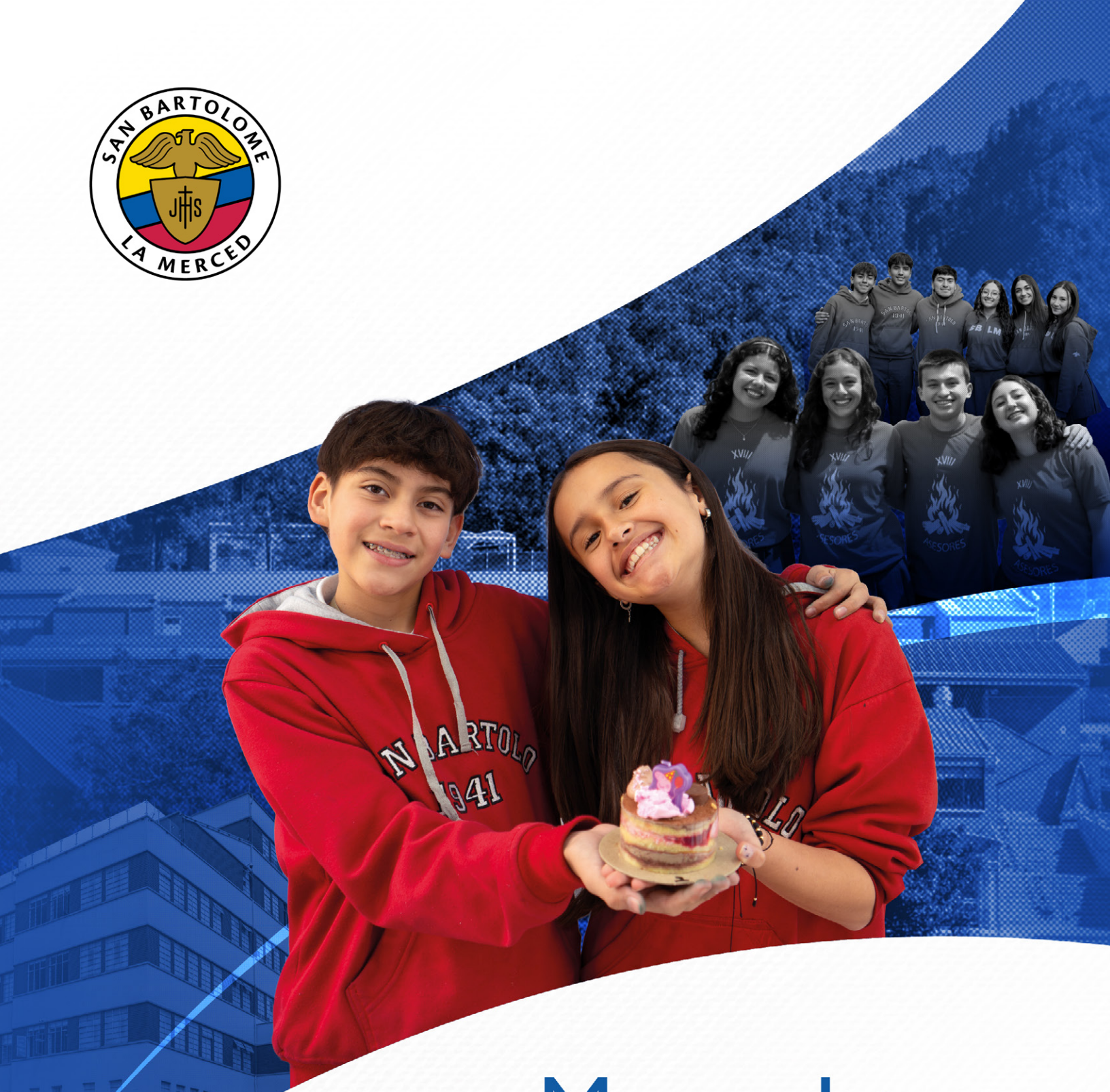
SAN BARTOLOME
LA MERCED



Manual de CONVIVENCIA

2026 • 2027



MANUAL DE CONVIVENCIA
2026· 2027

CONSEJO DIRECTIVO

P. Diego Andrés Cristancho Solano, S.J.
RECTOR

Sra. Angélica María Avello Representante
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Sra. Claudia Painina Castillo.
REPRESENTANTE CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Sr. Gabriel Castro Delgado.
REPRESENTANTE DIRECTIVO DE EXALUMNOS

Sr Luis Baquero.
Sra Nancy Adriana González
REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES

Sr. Daniel López
Srta. María Paula Díaz
REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES

Sr Jorge Maldonado
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

JUNIO DE 2026, VIGÉSIMA NOVENA 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.



Manual de CONVIVENCIA

2026 • 2027

TABLA DE CONTENIDO

Presentación Consejo Directivo 8

RESOLUCIÓN RECTORAL 001 9

PREÁMBULO 10

PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 12

PLATAFORMA ESTRATÉGICA 12

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 13

CUALIDADES DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE 14

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA 14

MARCO CONCEPTUAL 14

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA **18**

CAPÍTULO I. DERECHOS FUNDAMENTALES 19

CAPÍTULO II. DERECHOS ACADÉMICOS 27

CAPÍTULO III. DERECHOS SOCIALES 28

CAPÍTULO IV. DERECHOS ÉTICOS, MORALES Y RELIGIOSOS 28

CAPÍTULO V. DEBERES 28

CAPÍTULO VI. GARANTÍAS 30

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS 30

CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES 32

CAPÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO 35

CAPÍTULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS 37

CAPÍTULO XI. RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y EDUCADORES 40

TÍTULO II. ACUERDOS SOBRE LA CONVIVENCIA **41**

CAPÍTULO I. CONVIVENCIA ESCOLAR 41

CAPÍTULO II. ENFOQUES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 41

CAPÍTULO III. EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CONVIVENCIA 42

CAPÍTULO IV. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR....43
CAPÍTULO V. ASPECTOS A CONSIDERAR DENTRO DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR....53
CAPÍTULO VI. PAUTAS Y ACUERDOS....56
CAPÍTULO VII. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN....57
CAPÍTULO VIII. RUTAS ADICIONALES....63
CAPÍTULO IX. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES....65
CAPÍTULO X. Comité Escolar de Convivencia....67
CAPÍTULO XI. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO Y SANCIONES FORMATIVAS....68
CAPÍTULO XII. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y/ O AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES....77
CAPÍTULO XIII. COMPROMISO DE CONVIVENCIA (CARTA DE COMPROMISO)....77

TÍTULO III. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN S.I.E.E. 78

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN....79
CAPÍTULO II. EVALUACIÓN....84
CAPÍTULO III. EVALUACIÓN EN PREESCOLAR....86
CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL....87
CAPÍTULO V. PROMOCIÓN ESCOLAR....91
CAPÍTULO VI. PROMOCIÓN TEMPRANA DE UN TÍTULO....92
CAPÍTULO VII. ACCIONES PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES....92
CAPÍTULO VIII. SEGUIMIENTO....94
CAPÍTULO IX. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN....95
CAPÍTULO X. PROMOCIÓN, APROBACIÓN Y PROCLAMACIÓN....96
CAPÍTULO XI. CONTRIBUCIÓN A LA EVALUACIÓN EN LA POBLACIÓN DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES DIVERSAS: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN....97
CAPÍTULO XII. INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DE PADRES Y ALUMNOS SOBRE ASPECTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO....98
CAPÍTULO XIII. PROYECTO RECREATIVO....99

CAPÍTULO XIV. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL....101
CAPÍTULO XV. SALIDAS PEDAGÓGICAS....102
CAPÍTULO XVI. MANEJO PLATAFORMA TEAMS....102
CAPÍTULO XVII. USO CONTINGENTE DE LA PLATAFORMA TEAMS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL....103
CAPÍTULO XVIII. DIRECTRICES PARA EDUCADORES EN EL USO DE LA PLATAFORMA TEAMS....103
CAPÍTULO XIX. COMPROMISO DE LAS FAMILIAS Y CUIDADORES....103
CAPÍTULO XX. VALIDACIONES....104
CAPÍTULO XXI. EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA....104

TÍTULO IV. CUIDADO Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES 106

CAPÍTULO I. CUIDADO E HIGIENE PERSONAL....106
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS....107
CAPÍTULO III. PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL....108
CAPÍTULO IV. SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y SERVICIO DE ENFERMERÍA ESCOLAR....109

TÍTULO V. UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO 110

CAPÍTULO I. SOBRE EL SERVICIO Y USO DE LOS CASILLEROS....110

TÍTULO VI. MEDIO AMBIENTE ESCOLAR 111

CAPÍTULO I. NORMAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL COLEGIO....112

TÍTULO VII. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA 114

CAPÍTULO I. MEDIOS AUDIOVISUALES....115
CAPÍTULO II. MEDIOS INTERACTIVOS....115

TÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR 116

CAPÍTULO I. CONSEJO DIRECTIVO....117
CAPÍTULO II. CONSEJO EJECUTIVO....117
CAPÍTULO III. CONSEJO DE FORMACIÓN....118
CAPÍTULO IV. CONSEJO ACADÉMICO....118
CAPÍTULO V. COMITÉ DE CICLO....119
CAPÍTULO VI. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA....119
CAPÍTULO VII. ÁMBITO FAMILIA....120
CAPÍTULO VIII. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA....120
CAPÍTULO IX. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA....121
CAPÍTULO X. ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS: ASIA BARTOLINA....122

TÍTULO IX. GOBIERNO DE LOS ESTUDIANTES 123

CAPÍTULO I. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES....124

CAPÍTULO II. CONSEJO DE ESTUDIANTES....125

CAPÍTULO III. ALCALDE BARTOLINO....126

CAPÍTULO IV. COMITÉ DE VEEDURÍA....128

CAPÍTULO V. CONSEJOS DE CLASE....128

CAPÍTULO VI. CABILDANTE ESTUDIANTIL....129

CAPÍTULO VII. CONTRALOR....129

TÍTULO X. GRUPOS ESTUDIANTILES QUE REPRESENTAN AL COLEGIO 130

TÍTULO XI. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES 132

TÍTULO XII. PRESTACIÓN DEL SERVICIO 133

TÍTULO XIII. PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 136

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN....136

CAPÍTULO II. COMPETENCIA....136

TÍTULO XIV. SISTEMA DE TARIFAS 137

CONSTANCIA RECIBIDO Y ACEPTADO COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED....141



Presentación Consejo Directivo
FAMILIAS BARTOLINAS

Atendiendo los requerimientos de la legislación colombiana vigente y los propósitos consignados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Bartolomé La Merced (el «Colegio»), presentamos a la Comunidad Educativa la vigésima novena edición del Reglamento o Manual de Convivencia (el «Reglamento» o «Manual de Convivencia»).

La elaboración de este documento siguió un amplio proceso de participación de distintas instancias y estamentos del gobierno escolar que, a través de sus delegados, coadyuvaron con múltiples revisiones y aportes a la versión definitiva.

La relevancia del Manual de Convivencia en nuestra Comunidad Educativa radica en su capacidad de plasmar aspiraciones e ideales formativos en lineamientos, acuerdos y procedimientos claros para todas las instancias, además de su habilidad para cobrar vida. Es fundamental que este reglamento se traduzca en prácticas tangibles y se refleje en la cultura institucional como una manifestación concreta y efectiva de los principios y valores que el Colegio promueve con el propósito siempre de impulsar la formación integral de sus estudiantes.

El Reglamento que ponemos en sus manos se ofrece a la Comunidad Educativa en consonancia con el reconocimiento de la dignidad inherente a cada persona y sus derechos. Se fundamenta en el cumplimiento de los deberes que este reconocimiento implica, alineándose a la misión de la Compañía de Jesús en sus instituciones educativas. El propósito central de este documento es la formación integral de individuos honestos, autónomos y responsables, buscando alcanzar una excelencia humana integral. Esto abarca no solo el desarrollo de conocimientos y capacidades, sino también el fomento de relaciones interpersonales y sociales enriquecedoras.

Es nuestro deseo que esta nueva versión del Manual de Convivencia responda de manera real y efectiva a las aspiraciones y necesidades de nuestro Colegio, estimándolo como norma referente cotidiana en la transformación de conflictos como oportunidades para crecer.



RESOLUCIÓN RECTORAL 001
Junio 16 de 2026

POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL AÑO ESCOLAR 2026-2027

El Rector del Colegio SAN BARTOLOMÉ LA MERCED CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de Colombia promueve el fomento de prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Que en el artículo 67 de la misma constitución, se consagra la educación como parte de los derechos sociales, económicos y culturales de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Que, según los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), es necesario establecer un Reglamento 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 Manual de Convivencia.

Que el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Reglamento Manual de Convivencia.

Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, prescriben la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y al respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que la Secretaría de Educación de Bogotá (SED), ha generado el "Directorio de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y derechos reproductivos" versión 5.0

Que la Ley 1732 de 2014 y su Decreto 1038 de 2015 establecen la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas, con el fin de garantizar la creación y el fortalecimiento de una cultura de paz en Colombia.

Que la Ley 2216 de 2022 y el Decreto 1421 de 2017, promueven la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.

Que la Ley 2383 de octubre de 2024, promueve la educación socioemocional en las instituciones educativas.

Que la Ley 1257 de 2008, busca prevenir sancionar y erradicar todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres. Reconoce este fenómeno como una violación a los derechos humanos y un problema de salud pública.

Que, en reunión del Consejo Directivo del 12 de mayo de 2026, según consta en el Acta No. 06, luego de ser revisado y actualizado el Reglamento Manual de Convivencia, se adoptó la nueva versión del Reglamento Manual de Convivencia que entrará en vigor a partir del 01 de julio de 2026.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar para el año escolar 2026-2027 el presente Reglamento - 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 Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su conocimiento, comprensión, apropiación 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 julio de 2026.

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

Artículo 5. Remitir una copia del presente Reglamento Manual de Convivencia a la Dirección Local de Educación.

Dado en Bogotá D.C. a los 16 días del mes de junio de 2026. Comuníquese y cúmplase.

P. DIEGO ANDRÉS CRISTANCHO SOLANO, S.J.
RECTOR.

PREÁMBULO

LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 41 solicita fomentar en las instituciones educativas "(…) prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana".

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

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

Que la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) establece las obligaciones para las instituciones educativas.

Que la Ley 1620 de 2013, crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y su Decreto Reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.

Que 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.

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

Que el Colegio es lugar privilegiado para la educación en la convivencia civilizada de toda la Comunidad Educativa, por eso, acoge el protocolo de ambientes sanos y protegidos, como la ruta de atención integral y los correspondientes protocolos para cada una de las situaciones que incidan la convivencia escolar.

Que el presente Reglamento Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el marco constitucional y las leyes nacionales.

Que este documento se configura como un conjunto integral de orientaciones, normas y procedimientos diseñados para fomentar una interrelación constructiva entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Que el objetivo primordial de este documento es promover el desarrollo de valores humanos y cristianos y el fomento del respeto hacia los derechos de todas las personas, junto con la conciencia de los deberes correspondientes. Este enfoque busca contribuir a la construcción de una sociedad justa y pacífica, tanto en la relación entre los individuos como en su conexión con el entorno social y el medio ambiente natural.

Que lo anterior se rige de acuerdo con los principios y criterios de la Pedagogía Ignaciana de la Compañía de Jesús, cuya misión es el servicio a la fe y la promoción de la justicia, el diálogo intercultural y el cuidado de la casa común, desde la reconciliación con Dios, con los seres humanos entre sí y con la creación, mediante el acompañamiento a la formación para la excelencia en la realización humana de sus estudiantes como ciudadanos creativos y responsables de sus proyectos de vida.



PROCLAMA

El presente REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA como el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la Convivencia de los miembros del Colegio San Bartolomé La Merced, y tiene como objetivo contribuir a formar integralmente a los estudiantes. Como Comunidad Educativa promovemos la fe en Jesucristo, y nos declaramos cocreadores de su Reino; por consiguiente, nuestros principios y valores son:

Principios

• Magis Ignaciano	• Dignidad
• Participación	• Libertad
• Acompañamiento	• Diversidad
• Autonomía	• Corresponsabilidad.
• Discernimiento	

EL COLEGIO CONCIBE LOS VALORES INSTITUCIONALES COMO CONSTRUCCIONES INTERSUBJETIVAS FUNDAMENTADAS EN RELACIONES SOCIOCULTURALES QUE SIRVEN DE GUÍA EN EL DIARIO ACTUAR. ASÍ, SE PRETENDE QUE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACTÚEN EN CONCORDANCIA CON ELLOS Y LOS INCORPOREN EN SU PERSONALIDAD COMO PARTE DEL PROYECTO DE VIDA.

Valores

EN SAN BARTOLO:



SOMOS RESPETUOSOS, reconociendo a los otros en su dignidad, acogiéndolos e integrándolos sin importar las diferencias, ya que descubrimos en cada persona la presencia y el llamado de Dios.



SOMOS FRATERNOS, promoviendo una cultura del encuentro, el acompañamiento, la empatía, la escucha y la colaboración.



PROMOVEMOS LA RECONCILIACIÓN Y LA JUSTICIA a través del diálogo, buscando vivir con honestidad, en coherencia con la verdad y trabajando por la paz



ESTAMOS COMPROMETIDOS con nuestro propio crecimiento siendo capaces de abrir la mente y el corazón para actuar con valentía en pro del bien común y el cuidado de la creación.



VIVIMOS EL SERVICIO practicando la solidaridad, estando atentos a las necesidades de los demás, conociendo y haciendo amistad especialmente con los pobres y vulnerados.

Estos principios y valores se realizan cuando vivimos la máxima Ignaciana: "En todo amar y servir"

POR LO ANTERIOR, LA COMUNIDAD BARTOLINA NO APRUEBA EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA:

- La presión de grupo.
- El irrespeto, el maltrato, la intimidación y comportamientos violentos entre sus miembros.
- Todo acto de discriminación hacia cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa a razón de su etnia, edad, sexo, género, nacionalidad, clase, creencias religiosas o políticas, entre otras.
- El consumo de alcohol, de cigarrillo, incluido el cigarrillo electrónico o sustancias psicoactivas, en niños, jóvenes y adolescentes.
- El consumo, comercialización o porte de sustancias psicoactivas, sustancias irritantes, corrosivas o tóxicas.
- El porte y la comercialización o uso de armas.
- Las conductas deshonestas tales como el fraude, el plagio, el hurto o la mentira.

Como Comunidad Educativa estamos comprometidos con la vivencia de estos principios y valores en cada una de nuestras intenciones, acciones y relaciones para hacer cumplir esta proclama.

PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Colegio 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.

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 licencia de funcionamiento según Resolución No. 3200 del 02 de octubre de 2002 y Resolución 030009 del 31 de mayo de 2019 y por la cual, se autoriza la implementación del programa de Bilingüismo Nacional expedidas por la Secretaría de Educación Distrital y cuyo Representante Legal es el Rector, quien es nombrado por el Superior Provincial de la Compañía de Jesús.

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

VISIÓN: Seremos una Comunidad Educativa de la Compañía de Jesús que, fiel a su identidad y misión, es capaz de adaptarse a los cambios favoreciendo ambientes seguros, inclusivos y comprometida con la sostenibilidad.

MISIÓN: Somos una Comunidad Educativa y una obra evangelizadora de la Compañía de Jesús que cuenta con un talento humano y profesional de laicos y jesuitas comprometidos con el cuidado de la casa común, la inclusión, la reconciliación y la justicia. Inspirados por la espiritualidad ignaciana, formamos ciudadanos globales para la excelencia humana a través del cuidado de la persona y la integración viva de un currículo innovador bilingüe, que promueven una cultura de servicio, fraternidad y transformación social en un mundo cambiante.

PROMESA DE VALOR: 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.

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), CAMBRIDGDE INTERNATIONAL SCHOOL, IELTS Partner School y British Council Partner School.

El Colegio está ubicado en la ciudad de Bogotá, D.C. y su dirección es Carrera 5° N° 33B-80, Tel.601 3436300/ Móvil 3102052461/3107807535 y su dirección electrónica es www.sanbartolo. edu.co.

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:

UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL QUE ACOGE 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.

Un currículo, entendido como "(…)Conjunto estructurado de criterios, planes de estudio, proyectos, metodologías y gestión que contribuyen intencionalmente a la FORMACIÓN INTEGRAL del ser humano para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional con miras a la construcción de una sociedad reconciliada y justa." [1] Un proyecto educativo adelantado por la Institución, PEI, que lo desarrolla a través de sus cinco áreas funcionales, a saber: Académica, Pastoral, Bienestar Estudiantil, Administrativa y Financiera y Gestión Humana.

1 ACODESI, "CONCEPTO DE CURRÍCULO VERSIÓN REVISADA Y ACTUALIZADA",MARZO 2025.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Escudo: Conformado por tres franjas oblicuas con los colores de la bandera nacional; sobre ellas las letras JHS, abreviatura del nombre de Jesús en letras griegas mayúsculas "IHSOUS"; y sobre la H la cruz que referencia a la redención.



Mascota: La Urraca simboliza búsqueda constante; todo objeto brillante que ve y que le llama la atención lo lleva a su nido. Los bartolinos deben buscar siempre lo mejor para sí y para el servicio de los demás.



La bandera: El pabellón bartolino está dividido en tres franjas verticales; la izquierda amarilla; la del centro roja; la derecha amarilla, bordeadas de color azul. Ella juega con los colores del tricolor Nacional, puesto que los bartolinos se forman para servir a su patria.

CUALIDADES DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

El lugar último de la enseñanza y el aprendizaje es contribuir a la formación de la persona humana en su diversidad para vivir reconciliada con Dios, consigo mismo, con los demás y con la creación. Para ello, el Modelo Pedagógico Ignaciano aporta un perfil del estudiante que facilita la mejor comprensión del estilo y del espíritu de la Educación de la Compañía de Jesús en Colombia. La Excelencia Humana son las características que resultan de la acción formativa que se despliega gracias a la concreción y desarrollo de las competencias y capacidades. "4 C" (ACODESI, 2025):

1. PERSONAS CONSCIENTES: Sujetos que poseen interioridad y discernimiento, capaces de conocerse a sí mismos, reconocer sus movimientos internos, ordenar sus afectos y tener una experiencia profunda de la realidad social.

2. PERSONAS COMPETENTES: Poseen una formación académica sólida con capacidad de pensamiento crítico, sistémico y global. Son capaces de interactuar con la realidad, investigar y transformar su entorno con creatividad y adaptabilidad.

3. PERSONAS COMPASIVAS: Sujetos que, desde su dimensión afectiva, son capaces de abrir su corazón para asumir el sufrimiento ajeno y reconocer la dignidad inalienable de cada persona amada por Dios.

4. PERSONAS COMPROMETIDAS: Sujetos de acción valerosa que, desde la fe, se empeñan en la transformación social y política, asumiendo la justicia social y la ecología integral como necesidades urgentes.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

OBJETIVO GENERAL: Establecer un marco de referencia que permita alcanzar los fines de la educación de la institución, para favorecer la formación del desarrollo personal y social de los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa y establecer relaciones interpersonales desde una sana convivencia con ellos mismos, con otros y con su entorno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Establecer, de acuerdo con la visión y la misión del Colegio, los principios, valores y mecanismos que permitan el desarrollo armónico y eficaz de la vida escolar.

Beneficiar el proceso de maduración personal y sana convivencia entre los miembros de la institución y su entorno.

Favorecer la convivencia escolar de los estudiantes para que interioricen normas, asuman consecuencias de sus actos y aporten a la construcción de una cultura de paz que les permita desenvolverse de manera adecuada en la Comunidad Educativa y la sociedad.

Impulsar la formación de ciudadanos autónomos, responsables y libres capaces de ser críticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes.

Promover la integración y el respeto de los diferentes sujetos de la Comunidad Educativa.

Visualizar el sentido de participación de los organismos de cooperación democrática de los estamentos institucionales: Gobierno escolar-estudiantil, Consejos, Comités y Grupos de participación de la Comunidad Educativa.

Incentivar y fortalecer la convivencia escolar respetuosa y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, valorar y acoger la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de otras posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. (artículo 21 Ley 1620).

MARCO CONCEPTUAL

EDUCAR 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.

Pilares de la Propuesta Educativa S.J.



El presente apartado se integra al Manual de Convivencia con los principales componentes que orientan e inspiran el mismo. Inicialmente se compartirán algunos de los elementos que dieron origen y orientan actualmente la propuesta educativa; luego se presenta el fundamento y organización de la propuesta educativa por ciclos; en tercer lugar, aparece el importante componente de educación ciudadana del Colegio.

La propuesta educativa de la Compañía de Jesús, materializada en el Colegio San Bartolomé La Merced, está sustentada en cuatro pilares[2] que nacen de los documentos escritos por San Ignacio de Loyola (Parte IV de las constituciones de la Compañía de Jesús, Cartas, Ejercicios Espirituales, instrucciones y orientaciones para la fundación de los primeros Colegios), las orientaciones de los Padres Generales y un nutrido acervo sobre pedagogía escrita por jesuitas y laicos a lo largo de los cinco siglos.

Esta propuesta educativa se ha orientado desde sus orígenes al "(…) desarrollo y trasmisión de un auténtico humanismo cristiano."[3] Este humanismo integral es una comprensión de la realidad y del ser humano abierta a la trascendencia, que no deja de reconocer el orden natural. Así, la educación integral de San Bartolomé La Merced busca en todas sus acciones, ofrecer al estudiante experiencias que favorezcan la configuración de una "conciencia instruida" de sí mismo y del mundo que lo rodea a fin de contribuir generosamente a la construcción de un presente y futuro siempre mejor.

Lo anterior comprende entonces que el fin último del Colegio sea formar "hombres y mujeres para los demás"[4], ciudadanos del mundo competentes, conscientes, compasivos y comprometidos con la justicia en el servicio a la sociedad. El "Magis ignaciano", alcanzado a través del discernimiento, será clave en el Colegio para la configuración de una cultura del desarrollo de criterios en función del cuidado y promoción del contexto.

Para dar "modo y orden" a lo anterior, el Colegio está secuenciado en ciclos escolares. Esta manera de ver la educación y sus procesos busca articular "(…) las necesidades de formación, las estrategias de organización curricular, los recursos didácticos, las acciones pedagógicas y administrativas del Colegio (…)"[5] para atender las condiciones cognitivas, socioafectivas y de desarrollo físico-creativo de niños, niñas y jóvenes a través de la organización de grupos de grados con estudiantes de edades asociadas a cada etapa de desarrollo.

2 CFR. ACODESI. PROPUESTA EDUCATIVA DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS, PG.15.

3 MARGENAT, S.J., JOSEP MA. COMPETENTES, CONSCIENTES, COMPASIVOS Y COMPROMETIDOS. LA EDUCACIÓN DE LOS JESUITAS. (BOGOTÁ, FLACSI, 2013) PG. 82

4 ESTA EMBLEMÁTICA FRASE DE LA EDUCACIÓN JESUITA ES EL RESUMEN DE UN DISCURSO PRONUNCIADO POR EL PADRE GENERAL PETER-HANS KOLVENBACH (EL MODELO PEDAGÓGICO IGNACIANO) EN 1993 EN VILLA CAVALLETTI.

Cada ciclo escolar, desarrolla un conjunto de campos del saber, desde un enfoque personalizado por competencias, que garantiza:

En el ciclo I (grados Prejardín, Jardín, Transición y Primero), la apropiación de saberes y la estimulación de campos del saber a partir del arte, el juego y la literatura, como principios fundamentales. Lo anterior implica atender al momento evolutivo y las características de cada estudiante desde el pensamiento y el lenguaje, y las dimensiones corporal y socio afectiva, de manera que se dé respuesta a las necesidades, individuales y grupales, mediante un aprendizaje "con sentido".

El ciclo II (grados segundo y tercero) busca fortalecer los campos del saber estimulados en el anterior conjunto de grados y aportar a la formación de ciudadanos a través del trabajo colaborativo, impulsando en sus niños y niñas un rol activo en la resolución de situaciones problema y aplicar sus habilidades al trabajo personal y grupal en comunidades de aprendizaje.

5 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL. REORGANIZACIÓN CURRICULAR POR CICLOS. REFERENTES CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS. TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES COMUNES Y ESENCIALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES, PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN. (BOGOTÁ, ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, 2011) PG. 32



Por su parte, ciclo III (grados cuarto y quinto) busca el dominio de las habilidades que han acompañado a los estudiantes desde el inicio de su experiencia escolar a través del desarrollo de una autonomía afectiva, física, motora e intelectual en el alcance de las metas propias de la edad. Este ciclo reviste un especial reto en la regulación de emociones, el afianzamiento de la identidad y 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.

La vivencia principal del ciclo IV (grados sexto, séptimo y octavo) está ligada al desarrollo de atributos asociados a la autonomía (auto gestión, auto control, auto regulación) permitiendo a los niños y jóvenes extraer aprendizajes que forjen su actuar y les guíen hacia la independencia responsable a través de toma de decisiones fundamentadas.

Al cierre de la vida escolar del joven estudiante bartolino en el ciclo V (grados noveno, décimo y undécimo) el interés se centra en el desarrollo de capacidades y habilidades asociados a las experiencias que viven cotidianamente y que les ayudan a construir su futuro próximo y la configuración de su proyecto de vida integral desde la excelencia humana, al estilo ignaciano.

El tercer componente de este Marco Conceptual enuncia la formación en los niños, niñas y jóvenes bartolinos de una ciudadanía responsable y creativa para una cultura de paz. Esta intención parte de comprender la ciudadanía como una experiencia que "(…) expresa la identidad colectiva de un determinado grupo comprometido en mejorar las condiciones de vida de todos los que comparten el mismo tiempo y espacio." [6], responsable porque se identifica como un "(…) aprendizaje para vivir juntos, para vivir con otros, (…) todos responsables de todos."[7] y creativa porque "(…) es un esfuerzo por buscar nuevas maneras de ver y de vivir las relaciones colectivas, sociales y culturales […] lo que implica superar nuestras dificultades y sacar partido positivo de las diferencias."[8]

Desde esta perspectiva, el estudiante bartolino es un sujeto 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.

San Bartolomé La Merced educa generaciones de jóvenes ciudadanos que construyen comunidad y tejen lazos espirituales, sociales y emocionales entrañables; hombres y mujeres que adquieren las nociones fundamentales para aprender y seguir aprendiendo toda la vida. Los niños, niñas y jóvenes que pasan por el Colegio son acompañados en la construcción de proyectos de vida integrales; la expansión de habilidades para discernir sus aprendizajes, razonar de forma crítica, indagar, comunicar, sentir y crear y la inspiración para asumir los desafíos del autocuidado, el desarrollo sostenible y el cuidado de la casa común.

La meta final del Colegio en sus estudiantes es potenciar el liderazgo, al estilo Jesuita, y motivar e ingeniar en ellos la configuración de una sociedad global, incluyente y sostenible. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio está direccionado a generar un proceso educativo que 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.

6 SÁTIRO, ANGÉLICA. HUNDIR LAS RAÍCES EN LAS MAÑANAS: CIUDADANÍA CREATIVA. TEXTO QUE DA SOPORTE A LA CONFERENCIA INAUGURAL DEL IV SEMINARIO IBEROAMERICANO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LA ANTIGUA – GUATEMALA – MARZO DE 2007.

HTTPS://WWW.CREARMUNDOS.NET/REFLEXIONADOS/ANGELICACONF.PDF

7 CFR. MARGENAT, S.J., JOSEP MA. COMPETENTES, CONSCIENTES, COMPASIVOS Y COMPROMETIDOS. PG. 99

8 CFR. SÁTIRO, ANGÉLICA. HUNDIR LAS RAÍCES EN LAS MAÑANAS: CIUDADANÍA CREATIVA.

9 DEFINICIÓN ES ADAPTACIÓN DEL TEXTO CAJA DE HERRAMIENTAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR. GOBIERNO DE CHILE 2A VERSIÓN 2012 WWW.SEGURIDADPUBLICA.GOV.CL

10 CONSTITUCIONES DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS (64, 238,343)

Atendiendo los retos que deben afrontar los bartolinos este siglo, durante los últimos años se han favorecido y fortalecido procesos comunicativos en el idioma inglés. Actualmente, y desde 2019, San Bartolomé La Merced es un Colegio Bilingüe Nacional siguiendo un currículo que los cualifica internacionalmente habiendo iniciado en 2018 certificaciones como Colegio Asociado al programa Cambridge English Language Assessment.

En conclusión, 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,[9] atendiendo al discernimiento en la toma de decisiones según las circunstancias de tiempos, lugares y personas.[10] De ahí que, la convivencia escolar propende por la construcción de 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, buscan 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 (gestión 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 estas aporta un rol especial de relación a la hora de convivir en comunidad y da 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 brindan 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 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 múltiples proyectos.



TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.

La Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, que se ejecuta en nuestra institución educativa. La Comunidad Educativa está conformada por:

1. Los Estudiantes matriculados.
2. Los Padres de Familia o acudientes.
3. Los Educadores vinculados a la institución.
4. El Personal Administrativo, Mantenimiento, Servicios generales y Vigilancia
5. Los Egresados
6. Los Representantes de la Comunidad Educativa.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son competentes para participar en la conformación de los diferentes estamentos educativos y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar o a través de otras instancias del Colegio usando los medios y procedimientos establecidos por la ley y el Colegio.

La institución educativa planeará y ejecutará los recursos necesarios alineados a la promesa de valor para brindar educación de calidad, evaluación permanente, mejoramiento continuo del servicio educativo y resultados del aprendizaje, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional (artículo 9 ley 715 de 2001, y artículo 138 ley 115 de 1994). De igual manera su Administración se plantea desde un Modelo de Gestión Institucional, en el que prevalece la Dignidad humana de los integrantes de la Comunidad Educativa. Todo ser humano por su calidad de persona lleva consigo deberes que le corresponde cumplir y derechos que le deben ser reconocidos, con la finalidad de facilitar el desarrollo integral de la persona y la convivencia social.

El ejercicio de los deberes y derechos que promueven la Dignidad de la persona y el reconocimiento de la libertad de los demás, genera el compromiso tanto de respetar el derecho ajeno como el de responder a las consecuencias de sus actos.

La educación es un derecho y un deber que implica una serie de obligaciones y derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO I.
DERECHOS FUNDAMENTALES

DERECHOS FUNDAMENTALES

Los derechos son las libertades o facultades que tiene una persona para vivir conforme a la justicia como máxima expresión de la convivencia humana

DERECHO A LA VIDA

Conforme a la Constitución Política de Colombia: Es un conjunto de acciones y mecanismos que protegen la existencia humana, ya que con él se garantizan los demás, es inalienable, nadie será afectado por ninguna razón en su vida, de ello la institución educativa es garante. Por tal razón, ningún estudiante o miembro de la comunidad podrá ser sometido a agresión física, psicológica o verbal.

DEBERES

Manifestar con actitudes de protección y defensa de la vida, la propia y la de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y los demás seres vivos.

Comprender los procesos jurídicos establecidos para la protección, garantía y restablecimiento de los DDHH en perspectiva del derecho a la vida.

Expresar acciones de cuidado y autocuidado en relación con la vida, la existencia y la dignidad humana en la Comunidad Educativa.

OBLIGACIONES

Respetar, preservar y garantizar la vida de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y los demás seres vivos.

Salvaguardar y promover el derecho a la vida sin ninguna afectación de violencias.

