para el año lectivo 2021 - 2022 y como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir. Entendemos que hace parte del Contrato de Prestación de Servicio Educativo y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos,

_____ Padre	_____ Madre	_____ Acudiente/Tutor
_____ Estudiante	_____ Fecha	