Realizar acciones que favorezcan la vida y no la muerte o violencia contra los seres humanos y otros seres vivos.

Evitar protagonizar, promover por cualquier medio o

encubrir agresiones verbales, físicas o psicológicas dentro o fuera de la institución.

RESTRICCIONES

Portar, ingresar y/o usar armas corto punzante, de fuego, eléctricas o químicas para afectar poniendo en riesgo y/o afectando la integridad o vida propia o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Usar cualquier objeto con la intencionalidad de afectar la vida de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Traer y/o usar sustancias tóxicas con la intencionalidad o no de afectar la vida propia o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Promover, agredir o amenazar mediante cualquier medio a integrante(es) de la Comunidad Educativa en su derecho a la vida.

DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE SU PERSONALIDAD

Sin más limitaciones que las impuestas por los derechos de los demás y lo establecido en el presente Manual de Convivencia. Se reconoce a todas las personas que integran la Comunidad Educativa del Colegio el libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico institucional y nacional.

DEBERES

Expresar respeto por el libre desarrollo de la personalidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Argumentar con criterio, explicando las razones que justifican las decisiones y opciones derivadas del ejercicio del libre desarrollo de la personalidad.

Reconocer la relación entre el libre desarrollo de la personalidad, los deberes, las obligaciones y restricciones reconocidas por la ley y las concertadas en la Comunidad Educativa en el marco de la norma constitucional.

Participar en procesos de formación relacionados con el libre desarrollo de la personalidad haciendo énfasis en enfoques de género, diferencial, orientación sexual e identidad de género y enfoque restaurativo y su reconocimiento en la vida escolar.

Manifestar identidad de género, orientación sexual y cualquier perspectiva diferencial sin afectar los derechos y las libertades de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

Construir relaciones afectivas, emocionales, o sentimentales, que sean asertivas, no violentas, respetuosas de la corporalidad (derechos), la conciencia (libertades) y la autonomía (valores sociales) de cada integrante de la Comunidad Educativa.

Exponer sus creencias, tradiciones, culturas, artes, de manera libre con la posibilidad de objetar acciones y discursos, con argumentos fundamentados en la norma constitucional y que eventualmente pongan en riesgo la dignidad humana de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

OBLIGACIONES

Acatar las disposiciones de protección del ejercicio del libre desarrollo de la personalidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Portar el uniforme según el modelo definido por la Comunidad Educativa mediante acuerdo concertado, fortaleciendo la identidad institucional, el orden, el respeto a los acuerdos, y la vida en comunidad, siempre como proceso de formación ciudadana y convivencial.

Asumir prácticas de autocuidado e higiene, relacionadas con su presentación personal (cabello, peinado, uñas, maquillaje, entre otros).

Cumplir con las disposiciones establecidas en las actividades académicas y pedagógicas sin que se ponga en riesgo la integridad personal de sí mismo y de los demás por el uso de cualquier tipo de accesorios particularmente en su cuerpo.

Usar accesorios teniendo en cuenta las restricciones establecidas por la comunidad

educativa, salvaguardando la vida y la salud de sí mismo y de todos y todas las integrantes de la institución escolar.

Ejercer la libertad de conciencia y de objeción de acuerdo con sus creencias y argumentos socioculturales sin afectar el ejercicio de las demás libertades y los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa.

RESTRICCIONES

Expresar mediante acciones abusivas el ejercicio de libre desarrollo de la personalidad afectando a los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

Manifestar acciones o expresiones exhibicionistas dentro de sus relaciones interpersonales (noviazgo, amistad, compañeros, entre otros) y/o relaciones sexuales dentro de la institución o fuera de ella en extensión de actividades educativas institucionales.

Expresar mediante acciones violentas sus desconocimientos y actitudes de discriminación relacionadas con el enfoque de género e identidad sexual, afectando la dignidad humana de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Usar dispositivos tecnológicos, móviles y electrónicos, durante el desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas (celulares, portátiles, Tablet, iPad, audífonos, relojes inteligentes) sin acatar la política institucional que regula su uso excepto, cuando se autorice por parte del profesor o educador su uso en actividades pedagógicas, académicas, didácticas, deportivas o culturales planeadas institucionalmente.

DERECHO A LA SALUD

Condiciones biológicas, fisiológicas, mentales y ambientales que posibilitan y fortalecen las diferentes formas de vida digna de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Parágrafo 1: En caso de requerir los estudiantes, de manera particular y por prescripción médica, el consumo de medicamentos, los padres de familia o sus acudientes asumirán la responsabilidad de su aplicación; en ningún caso el o la docente u otro estudiante podrá hacerlo.

DEBERES

Favorecer y acoger procesos preventivos en salud que beneficien el desarrollo humano con enfoque diferencial con todos y todas.

Apoyar mediante diferentes acciones, las estrategias institucionales de implementación del programa para la formación de la afectividad y educación para la sexualidad y la construcción de ciudadanía para una cultura de paz.

Participar en diferentes actividades, talleres, charlas, conferencias, jornadas que propicia el Colegio para generar bienestar y buen vivir a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Reconocer pautas y acciones formativas en alimentación, salud corporal, ambiental, psicológicas, socioemocionales que garanticen su dignidad humana.

OBLIGACIONES

Practicar hábitos de cuidado, higiene, alimentación y actividad física que beneficien la salud y la vida de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Asumir el consumo de alimentos que favorezcan la salud física, mental y psicológica, fortaleciendo la vida en sociedad y no destruyéndola.

Apropiar y cumplir con las políticas distritales y nacionales en materia de salud pública.

Garantizar el cuidado, protección y permanencia de las personas en situaciones y/o condiciones de discapacidad, dando aplicación al decreto 1421 de 2017.

RESTRICCIONES

Infringir las normas de higiene, seguridad y salud pública indispensables para vivir sanamente en comunidad.

Consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva o química en la institución educativa y en el entorno escolar.

Organizar y/o vincularse en juegos de azar o apuestas en la institución educativa.

Ingresar y/o divulgar material pornográfico.

Portar, comercializar, promover, distribuir, incitar el consumo de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, sustancias químicas, bebidas alcohólicas, energizantes o cualquier sustancia psicoactiva que causen daño a la integridad personal de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

DERECHO A LA EDUCACIÓN

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

DEBERES

Formar y formarse como ciudadano integral, que promueve la inclusión y el respeto en la cultura de la diversidad mediante la interacción asertiva en su comunidad y la construcción de saberes por medio del pensamiento crítico para enfrentar los retos de transformación de su entorno, el Proyecto Educativo Institucional y la sociedad actual.

Apropiar los fines de la educación (ley 115/94 artículo 5°) en cada una de las actividades realizadas por la institución educativa para facilitar los procesos de convivencia y ciudadanía en la comunidad.

Relacionar las prácticas educativas y formativas con las políticas, planes y proyectos del plan sectorial de educación de la Secretaria de Educación del Distrito capital y los propuestos por la institución educativa.

Articular a la familia como corresponsable en los procesos de formación y educación de sus hijos e hijas, por lo tanto, asumen responsabilidades indelegables ética y moralmente exigibles por la Comunidad Educativa.

Manifestar mediante acciones la identidad institucional como parte del proceso educativo y formativo brindado a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Reconocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), como documento orientador de las prácticas, discursos y relaciones de convivencia y ciudadanía por cada integrante de la Comunidad Educativa.

Resignificar la educación sexual desde las orientaciones establecidas como derechos sexuales y reproductivos a través de procesos de formación que reconoce la vida y proyectos de vida de los y las jóvenes de la Institución educativa.

OBLIGACIONES

Asumir los compromisos académicos y pedagógicos relacionados en el PEI, la propuesta pedagógica institucional y el sistema institucional de evaluación ratificados en la matricula.

Cumplir con los horarios establecidos y no ausentarse de la Institución Educativa sin el permiso respectivo.

Acatar el calendario académico para garantizar la prestación del servicio educativo.

Portar elementos de identificación (estudiantes, docentes, personas de servicios generales, administrativos y padres de familia) generando así un ambiente de seguridad institucional.

Asumir los procesos de evaluación académica, institucional y de desempeño propendiendo por el mejoramiento continuo de los procesos educativos y formativos con calidad.

Expresar actitudes, principios y valores que permitan la generación de una convivencia justa y democrática por cualquier integrante de la Comunidad Educativa en armonía con las responsabilidades académicas.

Asumir e implementar estrategias pedagógicas que favorezcan la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo distrital, en coordinación con las familias y los estudiantes.

Responder individual o grupalmente por los compromisos académicos contraídos en los Campos del saber y/o áreas establecidas en el plan de estudios.

Dar buen uso a los espacios (ambiente escolar), materiales educativos, audiovisuales, escenarios, patios, fincas, salones y cualquier elemento que contribuya al desarrollo de un Campo del Saber área, actividad institucional o tarea encomendada a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Solicitar y socializar los planes de estudios de cada Campo del Saber o área para facilitar la comprensión de las prácticas educativas y formativas establecida por la institución educativa.

Asumir las orientaciones planteadas por la institución educativa sobre derechos sexuales y reproductivos como cultura de prevención de violencias sexuales y de género.

RESTRICCIONES

Ausentarse de manera consecutiva o interrumpida, de forma injustificada afectando el proceso formativo y de evaluación de cada una de los Campos del Saber y su respectivo plan de estudios.

Sustraer, dañar, esconder, extraviar, enmendar materiales o documentos (libros, planillas, observador, compromisos, entre otros) que son instrumentos propios del proceso educativo y formativo en la institución educativa.

Ocasionar daños de manera intencional en los bienes públicos definidos como Ambiente escolar y que afectan el normal desarrollo de la vida escolar.

Agredir a cualquier integrante de la Comunidad Educativa en acciones institucionales educativas y formativas, o bajo alguna responsabilidad pedagógica o de convivencia.

Violentar la Dignidad humana en su componente corporal o, de manera intolerante, negarse a construir cultura de prevención de las violencias de género, y sexual.

DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL

Reconocimiento, respeto, cuidado y promoción de la corporalidad, la conciencia y la autonomía de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

DEBERES

Expresar actitudes de protección consigo mismo y con los demás integrantes de la Comunidad Educativa, ante situaciones de agresión física, moral y psicológica.

Participar en acciones de autocuidado y cuidado del cuerpo, la conciencia y la autonomía, en las que se forme para el vivir bien y mejor.

Comunicar toda acción que se genere en la Institución educativa y en la cual se agrede físicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Cuidar y autocuidar el cuerpo, la conciencia y autonomía como manifestación permanente de la Dignidad humana.

OBLIGACIONES

Realizar acciones de cuidado (físico, psicológico y moral) que contribuyan a la protección de la integridad de las personas que pertenecen a la Comunidad Educativa.

Establecer relaciones de convivencia y ciudadanía con otros y otras integrantes de la Comunidad Educativa sin mediaciones de violencia física, psicológica o moral.

Actuar en las relaciones de convivencia acorde a actitudes, principios y valores consagrados por la Institución Educativa.

Respetar la corporalidad de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y sus vínculos con lo psicológico y moral como integral de la persona.

RESTRICCIONES

Realizar cualquier acto de riesgo o que genere peligro a la integridad personal dentro de la institución o fuera de ella, en extensión de actividades educativas.

Cometer actos que constituyan agresión escolar.

Ejercer y/o inducir acoso y/o ciberacoso escolar.

Usar accesorios o artefactos que eventualmente atenten o pongan en riesgo la salud corporal de sí mismo o algún integrante de la Comunidad Educativa.

DERECHO A LA PROPIEDAD PRIVADA Y PÚBLICA

Dominio sobre las cosas materiales e inmateriales que faculta a su titular para usar, gozar, explotar y disponer de ellas se reconoce como derecho a la propiedad privada (art 58 CN y sentencia C-189/06).

En tanto la propiedad pública se entiende como la tutela jurídica que tiene el Estado sobre los bienes de uso público y fiscales y están destinados a cumplir fines de utilidad pública en distintos niveles: los bienes de uso público tienen como finalidad estar a disposición de los habitantes del país de modo general; en el Colegio San Bartolomé la Merced, se relaciona con los bienes públicos adquiridos con el presupuesto público y donaciones inventariadas para garantizar el derecho a la educación.

DEBERES

Respetar los bienes públicos y los privados de personas que conforman la Comunidad Educativa.

Cuidar los bienes de uso público y fiscales para garantizar la prestación del servicio educativo.

Reconocer que los integrantes de la Comunidad Educativa tienen y usan bienes materiales de propiedad privada pertinentes al desarrollo de la actividad educativa en la institución.

Fomentar y fortalecer una conciencia de conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica.

OBLIGACIONES

Responder por los bienes propios que están destinados a facilitar la actividad educativa (enseñanza – aprendizaje) según las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Coadyuvar a la protección de los bienes privados de los integrantes de la Comunidad Educativa que están destinados al desarrollo de la actividad académica e institucional o al interés meramente personal.

Responder por la conservación, cuidado y buen uso de las instalaciones y elementos de la institución. (Según manuales de funciones y protocolos institucionales).

Informar a quién corresponda, sobre situaciones y/o acciones que atenten, vulneren y generen riesgos a los bienes de propiedad privada y de la institución.

Asumir y responder por los bienes públicos asignados para el ejercicio de las funciones propias de su cargo. (Según inventarios validados por la administración o área) o para una determinada actividad escolar.

RESTRICCIONES

Realizar actos que conlleven al derroche, deterioro o destrucción de cualquier servicio público, bien o elemento físico en la institución o sus alrededores.

Hurtar, adueñarse y/o tomar bienes y/o elementos públicos o privados ajenos a su propiedad.

Acceder o ingresar a sitios que tengan alguna restricción en la institución y para lo cual se requiera previa autorización.

Botar basura en sitios no asignados para este fin, contaminar el medio ambiente, y contribuir al deterioro de los elementos o espacios institucionales.

Escribir en paredes, puertas, ventanas o pupitres y hacer grafitis ajenos a la actividad educativa o cultural de la institución educativa que afecten la conservación de la planta física y de los espacios institucionales. (Ambiente escolar).

Involucrar a otros integrantes de la Comunidad Educativa en acciones que afectan la propiedad pública o privada.

DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

Principio institucional de fortalecimiento de la democracia liberal que facilita la participación de todos y todas en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, convivencial y administrativa de la institución educativa. Para ejercer este derecho se requiere acceso a información, disponibilidad, metodologías, escenarios o espacios de deliberación y decisión.

DEBERES

Reconocer los principios y elementos constitutivos de la democracia escolar establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. (PEI).

Vincular sus intereses y asuntos formativos a los procesos democráticos del gobierno escolar, ejerciendo el derecho a elegir y ser elegido.

Generar procesos de formación para asumir responsabilidades institucionales de representación en diferentes espacios de participación.

Ejercer control democrático sobre la gestión de los representantes del gobierno escolar.

Participar en procesos de formación sobre control social relacionado con el derecho a la educación para fortalecer la cultura y ética de lo público.

Representar al Colegio en cualquier instancia o espacio de participación escolar con decoro y ética a su estamento, favoreciendo la garantía del derecho a la edu-

cación con calidad. Para ello, la Rectoría favorecerá los horarios, sitios y espacio de encuentro de los estamentos para recibir informes siempre y cuando no afecte la vida escolar.

Formar y formarse en los tres componentes de la participación como principio, como derecho y en mecanismos de participación.

OBLIGACIONES

Cumplir con las responsabilidades asignadas democráticamente como integrantes de la Comunidad Educativa elegidos en los diferentes espacios del gobierno escolar y otros escenarios de participación escolar.

Implementar el gobierno escolar constituido por: rector, Consejo Directivo, consejo académico, personería estudiantil, consejo de estudiante y/o cabildante estudiantil. Cada uno de ellos tendrá su propio reglamento.

Conformar espacios de participación que fortalezcan la democracia escolar.

Promover y hacer seguimiento a las funciones del comité de convivencia.

Convocar el Consejo de clase y recurrir a esta instancia en situaciones de convivencia que lo ameriten según lo establecido en los respectivos protocolos definidos por el Colegio.

RESTRICCIONES

Manipular la información de los resultados de procesos de elección y conformación del Gobierno Escolar por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Usar la información proveniente de los órganos de participación para intereses personales y que afecten la institucionalidad y la convivencia escolar.

Dar prioridad a los intereses personales sobre los intereses colectivos en los procesos democráticos.

Hacer uso de estrategias que se apoyen en dádivas, regalos, prebendas o acciones que no son propias de la función del cargo al que aspiran para favorecer su elección.

Agredir verbal, psicológica y físicamente a integrantes de la Comunidad Educativa que son candidatos a cargos del gobierno escolar o después de ello.

DERECHO A LA PAZ

Condiciones materiales, sociales y culturales establecidas para vivir en un orden justo y en convivencia pacífica, apoyándose en el reconocimiento y trámite de conflictos que fortalezca la vida y la no violencia o la muerte. Tiene una triple condición; como valor social, como deber y como derecho ya que garantiza la plena vigencia de los derechos humanos.

DEBERES

Expresar de manera permanente acciones de buen trato alejándose de agresiones y violencias que afecten la convivencia democrática y justa en la institución educativa.

Formar y formarse en la cultura de Paz promovida en la institución educativa a través del programa Ciudadanos creativos para una cultura de paz y constituirse en gestores escolares de Paz.

Participar de manera activa en los procesos de formación relacionados con cultura de paz y organizar acciones de divulgación, capacitación y educación entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Realizar acciones de resolución alternativa de conflictos desde un enfoque de justicia restaurativa y la mediación escolar.

OBLIGACIONES

Asistir a actividades relacionadas con la Paz tanto en la institución escolar como o en otras actividades extracurriculares o extensión escolar.

Apoyar la realización de las acciones de promoción y prevención para la construcción de una cultura de la Paz en la institución educativa y argumentar su aporte en los procesos de formación de todas y todos.

Realizar actividades en la comunidad escolar y sus entornos promoviendo una cultura de paz.

Resolver las controversias o conflictos con cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de medios pacíficos propios de la vida escolar.

RESTRICCIONES

Realizar acciones que atenten contra la convivencia pacífica y la paz en la Comunidad Educativa y otros entornos escolares.

Agredir a cualquier integrante de la Comunidad Educativa por cualquier causa y no reconocer el diálogo, la reparación del daño causado y la convivencia pacífica como interés formativo de la institución educativa.

Hacer parte en actos que agredan o afecten la Dignidad humana.

Incitar a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Derecho a recibir la misma protección y trato respetuoso, afable, sincero y de diálogo por parte de directivos, profesores, trabajadores y compañeros del Colegio, y gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación por razones de etnia, sexo, género, orientación sexual, identidad cultural, 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.

Derecho al respeto a su intimidad personal y familiar, así como a su honra y buen nombre.

Derecho a activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado, o en riesgo, una o varias personas, por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.

II. Derecho a 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.

Derecho al debido proceso siguiendo el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 2. SON DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES:

Derecho a denunciar los atropellos, injusticias y violaciones de los derechos consagrados en el presente 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 Manual de Convivencia.

Derecho a participar en las diferentes actividades del Colegio: gobierno escolar, grupos académicos, apostólicos, artísticos, selecciones deportivas, programas de inmersión, o 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.

El estudiante tiene en principio el derecho a la buena fe, a validar sus opiniones y sentimientos, a ser creído en sus conceptos, aseveraciones, apreciaciones y emociones.

DERECHO AL DEBIDO PROCESO

Conjunto de actuaciones que contiene garantías, términos y formalidades preestablecidas en el Reglamento Manual de Convivencia del Colegio, de obligatorio acatamiento en todo proceso disciplinario o formativo que involucre al estudiante, con fundamento en el Art. 29 de la C.N. y desarrollado jurisprudencialmente entre otras sentencias (T-917 de 2006, T-713 de 2010, T-565 de 2013, T-091 de 2019, T-168 de 2022, T-004 de 2024 y T-330 de 2024)

DEBERES

Escuchar y ser escuchado.

Conocer las reglas que rigen los procesos convivenciales del Colegio

Comunicar a la instancia respectiva, de manera asertiva los hechos o situaciones sobre los que tenga conocimiento y que afecten la sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

·Interpretación y aplicación de la facultad disciplina-

ria con la finalidad de la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral.

OBLIGACIONES

Participar del proceso disciplinario en las etapas e instancias en que corresponda.

Acudir al llamando o citación que se le realice dentro de los procesos formativos o convivenciales.

Garantizar la apertura del proceso, la escucha de los hechos o versiones en sus tiempos, modos, lugares y personas, conociendo y controvirtiendo las pruebas o evidencias.

Evaluar y valorar los hechos conforme a las faltas contempladas en el Reglamento Manual de Convivencia

Evaluar, recomendar y establecer la sanción formativa en coherencia a las faltas contempladas en el proceso disciplinario llevado a cabo.

Motivación en las decisiones de fondo. Las sanciones formativas que se impongan deben contener una sustentación desde el quehacer pedagógico y un fin formativo garantizando la doble instancia.

Asegurar un trato justo, equitativo, transparente dentro de cualquier proceso disciplinario.

RESTRICCIONES

Incurrir en agresiones, amenazas o faltar al respeto a cualquier integrante de la Comunidad Educativa con ocasión de las actuaciones dentro de los procesos convivenciales o formativos.

Abusar del derecho ocasionando desviación al propósito natural, afectando un bien ajeno y generando situaciones adversas a la convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

Exigir instrumentos propios del ámbito penal como la estricta tipicidad o reglas del derecho penal, desnaturalizando la función educativa y pedagógica del Colegio.

Aplicar sanciones no contempladas explícitamente en el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO II.
DERECHOS ACADÉMICOS

A. 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, habilidades y ámbitos.

B. Tener una educación de calidad, con profesores formados de manera idónea tanto en lo profesional como en lo personal.

C. 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.

D. Conocer, período a período, los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación propuestos por cada ámbito o Campo del Saber, que deben ser explicados y posteriormente realimentados por los profesores y publicados oportunamente según los canales propios de cada ciclo.

E. Recibir realimentación oportuna de las acciones pedagógicas propuestas en el proceso de aprendizaje del Campo del Saber generando así una participación activa en su proceso y teniendo la oportunidad de ser escuchado, proponer y objetar de manera respetuosa según sea el caso.

F. Acceder a diferentes recursos pedagógicos que el Colegio tiene dispuestos para la formación de sus estudiantes, siempre y cuando cumpla con los requisitos de uso establecidos.

G. Responder con su proceso académico cuando se participe en eventos autorizados por el Colegio, con la posibilidad de solicitar a sus profesores las acciones y fechas de entrega oportuna.

CAPÍTULO III
DERECHOS SOCIALES

A. Conocer el Reglamento Manual de Convivencia del Colegio a través de la lectura personal, familiar y grupal.

B. 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 y en la participación democrática; todos estos reunidos en los principios y valores de la formación ignaciana.

C. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.

D. Tener un carné estudiantil que lo acredite como miembro de la Comunidad Educativa.

E. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos a través de los diferentes eventos y medios de comunicación dispuestos por el Colegio.

F. 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

A. Conocer el Reglamento Manual de Convivencia del Colegio a través de la lectura personal, familiar y grupal.

B. 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 y en la participación democrática; todos estos reunidos en los principios y valores de la formación ignaciana.

C. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.

D. Tener un carné estudiantil que lo acredite como miembro de la Comunidad Educativa.

E. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos a través de los diferentes eventos y medios de comunicación dispuestos por el Colegio.

F. 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 V.
DEBERES

Se entiende por deberes el conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir en el ámbito familiar, comunitario y social, para la continua búsqueda de la sana convivencia con el entorno social y con los individuos que lo rodean.

ARTÍCULO 3. SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

A. Conocer y cumplir el presente Reglamento Manual de Convivencia, como con la política del uso de dispositivos móviles.

B. Entregar el desprendible firmado al momento de matricularse para formalizar el cumplimiento del Manual de Convivencia.

C. Practicar la cultura ciudadana, los buenos modales y el uso adecuado del vocabulario apropiado en los diferentes ambientes en los que se desenvuelva.

D. Proyectar a través de sus acciones dentro y fuera de la institución educativa el espíritu de la propuesta Magis que promueva la formación integral que brinda el Colegio.

E. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

F. Respetar y valorar el trabajo realizado por los integrantes de la Comunidad Educativa.

G. Respetar los derechos de toda la Comunidad Educativa (familias, docentes, administrativos, estudiantes, mantenimiento, PAE y seguridad) aplicando de forma constante la comunicación asertiva.

H. Respetar y valorar el ritmo de trabajo de los compañeros.

I. Respetar los principios y valores que inspiran la educación de la Compañía de Jesús como institución de la Iglesia católica romana.

J. Conocer los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo, una o varias personas, por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.

K. Manifestar con palabras y acciones la mística y la lealtad con la Institución.

L. Mantener un buen comportamiento de acuerdo con los valores humanos y cristianos.

M. Escuchar y acoger 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.

N. Favorecer buenas relaciones entre el Colegio y la familia.

O. 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 y formación.

P. Llevar el uniforme según los acuerdos generados por cada curso manteniendo los parámetros descritos en el Reglamento Manual de Convivencia, que honre dentro y fuera el nombre de la institución.

Q. No recoger dinero, ni hacer rifas, ventas o comercializar productos, salvo autorización expresa del área Bienestar Estudiantil.

R. No llevar al Colegio juguetes bélicos, artefactos que generen violencia o material pornográfico.

S. No llevar juguetes al Colegio, a menos que hayan sido solicitados por los maestros para alguna acción pedagógica.

T. No llevar, distribuir, comercializar, portar o consumir sustancias psicoactivas, como alcohol, cigarrillo, incluido cigarrillo electrónico o sustancias químicas, bebidas energizantes, entre otras.

U. Llegar puntualmente al Colegio, a las clases, a las Tomas de Contacto, Pausas Ignacianas y en general a las actividades, portando los uniformes acordados según las necesidades de los Campos del Saber y los materiales e implementos necesarios para cada actividad.

V. Presentar al profesor responsable de la clase el permiso para ausentarse del salón, firmado por algún directivo, profesional del SAE, coordinador de pastoral o integrante de bienestar estudiantil. Ningún permiso será válido si no está firmado por alguna de las personas mencionadas.

W. Entregar oportunamente a los padres 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 ellos, dentro del plazo estipulado.

X. El estudiante y padres de familia son responsables de consultar oportunamente los comunicados a través de los medios de comunicación oficiales que maneja el Colegio entre ellos: el correo institucional, OPEN aula virtual, SAP, portal Web, plataformas de Microsoft Teams y agenda, etc. sin obstaculizar la comunicación entre casa y Colegio.

Y. Entregar siempre en las oficinas de bienestar estudiantil, al coordinador de bienestar, Coordinador(a) de grupo o profesor, todo objeto que se encuentre dentro o fuera del Colegio, en actividades propias de la institución y que no le pertenezcan.

Z. Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias y marcarlas para su fácil identificación.

AA. Seguir el conducto regular para cualquier situación que así lo amerite y para la gestión de los conflictos que se presenten.

AB. Actuar con responsabilidad y asumir las consecuencias de sus actos.

AC. Cumplir con todas las normas propias de la ACODESI, UNCOLI, ASOCOLDEP, Cambridge y otras organizaciones para todos los eventos culturales, deportivos, académicos o pastorales en los cuáles participen los estudiantes de la institución.

AD. Cumplir con las diferentes acciones académicas y

pedagógicas previstas por el Colegio con la calidad requerida y en el tiempo estipulado.

AE. Cumplir con las acciones para avanzar y de profundización[11] asignadas realizándolas con calidad, siguiendo las pautas dadas por los profesores y entregándolas en los tiempos establecidos. Dada su naturaleza no serán de carácter obligatorio ni calificables. La realización de acciones para profundizar podrá darse por iniciativa y/o motivación del estudiante y su deseo de resolver inquietudes o indagar un aspecto de interés, ejercitando con ello lo aprendido o aportando a la reflexión en el aula. En el período de vacaciones no se asignarán acciones para avanzar o profundizar por parte de los maestros.

11 PARA COMPRENDER MÁS AMPLIAMENTE ESTE COMPONENTE SE PUEDE CONSULTAR EL CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 71, PARÁGRAFOS 7 Y 8.

AF. Asistir a las actividades que programe el Colegio desde los campos del saber del plan de estudio, pastoral y bienestar estudiantil que hacen parte de la propuesta educativa: FAS, Encuentro con Cristo, afectividad, Ejercicios espirituales, jornadas pedagógicas, semana cultural y deportiva, partidos, torneos, festivales artísticos, actos cívicos y culturales, clausuras, ceremonias y demás eventos.

AG. Respetar el buen nombre de la institución educativa y de cualquiera de sus integrantes.

AH. 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.

AI. Cumplir con los acuerdos establecidos en la política de uso de dispositivos móviles del Colegio. Para los estudiantes de todos los grados, está prohibido traer y/o utilizar dichos dispositivos en el Colegio.

AJ. Asistir a la enfermería escolar 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.

AK. Cuando los estudiantes falten a sus clases, deben adelantar los contenidos y temas vistos en los días de ausencia.

AL. Mantener los pasillos, rutas de acceso y de evacuación libres de maletas u objetos que puedan impedir el paso u obstaculizar.

AM. Conocer y cumplir los protocolos de seguridad establecidos por el Colegio en atención a cualquier emergencia.

CAPÍTULO VI
GARANTÍAS

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

ARTÍCULO 4. Que el estudiante sea escuchado en las situaciones que vive, durante todos los procedimientos en que se vea involucrado y sea atendido con respeto por los profesores y los directivos del Colegio, de acuerdo con el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 5. Favorecer el diálogo civilizado, respetuoso y propositivo con los padres y madres de familia y/o acudientes, profesores, directivos u otros colaboradores del Colegio y el estudiante como forma de conciliación en los desacuerdos.

ARTÍCULO 6. Seguir el conducto regular y el debido proceso para la gestión y mediación del conflicto escolar y situaciones, según sea el caso, que se presenten entre diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 7. Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de las diversas actividades pedagógicas.

ARTÍCULO 8. Que los procesos de evaluación académica y de convivencia se ajusten a lo estipulado en el presente Reglamento Manual de Convivencia.

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 9. DERECHOS

A. Recibir atención respetuosa, cordial, sincera y de diálogo por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

B. Recibir información pertinente, veraz y oportuna por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.

C. Ser respetados en su dignidad, grupo étnico, identidad creencias, raza y opinión.

D. Conocer todos aquellos aspectos de la vida estudiantil que puedan influir en las personas a su cargo para poder acompañarlos en el proceso formativo.

E. Ser reconocido o estimulado cuando haya mérito para ello.

F. Disponer de espacios y momentos para el descanso.

G. Beneficiarse de los servicios que brinda la institución, utilizando, responsable y adecuadamente, los espacios y recursos destinados para su bienestar.

H. Ser evaluados en forma equitativa y justa.

I. Recibir el apoyo necesario para su capacitación profesional y la del cargo que ocupa.

J. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo y área funcional.

K. Ser respetados en los derechos que contemplan la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y las demás políticas laborales.

L. Conocer y ser participe del Sistema de Gestión 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 colaboradores, para mantener en forma integral un óptimo estado de salud y garantizar la productividad como la eficiencia en el desarrollo laboral.

M. 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.

N. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.

O. Recibir primeros auxilios en caso de accidente de trabajo y/o enfermedad, reportar al área de gestión humana la situación o emergencia, y luego, si es necesario, ser trasladados a un centro médico hospitalario.

ARTÍCULO 10. DEBERES

A. Conocer y poner en práctica el presente Reglamento Manual de Convivencia

B. Estimular y afianzar en la Comunidad Educativa la identidad bartolina y el liderazgo ignaciano.

C. Los señalados en el Reglamento Interno de trabajo, en el Contrato de Trabajo, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos, y demás políticas laborales.

D. Liderar y coordinar la participación en la planeación, implementación y evaluación del proyecto educativo institucional.

E. 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.

F. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a las situaciones que afecten la convivencia escolar de acuerdo con la Ley y demás normatividad vigente, así como el Reglamento Manual de Convivencia y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en este Manual y los definidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

G. Considerar y analizar las iniciativas surgidas de los distintos organismos de participación escolar, dándoles el trámite que ellas ameriten.

H. Demostrar actitudes y practicar valores con autenticidad y en congruencia con la filosofía del Colegio y de la Compañía de Jesús.

I. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal, a las creencias y sentimientos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

J. Orientar y estimular a las personas que acompaña para que desarrollen su máximo potencial en la misión a su cargo.

K. Garantizar la corresponsabilidad de padres, madres, acudientes, docentes y directivos docentes en el proceso de inclusión de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

L. Analizar y si así fuere, aprobar las innovaciones educativas y los programas especiales.

M. Liderar y organizar todas aquellas actividades necesarias para lograr en las personas una Formación Integral, de acuerdo con la orientación de ACODESI.

N. Impulsar, fomentar y contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

O. Dar información clara, precisa y oportuna acerca de las actividades, decisiones, planes y programas que se van a realizar.

P. No tener ningún tipo de relaciones amorosas o de pareja con los estudiantes y evitar contacto con los mismos por fuera de las actividades académicas.

Q. Cumplir con las políticas contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

R. 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.

S. Conocer y cumplir los Protocolos de seguridad establecidos por el Colegio en atención a cualquier emergencia.

T. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

ARTÍCULO 11. DERECHOS

A. Ser respetados en los derechos consagrados en la Constitución Política, en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Contrato Laboral.

B. Recibir acompañamiento, evaluación periódica, adecuada y oportuna retroalimentación de su desempeño, dando su opinión respetuosa a los resultados obtenidos.

C. Presentar descargos cuando lo consideren necesario y conveniente. Según lo establecido en el debido proceso del Reglamento Interno de Trabajo.

D. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa. Recibir oportuna y clara inducción en la propuesta educativa de la Compañía de Jesús y su perfil de cargo.

E. Recibir el apoyo y respaldo por parte de los directivos y jefes inmediatos cuando sea necesario, siempre y cuando dicho respaldo sea justificado.

F. Recibir estímulos por la labor educativa desarrollada en la institución.

G. Recibir un trato respetuoso de palabra y acción por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa bartolina.

H. Conocer y ser participe Sistema de Gestión 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 colaboradores empleados para mantener en forma integral un óptimo estado de salud y garantizar la productividad y eficiencia en el desarrollo laboral.

I. 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.

J. Obtener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.

K. Recibir primeros auxilios en caso de accidente y/o enfermedad de trabajo, previo reporte al área de Gestión Humana, y luego, si fuese necesario, ser trasladados a un centro médico hospitalario.

L. Recibir la misma protección y trato respetuoso, afable, sincero y de diálogo por parte de la Comunidad Educativa y gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación por razones de etnia, sexo, género, orientación sexual, identidad cultural, 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.

ARTÍCULO 12. DEBERES

A. Conocer y poner en práctica el presente Reglamento Manual de Convivencia.

B. Los señalados en el Reglamento Interno de trabajo, en el Contrato de Trabajo, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos, y demás políticas laborales.

C. Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la espiritualidad ignaciana.

D. Conocer en forma precisa las funciones propias de su cargo.

E. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación interna y externa que el Colegio pone a su disposición.

F. 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.

G. Hacer los aportes significativos para cualificar la práctica pedagógica.

H. 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.

I. Elaborar los informes de los estudiantes y darlos a conocer oportunamente, siguiendo las pautas de evaluación descritas en el Reglamento Manual de Convivencia o las orientaciones dadas por las áreas funcionales.

J. Identificar, reportar y, de acuerdo con su competencia, realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con la Ley y demás normatividad vigente, con el Reglamento Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar a las instancias del Colegio para activar el protocolo respectivo.

K. Desarrollar prácticas pedagógicas que contribuyan a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

L. 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 la Comunidad Educativa.

M. Garantizar la corresponsabilidad de padres, madres, acudientes, docentes y directivos docentes en el proceso de inclusión de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

N. No tener ningún tipo de relaciones amorosas o de pareja con los estudiantes y evitar contacto con los estudiantes por fuera de las actividades académicas.

O. 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, visitas especiales, entre otras) apropiadamente vestidos; las educadoras con vestido formal y los educadores con traje de corbata teniendo en cuenta los lineamientos de gestión humana. En el horario habitual deberán presentarse con ropa apropiada, utilizando la dotación correspondiente según su cargo y el carné.

P. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores y la comunidad en general evitando promover el chisme o rumores y vocabulario no apropiado que afecte a la Comunidad Educativa.

Q. 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 esta 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.

R. Entregar, en las fechas acordadas y en la dependencia que lo requiera, las planeaciones de la enseñanza, planillas de acompañamiento y seguimiento, informes de los estudiantes, actas y otros que se les soliciten.

S. Responder por la pérdida o daño, salvo deterioro natural o fallas de infraestructura (inundaciones, goteras, humedad) que afecten los implementos o materiales (libros, materiales deportivos, recursos didácticos, materiales de laboratorio, recursos tecnológicos) 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, teniendo en cuenta el debido proceso a lugar.

T. 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.

U. Realizar actividades de rutina con los estudiantes, y poner en situación.

V. Mantener absoluta confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan socializado con anterioridad en actividades o reuniones.

W. Cumplir con las políticas contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

X. Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; Se debe dar cumplimiento a la Política de Prevención de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

Y. Aportar con su capacidad profesional y personal en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo, entre ellos, la puntualidad, preparación de clases y actividades, implementación de la evaluación y responsabilidad en la devolución oportuna de trabajos y evaluaciones debidamente revisadas.

Z. 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.

AA. Solicitar con anticipación permiso para ausentarse del Colegio y garantizar la gestión de reemplazos por escrito de sus responsabilidades laborales académicas y de turnos de acompañamiento.

AB. Contribuir al cuidado y buen mantenimiento de la planta física del Colegio.

AC. Ser respetuosos con sus superiores, sus compañeros de trabajo, los estudiantes y padres de familia.

AD. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecte o amenace a las personas de la Institución.

AE. 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.

AF. 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.

AG. 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.

AH. Realizar los turnos de acompañamiento que le son asignados en diferentes espacios de manera responsable y consciente: actos cívicos y comunitarios, descansos, almuerzos, salidas pedagógicas, FAS, Encuentro con Cristo, Semana Cultural y Deportiva, eucaristías y otros donde se requiera su presencia.

AI. Promover espacios de comunicación con las familias previa solicitud de cita, con el fin de acompañar el proceso formativo de los estudiantes.

AJ. Conocer, promover y cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por el Colegio en atención a cualquier emergencia.

AK. Verificar al llegar y salir del salón de clases o cualquier otro espacio del Colegio que los equipos, el mobiliario y los enseres se encuentren en perfecto estado y de no ser así, reportarlos inmediatamente al área respectiva. Asegurarse que al terminar la jornada los equipos queden apagados.

AL. No permanecer en las instalaciones del Colegio fuera de la jornada laboral, a no ser que se encuentre inscrito a las actividades de extensión o informado a su jefe inmediato.

CAPÍTULO IX.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

ARTÍCULO 13. DERECHOS

A. Aportar y participar en la construcción del PEI.

B. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento Manual de Convivencia, el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos, el Contrato de Trabajo, la descripción de su cargo establecida en el Manual de Funciones del Colegio y las demás políticas laborales.

C. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación interna y externa que el Colegio pone a su disposición.

D. Conocer, participar y recibir los beneficios del Sistema de Gestión 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.

E. 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.

F. 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.

G. Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.

H. Recibir oportunamente los elementos de protección personal, dotación de uniformes y material de trabajo según el rol desempeñado.

I. Obtener atención oportuna con respecto a la solicitud de implementos de trabajo o reparación de equipos o muebles.

J. Tener los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de tal forma que se garantice su salud y seguridad.

K. 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.

L. Recibir primeros auxilios en caso de accidente de trabajo y/o enfermedad laboral, reportarlo al área de gestión humana, y luego, si es necesario, ser trasladados a un centro médico-hospitalario.

M. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.

N. Tener acompañamiento y recibir oportunamente evaluación y retroalimentación sobre su desempeño.

O. Laborar en un ambiente de trabajo respetuoso, cómodo y seguro. Ser respetados y tratados con amabilidad por toda la Comunidad Educativa.

P. Ser escuchados y asesorados en forma oportuna por quien corresponda, de acuerdo con la necesidad.

Q. Expresar libre, respetuosa y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.

R. Recibir un trato justo, respetuoso de palabra y acción por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

S. Participar en actividades programadas por el Colegio.

T. 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.

ARTÍCULO 14. DEBERES

A. Conocer y poner en práctica el presente Reglamento Manual de Convivencia.

B. Ser leales con la institución.

C. 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.

D. Solicitar con anticipación permiso para ausentarse del Colegio.

E. Presentarse a la institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; Se debe dar cumplimiento a la Política de Prevención de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

F. Mantener una buena presentación personal.

G. Cumplir personalmente con las tareas y responsabilidades que competen a su cargo.

H. Entregar oportunamente los trabajos, informes o documentos que se les soliciten.

I. Participar oportuna y activamente en las reuniones de trabajo, aportando ideas que cualifiquen su labor y promuevan el desarrollo institucional.

J. Aportar su capacidad profesional y personal en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.

K. Contribuir al cuidado y buen mantenimiento de la planta física del Colegio.

L. 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.

M. Avisar oportunamente, a quien corresponda, cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.

N. Atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido.

O. Seguir los conductos regulares de acuerdo con cada caso particular.

P. Ser respetuosos con todos los integrantes de la Comunidad Educativa y demás personas externas con las que interactúen.

Q. No tener ningún tipo de relaciones amorosas o de pareja con los estudiantes y evitar el contacto por fuera de las actividades académicas.

R. Procurar una completa armonía con sus superiores y sus compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.

S. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecte o amenace a las personas o cosas de la Institución.

T. Proporcionar información adecuada y oportuna a todas las personas que lo requieran.

U. Mantener, tanto en su vida laboral como personal, principios y valores morales de buena conducta.

V. Utilizar el vocabulario y expresiones apropiadas al hablar de la Institución.

W. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan socializado con anterioridad.

X. No hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en el sitio de trabajo.

Y. Cumplir con las normas contenidas en el presente Reglamento Manual de Convivencia, Manual de ambientes sanos y protegidos, el Reglamento Interno de Trabajo, en el Manual de Descripción de Cargos y en el Código Sustantivo de Trabajo y demás Políticas Laborales.

Z. Abstenerse de recibir documentación, visitas de tipo personal y de asistir acompañado al Colegio para el desempeño de sus funciones sin la autorización correspondiente.

AA. 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.

AB. Conocer y cumplir los protocolos de seguridad establecidos por el Colegio en atención a cualquier emergencia sanitaria.

AC. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad.

AD. Todos los demás consignados en su contrato individual de trabajo como obligaciones.

CAPÍTULO X.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

ARTÍCULO 15. Para efectos del Reglamento 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.

ARTÍCULO 16. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos (teniendo en cuenta el Decreto 1286 de 2005) son los siguientes:

GENERALES

A. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

B. 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.

C. Conocer los compromisos contractuales entre el Colegio y las empresas que prestan servicios que conciernen a los estudiantes.

D. 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.

E. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

PARTICIPACIÓN

F. Los padres tienen el derecho de expresar, de manera respetuosa, sus opiniones sobre el proceso educativo de sus hijos y el deber de hacerlo por medio del conducto regular.

G. Tener participación en las diferentes actividades que el Colegio programe cuando sean invitados.

H. 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.

I. 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.

J. Asistir a reuniones y recibir talleres y conferencias sobre temas de educación y participar en la Evaluación del P.E.I., según lo requiera y proponga la institución.

COMUNICACIÓN

K. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el desempeño académico y de convivencia de sus hijos.

L. Recibir respuesta suficiente y oportuna sin que la misma, implique la favorabilidad al requerimiento, sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos, según el proceso de comunicación institucional, de acuerdo con los siguientes tiempos: (i) agenda escolar, el mismo día; (ii) correo electrónico, dos (2) días hábiles; y/o contáctenos, diez (10) días hábiles.

M. Solicitar con antelación entrevistas con los directivos, los profesores, acompañamiento espiritual y del servicio de asesoría escolar (SAE).

N. Designar legalmente, cuando lo considere necesario, un tutor para su hijo que los represente ante el Colegio.

ARTÍCULO 17. SON DEBERES DE LA FAMILIA:

CONTRACTUALES

A. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria. Garantizar el proceso de matrícula a todos los estudiantes de la Comunidad Educativa según las políticas de la institución educativa y

la norma respectiva. El representante legal del estudiante tiene que aportar la documentación exigida para la realización del proceso de matrícula, como derecho de acceso al sistema educativo del distrito capital.

B. Tramitar ante una registraduría del país la tarjeta de identidad de sus hijos, al cumplir los siete (7) años y renovación de la tarjeta al cumplir los catorce (14) años.

C. Mantener la afiliación de sus hijos a una EPS.

D. Cumplir estrictamente con los compromisos adquiridos a través del contrato de prestación de servicio educativo, así como con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula, en el contrato de prestación de servicio educativo y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.

E. Constituir una garantía de pago o aval financiero, para el cumplimiento de las obligaciones económicas y cancelar los costos educativos contemplados y estipulados en el contrato de prestación de servicios educativos y orden de matrícula.

F. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, para recibir la renovación de la matrícula de su hijo.

G. Diligenciar y actualizar periódicamente los datos de contacto en la plataforma, así como la ficha médica solicitada por el servicio de enfermería.

H. Respetar los principios y valores que inspiran la Compañía de Jesús y del Colegio.

I. 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.

J. Acatar las medidas y disposiciones de seguridad definidas por el Colegio como los procedimientos para la autorización de salidas.

K. Conocer y cumplir, de forma obligatoria, los protocolos de seguridad establecidos por el Colegio en atención a cualquier emergencia.

L. Ser coherentes en su actuar y pensar con relación a los principios, valores y formación de la propuesta educativa.

M. Respetar y cuidar el buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad e institución educativa.

ACOMPAÑAMIENTO

N. 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.

O. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, dentro y fuera del Colegio.

P. Apoyar y aplicar las estrategias que el Colegio proponga como parte del proceso de aprendizaje y formación de sus hijos.

Q. 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.

R. No propiciar ningún trato desobligante o comentarios nocivos que alteran el vínculo afectivo de su hijo con la institución.

S. Garantizar la corresponsabilidad de padres, madres, acudientes, docentes y directivos docentes en el proceso de inclusión de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

T. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, secretarias, funcionarios, colaboradores, trabajadores de ASIABARTOLINA y Asobartolina, conductores, Coordinador(a)s de ruta, vigilantes y colaboradores de servicios generales). No se acepta en 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.

U. Colaborar con la formación de buenos modales, etiqueta y comportamiento de sus hijos, dentro y fuera del Colegio.

V. 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.

W. Conocer la filosofía del Colegio, la espiritualidad

ignaciana y el presente Reglamento Manual de Convivencia, para que sean vividos y testimoniados con sus hijos. Es deseable que, en el marco de su libertad y autonomía, se acerquen a la espiritualidad ignaciana para interiorizarla en el seno familiar.

X. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo, atendiendo a las encuestas, grupos focales y consultas que se destinen para ello.

Y. Colaborar y apoyar las actividades programadas por el Colegio, consejo de padres y la asociación de padres de familia.

Z. Será mandatorio atender las citaciones y reuniones convocadas por instancias de la Comunidad Educativa (profesores, directivos, bienestar estudiantil, pastoral, SAE, Consejo de Padres y Escuela de Padres), teniendo en cuenta hora, fecha, sitio asignado y la modalidad que el Colegio determine (presencial o plataforma "Teams") para talleres, charlas o actividades pedagógicas. Cuando sea imposible su asistencia, excusarse previamente y por escrito, con causa justificada dirigida al equipo de ciclo y de reiterarse se remitirá al rector o a quien este último designe.

AA. Devolver y leer oportunamente desprendibles de circulares en los tiempos estipulados por el Colegio. El Colegio no autoriza la salida o participación de estudiantes en eventos cuando la familia no hace entrega de desprendibles en las fechas establecidas.

AB. Velar por la seguridad de sus hijos antes de entrar y después de salir del Colegio. No permanecer en las instalaciones del Colegio una vez finalizada la actividad a la cual han sido convocados.

AC. Informar a la institución, a través del Coordinador(a) de grupo, 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 esta.

AD. Dar cuenta y hacer acompañamiento del porte adecuado del uniforme de los estudiantes antes de salir de casa de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y según el horario establecido por la institución.

AE. Enviar las excusas que justifiquen la inasistencia de sus hijos, firmadas por los médicos o entidades acreditadas, dentro de los plazos acordados.

AF. Respetar los tiempos de las incapacidades médicas de los estudiantes, aún en los casos en los cuales la mejoría del estudiante sea visiblemente notoria.

AG. Llevar a cabo las estrategias sugeridas en torno al acompañamiento dadas por los directivos, profesores, servicio asesoría escolar, académica, pastoral, bienestar estudiantil, en el diálogo Magis o por las comisiones de evaluación y promoción.

AH. No traer o enviar elementos como juguetes, obsequios, alimentos, útiles escolares durante la jornada escolar.

PARTICIPACIÓN

A. Revisar diariamente el correo institucional y demás medios oficiales de comunicación que posee el Colegio y dar respuesta en los tiempos y horarios establecidos.

B. Hacer buen uso de los medios de comunicación que dispone el Colegio. (La aplicación de WhatsApp u otras redes no hacen parte de los medios de comunicación oficiales del Colegio).

C. 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 o de extensión escolar.

D. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

E. Proponer sus sugerencias e inquietudes en forma objetiva, respetuosa y oportuna a las personas que puedan acompañar las dificultades, siguiendo el conducto regular descrito en el presente Reglamento o Reglamento Manual de Convivencia.

F. 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 lícitas o ilícitas, así como cualquier otra situación que afecte la convivencia escolar y/o ponga en riesgo los derechos fundamentales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Esto deberá hacerse siguiendo los protocolos o rutas definidas por el Colegio. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.

G. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.

H. Cumplir con la política de uso de dispositivos móviles del Colegio.

PARÁGRAFO 1. El Colegio, acorde a 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.

PARÁGRAFO 2. De acuerdo con la Ley 2025 del 2020, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones; los padres y madres de familia y/o cuidadores tienen el compromiso de participar en las escuelas de padres que programe la institución educativa. El Colegio podrá implementar únicamente sanciones pedagógicas no pecuniarias. En caso de inasistencia de los padres, madres y/o cuidadores a las escuelas de padres, se considerará justa causa de esta, caso fortuito o fuerza mayor la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A de la Ley 1857 de 2017.

CAPÍTULO XI
RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y EDUCADORES

ARTÍCULO 18. Los profesores, agentes que 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.

ARTÍCULO 19. Las relaciones establecidas entre los estudiantes y educadores están reguladas por el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos, al igual que los protocolos para la atención de menores ante situaciones de vulnerabilidad.

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

ARTÍCULO 20. 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 solo a los que tienen la oportunidad de asistir a sus clases.

ARTÍCULO 21. Los estudiantes deben asumir una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros prestando atención en clase. Así mismo, deben 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, lo anterior, con el fin de desarrollar las estrategias particulares de acompañamiento.

ARTÍCULO 22. 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 cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.



TÍTULO II

ACUERDOS SOBRE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I
CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 23. DEFINICIÓN. LA CONVIVENCIA ESCOLAR SE DEFINE COMO:

Los comportamientos y actitudes que se dan en una red de relaciones sociales para vivir responsablemente en compañía de otras personas en el contexto escolar,[12] atendiendo al discernimiento en la toma de decisiones según las circunstancias de tiempos, lugares y personas.[13] El Colegio orienta una convivencia escolar basada en la vivencia de los valores cristianos y de una ética del amor y del cuidado al otro, de la diferencia y la diversidad. De ahí que en la convivencia escolar se pretenda 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, gestionada y acompañada por todos los integrantes de la Comunidad Educativa (docentes, estudiantes, familias). Está encaminada a generar procesos de desarrollo moral, éticos, de socialización, de respeto por la diferencia y valoración de los deberes y derechos de todos los miembros de la institución. Por consiguiente, todas la acciones e intervenciones pedagógicas y formativas le apuestan a comprender integralmente la convivencia escolar desde un ejercicio de los enfoques de derechos humanos, diferencial por orientación sexual e identidad de género, enfoque desde las prácticas restaurativas, como oportunidades y herramientas para la construcción de una cultura para la paz y un entorno seguro.

12 DEFINICIÓN ES ADAPTACIÓN DEL TEXTO CAJA DE HERRAMIENTAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR. GOBIERNO DE CHILE 2A VERSIÓN 2012 WWW. SEGURIDADPUBLICA .GOV.CL

13 CONSTITUCIONES DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS (64, 238,343)

CAPÍTULO II
ENFOQUES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 24. Se considera enfoque la manera de valorar un fenómeno, es decir, los "lentes" usados por inte-

grantes de la comunidad escolar para comprender la realidad en la que están inmersos, de manera que puedan realizar procesos de discernimiento y transformación de las relaciones que se dan al interior de la misma.

A. Enfoque de Derechos Humanos: Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los Derechos Humanos y la Dignidad, son el eje rector de las relaciones sociales entre los integrantes de la Comunidad Educativa. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los Derechos Humanos, desde los cuales se desplazan y cuestionan significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto por sus derechos humanos, de acuerdo con la Guía No. 49, Ministerio Educación Nacional, guías pedagógicas para la convivencia escolar, Ley 1620 de 2013-Decreto 1965 de 2013.

B. Enfoque Diferencial: Experiencia que favorece el reconocimiento, caracterización, análisis y comprensión de las diferencias con las que cotidianamente se convive. "Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría"[14] Se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. Aplicar este enfoque, como herramienta, implica dar respuesta a las necesidades particulares de las personas, reconocer vulnerabilidades específicas y permitir realizar acciones positivas que disminuyan las condiciones de discriminación y busquen transformar condiciones sociales, culturales y estructurales.

C. Enfoque de Género: Se refiere a observar, analizar y promover transformaciones respecto de las desigualdades e iniquidades en la condición, construcción de roles y posiciones entre hombres y mujeres en la sociedad. Es decir, propiciar la igualdad y equidad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres, niñas y niños. Igualdad no significa que las mujeres y los hombres son o deban ser iguales, sino que los derechos, responsabilidades y oportunidades no dependerán del hecho que una persona haya nacido hombre o mujer. Implica que se tienen en cuenta los intereses, necesidades y prioridades tanto de hombres como mujeres, reconociendo la diversidad entre los diferentes grupos de mujeres y hombres. La igualdad de género no es un "asunto de mujeres", sino que atañe y debe involucrar a hombres y mujeres. (ONU, 2017).

D. Enfoque restaurativo: Es un proceso amplio que le apuesta a superar las violencias a partir de involucrar en acciones y prácticas a todos los actores de la comunidad y sus necesidades, para reconciliar, reivindicar o restablecer el tejido social y reconstruir el contexto relacional que se afectó o daño ante una agresión u ofensa. Para favorecer una convivencia escolar más inclusiva, respetuosa, responsable y creativa ante las situaciones que pueden afectar una sana convivencia.

CAPÍTULO III
EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CONVIVENCIA

Desde la Compañía de Jesús, el acompañamiento se entiende desde una dimensión espiritual de cuidado por la persona, es decir, la Cura personalis, como una dimensión del acompañamiento Ignaciano, que no solo incluye las habilidades espirituales dentro del acompañamiento como cuidado personal sino también, la escucha atenta de la persona, lo que supone una preparación espiritual previa del Coordinador(a) en habilidades espirituales ignacianas, para que así pueda lograr la excelencia humana, dentro del liderazgo en el proceso de acompañamiento.

ARTÍCULO 25. El acompañamiento para la convivencia está conformado por una diversidad de acciones y estrategias, que les permiten a todos los miembros de la Comunidad Educativa participar activamente en la apropiación y fortalecimiento de competencias encaminadas a la construcción de una cultura de paz desde la fraternidad, la caridad social y la búsqueda de un bien mayor.

14 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, 2022), PG. 25.

Por consiguiente, la convivencia trasciende y humaniza el sentido de la disciplina y norma, transformándola en una oportunidad para formar en la autonomía y la libertad con responsabilidad que permita aportar a la construcción de un proyecto de vida digno.

La formación para el ejercicio de la ciudadanía ha sido el desarrollo de competencias ciudadanas, entendidas como el conjunto de conocimientos, habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que las ciudadanas y ciudadanos actúen de manera constructiva en la sociedad democrática (MEN, 2003). Para facilitar la comprensión de las competencias ciudadanas, se diseñaron un conjunto de grupos y tipos que permiten entender la complejidad de procesos que se articulan en la formación para el ejercicio de la ciudadanía, los cuales son elementos para la construcción de los Estándares Básicos de Competencias Ciudadanas (MEN, 2003).

GRUPOS DE COMPETENCIAS CIUDADANAS:

A. Convivencia y paz: Convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.

B. Participación y responsabilidad democrática: Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

C. Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

Entendiendo desde el acompañamiento la comprensión, no solo de los derechos que nos asisten, sino también los deberes que nos constituyen como ciudadanos.

Partimos desde el principio cristiano de la confianza y el amor, para acompañar a los demás, con empatía, con respeto, con escucha y valoración de la persona, independientemente de sus condiciones particulares, culturales, socioeconómicas o políticas.

En esta perspectiva del acompañamiento, lo que se busca no es solo la corrección, ni solo el castigo, sino la superación de las condiciones de la persona humana, es decir, que lo último que deseamos que pase, es la exclusión de una persona en la comunidad. Por eso, desde el debido proceso convivencial, se abordan varias instancias de acompañamiento que deben ser agotadas primero, antes de una exclusión escolar.

CAPÍTULO IV

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 26. A continuación se describen de forma clara y sistemática los cuatro componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar los cuales se implementan e integran de forma articulada en el desarrollo del ejercicio institucional, en coherencia con:

Las políticas institucionales, orientadas al desarrollo de capacidades para el ejercicio de los derechos y las libertades, se concretan en criterios de convivencia que guían la vida de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, consignando estos criterios en el Manual de Convivencia, asumido no como un instrumento normativo, sino como una herramienta formativa que define los parámetros de convivencia y las instancias de participación disponibles para la comunidad.

A. PROMOCIÓN: El componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas, habilidades socioemocionales y el ejercicio efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de toda la Comunidad Educativa, en articulación con la identidad pedagógica ignaciana del Colegio; a través de su filosofía, su horizonte institucional y de los proyectos pedagógicos, en concordancia con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 dentro del marco de lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Colegio genera las condiciones para una convivencia escolar sana y digna haciendo así que prevalezca el respeto a los Derechos Humanos, identidad de género, a la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación del acoso escolar a partir del apoyo de las diferentes aristas disciplinares conformadas en el mismo.

En coherencia con este componente, el Colegio implementa proyectos pedagógicos en áreas como

la Afectividad, la sexualidad, la construcción de ciudadanía, las competencias ciudadanas y la mediación y conciliación todas orientadas al fortalecimiento de un clima escolar y de aula positivo que define la calidad de las relaciones y los mecanismos de participación en la institución, no solo para la participación dentro de ella sino también fuera de la misma.

PROYECTO	ÁREA RESPONSABLE
Proyecto de encuentros con Cristo: Ejercicios espirituales para estudiantes, padres de familia y maestros.	Área de pastoral
Proyecto afectividad (Comprensión de sentidos de la sexualidad, construcción de identidad, contextos relacionales, educación socioemocional)	Área del Servicio de Asesoría Escolar SAE.
Proyecto de escuela de padres "Ámbito familia".	De manera simultánea: Asobartolina y comités de ciclo
Proyecto de formación acción social.	Área de pastoral.
Proyecto ciudadanos creativos para una cultura de paz: Mediación de conflicto. Reconciliación.	Área de bienestar estudiantil.
Proyecto liderazgo ignaciano: curso taller.	Área de pastoral.

PROYECTOS ACTUALES Y ÁREA RESPONSABLE:

La institución desarrolla de manera continua y planificada, desde el inicio del año escolar, las siguientes acciones de promoción:

Caracterización de cada ciclo formativo, con participación de estudiantes, docentes y familias, orientada a identificar potencialidades y factores protectores para la convivencia escolar y la garantía de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Socialización y apropiación del Reglamento o Manual de Convivencia y de los Protocolos de Atención Integral V. 6.0. con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, promoviendo su comprensión y corresponsabilidad.

Desarrollo de experiencias formativas en mediación escolar, fortaleciendo la gestión pacífica de los conflictos y la reparación de vínculos desde un enfoque restaurativo.

Promover alianzas con entidades del orden distrital y comunitario para ampliar la oferta de promoción de derechos, salud mental y bienestar (ICBF, Secretaría Distrital de Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otras).

Capacitación a estudiantes, familias y docentes frente a las situaciones clasificadas como Tipo I, II y III, conforme a los protocolos establecidos.

B. PREVENCIÓN: El componente de prevención consiste en un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, orientado a detener la ocurrencia de comportamientos que puedan afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Artículo 37, Decreto 1965 de 2013). En el marco institucional del Colegio, este componente incorpora los enfoques de género, diferencial, étnico-racial e inclusivo como ejes transversales de toda acción preventiva.

Algunas acciones que desarrolla el Colegio para prevenir las situaciones que afectan la convivencia escolar son:

Revisar periódicamente e identificar problemáticas que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sociales, sexuales y reproductivos en el Colegio, por medio de la caracterización (reflejo relacional) de cada uno de los ciclos formativos, la sistematización de casos en el Sistema Distrital de alertas y la lectura de contexto del entorno escolar.

Sistematizar las situaciones de convivencia relacionadas con los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para analizar sus causas, tendencias y factores de riesgo y establecer los procesos, de seguimiento con perspectiva interseccional y de género.

Diseñar, implementar y evaluar factores de protección y pautas preventivas específicas frente a los riesgos identificados, priorizando a los grupos en mayor condición de vulnerabilidad (enfoque diferencial).

Hacer uso de metodologías participativas, lúdicas y restaurativas para la gestión formativa de conflictos y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales

Establecer, socializar y actualizar protocolos de atención (V. 6.0. PCE-SED) los diferentes tipos de situaciones incluyendo los dos protocolos nuevos incorporados en 2026: gestión pacífica de tomas/movilizaciones y manejo de incidentes armados.

Difundir y socializar el Reglamento Manual de Convivencia Escolar y los protocolos de atención integral, Situaciones Tipo I, II y III. a través de medios físicos, digitales y en formatos accesibles para personas en situación de discapacidad y para familias con barreras de comunicación.

Reportar oportunamente en el Sistema de Alertas Tempranas de la SED y en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Violencia Intrafamiliar (SIVIM) toda situación de presunta vulneración identificada.

Desarrollar acciones de prevención específicas frente a violencias basadas en género, ciberacoso, acoso escolar y discriminación por origen étnico, condición de discapacidad o identidad de género.

C. ATENCIÓN: El componente de atención define los procedimientos y responsables para dar respuesta oportuna, pertinente y articulada a las situaciones que afecten la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se implementa conforme a los Protocolos de Atención Integral V.6.0 aprobados por el Comité Distrital de Convivencia Escolar, en articulación con la tipificación de situaciones establecida en el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013.

En todos los casos, la atención observará los siguientes principios procedimentales:

Inmediatez: ninguna situación de presunta vulneración puede dejarse sin atención en el mismo día de su conocimiento.

Declaración única e indagatoria: para garantizar la no revictimización, se realizará una sola escucha a la persona afectada, con acompañamiento del profesional de psicología del SAE, Coordinador(a) de bienestar en un espacio privado y seguro, cuando la situación sea considerada tipo II o III.

Confidencialidad activa: la información solo circulará entre los actores directamente involucrados en el protocolo y las entidades legalmente habilitadas.

Acompañamiento diferencial: la respuesta se adaptará a la identidad, condición, ciclo vital y necesidades específicas de cada NNA, con especial atención a personas con discapacidad, identidades de género diversas y pertenencia étnico-racial.

Activación de la ruta de restablecimiento de derechos de manera inmediata cuando la situación lo requiera, sin condicionar la actuación institucional a la denuncia formal de las familias, en especifico con situaciones II o III.

A continuación, se presenta la distribución de responsabilidades según los actores involucrados en el proceso, con el propósito de delimitar de manera clara el rol que cada uno desempeña y garantizar una gestión organizada, articulada y coherente con los objetivos institucionales.



ACTORES	RESPONSABILIDADES
PARA LOS ESTUDIANTES	Garantizar el respeto por la opinión, la palabra y la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, reconociendo la intimidad de cada persona como un valor fundamental que debe ser protegido en todos los momentos del proceso. Recibir formación e información de manera oportuna, en un lenguaje claro y accesible, sobre los pasos del protocolo, los acuerdos establecidos y los derechos que asisten a cada actor durante el proceso, con el fin de garantizar su comprensión y cumplimiento. Ser escuchado, atendido con dignidad y respeto, y aportar libremente la información que se considere necesaria en cada momento del protocolo. No ser ridiculizado ni expuesto públicamente por ninguna situación relacionada con la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, garantizando en todo momento la confidencialidad de los casos. No ser confrontado con su agresor o agresora sin la mediación técnica del psicólogo o psicóloga del SAE o de coordinadorde bienestar, asegurando que dicho encuentro, cuando sea pertinente, se desarrolle en condiciones de seguridad y contención adecuadas. Hacer uso de la mediación escolar y los círculos restaurativos disponibles en el Colegio para las situaciones que así lo ameriten, promoviendo el diálogo como herramienta central para la resolución de conflictos, con la utilización de un vocabulario adecuado y respetuoso en todo momento. Participar activamente en los procesos restaurativos y de reparación cuando la condición del involucrado lo permita y así lo decida de manera libre y voluntaria. Acceder a apoyos psicosociales y pedagógicos diferenciados según las necesidades individuales, sin que dicha atención genere estigmatización ni afecte la integridad del proceso formativo.
PARA PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES	Ser informados de manera oportuna, clara y respetuosa sobre las situaciones de convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos que involucren a sus hijos e hijas, respetando en todo momento la confidencialidad de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. Ser escuchados y atendidos con respeto cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar o el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, siguiendo siempre el conducto regular institucional y los niveles de atención establecidos, sin omitir ninguna de las instancias definidas para ello. Respetar la opinión, la palabra, la dignidad, la intimidad, la honra y el buen nombre de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, absteniéndose de realizar declaraciones, comentarios o publicaciones en redes sociales que vulneren los derechos de cualquier persona vinculada al entorno escolar, y haciendo uso de un vocabulario adecuado y respetuoso en todos los espacios de interacción institucional. Apoyar activamente y no obstaculizar las acciones preventivas y de reparación definidas institucionalmente en los procesos de convivencia escolar y ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, en coherencia con las responsabilidades legales que les corresponden como padres y madres de familia, y participando cuando la institución así lo requiera en los procesos que involucren a sus hijos e hijas. Conocer, seguir y apoyar la Ruta de Atención Integral y los Protocolos V.6.0, conforme a las instrucciones del Manual de Convivencia, asumiendo el cumplimiento de las condiciones y obligaciones allí establecidas y respondiendo de manera corresponsable cuando su hijo o hija incumpla alguna de las normas definidas en dicho reglamento. Utilizar los mecanismos legales vigentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral de la Ley 1620 para restituir los derechos de sus hijos e hijas cuando estos sean vulnerados o cuando sean víctimas de agresión, en articulación con las entidades competentes como el ICBF, la Comisaría de Familia, la Fiscalía y la Policía de Infancia y Adolescencia, y conforme a los protocolos de la Secretaría de Educación V.6.0. Proveer en el hogar espacios y ambientes que generen confianza, escucha activa, ternura, cuidado y protección, favoreciendo la comunicación abierta con sus hijos e hijas y su desarrollo en un entorno físico, social y ambiental seguro y saludable. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta la institución en materia de convivencia y sexualidad, asumiendo responsabilidades concretas en actividades orientadas al aprovechamiento del tiempo libre y al desarrollo de competencias ciudadanas. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, la participación democrática y el fomento de estilos de vida saludable, así como en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional, en particular el Consejo de Padres. Respetar los procesos de acompañamiento y restauración de los demás involucrados, aun cuando sus hijos e hijas hagan parte de la misma situación, reconociendo que cada proceso es único, diferencial y está sujeto a las particularidades de cada individuo. Los padres y madres de familia deberán abstenerse de interferir, cuestionar o emitir juicios sobre las rutas de atención seguidas con otros estudiantes o familias, garantizando así el respeto por la diversidad y la dignidad de cada persona dentro de la Comunidad Educativa.

PARA EL COMITÉ DE CICLO	Analizar de forma continua la realidad relacional y convivencial del ciclo, a través del acompañamiento cercano en los distintos momentos de la jornada escolar, identificando factores protectores y factores de riesgo que puedan incidir en el bienestar de los estudiantes. Fortalecer el acompañamiento preventivo a los equipos docentes, brindando orientaciones y herramientas formativas que les permitan anticipar situaciones de conflicto y favorecer prácticas pedagógicas coherentes con el enfoque preventivo de la convivencia escolar. Fomentar la construcción de acuerdos pedagógicos y convivenciales, junto con los equipos del ciclo, que contribuyan a la organización de los tiempos, los espacios y las dinámicas escolares (puntualidad, pausas, acompañamiento y convivencia). Promover relaciones basadas en la confianza, el diálogo y la comunicación asertiva entre docentes, estudiantes y familias, como estrategia preventiva frente a situaciones de acoso, violencia o exclusión. Articular acciones preventivas con el ámbito de familia, el Consejo de Padres y la Escuela de Familias, diseñando e impulsando estrategias de promoción y prevención que fortalezcan las competencias socioemocionales y la corresponsabilidad en el proceso formativo. Asegurar que el acompañamiento del ciclo sea integral y oportuno, anticipando situaciones que puedan escalar a niveles de atención o intervención dentro de la Ruta de Atención Integral.
PARA LOS DOCENTES	Conocer y realizar actualizaciones de los Protocolos de Atención Integral, de acuerdo con la tipificación de las situaciones (Tipos I, II y III), participando en los procesos de formación institucional y garantizando su adecuada aplicación en el ejercicio pedagógico y formativo. Promover activamente ambientes de aprendizaje democráticos, seguros y participativos, que prevengan conductas intimidatorias, excluyentes o discriminatorias. Cuidar el lenguaje, las interacciones y el ejemplo docente como estrategia preventiva, reconociendo su rol de referente formativo y modelo de convivencia para los estudiantes. Identificar, acompañar y reportar de manera inmediata según corresponda cualquier situación que constituya presunta vulneración de derechos de los estudiantes, sin diferir la actuación, conforme a los procedimientos establecidos en la Ruta de Atención Integral Garantizar el respeto por la dignidad humana, la intimidad, la honra, el buen nombre y la confidencialidad, evitando cualquier forma de revictimización, discriminación o estigmatización durante la atención de los casos Registrar de manera completa, objetiva y oportuna la información relacionada con los casos atendidos en los sistemas oficiales y en los instrumentos institucionales dispuestos para tal fin (Fichas de desempeño) Abstenerse de emitir juicios de valor o realizar actuaciones que vulneren derechos, garantizando el debido proceso y el enfoque restaurativo en todas las actuaciones relacionadas con la convivencia escolar. Apoyar la articulación con entidades externas competentes, cuando la situación lo requiera, informando oportunamente a las instancias directivas responsables. Participar activamente en los Comités de Ciclo y en el Comité Escolar de Convivencia cuando la situación lo amerite, aportando información pertinente y contribuyendo a la definición de estrategias de promoción, prevención, atención y seguimiento. Contribuir a la identificación temprana de factores de riesgo individuales, familiares o contextuales que puedan afectar la convivencia o el bienestar estudiantil, favoreciendo acciones preventivas oportunas. Promover la participación corresponsable de las familias en los procesos de convivencia, respetando la diversidad cultural y los contextos particulares. Participar en la construcción, actualización e implementación del Manual de Convivencia, incorporando enfoques de derechos, diferencial, restaurativo e inclusivo.
PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	Conocer, aplicar y apoyar la implementación de los Protocolos de Atención Integral, de acuerdo con la tipificación de las situaciones (Tipos I, II y III), participando en los procesos de formación institucional establecidos. Identificar y reportar de manera inmediata a las instancias institucionales competentes cualquier situación que evidencie presunta vulneración de derechos de los estudiantes, sin diferir la actuación. Garantizar el respeto por la dignidad, la intimidad, la honra, el buen nombre y la confidencialidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando cualquier forma de revictimización o trato discriminatorio. Apoyar el registro y custodia de la información relacionada con los casos de convivencia escolar, conforme a los lineamientos institucionales y a los sistemas oficiales establecidos para tal fin. Abstenerse de emitir juicios de valor o realizar actuaciones que vulneren derechos, garantizando el debido proceso y el enfoque restaurativo en el marco de sus funciones. Apoyar las acciones de articulación interinstitucional, cuando así se requiera, siguiendo las orientaciones de las directivas del establecimiento educativo. Colaborar con el Comité Escolar de Convivencia, cuando sea requerido, suministrando información pertinente dentro del marco de sus funciones. Participar en la actualización y aplicación del Manual de Convivencia, promoviendo relaciones institucionales basadas en el respeto, la corresponsabilidad y los derechos humanos.

PARA CONTRATISTAS	Conocer y acatar el Manual de Convivencia y los Protocolos de Atención Integral, en los aspectos relacionados con su función y permanencia en la Institución, garantizando una actuación ajustada a los principios de convivencia escolar. Identificar y reportar de manera inmediata a las directivas o instancias institucionales competentes cualquier situación que evidencie presunta vulneración de derechos, sin intervenir directamente en el manejo del caso ni diferir la información. Respetar la dignidad humana, la intimidad, la honra, el buen nombre y la confidencialidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, absteniéndose de divulgar información relacionada con situaciones de convivencia escolar. Abstenerse de emitir juicios de valor, realizar comentarios discriminatorios o adoptar conductas que revictimicen, estigmaticen o vulneren los derechos de los estudiantes o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Mantener una conducta ética, respetuosa y acorde con los principios institucionales, utilizando un lenguaje apropiado y promoviendo relaciones basadas en el respeto y la corresponsabilidad durante su permanencia en la Institución. Acatar las orientaciones impartidas por las directivas de la Institución en materia de convivencia escolar y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes. No asumir funciones pedagógicas, disciplinarias o de atención directa de casos, salvo aquellas expresamente señaladas en el objeto contractual y autorizadas por la Institución.

SEGUIMIENTO COMPONENTE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:

D. SEGUIMIENTO: Según el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013, el componente de seguimiento se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema unificado de Convivencia Escolar del estado de cada uno de los casos de atención reportados. De acuerdo con la guía 49, del MEN, guias pedagógicas para la convivencia escolar, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, "seguimiento es un mecanismo para evaluarse, monitorearse y resolver situaciones que obstaculicen la marcha del sistema nacional de convivencia escolar (…); deben existir mecanismos para introducir al sistema datos para su retroalimentación, generar análisis de información, y marchas de estrategias" (p. 120).

Tal como define el artículo 48 de la Ley 1620, deben implementarse mecanismos de comprobación y análisis de la ruta de atención integral, especialmente, el registro y seguimiento de las Situaciones de Tipo II y III, de modo que se haga verificación, monitoreo y retroalimentación. El Colegio hará un seguimiento periódico de las situaciones que se reportaron en el Sistema de Alertas para revisar cuáles han sido las actuaciones impulsadas por las autoridades correspondientes.

El Colegio, a través de su sistema de gestión de calidad, hace seguimiento a cada uno de los programas, proyectos y actividades que son propias del proceso pedagógico y de acompañamiento, correspondientes a los componentes de promoción y prevención. PAIC, proyectos, plan de convivencia, plan de acción. El flujograma del proceso de formación, usando la plataforma de Isolución, enmarca la ruta de los procedimientos de seguimiento.

A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBE CADA UNO DE LOS PASOS:

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCIÓN

A. VERIFICAR: Se desarrollan actividades de reconocimiento e identificación de situaciones (Guía 49, MEN, guías pedagógicas para la convivencia escolar, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, tabla 28, p. 129). Se realiza el reconocimiento de la situación aclarando todos los detalles antes de diligenciar el registro de esta. Se presentan las versiones del implicado o implicados desde sus puntos de vista sobre lo ocurrido y sus respectivas versiones y firma. La situación debe quedar completamente aclarada antes de pasar a la siguiente instancia.

LA DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN SE REALIZA DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

B. MONITOREAR: Se responde a la pertinencia en torno a si las propuestas planteadas como estrategias de solución corresponden con el enfoque de derechos indicado.

Una vez se ha llevado a cabo el protocolo de atención según la situación, en el Colegio, los actores que realizan el seguimiento son el comité de ciclo (coordinación de formación, coordinador de pastoral, coordinador de bienestar, psicólogo, y acompañamiento de grupo) este a su vez convoca a las direcciones y al rector, para determinar el procedimiento y las implicaciones en la aplicación del protocolo, según la tipificación que se

haya realizado. El acta de la reunión reposa en una ficha de desempeño. El respectivo coordinador de bienestar debe informar al comité escolar de convivencia a través del informe para ser socializado en la reunión periódica de seguimiento.

C. RETROALIMENTAR: identificación de debilidades y fortalezas ante la ejecución de los protocolos de atención y la construcción de estrategias de manejo de la solución (p. 129, de la guía 49, tabla 28).

Se sostiene una comunicación permanente con la familia, y al desarrollo de estrategias de acompañamiento integral con quienes corresponda. Una vez se notificó a la entidad externa, a través de un oficio firmado únicamente por el representante legal (rector del Colegio), ya reportado en el sistema de alertas tempranas. Se solicita el reporte de la entidad externa (ICBF, policía de menores, fiscalía, entre otras), para hacer el seguimiento, y junto con la familia, el menor o menores implicados, se desarrollan las estrategias de acompañamiento. El Comité Escolar de Convivencia revisa, apoya y hace seguimiento del proceso. El equipo de ciclo es el encargado de verificar el avance de los compromisos adquiridos en el acompañamiento integral con quienes corresponda. El seguimiento a las estrategias se socializa en el Comité Escolar de Convivencia, ya sea por el coordinador de bienestar o director de bienestar estudiantil.

Este proceso queda registrado en actas de Comité Escolar de Convivencia, en acta de comité de ciclo, ficha de desempeño escolar o seguimiento a procesos del SAE y/o en los sistemas de alertas tempranas SED, Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

DEFINICIONES

En el manejo de la convivencia escolar, el Colegio dará aplicación a los siguientes principios en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y al artículo 2.3.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015:

A. **DIGNIDAD HUMANA:** Reconocer a toda persona como sujeto de derechos, merecedora de respeto y trato no discriminatorio, garantizando ambientes libres de humillación o exclusión (Constitución Política, Art. 1; MEN, 2013).

B. **PARTICIPACIÓN:** Coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.

C. **VERDAD:** Es la relación que se establece entre una situación, su argumento y la interpretación de lo sucedido, el o los responsables del daño ocasionado y los motivos que la causaron. (Sentencia C-099/2013).

D. **DAÑO:** Es toda acción u omisión que vulnera cualquiera de los derechos y libertades priorizados por la Comunidad Educativa en el presente Reglamento Manual de Convivencia y los establecidos en la Constitución Política, generando una afectación material, moral o psicológica a cualquier integrante de la institución educativa.

E. **CONFIDENCIALIDAD:** La información de cada situación solo puede ser conocida por quienes estén formalmente designados dentro de la ruta de atención, protegiendo la dignidad de los involucrados y previniendo estigmatización o represalias (Ley 1581 de 2012. Excepciones: La confidencialidad puede ser levantada cuando existe riesgo inminente para la vida o integridad de la persona o de terceros, o cuando la ley exige reportar situaciones que constituyen delitos (como violencia sexual contra menores de edad entre otros).

F. **NO REVICTIMIZACIÓN:** Evitar prácticas que generen daño adicional como la repetición innecesaria del relato, la exposición pública o la culpabilización, garantizando un trato empático y respetuoso en todo momento (Ministerio de Salud y Protección Social, 2016).

G. **RESPONSABLE(S):** Persona (s) integrante (s) de la Comunidad Educativa que han ocasionado daño a los derechos y libertades de otro(s) miembros de la comunidad escolar y que reparan según el debido proceso.

H. **AUTONOMÍA:** El Colegio es autónomo en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

I. **CORRESPONSABILIDAD:** En la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde su respectivo ámbito de acción, en torno a los objetivos

del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

J. **DIVERSIDAD:** Reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

K. **INTEGRALIDAD:** La acción del Colegio estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1075 de 2015 se aplicarán las siguientes definiciones:

L. **ACUERDOS Y NORMAS:** Son las disposiciones que gobiernan las relaciones en el entorno escolar.

M. **JUSTICIA:** Conjunto de criterios, reglas y evidencias que permiten orientar el proceder ante situaciones vulnerarias de la convivencia escolar y decir sobre la responsabilidad de un daño ocasionado con fundamentos en principios como lo ético, la equidad y reconciliación. (Sentencia T-030/0)

N. **CIUDADANÍA:** Desde una perspectiva amplia, es la asunción de las responsabilidades y el ejercicio de los derechos de los individuos dentro de una comunidad a la que pertenecen.

O. **CONVIVENCIA:** Es la interacción entre las personas que se desarrolla de manera respetuosa, pacífica y armoniosa.

P. **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es la interacción entre las personas que concurren de manera permanente u ocasional al ámbito escolar y que se desarrolla de manera respetuosa, pacífica y armoniosa.

Q. **COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES:** Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para facilitar la comprensión, expresión y regulación emocional. Las competencias emocionales comprenden: Conciencia Emocional, Regulación Emocional, Autonomía, Inteligencia Interpersonal, y Habilidades de Vida y Bienestar. Ley 2503 de 2025

R. En el Colegio, el desarrollo de competencias socioemocionales en todos los estudiantes es un componente fundamental en la formación integral, puesto que permite identificar, expresar, comprender y regular las emociones propias y ajenas que favorezcan procesos de autorregulación y autorreconocimiento, fundamentales para establecer relaciones e interacciones empáticas, solidarias y justas que orienten a favorecer vínculos sanos, protectores y de bienestar colectivo. Lo anterior es una estrategia fundamental para la promoción de la sana convivencia, la prevención de la salud mental y la identificación de situaciones que afectan la convivencia escolar. Por ende, la educación socioemocional es un proceso educativo intencional, continuo y permanente que articula el desarrollo cognitivo con el afectivo para potenciar el crecimiento integral de la persona, su bienestar personal y social. Mediante la práctica pedagógica, este proceso permite la adquisición y aplicación efectiva de conocimientos, actitudes y competencias orientadas a la comprensión y gestión emocional, el establecimiento de metas, la empatía y la toma de decisiones responsables. Al constituirse como una base afectiva y relacional sólida, trasciende la esfera individual para sustentar la convivencia democrática, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la responsabilidad ciudadana y la cooperación social

S. En el Colegio, el aprendizaje socioemocional está enfocado en que los estudiantes tengan la capacidad de 1) gestionar sus emociones, 2) tengan la capacidad de construir relaciones positivas con los demás que aportar de una manera constructiva a la comunidad 3) planear su proyecto de vida de acuerdo con sus capacidades, competencias y desarrollo del bienestar.

T. Competencias ciudadanas: las competencias ciudadanas buscan que niñas, niños, adolescentes y jóvenes desarrollen capacidades para convivir pacíficamente participar en asuntos públicos, reconocer la diversidad, resolver conflictos de manera constructiva y contribuir al bien común.

U. Educación para el ejercicio de los derechos humanos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con

el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas.

V. **ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, padres de familia contra docentes o entre colaboradores ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

W. **CIBERACOSO ESCOLAR O <<CIBERBULLYING>>:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

Z. 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 (Decreto 1965 de 2013).

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

AB. **AGRESIÓN VERBAL:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

AC. **AGRESIÓN GESTUAL:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

AD. **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.

AE. **AGRESIÓN ELECTRÓNICA:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

AF. **VIOLENCIA SEXUAL:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, <<se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor>>.

AG. **VIOLENCIAS DIGITALES:** son aquellas formas de agresión que se producen a través de las tecnologías de la información, internet y las redes sociales. Estas conductas pueden afectar la integridad, la dignidad y la seguridad de las personas en entornos virtuales entre ellas: Grooming, Sextorsión, Suplantación de identidad, acceso abusivo a sistema informático, Violencia digital de género, Violencia mediática y difamación.

AH. **VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO (VBG):** Se inscriben en un sistema de creencias, estereotipos, imaginarios y man-

datos culturales que reproducen relaciones de poder asimétricas, en las cuales se privilegia una masculinidad hegemónica sustentada en el dominio y la subordinación. Comprenden "cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado" (Congreso de la República de Colombia, 2008, Ley 1257, art. 2).

AI. **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.

AJ. **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.

AK. Derechos sexuales y reproductivos: constituyen el conjunto de derechos de los individuos asociados al desarrollo de la sexualidad, la reproducción, y la conformación de la familia como núcleo fundamental de la sociedad. Así mismo, comprende la asistencia en salud para asegurar el adecuado ejercicio de estos derechos.

AL. **DISCRIMINACIÓN:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia arbitraria, hecha por acción u omisión hacia una persona, grupo o institución, basada en prejuicio, idea o creencia que se tiene de una determinada persona o grupo, y que tiene como efecto limitar, desconocer o privar a alguien del ejercicio o el reconocimiento de su derecho (Colombia Diversa, 2016).

AM. **ESTEREOTIPOS:** Son aquellas ideas, prejuicios, creencias y opiniones preconcebidas en un medio social que generan interpretaciones simplificadas de un grupo de personas que se definen a partir de ciertas características. (SED, 2016).

AN. **GÉNERO:** Corresponde a la dimensión social de la sexualidad y se relaciona con los roles, expectativas y comportamientos que una sociedad o cultura asigna a las personas según el sexo que se les atribuye al nacer. Tradicionalmente, estas expectativas han asociado la feminidad con las mujeres y la masculinidad con los hombres. No obstante, actualmente se reconoce que estas formas de expresión no están determinadas biológicamente, sino que se construyen y aprenden en los contextos familiares, culturales y sociales. Por ello, las personas pueden expresar su identidad y su manera de ser de diversas formas, que no necesariamente corresponden con los estereotipos tradicionales asociados al género.

AO. **IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO:** A lo largo de la vida, cada persona construye su identidad de género, es decir, la manera en que se reconoce y se identifica a sí misma en relación con su género. Algunas personas se identifican con el sexo que les fue asignado al nacer, mientras que otras pueden experimentar una identidad de género diferente. La expresión de género hace referencia a la manera en que cada persona manifiesta su identidad de género a través de su comportamiento, vestimenta, lenguaje o forma de relacionarse con los demás.

AP. **SEXISMO:** Actitud o acción que subvalora, excluye, subrepresenta y estereotipa a las personas por su sexo. Estas actitudes favorecen y perpetúan la desigualdad y la jerarquización en el trato que reciben las mujeres o cuerpos feminizados basándose en su diferenciación sexual (SED, 2019).

DE LA REPARACIÓN EN EL ÁMBITO ESCOLAR, PRINCIPIO FORMATIVO EN LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL SE ENTIENDE POR:

A. **REPARACIÓN:** Son las acciones mediante las cuales se restituyen derechos y libertades vulnerados tanto en lo individual como en lo colectivo, esta debe ser formadora, diferenciada y garante de no repetición. La reparación puede ser, moral, material y simbólica. Sentencia C-1199 de 2008, Sentencia C-180/14 de la Corte Constitucional.

B. **REPARACIÓN MORAL:** Expresión de sentimientos a partir del discernimiento, que restablezca la dignidad del afectado, con el compromiso de brindar cuidado y acompañamiento en procesos de fortalecimiento: emocional, espiritual, cultural, político y social. Previamente aceptado por el afectado. Esta reparación tendrá en cuenta el abordaje de los principios de perdón, memoria y verdad.

C. **REPARACIÓN MATERIAL:** Asumir la responsabilidad pecuniaria a través de sus representantes legales, cuando sea menor de edad; en el caso de una acción que cause daño en la salud física y/o mental (copagos, medicamentos, tratamientos médicos) y al bien público o privado (devolución, reposición o arreglo).

D. **REPARACIÓN SIMBÓLICA:** desarrollar acciones pedagógicas y formativas que permitan comprender la dimensión del daño ocasionado mediante estrategias como: comunicativas, de reflexión crítica, resiliencia y/o artístico-culturales en la transformación del incumplimiento y la prohibición en valores sociales, tanto individual como colectivamente.

CAPÍTULO V

DE LAS SITUACIONES Y DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 27. El Colegio define el inicio de la Ruta de Atención Integral con la identificación de situaciones que afectan la convivencia los cuales serán remitidos al Comité Escolar de Convivencia o en su defecto al comité asesor para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia. -protocolos institucionales deberán garantizar una respuesta oportuna, diferenciada e integral frente a cada situación, considerando los principios de dignidad humana, no revictimización, enfoque de género, enfoque diferencial y garantía de derechos, por ello se definen, como mínimo los siguientes aspectos:

A. La iniciación de casos puede darse desde el Colegio cuando se evidencie que cualquier miembro de la Comunidad Educativa está siendo afectado en sus derechos humanos, sexuales o reproductivos, o puede activarse por tres vías: cuando un integrante identifica señales físicas, comportamentales o emocionales en otra persona aunque esta no haya comunicado la situación; cuando la persona afectada decide comunicarla directamente; o cuando desde otro protocolo institucional se identifican indicios de vulneración que requieren articulación simultánea de rutas de atención. La recepción puede realizarse por cualquier miembro de la comunidad de manera verbal o escrita, y si se hace verbalmente, deberá dejarse constancia escrita precisando las personas implicadas y los hechos ocurridos, registrándose en la ficha de registro y documentos anexos pertenecientes al Comité Escolar de Convivencia. Quien reciba la información tiene la responsabilidad de escuchar sin emitir juicios, sin minimizar lo relatado ni cuestionar la versión de quien informa, garantizando la confidencialidad en todo momento y remitiendo la situación de inmediato a los primeros respondientes, quienes deberán determinar si corresponde a una Situación Tipo I, Tipo II o Tipo III conforme al Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, clasificación que definirá la urgencia y la ruta de atención a activar.

B. Para garantizar el derecho a la intimidad y la confidencialidad, el Colegio acatará lo establecido en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, asegurando que todas las comunicaciones, actas y procedimientos sean de total reserva y reposen en el lugar asignado para tal fin. Los mecanismos concretos para garantizar este derecho son: Coordinador de bienestar, Psicólogo del SAE, Coordinador de pastoral, Coordinador de formación, comités de ciclo, Comité Escolar de Convivencia, el Comité Asesor y a su vez las personas que sean participes en cualquier acompañamiento de situaciones prestarán juramento de discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio; los archivos físicos y digitales, incluidos correos electrónicos, serán custodiados exclusivamente por el personal autorizado; no se compartirá información con personas ajenas a la atención del caso, evitando en todo momento exponer a la persona afectada al juicio de terceros; no se realizarán abordajes innecesarios ni se cuestionarán los comportamientos o decisiones de quien reporta o ha sido afectado; y los docentes que tengan conocimiento de una situación en curso no expondrán en el aula la razón de ausencia del estudiante, a fin de prevenir la revictimización. Toda la información recabada quedará consignada en el reporte institucional correspondiente (Ficha de Desempeño Escolar u otro documento oficial), el cual tiene valor jurídico y respaldará las actuaciones del Colegio ante entidades externas. Si se comprobara

que algún miembro que acompañó el proceso, filtró información que afecte estos derechos, se tomarán las medidas pertinentes conforme al Reglamento Interno y, de ser funcionario público, se reportará a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, dado que el sigilo profesional deberá guardarse en todo momento y bajo ninguna circunstancia se comentarán casos en otros espacios.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA: La reserva y confidencialidad no eximen en ningún caso a los integrantes de la Comunidad Educativa de la obligación legal de denunciar ante las autoridades competentes toda situación constitutiva de presunto delito contra NNA, conforme al artículo 67 de la Ley 906/2004, el artículo 417 del Código Penal y el artículo 12 de la Ley 1146/2007. El incumplimiento constituye falta disciplinaria grave.

C. Las estrategias y alternativas de solución adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia y el Comité Asesor estarán orientadas tanto a resolver las situaciones presentadas como a prevenirlas, concibiendo cada caso como una oportunidad pedagógica para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas. Para ello, los Comités tendrán como directrices las orientaciones de la Secretaría de Educación del Distrito y el Directorio de Protocolos de Atención Integral v6.0 del Comité Distrital de Convivencia Escolar, vigente desde el 01 de abril de 2026, el cual contempla dieciocho (18) protocolos de atención.

LA RESPUESTA PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL ANTE CADA SITUACIÓN DEBERÁ ARTICULAR, SEGÚN SU NATURALEZA Y GRAVEDAD, LAS SIGUIENTES DIMENSIONES:

Atención a la persona afectada Se garantizará un acompañamiento psicosocial continuo que contemple la identificación de factores de riesgo y protectores, el fortalecimiento de los recursos personales y la orientación en el proceso de comprensión de lo vivido. Cuando la complejidad de la situación supere la capacidad de atención interna, se realizará la remisión a la EPS, IPS u otras entidades especializadas.

Medidas pedagógicas con enfoque restaurativo Para las Situaciones Tipo I se promoverán acciones de reflexión individual, diálogos formativos, encuentros restaurativos cuando ambas partes lo acepten, y acciones de reparación simbólica orientadas a que quien ejerció la conducta reconozca el impacto de sus acciones y se comprometa con el cambio, cuestionando los estereotipos, creencias y actitudes que subyacen a la misma.

Medidas de protección inmediatas En todas las situaciones, y con especial énfasis en las Tipo II y Tipo III, se verificará la adopción de medidas necesarias para salvaguardar la integridad de la persona afectada, las cuales pueden incluir separación provisional entre las partes, ajustes y flexibilización de horarios o distribución de espacios, educación híbrida, asignación de un adulto de confianza y revisión de los espacios y dinámicas que puedan representar un riesgo adicional.

Activación de rutas externas Ante Situaciones Tipo II y Tipo III se activará la ruta externa de manera complementaria o inmediata, incluyendo el reporte al Sistema de Alertas de la SED, el contacto con la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la remisión al ICBF, a la Fiscalía General de la Nación a través de sus instancias especializadas (CAIVAS, CAVIF, CAPIV o URI), y la orientación hacia la Secretaría Distrital de la Mujer, la Comisaría de Familia u otras entidades competentes. La ruta se diferenciará según el perfil del presunto agresor: mayores de 18 años a la Fiscalía; entre 14 y 18 años al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (CESPA); menores de 14 años al ICBF; miembros del núcleo familiar a la Comisaría o Defensoría de Familia; funcionarios de la institución a la Oficina de Control Disciplinario de la SED y la Personería Distrital; y contratistas, mediante reporte formal a la entidad contratante y a la Personería Distrital.

Violencia digital y entornos virtuales De conformidad con los Protocolos v6.0 y los lineamientos del ICBF (2024), el Colegio reconoce como situaciones que activan la ruta de atención: el ciberacoso, el grooming, el sexting cuando involucra menores de 18 años —constitutivo de presunto delito conforme al artículo 218 del Código Penal—, la sextorsión y la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes en entornos digitales. Ante estas situaciones no se eliminarán los registros digitales que puedan servir como prueba.

ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS: La familia o persona cuidadora recibirá información clara, objetiva y comprensible sobre la situación identificada y las acciones adelantadas y por adelantar. El contacto se realizará preferiblemente de manera presencial o telefónica directa, evitando medios que no garanticen la confiden-

cialidad, y previamente se verificará que la familia no sea parte de la situación de violencia ni que el contacto represente un riesgo adicional.

ACOMPAÑAMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se desarrollarán acciones de sensibilización y formación dirigidas a estudiantes, docentes, personal administrativo y familias, orientadas a la prevención, el fortalecimiento de la convivencia y la transformación cultural, implementadas en todo momento sin revelar identidades ni información confidencial de ninguna situación.

Son: a. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia harán la toma de juramento en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio.

Se deben custodiar los archivos junto con los correos electrónicos, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa; solo serán guardados en los archivos confidenciales del Comité Escolar de Convivencia.

Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos serán como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la Comunidad Educativa. Desde el Colegio el Comité de Convivencia tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones para prevenir que se presenten situaciones similares y los lineamientos que brinda la Secretaría de Educación del Distrito en sus "Orientaciones para la Revisión, Fortalecimiento y Actualización de los Manuales De Convivencia Escolar Hacia la Incorporación del Enfoque de Género, Enfoque Diferencial por Orientación Sexual e Identidad de Género y Enfoque Restaurativo", asi comolos Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolary el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. También tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde la Gestión y Mediación Escolar.

Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas será la via empleada a fin de verificar si la solución fue efectiva. Desde el Colegio, se revisarán periódicamente los avances de las orientaciones y determinaciones asumidas. Esta revisión quedará estipulada en el acta del Comité Escolar de Convivencia.

Directorio que contenga los números telefónicos actualizados. Desde el Colegio, se tendrá la información de las entidades y personas que nos pueden brindar todo su apoye en situaciones complejas. Dicha información reposará en la Rectoría, Dirección de Bienestar, secretarias de sección.

D. El seguimiento constituye una etapa activa y determinante del proceso de acompañamiento que no concluye con el reporte a las entidades externas, sino que se sostiene hasta verificar de manera objetiva el restablecimiento integral de los derechos de la persona afectada y la no repetición de la situación. Este proceso deberá contemplar como mínimo: el seguimiento al estado emocional y académico de quien fue afectado, verificando que las medidas de protección estén funcionando y detectando oportunamente cualquier reactivación o nueva vulneración; la verificación del cumplimiento del plan de acompañamiento por todas las partes involucradas, incluidos los compromisos de las familias, del presunto agresor cuando corresponda y de la institución; la evaluación periódica de la efectividad de las medidas implementadas, con ajustes inmediatos cuando alguna no esté siendo efectiva o la situación haya evolucionado; el seguimiento activo a las actuaciones de las entidades externas a las que se remitió el caso, verificando que las medidas de restablecimiento de derechos se adelanten oportunamente; y la revisión periódica de las acciones de inclusión y prevención implementadas con la Comunidad Educativa, valorando su pertinencia y efectividad. El cierre formal de una situación procederá únicamente cuando se verifique de manera objetiva y simultánea la suspensión de la vulneración sin indicios de continuidad, el bienestar psicoemocional confirmado de la persona afectada, un entorno escolar seguro y protector, la efectividad de las acciones implementadas y el cumplimiento de las actuaciones externas requeridas, debiendo quedar este cierre respaldado en el acta del Comité Escolar de Convivencia y actualizado en el Sistema de Alertas de la SED. Finalmente, los aprendizajes generados en cada proceso serán incorporados a un análisis institucional anonimizado de lecciones aprendidas, orientado a fortalecer la capacidad de respuesta del Colegio, identificar brechas institucionales y enriquecer las estrategias de prevención permanente.

E. El Colegio dispondrá de un directorio actualizado con los datos de contacto de las entidades y personas

que pueden brindar apoyo ante situaciones complejas. Dicha información reposará en la Rectoría, la Dirección de Bienestar y las secretarías de sección, y será actualizada al inicio de cada año lectivo conforme a los datos vigentes publicados por la Secretaría de Educación del Distrito.

F. De conformidad con el Artículo 31 de la Ley 1620 de 2013, la Ruta de Atención Integral se actualizará con una periodicidad mínima de dos (2) años, a partir de evaluaciones sobre su funcionamiento, efectividad y pertinencia frente a los contextos locales y los cambios normativos. En este marco, el Colegio adoptará de manera inmediata las nuevas versiones del Directorio de Protocolos del Comité Distrital de Convivencia Escolar una vez sean aprobadas y publicadas por la SED; realizará anualmente un proceso participativo de revisión del Manual de Convivencia con directivos, docentes, estudiantes y familias, en el marco de la autoevaluación institucional y el Plan de Mejoramiento; incorporará los cambios normativos, jurisprudenciales y técnicos producidos a nivel nacional y distrital, entre ellos la Ley 2447 de 2025 y la Sentencia C-039 de 2025 de la Corte Constitucional; reportará los resultados de la evaluación de los protocolos al SIUCE y a la Dirección Local de Educación correspondiente; y realizará jornadas de socialización y apropiación de los protocolos vigentes con toda la Comunidad Educativa al inicio de cada año lectivo y cada vez que se produzca una actualización del Directorio de la SED.

ARTÍCULO 28.

SITUACIONES TIPO I	SITUACIONES TIPO II	SITUACIONES TIPO III
Conflictos manejados inadecuadamente o situaciones esporádicas que afectan el clima escolar sin generar daños físicos. Se resuelven mediante diálogo, mediación y estrategias pedagógicas al interior de la institución.	Conductas de hostigamiento, acoso, discriminación o violencia psicológica que afectan la dignidad de forma reiterada, sin constituir delito. Requieren intervención formal del Comité y, de persistir, activación de rutas externas.	Conductas que constituyen presuntos delitos contra la libertad, integridad o formación sexual, la vida o la dignidad, conforme al Código Penal y la Ley 1719/2014. Exigen reporte inmediato a autoridades competentes. El Colegio no puede conciliar internamente una Situación Tipo III.
Responsable: Docente / coordinador de bienestar Estrategia: Restaurativa-pedagógica.	Responsable: Coordinador de bienestar / psicólogo SAE/ Rector(a) / Comité Escolar/ Comité Asesor. Ruta: Interna + eventual externa.	Responsable: Coordinador de bienestar / psicólogo SAE/ Rector(a) / Comité Escolar/ Comité Asesor. Ruta: Reporte inmediato a entidades externas de apoyo.

CAPÍTULO VI
PAUTAS Y ACUERDOS

El Rector, los directivos, los docentes, el equipo del servicio de asesoría escolar los psicólogos, el personal administrativo, los estudiantes, las familias y toda la Comunidad Educativa del Colegio reconocen la importancia y la necesidad de procurar a todos los integrantes un adecuado y pacífico clima escolar y el adecuado ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos. Para lograr este propósito cada uno de los integrantes deberá cumplir con las responsabilidades a su cargo, conforme se establecen en el presente Reglamento Manual de Convivencia. También deberán asegurar desde su posición el adecuado cumplimiento de las normas de convivencia escolar y deberán propender por la construcción de un óptimo clima escolar, y un adecuado ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.

De acuerdo con los resultados del proceso de participación en la revisión del presente Reglamento Manual de Convivencia, se ha encontrado que las siguientes son las situaciones que se han presentado en el Colegio, o que se están presentando en otros Colegios y motivan la adopción de medidas de promoción y prevención específicas: las agresiones verbales o físicas entre pares, el uso inadecuado de dispositivos móviles y redes sociales, la exploración en el consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, el respeto a la diferencia y no discriminación a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

PARA HACER FRENTE A ESTAS SITUACIONES SE HAN DETERMINADO LAS SIGUIENTES PAUTAS Y ACUERDOS PARA PROMOVER UNA CONVIVENCIA PACÍFICA Y EVITAR SITUACIONES QUE AFECTEN LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

A. Fortalecer la identificación de señales de afectación de la salud física y mental manteniendo la debida reserva.

B. Desarrollar acciones de bienestar que permitan apoyar las situaciones que afecten la salud emocional de estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

C. Fortalecer el reconocimiento de los derechos sexuales y reproductivos.

D. Proteger debidamente los entornos en los que se desenvuelvan los estudiantes.

E. Delimitar el contacto físico que puede existir dentro el entorno escolar.

F. Evitar el relacionamiento entre docentes, directivos y otros trabajadores con los estudiantes fuera de la jornada académica, o para fines distintos de los académicos o de protección de sus derechos.

G. Regular el adecuado manejo de los dispositivos móviles y de las redes sociales a través de una política.

H. Abstenerse de difundir información o datos (incluidas imágenes) de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, salvo que se cuente con la debida autorización.

I. Trabajar en la identificación de situaciones que afecten los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa.

J. Promover el reconocimiento de la igualdad, así como la detección temprana de cualquier situación de discriminación.

K. Identificar de manera oportuna las señales de consumo de sustancias psicoactivas, incluyendo los cigarrillos electrónicos con y sin nicotina (vapeadores), e implementar las rutas de atención de convivencia y salud.

L. Reparar el daño y afectación que produzcan las situaciones para generar conciencia sobre la importancia de un clima escolar pacífico.

M. Promover la articulación entre la formación en competencias ciudadanas y los proyectos de educación sexual y prevención de riesgos.

N. Socializar los protocolos de Atención de Convivencia Escolar a través de los diferentes medios de comunicación entre estudiantes y padres para favorecer su apropiación por parte de la comunidad escolar.

O. Divulgar el Reglamento Manual de Convivencia.

P. Promover campañas de difusión en coordinación con el Consejo de Padres.

Q. Reestructurar los consejos de clase dándole especial énfasis en la mediación escolar.

R. Otras pautas y acuerdos a tener en cuenta:

S. Promover el debido proceso asumiendo una actitud de protección y no revictimización,

T. Garantizar la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales en los espacios formativos

U. Garantizar la confidencialidad y el debido proceso según lo establece el Manual de Convivencia y las orientaciones dadas por la Secretaría de Educación.

V. Promover un enfoque diferencial y restaurativo priorizando la formación en convivencia, mediación escolar y derechos humanos para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO VII
PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 29. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

En el desarrollo del proceso participativo de revisión del Manual de Convivencia, el Colegio ha identificado que las Situaciones Tipo I están asociadas a

burlas, insultos, golpes, y agresiones (físicas, verbales, gestuales y relacionales) que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud.

Para determinar si se configura una Situación Tipo I se debe valorar el grado de intencionalidad o conocimiento de que la conducta conlleva los antedichos efectos. Se debe valorar la edad, madurez y las características del trato común aceptado entre estudiantes, y entre estudiantes y profesores. También debe tenerse presente que hay ciertos golpes o agresiones comunes en la práctica de ciertos juegos o deportes, y su ocurrencia no debe ser catalogada como una Situación Tipo I.

Cuando se presente alguna de las Situaciones Tipo I anteriormente referidas o cualquiera otra que corresponda a esta tipología, los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, docentes y administrativos, estudiantes, padres de familia y acudientes) están llamados a cumplir un papel activo en la promoción de un buen clima escolar. Por este motivo, cuando cualquier integrante de la comunidad conozcan de hechos que puedan ser considerados como Situaciones Tipo I deben informarlas a los directivos, Coordinador(a)s de grupo o profesores para que ellos lideren la mediación pedagógica y la solución de la Situación Tipo I presentada. Las situaciones también podrán ser comunicadas por correo institucional.

A. PROTECCIÓN A QUIEN INFORME. Atendiendo a la importancia de que todos los integrantes de la comunidad escolar participen de manera activa en el mantenimiento del buen clima escolar, cuando alguien informe a un directivo o profesor sobre la ocurrencia de una Situación Tipo I, se deberá dar protección a la persona que informa de esta Situación, por lo cual se garantiza el manejo confidencial de la información. De otra parte, es deber de quienes informan advertir el grado de certeza que tienen sobre la ocurrencia de los hechos. Lo anterior para evitar que situaciones inexistentes, o con una connotación diferente deban ser atendidas.

B. REUNIÓN DE PARTES INVOLUCRADAS. El profesor o Coordinador(a) de grupo, según corresponda, deberá reunir a las partes involucradas en la presunta Situación Tipo I para conocer qué fue lo que ocurrió. Es conveniente preguntar a cada una de las partes involucradas qué fue exactamente lo que ocurrió. Cada una de las partes deberá relatar la verdad de lo ocurrido. En caso de que las versiones sean contradictorias, el Coordinador(a) de grupo o coordinador de bienestar estudiantil podrá pedir el testimonio de terceros para esclarecer lo ocurrido. Es posible que el Coordinador(a) de grupo o coordinador de bienestar estudiantil encargado de apoyar la solución determine que no se ha presentado una Situación Tipo I o que se trata de una Situación de mayor gravedad, en cuyo caso deberá aplicar lo establecido en el protocolo correspondiente.

C. MEDIACIÓN PEDAGÓGICA: Los conflictos escolares son oportunidades de aprendizaje y la manera como se aborden marca la diferencia en las ganancias que se pueden obtener de ellos. En nuestro caso, la opción responde a restaurar la dignidad de las personas y el vínculo que se ha lesionado, buscando la no repetición.

El medio a utilizar es el diálogo reflexivo, crítico y creativo que le permite a las personas involucradas poder examinar lo acontecido, sus sentimientos, las intenciones y consecuencias que implica la situación; llevando a las partes a exponer sus ideas, reconocer las ideas y emociones del otro y juntos en un ejercicio colaborativo, facilitado por el mediador, construir alternativas de solución que no solo buscan resolver las diferencias, sino sanar el vínculo y comprometer a las partes en alternativas para que eso mismo no vuelva a suceder en la comunidad.

Ante una situación de conflicto, las personas involucradas tratan de subsanar las diferencias a través del diálogo personal. Si no logran tener el diálogo o no pueden llegar a consensos, las partes deben solicitar el apoyo de un mediador (personas formadas en diálogos generativos para acompañar el ejercicio de la mediación escolar).

La mediación se da en casos tipo 1 que son conflictos cotidianos como diferencias de pensamiento o creencias, malos entendidos, prejuicios, rumores o riñas. Estos casos deben ser esporádicos y no generar daños al cuerpo o la salud

En los casos tipo 2 y 3 se activa la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Al inicio del año se forma a profesores, consejos de clase y consejos de padres como mediadores con la línea for-

mativa de diálogos generativos.

El Colegio ha diseñado una ruta de formación y construido una caja de herramientas que facilita el ejercicio de diálogo con los valores y modos de proceder de la propuesta educativa. Una vez haya claridad sobre lo ocurrido, Coordinador(a) de grupo o coordinador de bienestar deberá mediar para encontrar una solución a la Situación Tipo I que se haya presentado. Esta mediación deberá tener un carácter eminentemente pedagógico, y deberá contribuir a la formación de las personas involucradas.

D. ORIENTAR LA FORMA DE SOLUCIÓN: Adicionalmente, deberá establecer un acuerdo o determinación entre las partes involucradas de manera imparcial, equitativa y justa, para evitar que los hechos se vuelvan a presentar.

E. RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y RECONCILIACIÓN: También deberá procurar que las partes involucradas se reconcilien y que se restablezcan los derechos de la parte afectada. Este restablecimiento, puede consistir, en una manifestación de disculpa, en un compromiso para evitar que se cometan los mismos hechos, en la realización de una acción que reivindique la estima de la persona, entre otras que se puedan considerar apropiadas.

F. CONSECUENCIAS APLICABLES: Como consecuencia de las situaciones Tipo I se podrán imponer medidas pedagógicas y las acciones formativas de que trata este Manual para lograr los propósitos de formación, restablecimiento de derechos y reconciliación antes referidos. En atención a lo anterior, la puesta en acción de una conducta de este tipo podrá dar lugar al inicio de un proceso disciplinario únicamente cuando la conducta se encuentre tipificada como falta disciplinaria en el presente Manual de Convivencia. De lo anterior se deberá informar a los padres de familia de los estudiantes involucrados.

G. SEGUIMIENTO: El profesor deberá dejar constancia de lo ocurrido en la ficha de desempeño del estudiantes u observador del estudiante. Cuando no haya sido un estudiante de su grupo deberá comunicárselo al Coordinador(a) de grupo. El Coordinador(a) de grupo deberá liderar el seguimiento a las partes involucradas para asegurar que las medidas de restablecimiento se cumplan y no se repitan estos hechos.

ARTÍCULO 30. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II

En el desarrollo del proceso participativo de revisión del Reglamento Manual de Convivencia el Colegio ha identificado que las Situaciones Tipo II de común ocurrencia en el Colegio son el acoso escolar o el ciberacoso, cualquiera sea la razón que la motive, los insultos, los golpes, y las agresiones (físicas, verbales, gestuales, relacionales) siempre que sucedan de manera repetida, o que generen daño al cuerpo o a la salud. También se encuentran algunas situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, incluidos los cigarrillos electrónicos con y sin nicotina (vapeadores).

Para determinar si se configura una Situación Tipo II se debe valorar el grado de intencionalidad o conocimiento de que la conducta conllevaba los antedichos efectos. Se debe valorar la edad, madurez y las características del trato común aceptado entre estudiantes, y entre estudiantes y profesores. También debe tenerse presente que hay ciertos golpes o agresiones comunes en la práctica de ciertos juegos o deportes, y su ocurrencia no debe ser catalogada como una Situación Tipo II.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, profesores y demás trabajadores, estudiantes, padres de familia y acudientes) están llamados a cumplir un papel activo en la promoción de un buen clima escolar. Por este motivo cualquier integrante de la comunidad que conozcan de hechos que puedan ser considerados como Situaciones Tipo II deben informarlas a los [directivos y coordinador de bienestar estudiantil], para que ellos lideren las acciones que corresponden dentro de la Ruta de Atención Integral. Las situaciones también podrán ser comunicadas al correo institucional.

A. PROTECCIÓN A QUIEN INFORME: Atendiendo a la importancia de que todos los integrantes de la comunidad escolar participen de manera activa en el mantenimiento del buen clima escolar, cuando alguien informe sobre la ocurrencia de una Situación Tipo II, el directivo o coordinador de bienestar estudiantil deberá proteger a la persona que informa. La protección se garantiza con el manejo confidencial de la

información. Así mismo, se debe garantizar la intimidad de las personas involucradas. De otra parte, es deber de quienes informan, advertir el grado de certeza que tienen sobre la ocurrencia de los hechos. Lo anterior para evitar que Situaciones inexistentes, o con una connotación diferente deban ser atendidas.

B. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA A LOS PADRES DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOs: Coordinador de bienestar estudiantil deberá informar a los padres de los estudiantes involucrados. Con lo anterior se busca que éstos puedan brindar el apoyo correspondiente y acompañar los procesos que se originan como resultado de la Situación Tipo II. Esta comunicación podrá coincidir con la notificación de apertura de un proceso disciplinario, cuando el hecho corresponda a alguna de las faltas sancionables establecidas en el Reglamento Manual de Convivencia.

C. ATENCIÓN INMEDIATA EN CASOS DE DAÑO AL CUERPO O A LA SALUD: Cuando se verifiquen o se tengan indicios sobre posibles daños al cuerpo y a la salud, se deberá determinar, en conjunto con los padres, el tipo de atención que deba dársele al estudiante de manera inmediata. En caso de resultar afectado un profesor, el Colegio deberá proveer los medios para la atención inmediata.

En los casos de consumo de sustancias psicoactivas, incluidos los cigarrillos electrónicos con y sin nicotina (vapeadores), se deberán activar las rutas de atención en salud y el protocolo definido por el Comité Distrital de Convivencia Escolar que específicamente prevén contactar a los padres de familia, establecer compromisos, remitir para atención en salud, y en caso de incumplimiento de los acuerdos, notificar al Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Adoptar medidas de protección de los involucrados: Según la naturaleza y gravedad de los hechos, el coordinador de bienestar estudiantil deberá implementar medidas orientadas a la protección de los derechos de los involucrados en la Situación Tipo II. La protección comprende la salvaguarda de los derechos a la intimidad, a la integridad entre otros.

D. GENERAR ESPACIOS PARA QUE LAS PARTES, SUS PADRES Y ACUDIENTES PUEDAN INFORMAR LO OCURRIDO, PRESERVANDO LA CONFIDENCIALIDAD E INTIMIDAD: Se deberá determinar el espacio adecuado para que las partes involucradas, sus padres y acudientes informen sobre lo ocurrido. En el evento de encontrar contradicciones, se podrá pedir a terceros que informen si saben de lo ocurrido, siempre manteniendo la reserva y respeto por la intimidad de las personas involucradas y aquellas que brindan información.

E. INFORMAR AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA SOBRE LO OCURRIDO Y LAS MEDIDAS ADOPTADAS: Una vez informado por el director de bienestar estudiantil, el Rector deberá convocar al Comité Escolar de Convivencia para informarles de lo ocurrido y las medidas adoptadas. La situación deberá ser provista con la debida reserva de la información personal de los estudiantes o personas involucradas. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia darán sus opiniones sobre las medidas adoptadas y formularán las sugerencias que consideren apropiadas. Con fundamento en las sugerencias que se formulen podrán adelantarse acciones adicionales o alternativas para salvaguardar los derechos de las personas involucradas, y para propender por la adecuada restauración y resocialización. Adicionalmente, el Comité Escolar de Convivencia deberá proponer acciones de prevención para evitar que hechos semejantes se vuelvan a presentar. Estas acciones deberán ser implementadas de la manera más pronta posible.

F. DETERMINAR LAS ACCIONES RESTAURATIVAS: Previa indicación del Comité Escolar de Convivencia, se deberán proponer las acciones restaurativas que correspondan para solucionar el asunto dentro del marco de la justicia restaurativa. Estas acciones restaurativas podrán ser medidas pedagógicas para asegurar no solo la protección de las personas afectadas, sino la prevención general de situaciones similares. Las acciones restaurativas surgen como una posibilidad de abordar el conflicto desde el diálogo, la reparación y la empatía. Buscan la comprensión de las acciones que pudieron haber causado algún daño y la forma como pueden restablecerse nuevamente las relaciones desde el perdón, el acuerdo y la construcción positiva del vínculo. Además, las acciones restaurativas buscan fortalecer un clima escolar constructivo y positivo en el cual los estudiantes puedan participar en las decisiones que los afectan, comprender y explicar las intenciones y los propósitos de los actos que pudieron afectar la convivencia escolar. Para que las prácticas funcionen y se logren los objetivos de aprendizaje, es fundamental que la participación de los estudiantes sea

voluntaria y con el consentimiento de sus acudientes.

G. ANÁLISIS DE LO OCURRIDO Y SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN APLICADA: Con posterioridad a la ocurrencia de los hechos, se deberá hacer seguimiento para prevenir que las partes involucradas vuelvan a incurrir en las conductas, o que las mismas continúen o se agraven.

H. CONSTANCIA DE LO OCURRIDO: De todo lo ocurrido, incluso de las acciones de seguimiento se deberá dejar constancia en las Actas del Comité Escolar de Convivencia. Esta constancia deberá mantener bajo reserva la información personal de las personas involucradas en los hechos.

J. REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA: El Colegio deberá reportar la Situación Tipo II en el Sistema de Alertas de la SED.

ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III

Las Situaciones Tipo III corresponden a conductas delictivas que por esencia deben estar consagradas en una ley en atención al principio de legalidad. En ninguna circunstancia una acción u omisión que no corresponda a una conducta, o que tenga un resultado típico pueda considerarse como Tipo III. A continuación, se refieren presuntos delitos que se han reportado en instituciones educativas para brindar una idea de cuáles pueden ser Situaciones Tipo III: Lesiones personales (Art. 111 C.P.), Acceso carnal violento (205 C.P.), Hurto (Art. 239 C.P.), Daño en bien ajeno (Art. 265 C.P.), Falsedad en documento privado (Art. 289 C.P.), Uso de documento falso (Art. 291 C.P.), Porte de armas (C.P. 365), Tráfico, fabricación y porte de sustancias estupefacientes (Art. 376 C.P.).

Cuando se tenga algún indicio de que se ha presentado una conducta delictiva es necesario que el rector haga una validación jurídica previa de carácter urgente para determinar si en efecto debe ser puesta en conocimiento de las autoridades competentes. No habrá lugar a la denuncia de una Situación Tipo III cuando a pesar de verificarse la tipicidad de la conducta, esta carezca de materialidad (p.e. el hurto de un lápiz).

Todos los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, profesores y demás trabajadores, estudiantes, padres de familia y acudientes) están llamados a cumplir un papel activo en la promoción de un buen clima escolar. Por este motivo cuando cualquier integrante de la comunidad conozcan de hechos que puedan ser considerados como Situaciones Tipo III deben informarlas al rector del Colegio.

A. PROTECCIÓN A QUIEN INFORME: Atendiendo a la importancia de que todos los integrantes de la comunidad escolar participen de manera activa en el mantenimiento del buen clima escolar, cuando alguien informe al Rector sobre la ocurrencia de una Situación Tipo III, se deberá proteger a la persona que informa de esta Situación. La protección se garantiza con el manejo confidencial de la información. Así mismo, se debe garantizar la intimidad de las personas involucradas y del denunciante. De otra parte, es deber de quienes informan, advertir el grado de certeza que tienen sobre la ocurrencia de los hechos. Lo anterior para evitar que Situaciones inexistentes, o con una connotación diferente deban ser atendidas.

B. ATENCIÓN INMEDIATA EN CASOS DE DAÑO AL CUERPO O A LA SALUD: Cuando se verifiquen o se tengan indicios sobre posibles daños al cuerpo y a la salud, el Rector, o quien este delegue, deberá determinar en conjunto con los padres el tipo de atención que deba dársele al estudiante de manera inmediata involucrando a las entidades respectivas del sistema de salud. En caso de resultar afectado un profesor el Colegio deberá proveer los medios para la atención inmediata.

Siempre que el Rector lo considere necesario podrá coordinar con los órganos de policía y de protección de derechos humanos el desarrollo de verificaciones o requisas para la protección de los derechos de los integrantes de la comunidad escolar.

C. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA A LOS PADRES DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS: El Rector deberá informar a los padres de los estudiantes involucrados en la presunta Situación Tipo III. De la anterior actuación se deberá dejar constancia y deberá asegurar el respeto de los derechos y los datos de las personas presuntamente involucradas.

D. PONER EL ASUNTO EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES: El Rector solicitará la evidencia correspondiente para determinar el grado de certeza que se tenga acerca de la comisión de la presunta conducta delictiva. Con fundamento en la información que reciba, el rector podrá informar directamente a las autoridades

(Policía Nacional). Sin embargo, si tiene dudas sobre si la conducta es Tipo III deberá realizar la validación jurídica correspondiente. Si como resultado de la validación concluye que se trata de una presunta conducta delictiva deberá informar a las autoridades competentes en la forma recién establecida.

Cuando se trate de conductas presuntamente punibles cometidas por estudiantes mayores de catorce (14) años y menores de dieciocho (18), el Rector podrá remitir el caso al Programa Distrital de Justicia Restaurativa de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

E. CITACIÓN Y COMUNICACIÓN AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA GUARDANDO RESERVA DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: El Rector deberá convocar al Comité Escolar de Convivencia para informarles de lo ocurrido. La situación deberá ser provista con la debida reserva de la información personal de los estudiantes o personas involucradas. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia podrán formular las sugerencias que consideren apropiadas para la protección de los derechos de los involucrados y de las personas que hayan provisto la información. Adicionalmente, el Comité Escolar de Convivencia deberá proponer acciones de prevención para evitar que hechos semejantes se vuelvan a presentar. Estas acciones deberán ser implementadas de la manera más pronta posible.

F. ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE INVOLUCRADOS Y DE LAS PERSONAS QUE INFORMARON: De acuerdo con las sugerencias que formule el Comité Escolar de Convivencia y lo que juzgue conveniente el propio rector, se implementarán las medidas de protección de los derechos de las personas involucradas y de las que hubieran reportado la presunta Situación Tipo III.

G. REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA: El rector del Colegio deberá reportar la Situación Tipo III en el Sistema de Alertas dispuesto por el Distrito de Bogotá.

Seguimiento: El Rector deberá liderar el seguimiento de las presuntas Situaciones Tipo III que se hayan presentado para asegurar el cumplimiento de las medidas tendientes a proteger los derechos de las personas involucradas y de aquellas que hayan reportado los hechos. También seguirá la evolución de las denuncias formuladas a las autoridades competentes. Las presuntas Situaciones Tipo III que se presenten también serán objeto de seguimiento por parte del Comité Distrital de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 32. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS SITUACIONES TIPO III PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA SEXUAL.

Las Situaciones Tipo III presuntamente constitutivas de violencia sexual comprenden los delitos contra la libertad, integridad y/o formación sexual. A continuación, se refieren presuntos delitos que se han reportado en instituciones educativas para brindar una idea de cuáles pueden ser Situaciones Tipo III: Acceso carnal violento (205 C.P.), Acto sexual violento (Art.206 C.P.), Acceso carnal abusivo con menor de catorce años (Art. 208 C.P.), Actos sexuales con menores de catorce (Art. 209 C.P.), Acoso sexual (Art. 210A C.P.), explotación sexual comercial de persona menor de dieciocho (18) años (Art. 217-A), Pornografía con personas menores de catorce años (Art. 218 C.P.), Utilización o facilitación de medios de comunicación para ofrecer actividades sexuales con personas menores de 18 años (Art. 219ª C.P.), entre otras.

Puntualmente, en aquellos casos en los que se identifique un posible caso de violencia sexual, debe primero entenderse qué se entiende por violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes (NNA), o contra otro miembro de la Comunidad Educativa. Se entenderá como tal, cualquier acto o comportamiento de índole sexual ejercido sobre alguna persona, por medio de la fuerza o cualquier forma de coerción (física, psicológica o emocional). En el marco de estos hechos, suele identificarse una evidente asimetría de poder que se ejerce sobre NNA por razones de género, edad, subordinación, discapacidad, orientación sexual, etc.

LA VIOLENCIA SEXUAL PUEDE PRESENTARSE EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES:

1. ACTOS SEXUALES: comportamientos de índole sexual en donde no hay penetración anal, vaginal u oral. Puede tratarse de caricias, tocamientos, besos, etc., en contra de la voluntad de una persona. Puede o no mediar la violencia, o puede tratarse de un comportamiento abusivo (incapacidad de consentir o resistir).

2. ACCESO CARNAL: comportamientos que implican la penetración por vía anal, vaginal y oral. Puede o no mediar la violencia, o puede tratarse de un comportamiento abusivo.

3. EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NNA: abuso contra persona menor de dieciocho (18) años en el que a la víctima o a un tercero se le ofrece pagar en dinero o especie por ejecutar alguna acción o comportamiento de tipo sexual. En ningún caso debe entenderse que el consentimiento de

la víctima excluye la responsabilidad del agresor. En el caso de NNA, suele darse en el ámbito virtual a través del grooming, sexting o sextorsión. El primero de ellos ocurrirá cuando una persona a través de un perfil falso habla con el/la menor para ganar su confianza e involucrarlo en actividades sexuales y a veces incluso chantajearlos. El sexting se refiere al envío de información con contenido sexual, por ejemplo, videos, fotografías o textos. La sextorsión se ocurre en casos en que una persona es chantajeada por un tercero para obligarla a entregar dinero o realizar otra actividad en contra de su voluntad.

4. ACOSO SEXUAL: acciones o comportamientos verbales, escritos, físicos o virtuales con contenido sexual en donde se hostigue, acose, humille, asedie, ofenda, persiga a otra persona sin su consentimiento; también puede contener acercamientos o conductas físicas en contra de la voluntad.

LOS CASOS EN LOS QUE SE DEBE ACTIVAR EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN SON: (i) la persona presenta señales o indicios de presunta violencia sexual; (ii) la persona reporta que ha sufrido un presunto acto de violencia sexual; (iii) un miembro de la comunidad y/o un tercero reporta un presunto acto de violencia sexual sobre un estudiante o sobre un directivo docente o docente; y/o (iv) se identifica una presunta violencia sexual en flagrancia.

5. CUANDO SE PRESENTE ALGUNA DE LAS SITUACIONES TIPO III presuntamente constitutivas de violencia sexual, los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, docentes y administrativos, estudiantes, padres de familia y acudientes) deberán aplicar el Protocolo de Atención a las Situaciones Tipo III. Sin embargo, en cada uno de los pasos, deberá también seguir las siguientes indicaciones:

A. RECEPCIÓN DE REPORTES: Las Situaciones Tipo III presuntamente constitutivas de violencia sexual deberán ser reportadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tuviere conocimiento de estas. Los reportes pueden ser remitidos o comunicados directamente al Rector o, en su defecto, al director de bienestar estudiantil o alguno de los Coordinador(a)s del ciclo correspondiente. Las personas que conozcan reporten y/o reciban el reporte de las Situaciones Tipo III presuntamente constitutivas de violencia sexual deberán mantener estricta reserva de la información transmitida.

B. SOLICITAR APOYO PARA EL TRASLADO DEL NNA Y TRASLADAR A LA ENTIDAD DE SALUD MÁS CERCANA: Cuando se verifiquen o se tengan indicios sobre posibles daños al cuerpo y a la salud física y/o emocional, el rector, o quien este delegue, deberá determinar el tipo de atención que deba dársele al estudiante, pudiendo solicitar el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia, la Línea 124 o la EPS del NNA. En casos especialmente graves y urgentes, el Colegio, de manera inmediata trasladará al NNA a la entidad de salud más cercana.

C. EL RECTOR DEBERÁ INFORMAR DE LA SITUACIÓN AL ICBF O COMISARÍA DE FAMILIA en calidad de garantes de derechos del NNA, así como la fiscalía general de la Nación, Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPA, o al Centro Zonal del ICBF. Cuando el agresor sea una persona menor de catorce (14) años, el caso se debe poner en conocimiento del ICBF; si es mayor de catorce (14) años y menor de dieciocho (18) años, al CESPA; y si es mayor de dieciocho (18) años, a la fiscalía general de la Nación. En los casos en los que el presunto agresor sea parte del personal administrativo, directivo o docente del Colegio, el rector deberá reportar a la SED y a la Personería de Bogotá. Además, siempre que el presunto agresor sea un docente o trabajador del Colegio se le deberá separar del cumplimiento de sus funciones que involucren contacto con estudiantes, mientras se adelantan los procesos correspondientes.

D. ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE INVOLUCRADOS Y DE LAS PERSONAS QUE INFORMARON: De acuerdo con las sugerencias que formule el Comité Escolar de Convivencia y lo que juzgue conveniente el propio rector, se implementarán las medidas de protección de los derechos de las personas involucradas y de las que hubieran reportado la presunta situación de violencia sexual. Puntualmente se direccionará a la familia del NNA a programas de prevención para apoyo psicosocial.

CAPÍTULO VIII
RUTAS ADICIONALES

Aunque las situaciones que afecten la convivencia escolar darán lugar a la implementación de los protocolos anteriormente referidos, hay situaciones específicas en las que se recomienda seguir los protocolos especiales definidos por el Comité Distrital de Convivencia que se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

HTTPS://OCE.EDUCACIONBOGOTA.EDU.CO/SITES/DEFAULT/

FILES/2026-03/DIRECTORIO%20DE%20PROTOCOLOS%20DE%20ATENCI%C3%B3N%20INTEGRAL%206.0_1.PDF

ESTOS PROTOCOLOS APLICARÁN EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

Incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras
Violencia en el contexto familia
Violencia, hostigamiento o discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual
Xenofobia
Consumo de Sustancias Psicoactivas
Conducta Suicida
Embarazo adolescente, paternidad y/o maternidades tempranas
Agresión y acoso escolar
Racismo y discriminación étnico-racial



CAPÍTULO IX
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES

Artículo 33. De acuerdo con la reglamentación y la Ley 1620 de 2013, el Rector, o su delegado, deberá activar los protocolos correspondientes a otras autoridades competentes.

Seguimiento. La activación de las rutas en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se activa de acuerdo con el hecho, así:

ENTIDAD-INSTITUCIÓN	CASOS-SITUACIONES
Hospital San Ignacio y/o EPS	Atención por intoxicación en caso de haberse usado sustancias psicoactivas o químicas, desnutrición, en caso de intento de suicidio o suicido consumado, y cualquier otro evento que, de acuerdo con los protocolos, requiera de atención inmediata en salud.
Línea 106 y su chat 300 754 8933	Promoción del cuidado de la salud mental. Apoyo en crisis para personas de todas las edades para que reciban escucha emocional y apoyo psicológico por parte de la Secretaría Distrital de Salud. (Atiende situaciones de consumo SPA)
Línea Calma 01 8000 423 614	Espacio de escucha y asesoría para manejar situaciones emocionales de cualquier índole como: ansiedad, depresión, preocupación por motivos económicos, soledad, problemas familiares, duelo amoroso, entre otros temas.
Línea 123- Policía Nacional	Línea de la Secretaría Distrital de seguridad para requerir la presencia inmediata de la Policía en los casos establecidos en los protocolos.
Línea 141 Atención a niñas - niños y adolescentes - Línea gratuita nacional ICBF 018000 91 80 80	Linea gratuita nacional para protección, emergencia y orientación. Disponible las 24 horas para comunicar todas las situaciones de vulneración de derechos de NNA que puedan dar lugar a procedimientos de restablecimientc de derechos. Disponible para niñas, niños y adolescentes de Colombia, ofrece asistencia en momentos de crisis o vulneración de derechos, atiende inquietudes y orienta, además, en temas relacionados con derecho de familia, entornc digital y derechos sexuales y reproductivos.
Línea Diversa 310 864 4214	Línea dirigida para la atención y asesoría psicosocial para la población LGBTIQ+, sus familias y para conformar redes de apoyo.
Centro de Atención de la Fiscalía 018000919748 Canal celular 122	Denuncia fácil fiscalía

ENTIDAD-INSTITUCIÓN	CASOS-SITUACIONES
Línea 143	Es una línea gratuita, que la Personería de Bogotá pone a disposición de la ciudadanía las 24 horas del día, con el fin de recibir los requerimientos de las personas en caso de considerar que alguno de sus derechos se encuentra amenazados o han sido vulnerado.
Policía Nacional de Colombia-Policía de Infancia y Adolescencia	La Policía Nacional es una entidad que integra el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya misión es garantizar la Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el marco de las competencias y funciones que le asigna la Ley. Tendrá como cuerpo especializado a la Policía de Infancia y Adolescencia que remplazará a la policía de menores.
Línea Púrpura 018000 112137	En esta línea se cuenta con un equipo psicosocial para atender casos relacionados con violencias cometidas contra las mujeres que tengan lugar en el ámbito privado como público, así como aquellas situaciones que generan afectaciones en la salud mental de las mujeres, y mediante la cual se brinda información sobre derechos sexuales y reproductivos.
Línea Psicoactiva o Línea SPA – 01 8000 112439 WhatsApp 3012761197	La linea psicoactiva ofrece servicios de información, orientación e intervención breve para la prevención y la atención del consumo de sustancias psicoactivas, de lunes a domingo, incluidos festivos, de 7:30 a.m. a 10:30 p.m., en jornada continua; brinda atención a través de Facebook y Skype como Línea Psicoactiva.



CAPÍTULO X
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar". Dicho Comité "es un órgano obligatorio de participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa orientado a la promoción, prevención, detección, atención y seguimiento de todas aquellas conductas que atenten contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes al interior de la institución educativa".

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

A. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

B. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.

C. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.

D. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

E. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

F. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

G. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

H. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO 1: El rector decidirá aplicación a los casos que competan al protocolo de ambientes sanos y protegidos y convocará al comité asesor que estaré conformado por el consejo ejecutivo y los especialistas que decida invitar.

ARTÍCULO 35. Comité Escolar de Convivencia está conformado por el Rector o su apoderado, el director de Bienestar Estudiantil (líder de convivencia), el coordinador del servicio de asesoría escolar (orientador escolar), un (1) docente que lídere procesos o estrategias de convivencia escolar, el presidente del consejo de estudiantes, el personero estudiantil y el presidente del Consejo de Padres.

PARÁGRAFO 1. 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 36. 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 37. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, el Comité Escolar de Convivencia no podrá sesionar sin la presencia del presidente o de la persona que delegue.

ARTÍCULO 38. 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 la ley

PARÁGRAFO 2. 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· este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, 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. Para ello, los miembros del comité firmarán acuerdo de confidencialidad".

ARTÍCULO 39. 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 40. 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 de este.

PARÁGRAFO 3: El Comité Escolar de Convivencia 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 XI

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO Y SANCIONES FORMATIVAS

ARTÍCULO 41. El Colegio entiende el proceso disciplinario como una oportunidad de crecimiento que implica el reconocimiento de las faltas, la aceptación de las consecuencias y la reparación de los daños siempre que resulte posible.

El proceso disciplinario está integrado por el conjunto de acciones necesarias para determinar si un estudiante ha cometido o no una falta y establecer la imposición de las sanciones correspondientes. El procedimiento sancionatorio tiene un carácter eminentemente pedagógico, cuyo fin es crear un espacio de diálogo y reflexión que le permita al estudiante que ha cometido una falta ser consciente de la gravedad de lo sucedido y asumir responsablemente las consecuencias de su actuar, en caso de ser encontrado responsable. Adicionalmente, pretende restablecer la convivencia sana y pacífica del

Colegio y resaltar la importancia del respeto dentro de la Comunidad Educativa.

LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES FORMATIVAS DEBERÁ RESPETAR TODAS LAS GARANTÍAS ASOCIADAS AL DEBIDO PROCESO, DE MANERA QUE DEBERÁN AGOTARSE TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO NECESARIAS PARA DETERMINAR CON CLARIDAD:

(I) SI SE COMETIÓ O NO UNA FALTA.

(II) CUÁL ES LA SANCIÓN APLICABLE ANTE LA FALTA COMETIDA.

En todo caso, las sanciones deberán estar contempladas en el presente Reglamento Manual de Convivencia de manera explícita y serán impuestas por la instancia correspondiente, según sea la gravedad de la falta. Además, 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.

Se entiende por sanción la medida impuesta a un estudiante por la comisión de una falta de la cual fue encontrado responsable. Toda sanción tiene como propósito permitirle al estudiante que ha cometido una falta reflexionar sobre sus actos y omisiones, para crecer en su dimensión ética y socioafectiva. Asimismo, tienen un carácter pedagógico y formativo. Al momento de imponer una sanción, el Colegio respetará el principio de proporcionalidad, y tendrá en cuenta las condiciones particulares del estudiante (por ejemplo, su estado de madurez psicológica, su personalidad, su historial académico, entre otros) y el contexto de la comisión de la falta.



ARTÍCULO 42. El Manual de Convivencia define tres tipos de faltas: faltas leves, graves y especialmente graves. Lo anterior, de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, su impacto en las relaciones interpersonales y la sana convivencia escolar.

DEBIDO PROCESO

EN GARANTÍA DEL DERECHO FUNDAMENTAL CONSAGRADO EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, EL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA CONTEMPLA EL PROCESO DISCIPLINARIO:

PASOS	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	ESPECIALMENTE GRAVES
1	El profesor o Coordinador(a) de grupo según corresponda, acompaña la situación, abordando y conversando con él o los estudiantes involucrados para aclarar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos. Registrando en la ficha de desempeño escolar los hechos o las versiones dadas, que den cuenta de la(s) posible(s) falta(s). Cuando la situación lo amerite podrá mediar el consejo de clase		



PASOS	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	ESPECIALMENTE GRAVES
2	El profesor o Coordinador(a) de grupo según corresponda: a. Recoge las versiones e indaga en estas con relación a los presuntos involucrados		
	b. Comunicación a la familia, vía correo electrónico para informar la situación presentada.		
	c. El profesor o el Coordinador(a) de grupo, si aparecen nuevas versiones debe abordar y conversar directamente con el estudiante o los estudiantes involucrados para aclarar e indagar todos los detalles y determinar circunstancias de tiempo, modo y lugar, de los hechos. Antes de diligenciar el registro escrito de la posible falta, se dejará como constancia el relato de los hechos o las versiones dadas por los involucrados. Valorado lo anterior, si no se evidencia falta, se cierra el proceso En caso de que se evidencie la comisión de una falta, deberá tipificarse y proponerse la sanción aplicable. De todo lo anterior debe quedar registro en la ficha de desempeño escolar. d. Citación para apertura del proceso: El docente encargado según lo considere para el manejo de la falta podrá: •informar por correo electrónico a los padres o acudientes del estudiante y al Coordinador(a) de bienestar, lo ocurrido y la falta cometida. Asimismo, de ser el caso, los pondrá en conocimiento de cualquier prueba que se tenga y orientará pedagógicamente la reparación. •Iniciar un proceso disciplinario citando a la familia, realizando apertura del proceso compartiendo lo actuado, socializando versiones, evidencias o lo que incluyan los hechos, se escucha al estudiante y sus padres o padre de familia, quienes tendrán la oportunidad de defensa, corroborando o controvirtiendo los hechos, versiones y las evidencias a que haya lugar dejando constancia de los descargos con sus firmas.		
		Citación con la familia y el estudiante, se realiza la apertura del proceso, se comparte lo actuado, socializando versiones, evidencias o lo que incluyan los hechos, se escucha al estudiante y sus padres o padre de familia, quienes tendrán la oportunidad de defensa, corroborando o controvirtiendo los hechos, versiones y las evidencias a que haya lugar dejando constancia de los descargos con sus firmas. Si se evidencia que los hechos están en-marcados en una posible falta grave o especialmen te grave contemplada en el manual y se registra en el acta. Se informa que el proceso pasa al Coordinador(a) de bienestar para faltas posiblemente graves y para posible falta especialmente grave el proceso pasa al director de Bienestar. En todo caso tienen 3 días hábiles para que la familia allegue otras pruebas o complementen sus descargos para el proceso.	

PASOS	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	ESPECIALMENTE GRAVES
	e. Surtido lo anterior, el docente encargado podrá establecer la sanción correspondiente. Esta decisión deberá ser notificada por escrito al estudiante, sus padres o acudientes.	e. Valorado lo anterior, El Coordinador(a) de Bienestar recibe el proceso, revisa el debido proceso, atenuantes y/o agravantes y lo que la familia haya aportado. Convoca al Comité de Ciclo para consultar y sugerir estrategias y/o sanciones formativas.	
	f. Posibilidad de recurso de apelación: Los padres de familia podrán ejercerlo dentro de los 3 días hábiles a partir de la notificación de la sanción formativa ante el Coordinador(a) de bienestar de ciclo.	f. El Coordinador(a) de Bienestar de ciclo comunica a la familia la decisión mediante escrito motivado, en donde indica la falta incurrida, y sanción formativa tomada por el Colegio, conforme al Reglamento Manual de Convivencia y la posibilidad que tienen de interponer recurso por escrito, de reposición ante el Coordinador(a) de bienestar de ciclo o recurso de apela ción ante el director de Bienestar.	
		g. Para interponer recurso se cuenta con 3 días hábiles a partir de la notificación de la sanción formativa o de la respuesta al recurso de reposición, según sea el caso.	
			h. Valorado lo anterior, El director de Bienestar recibe el proceso, revisa el debido proceso, revisa atenuantes y/o agravantes y lo que la familia haya aportado. Convoca al Comité Escolar de Convivencia para consultar y sugerir estrategias y/o sanciones formativas. i. El director de Bienestar comunica a la familia la decisión, mediante escrito motivado, en donde indica la falta incurrida, y sanción formativa tomada por el Colegio, conforme al Reglamento Manual de Convivencia y la posibilidad que tienen de interponer recurso por escrito, de reposición ante el director de bienestar o recurso de apelación ante el Consejo Directivo. j. Para interponer recurso se cuenta con 3 días hábiles a partir de la notificación de la sanción formativa o de la respuesta al recurso de reposición, según sea el caso. k. Se convoca al Consejo Directivo en caso de apelación para toma de decisiones, el Rector comunicará a la familia la correspondiente decisión.
3	En el debido proceso las faltas leves deberán ser resueltas con decisión de primera instancia dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé apertura del proceso a la familia o acudiente respectivo. - Interpuestos los recursos, estos serán resueltos dentro de los 5 días hábiles siguientes, mediante escrito motivado.	En el debido proceso las faltas graves deberán ser resueltas con decisión de primera instancia, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé apertura del proceso a la familia o acudiente respectivo. Interpuestos los recursos, estos serán resueltos dentro de los 5 días hábiles siguientes, mediante escrito motivado.	En el debido proceso las Faltas especialmente graves, deberán ser resueltas en Primera instancia, dentro de los 25 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé apertura del proceso a la familia o acudiente respectivo. Interpuestos los recursos, estos serán resueltos dentro de los 5 días hábiles siguientes, mediante escrito motivado.

NOTA 1: Si el estudiante, sus padres o representantes legales no rinden sus descargos o no asisten a la citación, por motivos injustificados, el Colegio dejará constancia por escrito de la no asistencia, o presentación de los descargos, la cual se entenderá como la renuncia a ejercer su derecho a la defensa, y el Colegio podrá designar un tutor que represente los intereses de la estudiante en el proceso. Este podrá ser otro padre de familia de este u otro curso, pero siempre del mismo grado del estudiante. En cualquier caso, el proceso seguirá su curso normal hasta que el Colegio pueda tomar la decisión que corresponda.

NOTA 2: Las faltas especialmente graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el momento en el que se confirme que es especialmente grave y el director de Bienestar Estudiantil del Colegio revise el proceso.

ARTÍCULO 43. SON CONSIDERADAS FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES:

1. No cumplir con protocolos establecidos para el seguro desarrollo de las clases o de las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas, entre otras, o en las rutas escolares.

2. No asistir puntualmente al Colegio, a las clases, a eventos programados o al transporte escolar, sin justificación válida y debidamente tramitada.

3. No hacer uso del uniforme en los términos establecidos en el presente Reglamento Manual de Convivencia.

4. No reportarse en la oficina de bienestar estudiantil cuando llega al Colegio después de iniciada la jornada escolar.

5. Vender artículos sin autorización del área de bienestar estudiantil.

6. Interferir con el normal desarrollo de clases o de actividades académicas, formativas, culturales, deportivas, entre otras, tanto presenciales como no presenciales.

7. Irrespetar los turnos de las diversas filas.

8. Generar desperdicios, arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.

9. Hacer uso inadecuado o sin autorización de materiales propios o de terceros, equipos escolares o de cualquier bien del Colegio.

10. Recoger dinero, hacer rifas o colectas sin autorización expresa del Colegio.

11. Falta de responsabilidad y cuidado con sus objetos personales o escolares.

12. Esconder o manipular objetos que no sean de su pertenencia a modo de broma o chiste.

ARTÍCULO 44. LAS SANCIONES FORMATIVAS PARA LAS FALTAS LEVES SON LAS SIGUIENTES:

1. Elaboración de trabajos, reflexiones, 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, siempre que tengan que ver con su falta.

4. Reponer el tiempo perdido de una clase en programación especial, previo aviso a la familia mínimo con un día de anterioridad.

5. Realizar un trabajo de reflexión en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito las conclusiones de esta reflexión para entregar al Coordinador(a) de grupo, o presentar a los compañeros o persona afectada.

6. Llamado de atención verbal.

7. Llamado de atención escrito.

ARTÍCULO 45. SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:

1. El incumplimiento a la sanción 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. Bajarse de la ruta escolar en un paradero que no le corresponde, sin la autorización correspondiente.

5. Incumplir con las normas de seguridad del transporte escolar.

6. Asistir al Colegio o a las actividades programadas bajo el efecto del alcohol o sustancias (se incluye la resaca).

7. Incitar o inducir a una persona en enfrentamientos y peleas dentro o fuera de la institución.

8. Destrucción parcial, total o deterioro de muebles, enseres y materiales didácticos, deportivos o de la planta física de la Comunidad Educativa o de alguno de sus miembros.

9. Abrir, violentar y/o romper un casillero, escritorio o maleta sin autorización de su respectivo dueño, romper o dañar el candado de un casillero que no le pertenezca.

10. Inasistencia al Colegio o a las actividades programadas por este sin autorización previa ni excusa válida.

11. Inasistencia injustificada a una actividad programada a pesar de encontrarse en el Colegio y no tener autorización para faltar.

12. Incitar o inducir a miembros de la comunidad a cometer faltas, o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.

13. 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.

14. Suplantar a alguna persona en cualquier evento, documento, correo o actividad que tenga relación directa con el Colegio.

15. Haber actuado en complicidad con otras personas para ocultar hechos o mentir para evitar la sanción personal o de un tercero.

16. Portar o consumir alcohol o de cualquier sustancia psicoactiva (incluyendo bebidas energizantes, cervezas sin alcohol, nicotina, cigarrillos convencionales y cigarrillos electrónicos, sus derivados, imitadores o sucedáneos) dentro del Colegio o cualquier actividad académica, formativa, cultural, deportiva, entre otras.

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, FAS, Cursos talleres, Foros, Jornada de afectividad, Salidas pedagógicas, Programas de Inmersión, Partidos, Torneos, Festivales Artísticos, entre otros.

18. Cometer cualquier conducta que menoscabe o denigre los símbolos patrios, religiosos y/o que afecte el nombre o reputación del Colegio.

19. La participación en forma irrespetuosa en actos religiosos, académicos, culturales, cívicos y deportivos.

20. Agresión verbal, relacional, gestual, psicológica, virtual o fisica a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

21. 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.

22. Cometer plagio en cualquier tipo de actividad académica, tales como: talleres, tareas, ejercicios en clase, monografías, exposiciones, sustentaciones, entre otras.

23. Incurrir en copia o presentar como propio el trabajo de (i) otro compañero; (ii) internet; (iii) producido o modificado por una inteligencia artificial; o (iv) de cualquier otra fuente o autor sin citarla o acreditarla debidamente.

24. La falsificación total o parcial de las tareas, firmas o evaluaciones, documentos del Colegio, trabajos o cualquier otro documento físico o electrónico.

25. Cuando se presenten las manifestaciones reiterativas de afecto propias de la intimidad y vida privada.

26. Portar o utilizar material explosivo o pólvora dentro del Colegio.

27. Dañar o alterar las cámaras de vigilancia que están dispuestas en las instalaciones del Colegio.

28. Modificar o alterar la configuración de cualquier dispositivo móvil o tecnológico del Colegio o de

cualquier persona de la Comunidad Educativa sin su consentimiento o autorización.

29. Entorpecer total o parcialmente la información oficial entre casa y Colegio (agenda escolar, correos institucionales, circulares, entre otros).

30. El no cumplimiento de la política de uso de los dispositivos tecnológicos y móviles de la institución.

ARTÍCULO 46. LAS SANCIONES FORMATIVAS PARA LAS FALTAS GRAVES SON LAS SIGUIENTES:

1. Presentarse en el Colegio en horario extra-clase y realizar actividades relacionadas con la comprensión e implicaciones de la falta.

2. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa que permita una mayor toma de consciencia sobre la falta cometida.

3. Retirarle la ayuda económica del Colegio, en el caso de contar con ella.

4. Realizar talleres formativos y de trabajo social en temas relacionado con la falta que redunden en acciones reparadoras que lleven a la no repetición de esta. Los talleres deben sustentarse en el momento previamente ante bienestar estudiantil.

5. 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. 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.

6. El retiro para la asistencia a programas de inmersión o cualquier actividad o grupo estudiantil en la que el estudiante vaya en representación del Colegio.

7. Firmar un Compromiso de Convivencia es una acción formativa que busca la no repetición de la falta y un acompañamiento constante de la familia y el Colegio para generar esa conciencia en el estudiante, por ello se hace seguimiento en las comisiones de evaluación y promoción para ser cumplido en el tiempo estipulado por el Colegio, 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. Este compromiso debe ser firmado por el estudiante y sus padres, por la coordinación de formación del ciclo y por la dirección de bienestar estudiantil.

8. Para estudiantes de grado Undécimo, la no participación en la 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 este, costeará el tratamiento y presentará, un certificado al Colegio de dicha asistencia.

ARTÍCULO 47. SON FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES, LAS SIGUIENTES:

1. El incumplimiento a la sanción formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta grave o la reiteración de las faltas graves.

2. Divulgar información falsa o que atente contra la honra, el buen nombre, la dignidad, la intimidad, la privacidad de una persona o de la institución.

3. El acoso escolar, el ciber-acoso, acosar, abusar o violentar sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4. Realizar videos o montajes con imágenes de las personas de la Comunidad Educativa que luego se publiquen o difundan en páginas de internet o redes sociales que afecten de cualquier manera la dignidad de las personas o la imagen de la institución educativa.

5. Vender, promover o incentivar el consumo de alcohol o de cualquier producto que contenga o sugiera el

consumo de sustancias psicoactiva (incluyendo bebidas energizantes, cervezas sin alcohol, nicotina, cigarrillos convencionales y cigarrillos electrónicos, sus derivados, imitadores o sucedáneos) dentro del Colegio o en cualquier actividad académica, formativa, cultural, deportiva, entre otras fuera de la Institución.

6. Posesión, comercialización o distribución de material pornográfico.

7. Incumplimiento a los compromisos de la carta de compromiso.

8. El hurto, adueñarse, tomar bienes o elementos públicos o privados ajenos a su propiedad o inducir a otra persona a que lo haga.

9. 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.

10. Cambiar o adulterar planillas, informes académicos, evaluaciones, libros, actas, documentos y firmas de cualquier persona.

11. Portar, comercializar o usar armas.

12. Incurrir en acciones que se consideren delitos sancionados por la Ley penal colombiana.

13. Realizar amenazas contra la vida, o la integridad de una persona, de forma verbal, escrita, a través de redes sociales, dispositivos tecnológicos, móviles o vía internet.

14. Incurrir en situaciones tipo III, dentro o fuera del Colegio que haya dado lugar a la activación de ruta.

ARTÍCULO 48. Cuando la falta es especialmente grave se podrá elegir entre las siguientes sanciones:

1. 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 esta, 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.

2. Firmar un Compromiso de Convivencia. 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.

3. 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.

4. 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.

5. No participación en la ceremonia de grado. Para estudiantes de undécimo grado.

6. Cancelación inmediata de matrícula.

7. Escolarización mixta o flexible a través de un plan individual de aula.

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 por todo concepto, firmar en la secretaría general 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.

ARTÍCULO 49. En el caso de las faltas graves, el órgano encargado para adelantar las actuaciones descritas en este procedimiento será el coordinador de bienestar estudiantil del ciclo respectivo. En el caso de las faltas especialmente graves, lo será el director de bienestar estudiantil.

CAPÍTULO XII

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y/O AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 50. Las siguientes circunstancias serán consideradas como atenuantes porque 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 51. Las siguientes circunstancias serán consideradas como agravantes porque 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 similares o distintas durante el presente año académico.

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 XIII

COMPROMISO DE CONVIVENCIA (CARTA DE COMPROMISO)

ARTÍCULO 52. 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 a través de una carta firmada por las partes.

LA CARTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA PUEDE SER FIRMADA EN CUALQUIER MOMENTO DEL AÑO ESCOLAR A JUICIO DEL COMITÉ DE CICLO Y/O LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL POR EL COORDINADOR Y/O DIRECTOR DE BIENESTAR, TENIENDO EN CUENTA QUE:

-Se siga el debido proceso.

-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.

-Debe especificar el compromiso adquirido haciendo énfasis en la no reincidencia y en la verificación y medición de manera objetiva.

-Debe Incluir alcances e implicaciones, tiempo y consecuencias del no cumplimiento del compromiso establecido.

-Cuando un estudiante y su familia hayan firmado un compromiso de convivencia, la Comisión de Evaluación y Promoción, evaluará la permanencia, el incumplimiento, la prórroga o terminación de dicho compromiso dejando constancia en la ficha de desempeño escolar del estudiante y registro en el observador del estudiante.

PARÁGRAFO: Para la sección de preescolar, los compromisos de convivencia se dirigen a la familia de modo que sea esta quien, garantizando su apoyo, favorezca en su hijo o hija la superación de sus dificultades y los acuerdos establecidos en el mismo.



TÍTULO III

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN S.I.E.E.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 53. Para San Bartolomé la Merced, formación es el "(…) proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano a fin de lograr su realización plena en la sociedad"[15] Esta experiencia de cultivo de la propia humanidad encuentra su principal orientación en:

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) documento guía en el quehacer de los componentes particulares del Colegio según el Ministerio de Educación Nacional, Las orientaciones de ACODESI (Asociación Colombiana de Colegios de la Compañía de Jesús) y los documentos ICAJE (Comisión Internacional del Apostolado Educativo de la Compañía de Jesús) y finalmente, en las directrices propias del Colegio como obra apostólica de la Compañía de Jesús en Colombia.

Queriendo atender el componente académico en la formación de los estudiantes, el trabajo realizado por los maestros busca generar avances en los procesos de desarrollo humano potenciando las dimensiones de la formación integral (ética, sociopolítica, cognitiva, comunicativa, socioafectiva, espiritual, corporal y artística) a través del conocimiento, apropiación y puesta en práctica de las áreas académicas y los campos del saber que conforman el plan de estudios.

ESTAS SON:

Educación Religiosa,

Ciencias Sociales,

Matematicas, Geometria, Estadistica,

Etica y Valores,

Ciencias Naturales, Fisica-Quimica,

Lengua Extranjera: ingles,

Lengua Castellana,

Tecnología e Informática,

Educación Fisica,

Danza, Expresión Corporal, Música y Plástica.

Proyecto investigación

seminario

Cada una de las anteriores tiene su fundamento teórico y pedagógico en el documento PAIM (Proceso de Aprendizaje Integral, Magis 21).

En los cinco ciclos escolares establecidos para el Colegio, la implementación de las áreas formales de conocimiento se da a través del desarrollo de un currículo integral organizado en campos del saber. Para el ciclo I (Preescolar): Prejardín, Jardín y Transición, el plan de estudios PEIPA está organizado por ámbitos formativos:

Ámbito Relación del niño consigo mismo, con los otros y con Dios-Jesús.

Ámbito Lenguaje, comunicación y expresión.

Ámbito Exploración, conocimiento y comprensión del mundo.

Ámbito Desarrollo corporal y promoción de la salud.

Esta organización se da acorde a los lineamientos de la Ley General de Educación, sus decretos y resoluciones reglamentarias, normas curriculares y lineamientos de ACODESI.[16]

15 ACODESI, LA FORMACIÓN INTEGRAL Y SUS DIMENSIONES.

16 PARA COMPRENDER MÁS AMPLIAMENTE ESTE COMPONENTE SE PUEDE CONSULTAR EL CAPÍTULO III DE ESTE TÍTULO.

DEL CICLO II AL V (PRIMARIA Y SECUNDARIA), EL PLAN DE ESTUDIOS ESTÁ ORGANIZADO EN TRES ÁMBITOS QUE AGRUPAN CAMPOS DEL SABER ASÍ:

Ámbito de las Letras:

CAMPOS DEL SABER QUE LO COMPONEN:

- Comunicar L1
- Comunicar L2
- Razonar
- Indagar

Ámbito de Virtudes:

CAMPOS DEL SABER QUE LOS COMPONEN:

- Discernir
- Trascender

Ámbito del Cuerpo:

CAMPOS DEL SABER QUE LOS COMPONEN:

- Sentir
- Crear

Cada ciclo desarrolla al interior de las aulas y tras un debido proceso de planeación, actividades agrupadas en acciones pedagógicas alineadas a la etapa madurativa de los estudiantes, la forma en que aprenden y construyen conocimiento, y una meta de formación a alcanzar.

ARTÍCULO 54. PLAN DE ESTUDIOS EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA.

Grados 1°, 2° y 3°

BÁSICA PRIMARIA CICLO II	
Campos del Saber	EQUIVALENCIAS CON LAS ASIGNATURAS DEL SISTEMA NACIONAL
Comunicar L1	- Lengua Castellana - Literatura
Comunicar L2	- Inglés - Literatura
Razonar	- Matemáticas - Tecnología e Informática
Discernir y Trascender	- ERE, Ética y Filosofía
Indagar	- Ciencias Sociales - Ciencias Naturales
Crear: Expresión corporal Música Artes plásticas	- Educación artística
Sentir	- Educación Física y deportes
Lúdicas	- Lúdica
Énfasis del Colegio	- Retos

Grados 4° y 5°

BÁSICA PRIMARIA CICLO III	
Campos del Saber	EQUIVALENCIAS CON LAS ASIGNATURAS DEL SISTEMA NACIONAL
Comunicar L1	- Lengua Castellana - Literatura
Comunicar L2	- Inglés - Literatura
Razonar	- Matemáticas
Pensamiento Computacional	– Tecnología e informática
Discernir y Trascender	- ERE, - Ética y Filosofía
Indagar Empírico Tecnológico	– Ciencias Naturales
Indagar Crítico Social	- Ciencias Sociales
Crear: Expresión corporal Música Artes plásticas	- Educación artística
Sentir	- Educación Física y deportes
Lúdicas	- Lúdica – Hora de estudio
Énfasis del Colegio	STEAM

PARÁGRAFO 1: Para la aprobación de un grado no se tendrán en cuenta los Campos del Saber denominados Lúdicas y Énfasis del Colegio.

ARTÍCULO 55. Plan de Estudios Educación Básica Secundaria y Media Vocacional.

Grados 6° , 7° , 8° y 9°

BÁSICA SECUNDARIA Y 9° CICLO IV	
Campos del Saber	EQUIVALENCIAS CON LAS ASIGNATURAS DEL SISTEMA NACIONAL
Comunicar L1	- Lengua castellana
Comunicar L2	- Inglés
Razonar	- Matemáticas - Global - Economics
Comunidad Magis	- ERE - Ética
Tecnología e Informática	- Tecnología - Informática
Entorno natural	- Biología - Química - Física
Entorno Social Territorio, política y tiempo	- Ciencias sociales
Crear Teatro Música Artes Plásticas Danza	- Educación artística
Sentir	- Educación Física
Lúdicas	- Lúdica – Hora de estudio
Filosofía- Literatura	- Filosofía - Ética - Literatura
Énfasis del Colegio	- Investigación - Seminario

Grados 10° y 11°

MEDIA VOCACIONAL CICLO V	
Campos del Saber	EQUIVALENCIAS CON LAS ASIGNATURAS DEL SISTEMA NACIONAL
Comunicar L1	- Lengua castellana
Comunicar L2	- Inglés
Razonar	- Matemáticas - Global - Economics
Comunidad Magis	- ERE - Ética
Tecnología e Informática	- Tecnología - Informática
Entorno natural	- Biología - Química - Física

Entorno Social Territorio, política y tiempo	- Ciencias sociales
Crear Teatro Música Artes Plásticas Danza	- Educación artística
Sentir	- Educación Física
Lúdicas	- Lúdica – Hora de estudio
Filosofía Literatura	- Filosofía - Ética - Literatura
Énfasis del Colegio	- Investigación - Seminario

PARÁGRAFO 2: Para la aprobación de un grado no se tendrá en cuenta el Campos del Saber denominado Lúdicas.

PARÁGRAFO 3: De acuerdo con los criterios de la Universidad de Cambridge para la revisión del aprendizaje de la lengua y de las asignaturas, se establece la aplicación de exámenes periódicos internos y externos para medir el progreso en la lengua y en la implementación curricular, a saber:

EXÁMENES	GRADOS
Flyers	5°
KET	7°
B1 Preliminary	9°
IELTS	11°
Progression Tests	3°, 4° y 7°
Checkpoint	5° y 8°
IGCSE	10° - 11°

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

LOS EXÁMENES IGCSE (INTERNATIONAL GENERAL CERTIFICATE OF SECONDARY EDUCATION) SE PRESENTAN EN LOS GRADOS DÉCIMO Y UNDÉCIMO PARA CERTIFICAR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EL DESEMPEÑO EN LOS CAMPOS DEL SABER.

El concepto de Certificación Cambridge anual corresponde a las evaluaciones formativas y sumativas que se realizan a través de los exámenes Progression Test, Checkpoints, IGCSE (International General Certificate of Secondary Education) durante el transcurso de las etapas del currículo Cambridge, cada una de estas pruebas otorga un certificado a los estudiantes, lo cual permite que ellos puedan conocer su proceso en el cierre de cada etapa del currículo y otros materiales y recursos pedagógicos que favorece los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación necesarios para la certificación gradual Cambridge y certificación Colegio Bilingüe Nacional.

CAPÍTULO II
EVALUACIÓN

La evaluación, en la propuesta educativa de San Bartolomé La Merced, es "(…) una estrategia de aprendizaje que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de lo planeado."[17] Dicha estimación se da tras una exhaustiva revisión de la totalidad de los componentes del proceso pedagógico vividos a lo largo de un período académico escolar.

EL SISTEMA DE EVALUACIÓN BARTOLINO ES INTEGRAL DADO QUE INCLUYE LOS MOMENTOS DE APRENDIZAJE DEL PARADIGMA PEDAGÓGICO IGNACIANO:

Sitúa la realidad del estudiante y su contexto vital,

Motiva los interesas de los implicados empujándolos a experimentar "(…) para conectar situaciones externas con la vida interior (…)"[18]

Invita a maestros y estudiantes a reflexionar sobre (…) un determinado tema, experiencia, idea propósito, en orden a captar su significado más profundo."[19]

Moviliza, a través de una acción concreta a "(…) pasar de la comprensión a la tarea y el compromiso."[20]

Y finalmente otorga un importante lugar a la evaluación como "(…) momento propicio para hacer una retrospectiva del proceso de aprendizaje (…)"[21]

El momento evaluativo del PPI tiene también la tarea de verificar y ponderar en qué medida se han realizado fiel y eficazmente las acciones pedagógicas y el resultado de estas en el desempeño de los estudiantes, además de examinar en qué grado se han obtenido los objetivos perseguidos, en términos de cambio, transformación y proyección personal.

El sistema de evaluación se considera también sistemático y continuo, dado que, desde su componente formativo, no se limita solo a la valoración de las evidencias que se recogen en el período escolar, sino que hace uso también del análisis de los procesos que los estudiantes deben desarrollar a través de los contenidos propios de cada uno de los Campos del Saber académicos, lo que implica que el profesor tenga un conocimiento claro de ellas y del proceso para acompañar y valorar el desarrollo de estos campos del saber.

Esta comprensión sobre la evaluación implica entre otras, tener presente las condiciones y los factores que inciden en el desempeño de los aprendientes, identificar sus aciertos y dificultades, valorar sobre todo los procesos sin prescindir de los resultados y llevar al estudiante a un ejercicio de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación que le permita el conocimiento de sí mismo para juzgarse, valorarse, tomar decisiones sobre sus actitudes, intereses, objetivos de aprendizaje y compromisos.

ARTÍCULO 56. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN:

El Colegio considera la experiencia evaluativa como "(…) un proceso continuo e integral cuyos objetivos son: valorar los logros de los estudiantes, superar las dificultades, aprender mejor, determinar su promoción y suministrar información para la auto-revisión institucional."[22]

17 MONTENEGRO, IGNACIO. CÓMO EVALUAR EL APRENDIZAJE ESCOLAR. ORIENTACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO 1290 DE 2009. BOGOTÁ, MAGISTERIO EDITORIAL 2009. PG.21

18 REYES, VILMA. COLOQUIOS PARA UN CONOCIMIENTO PRÁCTICO DE LA PROPUESTA EDUCATIVA DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS. UN CAMINO PARA LOS MAESTROS. BOGOTÁ, ACODESI, 2014. PG. 111.

19 CFR. REYES, VILMA. COLOQUIOS PARA UN CONOCIMIENTO PRÁCTICO. PG. 119

20 CFR. REYES, VILMA. COLOQUIOS PARA UN CONOCIMIENTO PRÁCTICO. PG. 129

21 CFR. REYES, VILMA. COLOQUIOS PARA UN CONOCIMIENTO PRÁCTICO. PG. 137

22CFR. MONTENEGRO, IGNACIO. CÓMO EVALUAR EL APRENDIZAJE ESCOLAR. PG. 21



ADEMÁS DE LO ANTERIOR, SAN BARTOLOMÉ LA MERCED CONSIDERA QUE LA EVALUACIÓN DEBE EN LOS ESTUDIANTES:

Estimular el fortalecimiento de los valores, principios y actitudes ignacianos.

Animar a cada estudiante a reconocer, vivir y desarrollar sus habilidades y destrezas.

Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje

Hacer prácticas permanentes de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, que contribuyan al desarrollo del aprendizaje y a la formación integral de los estudiantes.

Ofrecer a los estudiantes oportunidades para aprender del éxito, el error y la experiencia en general.

Proporcionar a la familia herramientas y estrategias de acompañamiento que les permitan evaluar el proceso de formación de su hijo.

Verificar el alcance del aprendizaje de los estudiantes en cada una de los Campos del Saber que componen el Plan de Estudios.

Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en su proceso académico

Ofrecer al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades o desempeños superiores en su proceso académico.

Aportar información que contribuya a la autoevaluación de la institución para el Plan de mejoramiento institucional

Determinar la aprobación del estudiante en cada grado.

CRITERIOS Y OTRAS DISPOSICIONES DE LA EVALUACIÓN EN SAN BARTOLOMÉ LA MERCED:

El año académico estará dividido en tres períodos.

El Plan de Estudios de cada campo del saber es evaluado a través de diferentes estrategias que permiten observar el alcance de los objetivos de aprendizajes.

En Preescolar la valoración los objetivos de aprendizje se hará a través de una escala cualitativa cada período académico.

De grado Primero (1°) a Undécimo (11°), la valoración del alcance de los objetivos de aprendizaje se expresará a través de un porcentaje y su equivalente cualitativo según la escala nacional.

El cronograma de pruebas académicas (grado 1° a 11°) será socializado por los canales oficiales cada período.

Desde el inicio del período académico los estudiantes deben conocer los objetivos de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación (primaria y bachillerato)

Cada docente diseña estrategias de aprendizaje y evaluación teniendo en cuenta la didáctica particular de cada Ámbito o campo del saber y los estilos de aprendizaje de los estudiantes.

Al cierre del segundo período, en la jornada pedagógica establecida institucionalmente., se realizará una prueba para los estudiantes que tengan en la global de los campos del saber que se encuentre en Bajo, Para el componente actitudinal el equipo de ciclo citará a los estudiantes con su familia para realizar un taller formativo, buscando la mejora de los procesos.

Al cierre del año académico los estudiantes que tengan BAJO en la valoración global, en máximo dos campos del saber deberán realizar un Plan de Desarrollo Individual para, nivelar y llegar al mínimo aprobatorio. Para esto se presentará una prueba (con dos oportunidades) que dé cuenta del alcance de los mismos. Dicha prueba deberá darse antes de iniciar el año escolar siguiente.

Si se tienen más de dos campos del saber en la valoración global Bajo se dará reinicio de grado.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN EN PREESCOLAR

Atendiendo a las directrices del gobierno colombiano en el Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 "Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones"[23], a lo establecido en Artículo 10 del mismo decreto, que indica "En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales."[24] y a la solicitud a todas las instituciones educativas de diseñar "(…) mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas"[25]:

23 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN PREESCOLAR, DECRETO 2247, APROBADO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1997.

24 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN PREESCOLAR, DECRETO 2247, APROBADO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1997, ARTÍCULO 10.

25 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN PREESCOLAR, DECRETO 2247, APROBADO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1997, ARTÍCULO 10.



El Colegio San Bartolomé La Merced propone el Plan de Estudios de Preescolar Por Ámbitos (PEIPPA) como uno de los componentes de su currículo y de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús, que pretende sentar las bases de la estructura y los principios pedagógicos que orientan la formación de los niños del nivel Preescolar.

Este Plan de Estudios, diseñado desde la perspectiva de la integración de aprendizajes y la concepción del niño como centro del proceso acogiendo las bases de la propuesta Educativa Ignaciana en su sentido más amplio, procura una formación integral que trasciende el referente conceptual de las asignaturas y pone su énfasis en la estimulación de los campos del saber que acompañarán a los niños y niñas en su devenir escolar y lo largo de su vida.

El PEIPPA se encuentra estructurado en cuatro Ámbitos de formación, categorías que ponen de relieve en qué aspectos del desarrollo se deben concentrar los procesos de la tarea educativa en Preescolar y constituyen los cimientos que organizan, regulan y articulan los espacios curriculares:

Ámbito Relación del niño consigo mismo, con los otros y con Dios-Jesús.

Ámbito Lenguaje, comunicación y expresión.

Ámbito Exploración, conocimiento y comprensión del mundo.

Ámbito Desarrollo corporal y promoción de la salud.

Para cada ámbito se han definido núcleos y aprendizajes esperados para los períodos académicos en el año escolar.

ARTÍCULO 57. NIVELES DE PROGRESO EN LA EVALUACIÓN PREESCOLAR

Para cada uno de los aprendizajes a los que se ha hecho mención arriba y que corresponden a cada período escolar, se han construido Niveles de Pro-

greso con el fin de observar y categorizar avances u oportunidades en el desarrollo de habilidades. Estos Niveles están formulados progresivamente y se configuran como criterios de evaluación para determinar el alcance o no del aprendizaje.

ARTÍCULO 58. PLANILLA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO. INFORME DE EVALUACIÓN.

Cada profesor lleva un registro del proceso de evaluación en la Planilla de Acompañamiento y Seguimiento para monitorear y evidenciar el alcance o no de los objetivos de aprendizaje en cada estudiante a su cargo. Al final de cada período, se emite un informe de evaluación integral de carácter descriptivo-explicativo que permite visualizar lo vivido. El informe destaca aspectos positivos, indica avances y hace sugerencias de apoyo para superar las necesidades presentadas y fortalecer su proceso de integración.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL

Atendiendo a las directrices del gobierno colombiano en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 "Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media"[26], a lo establecido en Artículo 4 del mismo decreto, que indica la "Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes."[27] y a la solicitud a todas las instituciones educativas de crear un "(…) sistema institucional de evaluación de los estudiantes"[28]:

El Colegio San Bartolomé La Merced propone un procedimiento de evaluación sustentado en principios de coherencia, transparencia, pertinencia y eficacia a fin de "(…) contribuir a la autorregulación del proceso educativo por parte del estudiante y, por lo tanto, al mejoramiento de la calidad educativa."[29]

ARTÍCULO 59. ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN. ESCALONAMIENTO. MÍNIMO APROBATORIO. EVIDENCIAS DE EVALUACIÓN Y PRUEBAS ACADÉMICAS,

Buscando dar profundidad y compromiso al proceso formativo de los estudiantes en el Colegio, se plantea un Enfoque Mixto evaluativo que permite aprovechar, para el proceso, los componentes cualitativos y cuantitativos de la experiencia. Esta doble mirada favorece el acompañamiento y realimentación a estudiantes y familias en términos de desarrollo de habilidades, recursos y necesidades identificadas.

Para dar alcance a lo anterior, San Bartolomé La Merced cuenta con un Plan de estudios escalonado, estructurado en 42 períodos académicos que inician en Prejardín y concluyen en Undécimo grado. Cada período cuenta con su respectivo objetivos de aprendizaje y diez criterios de evaluación, previamente definidos en cada campo del saber, para alcanzarlo. Se establece como mínimo aprobatorio el desarrollo de siete (7) de los 10 criterios establecidos por período en cada campo del saber (es decir el 70%).

26 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 1290, APROBADO EL 16 DE ABRIL DE 2009.

27 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 1290, APROBADO EL 16 DE ABRIL DE 2009., ARTÍCULO 4.

28COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 1290, APROBADO EL 16 DE ABRIL DE 2009., ARTÍCULO 8.

29 CFR. MONTENEGRO, IGNACIO. CÓMO EVALUAR EL APRENDIZAJE ESCOLAR. PG. 23

Durante el período, los estudiantes deben presentar las evidencias de evaluación establecidas por los docentes en sus planeaciones de enseñanza. Estas evidencias deben cumplir con criterios de calidad y ser entregadas en los plazos estipulados, ya que son fundamentales para verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación.

La entrega de estas evidencias es un prerrequisito para la presentación de las pruebas académicas, programadas por el Consejo Académico en el momento del ciclo del período que considere pertinente. Solo podrán presentar dichas pruebas los estudiantes que estén al día con la entrega de las evidencias programadas.

La prueba académica de cada campo del saber es una acción pedagógica que permite evidenciar el proceso de aprendizaje, verificar el grado de cumplimiento de los criterios trabajados hasta el momento y, eventualmente, demostrar avances en aquellos criterios que no se habían alcanzado previamente.

ARTÍCULO 60. COMPONENTES DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LOS CAMPOS DEL SABER

CAMPO DEL SABER: Se comprenden como estructuras pedagógicas integradoras que articulan conocimientos, saberes y disciplinas favoreciendo procesos de comprensión, interpretación y transformación del contexto. Desde esta perspectiva, constituyen una forma de organización curricular que permite integrar diferentes disciplinas para ofrecer una comprensión más amplia, profunda y contextualizada del mundo, promoviendo a su vez el desarrollo de competencias, habilidades y capacidades en los estudiantes

EN EL COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED, ESTA APUESTA FORMATIVA SE CONCRETA A TRAVÉS DE LOS CAMPOS DEL SABER: Indagar, Sentir, Crear, Discernir, Trascender, Razonar, Comunicar y Pensamiento Computacional, los cuales articulan de manera interdisciplinar las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la legislación educativa colombiana, integrando en su desarrollo la formación en Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Educación Artística y Cultural, Educación Ética y en Valores Humanos, Educación Religiosa, Educación Física, Recreación y Deportes, Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas Extranjeros, Matemáticas y Tecnología e Informática, permitiendo así que el conocimiento dialogue desde múltiples perspectivas y se oriente hacia una formación integral para la excelencia humana, coherente con la tradición pedagógica ignaciana y los desafíos del contexto contemporáneo.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Son una intención o propósito del proceso enseñanza-aprendizaje que representan la meta que se alcanza a través de una acción formativa y supone a su vez la base para establecer los criterios en la selección y secuenciación de los contenidos y la evaluación del proceso para alcanzar el Magis. En ellos se ubican competencias, referentes y capacidades.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Cada período académico contempla por cada campo del saber un objetivos de aprendizaje y claramente definido, acompañado de diez criterios de evaluación, los cuales orientan el proceso formativo y permiten valorar el nivel de desarrollo de capacidades, competencias y objetivos de aprendizaje en cada etapa del proceso escolar. Al no ser escalonados estos se pueden integrar y permiten que los estudiantes los aborden en su totalidad

PRUEBAS ACADÉMICAS

Esta es la última evidencia de evaluación del período y reocoje el proceso de aprendizaje para cada campo del saber abordado hasta ciclo 7, esto significa que brinda al estudiante la posibilidad de nivelar aquellos criterios que no hayan sido alcanzados plenamente hasta este ciclo.

Por otra parte, la prueba evalúa los criterios de la última evidencia del período, los cuales serán definidos por cada campo del saber abordados después de la fecha de corte establecida, de acuerdo con la planeación pedagógica y los lineamientos institucionales de evaluación.

LA PRUEBA ACADÉMICA SE REALIZARÁ EN EL CICLO 8 O 9 DEL PERÍODO ACADÉMICO EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DEL SABER:

BÁSICA PRIMARIA (1°, 2, 3°, 4°, 5°): Razonar, Pensamiento Computacional, Comunicar (L1 - L2), Indagar (Natural y social)

BÁSICA SECUNDARIA (6°, 7°, 8°, 9°): Razonar, Pensamiento Computacional, Global, Comunicar (L1 - L2), Entorno natural, Filosofía, Sociales.

MEDIA VOCACIONAL (10°, 11°): Razonar, Global, Comunicar (L1 - L2), Entorno Natural, Filosofía, Sociales.

Su naturaleza no será exclusivamente escrita; podrá desarrollarse mediante estrategias evaluativas de carácter práctico, experimental, oral, experiencial o aplicado, en coherencia con la naturaleza disciplinar del campo del saber y con las particularidades pedagógicas de cada ciclo formativo. De esta manera, se favorece una valoración más integral, contextualizada y articulada con la propuesta educativa institucional, reconociendo diversas formas de evidenciar la apropiación, aplicación y transferencia de los aprendizajes.

Parra los otros campos del Saber se realizarán acciones para avanzar que les permitirá nivelar los criterios de evaluación que no se han logrado después del ciclo siete.

El cronograma de pruebas académicas para los grados Primero a Undécimo será publicado en el Planeador Institucional y socializado oportunamente a través de los canales oficiales de comunicación. (No se realizan en el preescolar).

ARTÍCULO 61. MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN A LO LARGO DEL PERÍODO

Atendiendo a la idea de continuidad en la evaluación bartolina, condición que la hace permanente con base en el seguimiento al estudiante y en el cual se detecta con él sus logros y sus dificultades, el sistema establece tres momentos a lo largo del período.

PRIMER MOMENTO. La Prelección. Honrando la pedagogía del discernimiento de la tradición bartolina que pone de relieve el camino que se quiere recorrer haciendo énfasis en el "para qué" y el "cómo" del proceso, la Prelección ignaciana, entendida como la:

"(…) presentación previa de un trabajo futuro, dirigida por el profesor con la cooperación activa de la clase (…)."[30]

Ese momento orienta este segmento del período a través de diversas acciones por campo del saber académico:

PRESENTACIÓN DE LA META DEL PROCESO: Se socializa a los estudiantes el Objetivo de Aprendizaje propuesto para el período.

SOCIALIZACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se comparten con claridad y en su totalidad.

PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS: Se presentan las actividades a desarrollar durante el período, indicando las fechas límite establecidas institucionalmente y socializadas a través de los medios oficiales.

SEGUNDO MOMENTO. Avances en el proceso y análisis de experiencias.

Trabajo y desarrollo de acciones pedagógicas.

REALIMENTACIÓN DEL PROCESO: Se identifican recursos y necesidades del estudiante, se aclaran conceptos y se configuran estrategias de mejora.

CORTE: Espacio destinado a examinar el proceso a través de ejercicios metacognitivos que promuevan la toma de conciencia sobre el aprendizaje. Se revisan evidencias, prerrequisitos y se facilita la puesta al día.

PRUEBA: Acción pedagógica que permite evidenciar el dominio y la aplicación de habilidades duras, blandas y del siglo XXI, así como de los aprendizajes adquirido.

ACCIONES PARA AVANZAR Y PROFUNDIZAR: Cuando el maestro lo determine y con base en criterios de responsabilidades, desempeño del estudiante frente a los retos del campo del Saber trabajados, se entregarán acciones para avanzar después del criterio siete para poder preparar la prueba y así poder nivelar estos criterios para los campos de Saber que no presentan prueba. Estas acciones les permitirán validar los elementos abordados en los criterios no alcanzados.

30 VÁSQUEZ, S.J. CARLOS, PROPUESTA EDUCATIVA DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS. FUNDAMENTOS Y PRÁCTICA. BOGOTÁ, ACODESI, 2005. PG. 44.

TERCER MOMENTO: Pausa y socialización del progreso

TRABAJO Y DESARROLLO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS:

REALIMENTACIÓN DEL PROCESO: Se identifican recursos y necesidades del estudiante, se aclaran conceptos y se configuran estrategias de mejora.

CORTE CICLO 6: Espacio destinado a examinar el proceso a través de ejercicios metacognitivos que promuevan la toma de conciencia sobre el aprendizaje. Se revisan evidencias, prerrequisitos y se facilita la puesta al día.

PRUEBA CICLO 8 - 9: Evidencia de aprendizaje para algunos campos del saber que permite evidenciar el dominio y la aplicación de competencias, capacidades, referentes conceptuales, así como de los aprendizajes adquiridos.

ACCIONES PARA AVANZAR Y PROFUNDIZAR: Cuando el maestro lo determine, y con base en criterios de responsabilidad y desempeño del estudiante, se podrán implementar acciones para avanzar y profundizar en el ciclo 6, orientadas al fortalecimiento de los criterios no alcanzados. Estas acciones se desarrollarán siempre que el estudiante haya cumplido con las evidencias de aprendizaje solicitadas por el maestro durante el período.

Se dedica un espacio para la reflexión y la socialización de los avances de los estudiantes, favoreciendo la toma de conciencia sobre su proceso de aprendizaje y su desarrollo integral.

Al cerrar el período los estudiantes que mantengan dificultades en el proceso evaluativo desde los campos del saber y lo actitudinal. Tendrán que presentar una prueba de nivelación o taller en el día de jornada pedagógica establecida en planeador institucional. (No se contará con ruta este día)

ARTÍCULO 62. Planilla de registro y acompañamiento. Registro Escolar de Valoración. Pausa 360°. Escala de valoración institucional y su equivalente nacional en Preescolar, Básica y Media.

Cada profesor lleva un índice del proceso de evaluación en la Planilla de registro y acompañamiento para monitorear y evidenciar el desarrollo de los criterios de evaluación y el alcance o no de los Objetivos de Aprendizaje. Al final de cada período, se emite un Registro Escolar de Valoración que, además de los datos de identificación del estudiante y su Coordinador(a), muestra el proceso del período e incluye un informe descriptivo de la experiencia de acompañamiento. La estructura del documento está por ámbitos y presenta el Plan de Estudios de los Campos del Saber y saberes disciplinares. Enseña el nivel de alcance de los estudiantes en cada una de los Campos del Saber académicos y su correspondiente equivalencia con la escala nacional. Al finalizar cada período escolar, se realizará una jornada de entrega de boletines en la que el estudiante junto a su Coordinador(a) de grupo socializará el resultado de su trabajo escolar a sus padres o acudientes.

PARÁGRAFO 3: Pausa 360°. Instrumento formativo diseñado para examinar (en el sentido ignaciano del término) las experiencias de aprendizaje vividas en el período incluyendo los comentarios del propio estudiante, su familia y sus compañeros de grupo base. El ejercicio incluye reflexionar sobre la relación del individuo consigo mismo, con los demás y con su entorno a fin de comprender fortalezas y aspectos por ajustar. Esta Pausa se dará una vez por período, se registrará en el formato establecido por cada ciclo dada la diferencia de etapas de desarrollo, se socializará con los padres de familia y/o acudientes durante la jornada de entrega de boletines y se regresará a casa al finalizar el año escolar.

PARÁGRAFO 4: Al finalizar cada uno de los períodos académicos, el estudiante tendrá la posibilidad de emitir un concepto cualitativo-descriptivo de su desempeño donde podrá reconocer fortalezas y oportunidades de mejora para fijar metas y compromisos para el siguiente período académico.

ARTÍCULO 63. Escala de valoración institucional y su equivalente con la escala nacional para Preescolar

La valoración de los desempeños obtenidos por los estudiantes en las distintaos Campos del Saber del plan de estudios será asignada de acuerdo con la siguiente descripción:

No alcanzó	Evidencia importantes dificultades en el desarrollo de campos del saber para cada uno de los objetivos de aprendizaje desde los diferentes ámbitos formativos.
En proceso	Cumplimiento de los alcances mínimos esperados en el desarrollo de los campos del saber en cada uno de los núcleos de los ámbitos.
Alcanzó	Utilización de manera independiente en un contexto determinado de los campos del saber en cada uno de los aprendizajes, para cada ámbito formativo.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENTE CON LA ESCALA NACIONAL PARA LOS GRADOS DE PRIMERO (1°) A UNDÉCIMO (11°)

LA VALORACIÓN DE LOS DESEMPEÑOS OBTENIDOS POR LOS ESTUDIANTES EN LOS DISTINTOS CAMPOS DEL SABER DEL PLAN DE ESTUDIOS SERÁ ASIGNADA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN:

Bajo	No alcanzar el nivel mínimo aprobatorio, correspondiente al 0% al 69% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivo de aprendizaje y período académico, evidenciando *dificultades significativas en el desarrollo de competencias en las diferentes áreas de conocimiento*.
Básico	Cumplimiento del 70% al 79% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivos de aprendizaje período académico, *los cuales corresponden al mínimo aprobatorio en el desarrollo de competencias definidas* por el currículo internacional Cambridge y MEN
Alto	Cumplimiento entre el 80% y 90% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivos de aprendizaje y período académico, *los cuales representan la aplicación y uso autónomo de los aprendizajes* adquiridos al desarrollar *competencias* en las diferentes áreas de conocimiento.
Superior	Cumplimiento del 91 al 100% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivos de aprendizaje y período académico, que *moviliza al estudiante a la reflexión, ideación y transferencia de los aprendizajes adquiridos* en las diferentes áreas de conocimiento.

CAPÍTULO V
PROMOCIÓN ESCOLAR

CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO 64. Criterios de promoción al finalizar el año escolar

La Comisión de Promoción de cada grado será la encargada de analizar y determinar la promoción o no de los estudiantes de acuerdo con los siguientes criterios.

El alcance en desempeño básico, alto o superior en la valoración final de todas los campos del saber.

Para los estudiantes con discapacidad o barrera para el aprendizaje, se analizará su proceso y el alcance de los criterios a partir de los ajustes razonables que se consideraron en el PIAR.

La no promoción de un estudiante al grado siguiente puede darse por las siguientes causas:

Obtener niveles de desempeño bajo en tres o más los campos del saber del plan de estudios al finalizar el año escolar.

No dar cuenta del alcance de los criterios de evaluación pendientes de aprobación tras las estrategias y la prueba programada en el Plan de Desarrollo Individual[31]

Haber dejado de asistir injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por períodos que, acumulativamente, sean superiores a una cuarta parte del tiempo total previsto (25%).

PARÁGRAFO 5: En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades.[32]

PARÁGRAFO 6: En todos los grados, la familia puede solicitar por escrito a la Dirección Académica que el estudiante vuelva a cursar el grado en el que se encontraba, si lo considera pertinente.

31 PARA COMPRENDER MÁS AMPLIAMENTE ESTE COMPONENTE SE PUEDE CONSULTAR EL CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 73.

32 PARA COMPRENDER MÁS AMPLIAMENTE ESTE COMPONENTE SE PUEDE CONSULTAR EL CAPÍTULO III.

CAPÍTULO VI
PROMOCIÓN TEMPRANA DE UN TÍTULO

ARTÍCULO 65. Promoción temprana de grado Al finalizar el primer período académico del curso escolar, el Consejo Académico, con el consentimiento de los padres, recomendará al Consejo Ejecutivo la promoción anticipada al siguiente grado del estudiante que demuestre un rendimiento superior en desarrollo cognitivo, personal, de convivencia y socioafectivo en el marco de los Objetivos de Aprendizaje propuestos para la titulación que está cursando.

La decisión se hará constar en las actas del consejo ejecutivo y, si es positiva, en el expediente escolar. En caso de que los padres sean los que soliciten tal promoción anticipada, esta deberá presentarse y estudiarse únicamente al finalizar el primer período académico del curso escolar siguiendo el mismo canal descrito al principio de este artículo.

ARTÍCULO 66. Condiciones de estudio para promoción temprana de grado.

Las condiciones para que la situación de un estudiante sea estudiada por el Consejo Académico como posible candidato a promoción temprana son las siguientes:

El estudiante debe haber obtenido en el curso escolar anterior un rendimiento global alto y superior en los aspectos contemplados por la formación integral.

El estudiante muestra una amplia y suficiente superación de las metas formativas en la convivencia y socioafectivas en la titulación en la que está matriculado.

El estudiante obtiene una calificación Superior en el 90% de las competencias del Plan de Estudios de la titulación en la que está matriculado, al finalizar el primer período.

Los padres solicitan o acuerdan por escrito al Consejo Académico para considerar la promoción temprana del título.

Los estudiantes de Prejardín, Jardín y Transición que soliciten promoción anticipada serán evaluados en cada uno de los ámbitos. Se tendrá en cuenta el reflejo valorativo que hacen los maestros y el equipo de ciclo para poder obtener una mirada integral.

El estudiante no debe tener suscritos compromisos académicos, de convivencia o de cualquier otro tipo que condicionen su permanencia en el Colegio.

CAPÍTULO VII
ACCIONES PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 67. ACCIONES PARA APOYO DE PROCESOS ACADÉMICOS

Acciones durante el período. Si durante el proceso de evaluación de cada período académico y, después de haber desarrollado las acciones pedagógicas en los tiempos establecidos, el estudiante evidencia dificultades en el alcance y cumplimiento de los criterios de evaluación, el profesor diseñará y acompañará acciones para apoyar su proceso escolar. En caso de que lo amerite, se analizará su situación en la reunión Diálogo Magis.

A CONTINUACIÓN DE DESCRIBEN ALGUNAS DE ESTAS ACCIONES:

Acciones para avanzar: Son experiencias pedagógicas que se llevan a cabo cuando el profesor y el estudiante reconocen dificultades en los procesos de aprendizaje. Estas buscan favorecer el alcance de los criterios de evaluación que no hayan sido aprobados.

PARÁGRAFO 7: Se realizará una acción para avanzar al momento del período referido como Corte[33] para los criterios no alcanzados a la fecha. El estudiante solicitar o recibir acciones para avanzar solo si ha cumplido con la(s) evidencia(s) de la acción pedagógica correspondiente.

33 PARA COMPRENDER MÁS AMPLIAMENTE ESTE COMPONENTE SE PUEDE CONSULTAR EL CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 6

PARÁGRAFO 8: En caso de inasistencia prolongada de un estudiante por enfermedad, la Coordinación de Formación del ciclo correspondiente realizará un plan de trabajo y de estrategias de evaluación para cubrir los prerrequisitos y evidencias no desarrolladas durante la ausencia.

ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN: Son experiencias pedagógicas diseñadas por el profesor para cualificar el proceso del estudiante que alcanza con suficiencia los criterios de evaluación propuestos. Estas se llevarán a cabo durante el período académico respectivo simultáneamente con las actividades regulares del curso.

ACCIONES AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR. Para los estudiantes que al finalizar el año escolar tengan 1 o 2 Campos del Saber académicos con desempeño bajo, es decir, que no alcanzan el nivel permisible del 70%, existe como estrategia para mejoramiento del desempeño escolar el Plan de Desarrollo Individual que será vivido en la Semana de Acompañamiento y Apoyo Pedagógico. Este opera y es de obligatoria ejecución en los estudiantes que cursan de grado Primero (1°) a grado Undécimo (11°) y cumplen las condiciones arriba descritas.

Tras haber concluido el tercer período académico y revisado los resultados del mismo, el Consejo Académico programará en el calendario escolar los días destinados al desarrollo del Plan de Desarrollo Individual con lo cual se da cumplimiento a lo estipulado en Decreto 1290, Artículo 11, punto 2, que le solicita a las instituciones educativas promover "(…) estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes (…)"[34]

34 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 1290, APROBADO EL 16 DE ABRIL DE 2009., ARTÍCULO 11.



Semana de Acompañamiento y Apoyo Pedagógico y Plan de desarrollo Individual: La estrategia denominada como arriba se indica cuenta con cuatro momentos para su aplicación.

PRIMER MOMENTO: METACOGNICIÓN

Se presentarán las metas a alcanzar durante los 3 días y se reconocerán los objetivos de aprendizaje abordados durante el año con los criterios de evaluación no alcanzados respecto al mínimo aprobatorio (70%). Así mismo, se identificará con el estudiante las necesidades específicas, los aspectos por fortalecer y se formularán las primeras estrategias planteadas por el maestro. Tras este diálogo, el estudiante socializará con sus padres los criterios en los que debe mejorar para generar un espacio consciente de discernimiento en familia.

SEGUNDO MOMENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO

Se definirá el plan de desarrollo con las acciones pedagógicas concretas, indicando recursos, actividades a implementar, definición de tiempos y mecanismos de revisión. Durante esta sesión de trabajo, el maestro resolverá las dudas puntuales relacionadas con los criterios de evaluación no alcanzados.

TERCER MOMENTO: ELABORACIÓN DE COMPROMISOS

Se revisará el plan de desarrollo diseñado y se definirán los compromisos para llevar a cabo las estrategias propuestas en el mismo. La jornada finalizará con un encuentro presencial con familia para revisar y aprobar el o los planes de desarrollo diseñados para el estudiante. Se dará cierre al Plan de Desarrollo con la presentación de la o las pruebas académicas diseñadas para tal fin.

CUARTO MOMENTO: PRUEBAS ACADÉMICAS

Se convocará al estudiante a pruebas en las que solo se retomarán los criterios no alcanzados para llegar al mínimo aprobatorio del 70%. En caso de no alcanzar el nivel básico en la prueba de una o ambos campos del saber, se presentará una segunda evaluación, solo con los criterios pendientes para llegar al mínimo aprobatorio. Si a pesar de este acompañamiento el estudiante no logra alcanzar el nivel básico, no será promovido al siguiente grado.

Las pruebas se realizarán en la última semana de junio. Para los estudiantes de grado undécimo si el resultado de estas no es aprobatorio, el estudiante no tiene derecho a proclamarse

En el caso del Campo del Saber Liderazgo Ignaciano, no se realizará Plan de Desarrollo Individual ni prueba, ya que el trabajo de ajuste de los elementos del proyecto llevado a cabo a lo largo del año escolar por cada estudiante permitirá evaluar los criterios pendientes para llegar al mínimo aprobatorio.

PARÁGRAFO 9: A la Semana de Acompañamiento y Apoyo Pedagógico con su respectivo Plan de Desarrollo Individual se convocará por carta de la coordinación de ciclo de formación para ser firmada por los padres.

PARÁGRAFO 10: El proceso de matrícula del estudiante convocado a Plan de Desarrollo Individual queda pausado hasta haber completado la totalidad de requisitos de este y se decida la promoción sin que implique sobrecostos.

PARÁGRAFO 11: Si la familia del estudiante convocado no se presentó a firmar el Plan de Desarrollo Individual no se autorizará el proceso de matrícula.

CAPÍTULO VIII
SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 68. Definición es el proceso realizado por 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 comprenderlas y proponer e implementar estrategias que promuevan la formación integral.

ARTÍCULO 69. Equipo responsable del Seguimiento está integrado por los representantes del servicio de asesoría escolar; los Coordinador(a)s de grupo y otros profesores del ciclo, y en casos particulares, la coordinación de formación del ciclo respectivo, los coordinadores de Bienestar y/o Pastoral, el Director Académico, el Director de Pastoral, el Director de Bienestar y aquellos otros que sean invitados. Este equipo delega a una persona para informar a la familia del proceso que se ha acompañado y se ocupa de monitorear la continuidad de las estrategias propuestas.

ARTÍCULO 70. El seguimiento se concreta en las reuniones Diálogo Magis, encuentros regulares de los equipos de grado moderados por el psicólogo o la coordinación del ciclo. En estos se generan, acompañan y evalúan las estrategias y recomendaciones pertinentes a situaciones analizadas de estudiantes. Los Diálogos Magis también revisan los procesos de formación integral de todos los estudiantes a su cargo y determinan acciones que permitan mejorar su desempeño académico o calificar su proceso de formación en el marco del acompañamiento.



CAPÍTULO IX

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Atendiendo a las directrices del gobierno colombiano en el Decreto 230 del 11 de febrero de 2022 "Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional."[35], a lo establecido en Artículo 8 del mismo decreto, que indica al Colegio conformar "(…) para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades."[36] y a la solicitud a todas las instituciones educativas al finalizar cada período escolar de analizar "(…) los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación."[37]:

El Colegio San Bartolomé La Merced presenta el procedimiento a seguir alineado a su Proyecto Educativo Institucional.

Las instancias para este seguimiento serán la Pre-Comisión y la Comisión de Promoción, la cual está encargada de realizar el acompañamiento de los procesos formativos y analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de necesidades de los estudiantes y dar recomendaciones a éstos, a los padres de familia y a los docentes.

35 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 230, APROBADO EL 11 DE FEBRERO DE 2002.

36 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 230 APROBADO EL 11 DE FEBRERO DE 2002, ARTÍCULO 8.

37 COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, DECRETO 230 APROBADO EL 11 DE FEBRERO DE 2002, ARTÍCULO 8.

ARTÍCULO 71. La Pre-comisión, la preside el comité de ciclo conformado por: el coordinador de formación del ciclo, el coordinador de Bienestar y el de Pastoral la cual está integrada por los profesores del grado, los profesionales del SAE. Esta se lleva a cabo con el fin de revisar el proceso de los estudiantes, analizar y construir estrategias, hacer seguimiento de las mismas y si es necesario, generar nuevos espacios para el alcance de los criterios de evaluación que promuevan la mejora de los desempeños de los estudiantes. Se realiza al cierre de cada período académico en los espacios de Diálogo Magis.

ARTÍCULO 72. La comisión de evaluación es una instancia de acompañamiento y seguimiento estará presidida por el Rector o su representante y asisten: los profesores del grado, un representante de los padres de familia que no sea docente del Colegio, los profesionales de SAE, un representante de la Dirección de Bienestar Estudiantil, un representante de la Dirección de Pastoral, el comité de ciclo, y la Dirección Académica que la convoca.

Se realizan una vez en cada semestre del curso escolar y pueden también ser extraordinarias si la situación lo amerita. Analizan el alcance del plan de acompañamiento integrado del ciclo PAIC, las situaciones de los estudiantes que requieren atención por su rendimiento excepcionalmente alto o por presentar necesidades en aspectos académicos, socioafectivos y de convivencia y que han sido previamente candidatizados en la pre-comisión. Las comisiones también proponen y/o recomiendan decisiones relacionadas con la promoción, la continuidad de un estudiante en la Institución y las acciones de mejora contempladas en este Reglamento-Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 12: Analizadas las situaciones que involucren estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y a un profesor delegado con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

CAPÍTULO X
PROMOCIÓN, APROBACIÓN Y PROCLAMACIÓN

ARTÍCULO 73. La promoción se realiza en los grados primero a Undécimo, situación que se define en las Comisiones de Evaluación y Promoción al finalizar el curso escolar, de acuerdo con lo que se conceptualiza en este Reglamento o Reglamento Manual de Convivencia. Del mismo modo, se tienen en cuenta todas las áreas y competencias del Plan de Estudios y su equivalencia con el sistema nacional para definir la homologación de la titulación.

ARTÍCULO 74. Promoción y/o Negación de paso al siguiente grado.

Acorde al Capítulo V. Promoción escolar, las Comisiones de Evaluación y Promoción tendrán en cuenta las siguientes situaciones para denegar o no la promoción al siguiente grado

Criterios de promoción al finalizar el año escolar

La Comisión de Promoción de cada grado será la encargada de analizar y determinar la promoción o no de los estudiantes de acuerdo con los siguientes criterios.

El alcance en desempeño básico, alto o superior en la valoración final de todas los campos del saber.

Para los estudiantes con discapacidad o barrera para el aprendizaje, se analizará su proceso y el alcance de los criterios a partir de los ajustes razonables que se consideraron en el PIAR.

La no promoción de un estudiante al grado siguiente puede darse por las siguientes causas:

Obtener niveles de desempeño bajo en tres o más campos del saber del plan de estudios al finalizar el año escolar.

No dar cuenta del alcance de los criterios de evaluación pendientes de aprobación tras las estrategias y la prueba programada en el Plan de Desarrollo Individual.[38]

Haber dejado de asistir injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por períodos que, acumulativamente, sean superiores a una cuarta parte del tiempo total previsto (25%).

ARTÍCULO 75. Estudiantes de Undécimo grado.

Los estudiantes de Undécimo grado que presenten una de las siguientes circunstancias al día de la graduación no serán proclamados bachilleres en la ceremonia del año escolar correspondiente:

No estar a paz y salvo con todos los conceptos con el Colegio.

Haber incurrido en alguna de las faltas graves o especialmente graves del presente Manual de Convivencia. En este caso, el estudiante y la familia serán informados de la decisión por parte del Director de Bienestar Estudiantil o su delegado en el momento en que se sancione la infracción cometida.

No haber cumplido todos los requisitos académicos exigidos por el Colegio para los tres períodos académicos.

No haber realizado el Proyecto de Investigación del componente Liderazgo Ignaciano en el que está inscrito o habiéndolo hecho, no lo apruebe.

No haber prestado su servicio social obligatorio.

PARÁGRAFO 13: Las evaluaciones mencionadas en este artículo se calificarán de acuerdo con los parámetros del artículo 85, de este Reglamento o Manual de Convivencia y su resultado, aprobado o no, deberá ser registrado en el Registro Escolar del estudiante.

38 PARA COMPRENDER MÁS AMPLIAMENTE ESTE COMPONENTE SE PUEDE CONSULTAR EL CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 71.

CAPÍTULO XI

CONTRIBUCIÓN A LA EVALUACIÓN EN LA POBLACIÓN DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES DIVERSAS: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 76. Generalidades, términos, lineamientos y estudiantes con condiciones de salud especial.

En San Bartolomé La Merced, un estudiante puede presentar necesidades específicas de apoyo educativo requiriendo la implementación de estrategias y de ajustes razonables (PIAR) que garanticen su desarrollo y formación integral, el aprendizaje y su participación en el espacio escolar.

Tras lo anterior, se definió como política de inclusión que: "En el Colegio valoramos las diferencias y estamos comprometidos en realizar un acompañamiento a cada uno de sus estudiantes, poniendo especial cuidado en aquellos casos que requieren una atención diferencial por una condición específica en relación con el aprendizaje, lenguaje, y/o capacidad o talento excepcional en concordancia con lo reglamentado en el decreto 1421 del año 2017 en el marco de la educación inclusiva".

Política de educación inclusiva: es aquella que se propone atender a los niños, niñas y jóvenes con discapacidades a lo largo de todo el ciclo educativo, desde la educación inicial hasta la superior.

Permanencia en la educación inclusiva: Son las medidas tendientes a contrarrestar los factores asociados a la deserción del sistema educativo y las acciones afirmativas que eliminen las barreras para el aprendizaje y la participación que afectan a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD: persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, SE DEFINEN PARA EL COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED, LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

Como práctica pedagógica recurrente, se implementará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), a través de estrategias de acompañamiento como parte del servicio educativo brindado a los estudiantes permitiendo con ello la accesibilidad al aprendizaje. Lo anterior no implica llevar a cabo acciones de adaptación curricular, es decir, cambios en los Planes de Estudio. Dichas estrategias se registrarán en la planeación periódica de la enseñanza.

En el caso concreto de los estudiantes que tienen algún diagnóstico, este debe ser avalado por un especialista externo, y el plan de apoyo que se siga debe comprometer el trabajo interdisciplinario de familia, Colegio, estudiante y profesional externo. Para estos estudiantes, se han establecido protocolos de acompañamiento39 según la caracterización de la población y será dado a conocer a los docentes en la reunión de Dialogo Magis.

La familia informará al Coordinador de Formación y/o al Servicio de Asesoría Escolar (SAE) del ciclo, la situación de la condición particular del estudiante y el documento que soporta dicha necesidad.

Se socializará la condición del estudiante al comité de ciclo y la Dirección Académica, en donde se activará el Protocolo establecido para el acompañamiento, según la política institucional.

SE ELABORARÁ UN PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR) PARA AQUELLOS ESTUDIANTES QUE LO REQUIERAN POR PRESENTAR LAS CONDICIONES ARRIBA ENUNCIADAS MINIMIZANDO CON ELLO, EN EL ENTORNO ESCOLAR, LAS BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN ASOCIADAS A ACTIVIDADES, METODOLOGÍAS, ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN, ENTRE OTROS.

El Plan Individualizado de Ajustes razonables (PIAR) será implementado en estudiantes en condición de discapacidad, dificultades en el aprendizaje o talentos excepcionales, reportados por profesionales externos, siempre y cuando la planeación bajo el DUA no sea suficiente.

La elaboración del PIAR y de las adaptaciones curriculares será liderada por el Coordinador(a) de grupo, con el apoyo y participación de todos los profesores de los campos del saber académicos del grado, la coordinación del campo del saber y el servicio de asesoría escolar (SAE). Es indispensable la participación de la familia dentro de estos procesos, pues se requiere un trabajo conjunto casa-Colegio para garantizar la implementación de las adaptaciones curriculares.

Cada equipo de grado, bajo el liderazgo de coordinación de ciclo, deberá hacer seguimiento al PIAR al cierre de cada período académico. Corresponde a la coordinación de ciclo, equipo SAE y Coordinador(a) de grupo hacer el empalme respectivo al equipo humano del próximo grado escolar.

El coordinador de formación de ciclo, en compañía de la secretaria de la sección y el Director del Servicio de Asesoría Escolar deberán reportar al Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), el diagnóstico del estudiante, según la clasificación establecida por los profesionales externos dejando un acta.

Todas las situaciones de estudiantes que tengan ajustes en los Planes de Estudio deben ser presentadas en el espacio de Comisión de Evaluación y promoción con el fin de revisar el cumplimiento de los mismos evaluando el alcance de los objetivos y metas fijados en el PIAR.

En los casos en que el estudiante debe acompañarse de profesionales externosV (fonoaudiología, terapia ocupacional, psicología, psiquiatría, neuropsicología, entre otros), la familia se compromete a mantener los procesos terapéuticos, hasta que los equipos externos y del SAE lo determinen, según los avances del estudiante.

39 REFERIR EL LUGAR EN EL QUE SE ENCUENTRAN ESTOS PROTOCOLOS.

PARA EL CASO DE ESTUDIANTES CON CONDICIONES DE SALUD ESPECIAL QUE IMPACTE LA ASISTENCIA PRESENCIAL EN AL COLEGIO, SE TENDRÁ EN CUENTA:

Comunicación a directivos y Coordinador(a) de grupo de la situación que atraviesa el estudiante. La familia comunicará oportunamente al coordinador de formación del ciclo teniendo en cuenta el conducto regular.

La familia debe hacer entrega al Colegio del documento emitido por el médico notificando la condición-situación de salud y las recomendaciones sugeridas para el ámbito escolar a fin de establecer las estrategias pertinentes y seleccionar la oferta educativa que mejor se acomode a la coyuntura (institucional, con flexibilización y ajustes razonables, hospitalaria, o en el hogar –a distancia-).

La situación será acompañada por los profesionales del SAE, coordinación de formación de ciclo, Pastoral o bienestar si es pertinente.

CAPÍTULO XII

INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DE PADRES Y ALUMNOS SOBRE ASPECTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO

ARTÍCULO 77. CONDUCTO REGULAR

Cuando se presenten reclamos, inquietudes o preguntas por parte de padres y estudiantes sobre aspectos académicos, será el canal regular establecido para atender dichas situaciones:

PRIMERA INSTANCIA:

El profesor, el estudiante y los padres implicados en la situación dialogan en busca de soluciones.

De no llegar a soluciones con el docente, intervendrá el coordinador del Campo del Saber académico en calidad de mediador.

De no llegar a soluciones con el docente y el coordinador del Campo del Saber académico, intervendrá la coordinación de la formación del ciclo respectivo.

Llegado a este punto, los padres y estudiantes deben presentar su reclamo, por escrito y vía correo electrónico a la Dirección Académica. Este podrá ser, atendido dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la solicitud en la instancia respectiva.

SEGUNDA INSTANCIA:

Intervención de la dirección académica. Esta instancia tendrá 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la solicitud.

Intervención del rector. Esta instancia decisiva tendrá 15 días hábiles para resolver el reclamo de los estudiantes, padres o tutor respectivo.

Presentación del proceso y seguimiento de la situación al Consejo Directivo.

Revisión por parte del Rector.

CAPÍTULO XIII
PROYECTO RECREATIVO

Artículo 78. Las actividades lúdicas y deportivas forman parte integral del proyecto recreativo, aportando significativamente a la formación integral de los estudiantes. Estas actividades ofrecen experiencias pedagógicas relacionadas con lo lúdico y el deporte, complementando de esta manera los procesos educativos. Se centran en el fomento del cuidado de la creatividad y la excelencia humana. En el preescolar su plan de estudio tiene como eje fundamental la lúdica.

ARTÍCULO 79. ESTAS ACTIVIDADES TIENEN COMO PROPÓSITOS:

Fomentar la participación de los estudiantes para promover valores que enriquezcan su formación integral.

Ofrecer diversas actividades que les permitan a los estudiantes combinar placer, interactuar con otras personas, actividad creativa y deportiva.

Favorecer la comunicación, el juego, la capacidad creadora, la sensibilidad y el afecto.

Propiciar la construcción de actitudes y principios que orienten la vida cotidiana y favorezcan la convivencia.

Brindar espacios que permitan desarrollar habilidades y procesos: motores y corporales y creativos dentro de un espacio de socialización.

Fomentar el trabajo colaborativo, la escucha y el seguimiento de acuerdos en beneficio de su grupo.

ARTÍCULO 80. En las secciones de primaria y bachillerato las actividades lúdicas se incluyen en el horario de la jornada escolar.

ARTÍCULO 81. Las ofertas lúdicas propuestas por el Colegio tendrán un proceso de selección autónomo por parte de los estudiantes. Cuando no haya disponibilidad de cupos en alguna lúdica los docentes asignarán una a los estudiantes, siguiendo los acuerdos y reglamentos internos establecidos.

SELECCIONES

Los estudiantes que quieran ser parte de las selecciones representativas del Colegio deben tener en cuenta el Decálogo del Deportista.

DECÁLOGO DEPORTISTAS BARTOLINOS

En el Colegio San Bartolomé La Merced creemos que hacer deporte y mantenerse físicamente activos es una forma de cuidar la salud y sentirse bien. Pero más allá del ejercicio, el deporte es una oportunidad para crecer como personas, aprender a convivir con otros, respetar las reglas, trabajar en equipo, resolver conflictos de forma pacífica y tratar a todos con igualdad y respeto, dentro y fuera del campo. Ser parte de una selección deportiva bartolina no es solo entrenar y competir, también es comprometerse con un estilo de vida saludable, lo cual incluye asistir con responsabilidad a cada entrenamiento, dar lo mejor de sí en cada torneo y asumir con seriedad el rol que se tiene dentro del equipo. Para que la experiencia deportiva sea realmente formativa y enriquecedora para todos, es importante que quienes hacemos parte de los equipos asumamos un compromiso claro con nuestras acciones.

Por eso, a continuación, encontrarás los deberes y derechos que todo deportista Bartolino deben conocer y respetar.

DEBERES

1. Comprometerse a mantener un desempeño ALTO (de acuerdo con los criterios de evaluación académica) en cada uno de los campos del saber durante los tres períodos académicos, por ende, a los entrenadores se les informará sobre el desempeño académico de sus deportistas cada período.

2. Respetar a entrenadores, compañeros, rivales, árbitros y espectadores, así como también respetar las decisiones del cuerpo técnico dentro y fuera de las instalaciones del Colegio.

3. Cumplir con el uniforme completo en el entrenamiento y competencia.

4. Comprometerse a mantener una rutina de hábitos saludables (entrenamiento invisible) como una buena alimentación, momentos de descanso, evitar el consumo de sustancias perjudiciales para la salud.

5. Poner en práctica los valores éticos y morales que practica el Colegio. (Compasión, servicio, honestidad, respeto, justicia, solidaridad y compromiso).

6. Resaltar sus valores ignacianos a través de su comportamiento durante el año escolar; así como no verse involucrado en situaciones de faltas graves o especialmente graves.

7. Es obligatorio cumplir con la asistencia a los entrenamientos.

8. El estudiante debe cumplir con la puntualidad en sus horarios (llegada al entrenamiento, llegada a la competencia). Teniendo en cuenta que el inicio del entrenamiento es a las 3:10pm.

9. Si el estudiante llega al espacio de entrenamiento después de las 3:20 pm, contará como falla.

10. Si el estudiante no llega al entrenamiento sin previo aviso, el entrenador enviará un correo informando esta novedad y cuenta como falla.

11. Si el estudiante completa 3 fallas injustificadas, dejará de ser parte de la selección y esta información se enviará por correo desde coordinación.

12. La no participación en partidos, presentaciones o cualquier evento relacionado a su espacio de selección será tomado como falla (siempre y cuando no exista una justificación).

13. El acompañamiento de los padres es indispensable para estar en los procesos de selección, por ende, se comprometen a realizar un acompañamiento constante dando respuesta oportuna por los correos enviados por el entrenador, asistiendo a las reuniones presenciales o virtuales y proporcionando la información requerida para la inscripción a las competencias (circulares, documentos e incapacidades)

14. El deportista y la familia que entregue la circular firmada para asistir a una competencia deportiva e incumpla injustificadamente con su participación será desvinculado de la selección deportiva durante el año académico.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de estos ítems será causal de expulsión de la selección a la que pertenece. Esta decisión será tomada directamente por el entrenador con el acompañamiento del coordinador de deportes, así mismo, el entrenador podrá convocar a otros deportistas que hayan querido ser parte del proceso, pero, que no hayan pasado las pruebas de selección.

DERECHOS

1. Representar al CSBLM en los diferentes torneos y eventos que seamos organizadores o invitados, entre ellos los más representativos UNCOLI, ASOCOLDEP, ACODESI. (para los deportes que aplica)

2. Ser tratado con respeto y dignidad

3. Pago del costo en la participación de un torneo.

4. Traslado a la competencia tanto del Colegio al lugar del partido como de regreso a su casa. (para los deportes que aplica y siempre y cuando confirme el uso de la ruta).

5. El Colegio aporta el 50% del valor del uniforme que se entrega a los deportistas.

6. Hidratación para la competencia.

7. Entrenador calificado para la formación y práctica del deporte.

8. Espacios y material adecuado para el desarrollo de los entrenamientos.

9. Contar el tiempo necesario para desplazamiento y aprestamiento para los entrenamientos y competencias.

10. Solicitar acompañamiento en caso de dificultad física, emocional o convivencial, Además, debe tener en cuenta que hay criterios para su permanencia en las selecciones representativas de nuestra institución.

CAPÍTULO XIV
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 82. 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 83. 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 84. 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 85. 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 86. 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 87. 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 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 psicoactiva

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 88. El servicio social no es recuperable. el estudiante que incurra en alguna de las razones contempladas en el artículo 92 de este Reglamento Manual de Convivencia, debe reiniciar su servicio social, previa reasignación de este 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 89. El Colegio proporciona los recursos pedagógicos y administrativos necesarios para apoyar a los estudiantes en la realización del servicio social estudiantil. Estos recursos se ajustan a las condiciones y requisitos específicos de cada campo de acción, definidos conforme al proyecto educativo institucional. Asimismo, se establecen mecanismos administrativos y pedagógicos para que los profesores del Colegio puedan cumplir con eficacia las tareas y funciones de asesoría, orientación y asistencia a los estudiantes en el desarrollo de sus proyectos.

ARTÍCULO 90. Conforme a la legislación educativa actual, los estudiantes que representen a Bogotá D.C. o a Colombia en competiciones deportivas de alto rendimiento, tanto a nivel nacional como internacional, quedan exentos del servicio social estudiantil obligatorio. Para beneficiarse de esta exoneración, el estudiante debe presentar con anticipación a la Dirección Académica y a la Coordinación de Formación del Ciclo V la certificación correspondiente otorgada por Coldeportes o el Instituto Distrital de Recreación y Deportes de Bogotá D.C. Esta certificación permitirá gestionar la aprobación de dicho beneficio.

CAPÍTULO XV
SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 91. El Colegio planeará y desarrollará salidas pedagógicas con el propósito de fortalecer el proceso de formación de los estudiantes. Las salidas pedagógicas guardarán correspondencia con el Proyecto Educativo Institucional y serán programadas e informadas con una antelación suficiente a los estudiantes y sus familias. En la información que brinde el Colegio a las familias, se deberá precisar el objeto, el itinerario, los contactos, los elementos mínimos que cada estudiante debe llevar, el cronograma de actividades, el punto de salida y de regreso. Asimismo, el Colegio deberá cumplir con las pautas establecidas en la Circular No. 55 de 2014.

ARTÍCULO 92. Los estudiantes podrán participar en las salidas pedagógicas siempre que se encuentren debidamente autorizados por al menos uno de los padres, y además cumplan con los demás requisitos específicos definidos, incluido el pago de los derechos correspondientes. En la autorización, los padres deberán reportar toda la información exigida por el Colegio que podrá comprender, entre otras: a) medicamentos que deba tomar el estudiante, b) alergias, c) enfermedades y apoyo especial, d) tipo de sangre. Cualquier omisión o error en la información brindada eximirá al Colegio de responsabilidad respecto de cualquier daño que se pueda originar respecto de la omisión o inexactitud de la información provista.

ARTÍCULO 93. El Colegio informará de manera oportuna a la Dirección Local de Educación la programación de cada salida pedagógica junto con la información pertinente que dé cuenta de las medidas dispuestas por el Colegio para proteger debidamente a los estudiantes durante las salidas pedagógicas.

CAPÍTULO XVI
MANEJO PLATAFORMA TEAMS

ARTÍCULO 94. Microsoft Teams es una plataforma integral de colaboración y comunicación, desarrollada por Microsoft, que facilita la interacción virtual a través de herramientas como chat, videoconferencias, llamadas y distribución de archivos. Esta herramienta se ha convertido en un recurso valioso para instituciones educativas, permitiendo la enseñanza y el aprendizaje en un entorno digital.

En San Bartolomé la Merced, Microsoft Teams se empleará principalmente como una solución de contingencia para asegurar la continuidad educativa en situaciones excepcionales que impidan la educación presencial, tales como emergencias naturales o problemas de salud pública. Además, se utilizará para llevar a cabo acciones pedagógicas específicas que los docentes consideren pertinentes, como clases especiales, tutorías, o actividades grupales que requieran de recursos digitales accesibles a través de esta plataforma. El uso de Microsoft Teams estará guiado por criterios pedagógicos claros, con el objetivo de complementar y enriquecer las experiencias de aprendizaje de nuestros estudiantes, siempre bajo la supervisión y coordinación de nuestros docentes. La plataforma también podrá ser utilizada por profesores, integrantes del SAE, coordinadores de pastoral y bienestar y coordinadores de formación para sostener encuentros con familias o agentes externos o internos en caso de ser requerido por la circunstancia.

CAPÍTULO XVII

USO CONTINGENTE DE LA PLATAFORMA TEAMS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 95. Respeto en la Comunicación Digital: Durante el uso contingente de Microsoft Teams, los estudiantes deben:

A. Mantener un lenguaje respetuoso y adecuado en todas las comunicaciones.

B. Abstenerse de comentarios despectivos hacia compañeros o docentes.

C. Utilizar los canales de comunicación institucionales exclusivamente para fines educativos y mantener las normas básicas de cortesía.

ARTÍCULO 96. Responsabilidad Académica y organización del entorno de trabajo:

A. Cumplir con los plazos de entrega y seguir las indicaciones académicas proporcionadas a través de la plataforma.

B. Asegurarse de la correcta gestión de archivos y manejo de información personal y de compañeros.

C. Preparar un espacio de estudio adecuado, libre de distracciones y con los recursos necesarios para participar en las sesiones educativas.

D. Informar a los familiares sobre los horarios y requisitos de las clases para evitar interrupciones.

E. Fomentar un ambiente colaborativo, ofreciendo ayuda y siendo receptivo a los compañeros que requieran asistencia adicional.

F. Mantener la honestidad en todas las interacciones y trabajos académicos, evitando la suplantación de identidad o el incumplimiento de las normas de integridad académica.

CAPÍTULO XVIII

DIRECTRICES PARA EDUCADORES EN EL USO DE LA PLATAFORMA TEAMS

ARTÍCULO 97. Gestión de Actividades Virtuales:

A. Planificar y comunicar de manera clara y oportuna las actividades a realizar mediante la plataforma en situaciones de contingencia.

B. Reportar cualquier desviación del comportamiento adecuado o problemas técnicos que afecten el desarrollo de las actividades.

C. Mantener una comunicación clara y profesional con estudiantes y familias, asegurando que todos los participantes comprendan las expectativas y requisitos durante el uso de la plataforma.

CAPÍTULO XIX

COMPROMISO DE LAS FAMILIAS Y CUIDADORES

ARTÍCULO 98. Apoyo al Entorno Educativo:

A. Mantenerse informados sobre las actividades y expectativas cuando se utilice Microsoft Teams como herramienta de contingencia.

B. Proveer un ambiente propicio que permita al estudiante participar activamente en las sesiones planificadas.

C. Evitar intervenir en las actividades escolares, facilitando que el estudiante maneje de forma autónoma su participación y aprendizaje.

Parágrafo: Las directrices establecidas en este manual son aplicables en todos los contextos de uso de Microsoft Teams, asegurando un manejo adecuado y respetuoso de la plataforma en situaciones de contingencia. La plataforma se utilizará exclusivamente bajo circunstancias que impidan la educación presencial, y no como sustituto permanente de la misma.

CAPÍTULO XX
VALIDACIONES

ARTÍCULO 99. 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 100. 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 D.C. 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 101. Las validaciones buscan atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

A. Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.

B. Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.

C. Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido cuyos archivos se hayan perdido.

D. Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por las Secretarías de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.

E. 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.

F. 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 102. 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 103. Quienes tengan la intención de continuar sus estudios de educación básica o media, o de iniciar o proseguir programas de educación superior en el extranjero y necesiten presentar certificados de estudios validados en Colombia con valoraciones expresadas en escalas numéricas o literales, según lo requiera la legislación educativa del país de destino, pueden solicitar al Colegio la emisión de los certificados correspondientes. Estos documentos reflejarán, con base en el registro escolar, el equivalente de cada término en la escala definida en el artículo 68 del presente Reglamento Manual de Convivencia, indicando siempre el mínimo aprobatorio.

CAPÍTULO XXI
EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 104. La formación en la convivencia se hace sobre aquellos criterios que afectan de manera importante y relevante la vida en comunidad 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 Coordinador(a) de grupo, el estudiante y equipo de grado son:

A. 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.

B. 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 ella, 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 conflic-

tos, las normas de cortesía, el respeto y los buenos modales.

C. 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 decisión, 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 105. Como todas las acciones, actividades y procesos formativos que la institución ejecuta, la convivencia será evaluada descriptivamente a través del instrumento pausa periódica 360°. En la que se involucra a los actores principales en el proceso formativo del estudiante padres de familia, estudiante, pares y equipo de grado.

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 registro escolar de valoración y tendrá en cuenta los criterios de la toma de consciencia.

Parágrafo. 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 registro escolar de valoración.





TÍTULO IV

CUIDADO Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO 106. El estudiante debe velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como una buena alimentación, actividad física regular, aseo oral y corporal diario. De la misma manera, como parte del cuidado de sí mismo y de los demás debe cumplir los protocolos de seguridad del Colegio. El estudiante debe mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme, dentro y fuera del Colegio.

PARÁGRAFO. En el caso de incumplimiento del presente artículo se hará reflejo al estudiante para dar cumplimiento a la norma de manera efectiva. De reiterarse la conducta, se llamará a la familia del estudiante para generar estrategias.

ARTÍCULO 107. 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, 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. Solo 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 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, bajo las condiciones o acuerdos realizados por la institución y solo en las zonas y horarios determinadas por la misma.

ARTÍCULO 108. El estudiante debe consumir sus alimentos y bebidas exclusivamente en los espacios habilitados por el Colegio para tal fin, tales como cafeterías, comedores y patios. Asimismo, como medida de seguridad para los estudiantes y la comunidad, no se permite la solicitud de entregas a domicilio.

ARTÍCULO 109. El estudiante debe cumplir con las normas y procedimientos de higiene como: lavado de manos frecuente, uso de tapabocas ante síntomas de enfermedades respiratorias.

ARTÍCULO 110. En las instalaciones del Colegio, en concordancia con las disposiciones legales vigentes, tanto a los estudiantes como los demás miembros de la Comunidad Educativa, los proveedores, los visitantes y familias 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 en las que organiza y/o participa el Colegio fuera de sus instalaciones.

ARTÍCULO 111. Se prohíbe a los estudiantes portar cualquier tipo de armas o utilizar objetos cortopunzantes que puedan representar un riesgo para su integridad física y la de los demás. En el caso de tijeras, bisturí u otras herramientas cortopunzantes de uso escolar, su manipulación deberá realizarse bajo la supervisión de un adulto responsable.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO PARA 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 AUSENCIAS POR ENFERMEDAD

ARTÍCULO 112. La familia o el acudiente debe reportar la situación a través de correo electrónico institucional dirigido al Coordinador(a) de grupo y presentar en físico la justificación firmada, en la oficina de bienestar estudiantil el día de su reintegro a las actividades escolares para su validación.

Para ausencias de uno o dos días la excusa debe tener un soporte médico o familiar.

Para ausencias de tres o más días la excusa debe tener un soporte médico expedido por un profesional de la salud. Es deber del estudiante con el acompañamiento del Colegio ponerse al día en sus actividades y responsabilidades académicas de acuerdo con el número de días de la ausencia justificada.

PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS POR CALAMIDAD FAMILIAR

ARTÍCULO 113. La familia o el acudiente debe reportar la situación a través de correo electrónico institucional dirigido al Coordinador(a) de grupo y presentar en físico la justificación firmada, en la oficina de bienestar estudiantil el día de su reintegro a las actividades escolares para su validación.

PROCEDIMIENTO PARA NOVEDADES DE INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 114. El estudiante debe presentar en físico en la oficina de bienestar estudiantil la excusa firmada por sus padres de familia o acudiente justificando la llegada tarde para la validación de su asistencia.

ARTÍCULO 115. Para que un estudiante pueda salir del Colegio, la familia debe hacer la solicitud en físico dirigida a bienestar estudiantil de cada ciclo y entregada en la oficina de bienestar por el estudiante al cierre de la toma de contacto para su validación. El soporte de salida debe ser entregado por el estudiante o los padres de familia al personal de seguridad al momento de la salida.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes de modalidad peatonal deben presentar su carné estudiantil del presente año escolar para autorizar su salida por parte del personal de seguridad. Ningún estudiante podrá salir sin este requisito.

PARÁGRAFO 2. Por la seguridad de los estudiantes no se aceptan solicitudes de novedades por teléfono, plataformas, ni por correo electrónico o por personas que no sean sus padres de familia o acudientes.

PARÁGRAFO 3. Si la familia, acudiente o estudiante no cumple con los anteriores procedimientos descritos, el estudiante perderá la posibilidad de que las acciones pedagógicas realizadas durante su ausencia sean valoradas por los profesores de los campos del saber y no se establecerán acciones para avanzar si el estudiante no presenta la correspondiente excusa, en los tiempos anteriormente descritos.

CAPÍTULO III
PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 116. Los estudiantes deben llevar el cabello limpio y ordenado, ajustándose al uniforme establecido por el Colegio, excluyendo el uso de gorras o sombreros. Se permite el uso de accesorios pequeños que armonicen con el uniforme y permitan recoger el cabello. Además, se acepta el uso de bufandas de un solo tono, limitadas a los colores negro, azul oscuro y gris.

La institución no fomenta el uso de esmaltes coloridos ni de accesorios, desaconsejando cualquier alteración artificial del cuerpo,

como piercings, tatuajes o tinturas de cabello, ya que estas modificaciones podrían afectar la salud de los estudiantes menores de edad.

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 y oportuna favoreciendo la integridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 117. UNIFORMES

UNIFORME DE DIARIO:

SECCIÓN PREESCOLAR: Jardinera a la rodilla, saco de capota roja institucional, camiseta polo blanca de manga corta con el logo de la urraca o blusa blanca con cuello camisero, bicicletero oscuro, media azul oscuro en tornillo y zapato colegial vinotinto con suela de goma.

Pantalón corto de color gris, medias grises sin diseños, logos o dibujos de colores, saco de capota roja institucional, camiseta polo blanca de manga corta con logo de la urraca y zapatos colegiales negro (no se acepta zapatos deportivos).

SECCIÓN PRIMARIA Y BACHILLERATO: Jardinera para primaria y falda para bachillerato a la rodilla, saco de capota roja institucional, camiseta polo blanca de manga corta con el logo de la urraca o blusa blanca con cuello camisero, media pantalón azul oscura gruesa y zapato colegial vinotinto con suela de goma.

Pantalón de color gris, medias grises o negras sin diseños, logos o dibujos de colores, saco de capota roja institucional, camiseta polo blanca de manga corta con logo de la urraca y zapato colegial negro (no se acepta zapatos deportivos).

TRAJE DE GALA PARA CEREMONIAS ESPECIALES:

PARA ESTUDIANTES DE CUARTO A UNDÉCIMO: Deben asistir con camisa formal blanca, corbata vinotinto sin diseño, pantalón gris, medias grises o negras, zapato colegial negro (no se acepta zapato deportivo) y blazer azul oscuro con escudo del Colegio. Para estudiantes de undécimo podrán usar la chaqueta de la promoción.

Para estudiantes de Cuarto a Undécimo: Deben asistir con camisa blanca con cuello camisero, falda institucional, medias pantalón azul oscura gruesa, zapato colegial Vinotinto con suela de goma y blazer azul oscuro con escudo del Colegio. Para estudiantes de undécimo podrán usar la chaqueta de la promoción.

SUDADERA INSTITUCIONAL:

Está conformada por chaqueta y pantalón color azul oscuro, saco de capota roja institucional, camiseta blanca y pantaloneta azul con los logos de la urraca, zapato deportivo de 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. Este uniforme solo se porta según los lineamientos institucionales.

PARÁGRAFO 1. No está permitido usar otro tipo de suéter, saco o chaqueta con el uniforme de diario o sudadera institucional 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 conservarse limpias, en buen estado y marcadas con nombre y apellidos.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes de undécimo grado pueden utilizar la chaqueta y saco de la promoción según los lineamientos establecidos y acordados desde bienestar estudiantil.

ARTÍCULO 118. Las prendas o distintivos 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 solo un mes antes de la fecha del evento.

3. LOS ESTUDIANTES QUE CONFORMAN LAS SELECCIONES DEPORTIVAS pueden portar el uniforme únicamente durante los partidos, entrenamientos o eventos según lo acordado por bienestar estudiantil.

4. PROYECTO DE LIDERAZGO IGNACIANO: Los distintivos propios de cada curso taller, solamente se portarán durante la realización de este.

CAPÍTULO IV

SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y SERVICIO DE ENFERMERÍA ESCOLAR

ARTÍCULO 119. Los estudiantes cuentan con el Servicio de Enfermería Escolar, el cual tiene como objetivo brindar atención en primeros auxilios en los casos que se requieran, atiende malestares de salud e informa a los padres de las situaciones de salud que a su juicio requieran otra intervención, así como desarrollar programas específicos de promoción y prevención.

Este servicio es proporcionado por una enfermera profesional y una Auxiliar de Enfermería. La presencia de estos profesionales garantiza una mayor efectividad en la prestación de los servicios, siendo responsables de la atención durante las jornadas escolares, extracurriculares, escuelas de tiempo libre, eventos deportivos y culturales.

ARTÍCULO 120. 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 en cualquier momento de la jornada escolar. Excepto cuando se presente una emergencia.

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 121. Cada estudiante cuenta con un historial de salud escolar en el servicio de enfermería escolar, que incluye una ficha médica escolar. La información debe ser entregada al momento de la matrícula y actualizada por los padres de familia o el acudiente cada vez que haya cambios en la dirección, números de teléfono, correos electrónicos o cuando el estudiante presente alguna novedad médica.

Es responsabilidad y deber de los padres realizar el proceso de actualización de sus hijos en el formato destinado para tal fin.

ARTÍCULO 122. 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 Salud y Protección Social. 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 o haya sido entregado al padre de familia, acudiente o tutor.

PARÁGRAFO 1. En caso de no poder establecer comunicación con el padre, madre o acudiente del estudiante accidentado, o cuando la urgencia no permita demora, un funcionario de la enfermería profesional o del Colegio lo trasladará a un centro médico hospitalario.

PARÁGRAFO 2. La enfermería escolar, según criterio profesional, tendrá la responsabilidad de dirigir a los estudiantes a una valoración médica siempre que la condición de salud lo requiera. Además, es deber de los padres responder de manera oportuna a los llamados de la enfermería escolar para facilitar el traslado de los estudiantes a dichas valoraciones. Se destaca la importancia de cumplir con el protocolo institucional, el cual enfatiza que los estudiantes enfermos o con síntomas no deben ser enviados a la institución para evitar complicaciones de salud dentro de la misma.

ARTÍCULO 123. 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.

ARTÍCULO 124. El estudiante y miembros de la Comunidad Educativa deben cuidar y hacer buen uso de los espacios comunitarios, 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 125. El estudiante debe utilizar los servicios de biblioteca, salas de computadores, laboratorios, cafetería escolar, aulas inteligentes, salones, casilleros, coliseo y demás espacios que se utilicen para la formación (capillas, salas, canchas, aulas) dentro del horario establecido y cumplir las normas fijadas para la utilización de estos servicios.

ARTÍCULO 126. El estudiante debe llevar consigo permanentemente el carné estudiantil. En caso de pérdida debe solicitar el duplicado de este en la oficina de comunicaciones, pagando los derechos correspondientes en la tesorería del Colegio.

ARTÍCULO 127. 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 128. 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.



TÍTULO V

UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO

CAPÍTULO I

SOBRE EL SERVICIO Y USO DE LOS CASILLEROS

ARTÍCULO 129. 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 uso permanente del candado. Así mismo, reportar oportunamente a bienestar estudiantil algún tipo de anomalía que se evidencie.

ARTÍCULO 130. 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 cuidado. En caso de daño, deberá asumir el costo del arreglo. Al finalizar el año escolar lo deberá devolver en perfecto estado a su Coordinador(a) 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 exclusivo del estudiante que paga el servicio; en ningún caso lo debe 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: Cuando el Colegio juzgue conveniente, podrá abrir los casilleros en presencia del estudiante o ante 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 al que le fue asignado, 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.

ARTÍCULO 131. 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 132. 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.



TÍTULO VI

MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

CAPÍTULO I

NORMAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 133. 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 134. 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 135. 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 veintidós mil pesos colombianos ($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.

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; solo es un facilitador del espacio.

6. Ningún vehículo 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 solo se podrá salir hasta las ocho y media de la mañana (8:30 a.m.); 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 del Colegio, 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 de grabaciones.

22. El tiempo de permanencia de las grabaciones en los equipos será de tres (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 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 136. Las instalaciones físicas del Colegio son administradas por la dirección administrativa y financiera, fuera del horario escolar establecido; para el efecto, esta 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 estos de acuerdo con su disponibilidad. La secretaría de la DAF es la instancia operativa para estos efectos.

ARTÍCULO 137. 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, redes sociales y demás plataformas virtuales que facilitan la comunicación remota cuando es necesario, como teams, aula virtual, entre otras.

ARTÍCULO 138. Pertenecen a este grupo todos los documentos impresos y digitales que tienen cobertura total o específica de la Comunidad Educativa.

1. Boletín "Entérate". (Espacio virtual dentro del portal web, enviado semanalmente como boletín informativo)

2. Portal web del Colegio.

3. Carteleras de Áreas y Pantallas Digitales.

4. 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.

5. 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.



TÍTULO VII

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

CAPÍTULO I
MEDIOS AUDIOVISUALES

ARTÍCULO 139. 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. Algunos de ellos son:

1. EMISORA "SAN BARTOLO RADIO".
2. VIDEOS INSTITUCIONALES.
3. NOTICIERO. CAPSULAS INFORMATIVAS.
4. BOLETÍN ENTÉRATE.
5. REDES SOCIALES: INSTAGRAM, FACEBOOK, LINKEDIN Y TIK TOK.

CAPÍTULO II
MEDIOS INTERACTIVOS

ARTÍCULO 140. 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. es el medio oficial para brindar información a las familias, no se enviará comunicación desde correos personales o a correos personales de las familias. 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.

LAS POLÍTICAS PARA EL CORRECTO USO DE LA HERRAMIENTA SON:

Los correos deben tener siempre un asunto claro y concreto.

Como comunidad Bartolina los buenos términos en la redacción del correo son importantes.

No se deben enviar sin autorización correos masivos a toda la comunidad bartolina; tampoco deben enviarse spam o cadenas.

Los correos deben tener respuesta de recibido, por parte del Colegio, máximo dos días hábiles después de la fecha de recepción.

AULA VIRTUAL. El Colegio dispone de un aula virtual para los estudiantes. El aula virtual sirve de apoyo a su proceso educativo, ofreciendo un repositorio de información concerniente a cada uno de los Campos del Saber 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. En el aula también se dispone un espacio para adjuntar las circulares del ciclo durante el año académico

REDES SOCIALES: El Colegio cuenta con una página oficial de la red social Facebook: "Colegio San Bartolomé La Merced Oficial, Instagram "Sanbartolooficial", el canal de Youtube: "Colegiosblm oficial" y la página de "Linkedin", 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 VIII

GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I
Consejo Directivo

ARTÍCULO 141. 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 142. El Consejo Directivo está integrado por:

Rector (a), quien lo convoca y preside.

Dos representantes de los docentes.

Dos representantes de los Padres de Familia: uno elegido por el Consejo de Padres de Familia y otro elegido por la Asociación de Padres de Asobartolina.

Un representante de Exalumnos.

El representante de los estudiantes y personero estudiantil, quien es un estudiante de grado undécimo.

Un representante del sector productivo.

ARTÍCULO 143. SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO LAS SIGUIENTES:

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.

Asesorar al Rector y al Consejo Ejecutivo en la revisión del Reglamento o Reglamento Manual de Convivencia de la Institución.

Estudiar, aprobar y promover las innovaciones y programas especiales del Colegio.

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.

Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa, y hacer observaciones sobre ellas al Consejo Ejecutivo.

Adopción del Reglamento o Reglamento Manual de Convivencia del Colegio.

Adoptar, después del análisis correspondiente, los costos educativos para el siguiente año escolar.

Elaborar su propio reglamento.

ARTÍCULO 144. 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:

Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres años como mínimo.

Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.

Aceptar y respetar la orientación impartida por la Compañía de Jesús en sus Colegios.

Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

CAPÍTULO II
CONSEJO EJECUTIVO

ARTÍCULO 145. 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 146. 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. Otros, según convocación del Padre Rector, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 147. 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 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 148. 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 149. 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. Coordinadores de Bienestar de estudiantil.
6. Coordinadores de Pastoral.
7. Coordinación del SAE.
8. Otros, según convocación del algún Directivo, cuando lo juzguen conveniente.

ARTÍCULO 150. Son funciones del Consejo de Formación:

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

2. Favorecer la programación, planeación, información e integración de los diversos aspectos del proceso educativo.

3. Promover, controlar y evaluar las políticas educativas, según los Documentos de la Compañía de Jesús y de ACODESI, los requerimientos legales.

4. Dar pautas para la ejecución de las políticas y exigencias del Proyecto Educativo Institucional.

5. Hacer seguimiento y evaluación del proceso de acompañamiento de la Institución, proponiendo y ejecutando directrices para su mejoramiento continuo.

6. Proponer estrategias que permitan garantizar los procesos de formación desde la propuesta educativa para la Comunidad Educativa.

7. Trabajar junto con ámbito familia, (consejo y escuela de padres) en estrategias de promoción y prevención para estudiantes, colaboradores y familias.

CAPÍTULO IV
CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 151. El Consejo Académico es el organismo consultivo y asesor de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 152. 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 153. 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 los campos del saber.

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
COMITÉ DE CICLO

ARTÍCULO 154: Es el organismo que articula los procesos de formación correspondientes a cada ciclo del Colegio, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos para su etapa formativa:

Organiza, comunica y toma las decisiones teniendo en cuenta los lineamientos legales e institucionales

ARTÍCULO 155: el comité de ciclo está conformado en cada ciclo por:

1. Coordinador (a) de formación del ciclo

2. Coordinador de bienestar del ciclo

3. Coordinador de pastoral del ciclo

4. Psicólogo(a)

ARTÍCULO 156: Son funciones del comité de ciclo

1. Como equipo, cultivar la conexión continua con la espiritualidad ignaciana y la pedagogía ignaciana.

2. Leer continuamente la realidad de sus ciclos, acompañando en los diferentes momentos de la jornada escolar.

3. Compartir la vida y misión con los maestros, estudiantes y familias en diferentes contextos.

4. Resolver las situaciones que se presenten en el ciclo de forma conjunta, revisando cada uno de los elementos gracias al conocimiento de cada miembro, para tomar decisiones responsables basadas en un análisis profundo del contexto, los manuales y protocolos institucionales.

5. Mantener un acompañamiento cercano a sus equipos, garantizando que en este proceso se brinden las herramientas necesarias desde la espiritualidad ignaciana para acompañar a sus estudiantes, y familias fomentando un sentido de pertenencia.

6. Asegurar que el acompañamiento sea integral, construyendo acuerdos con los equipos que garanticen la convivencia escolar (tomas, pausas y puntualidad).

7. Construir lazos de confianza y comunicación asertiva.

8. Trabajar junto con ámbito familia, (consejo y escuela de padres) en estrategias de promoción y prevención para estudiantes, colaboradores y familias de su ciclo.

9. Participar y asesorar en caso de requerirse al comité escolar de convivencia escolar, según indica el debido proceso.

CAPÍTULO VI
ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 157. 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 VII
ÁMBITO FAMILIA

ARTÍCULO 158. Ámbito familia es una alianza entre el Colegio, Consejo de Padres y la Asociación de Padres que realiza un trabajo colaborativo para fortalecer la formación de los padres de familia, promover su participación (involucramiento parental) e impacto en la comunidad local.

PARÁGRAFO: Ámbito familia está conformado por los comités de ciclo representantes de la escuela de padres y Consejo de padres más otros padres de familia que han ingresado a este voluntariado, que se reúne dos veces por período con los ciclos para coordinar las acciones que se van a realizar y analizar los aspectos a considerar para promover la formación, la participación y el impacto de los padres de familia en el entorno escolar

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A. Coordinar las acciones de formación para los padres de familia del Colegio San Bartolomé La Merced de acuerdo con 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 VIII
CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 159. 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 un representante (se entiende una familia en cabeza de uno de los padres) de cada curso del grado y será representado por una familia de cada grado desde Prejardín a Undécimo.

ARTÍCULO 160. 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 161. 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 162. 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 163. Las funciones del consejo de padres están organizadas en dos niveles: unas en cuanto su rol de representación del grado y otras en cuanto ente colegiado.

SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA EN CUANTO REPRESENTANTES DE GRADO: SON FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRADO:

1. Atender asuntos de interés específico para el grado que representan.

2. Coordinar la comunicación y acciones entre los representantes del ciclo, así como entre los Coordinador(a) s, directivos, coordinadores y las familias del grado que

representan, abordando asuntos específicos.

3. Participar en las Comisiones de Evaluación y Promoción del grado que se programen durante el período.

4. Fomentar el uso del conducto regular establecido para abordar situaciones específicas relacionadas con estudiantes, profesores y otros aspectos del proceso educativo.

SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES COMO ENTE COLEGIADO:

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 ciudadanía 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, como parte de la alianza Ámbito Familia, 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 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. Delegar representantes para asistir a las reuniones del comité Ámbito Familia.

14. 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 IX
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 164. 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 165. 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 Campos del Saber para la Vida y en 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 166. 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 visión Ignaciana y la ley 2025 del 2020, a padres, madres y/o cuidadores. El programa facilita la realización de Ejercicios Espirituales, desarrolla el Programa Hacia una Familia Integral (Campamento HUFI), ofrece conferencias en la línea de prevención y promoción y talleres de formación socio emocional trabajando en alianza con el Colegio en la formación de las familias.

ARTÍCULO 167. 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.

ARTÍCULO 168. Asobartolina implementa estrategias para fomentar una alimentación equilibrada y saludable entre los estudiantes del Colegio. Se ha adoptado un programa de educación alimentaria que sigue los lineamientos y directrices establecidos por el Ministerio de Educación y el ICBF, en consonancia con el artículo 4 de la Ley 1355 de 2009. Esto asegura la disponibilidad de frutas, verduras y productos naturales en el Colegio. El servicio de alimentos está accesible para toda la Comunidad Educativa, ofreciendo almuerzos, loncheras, frutas, menús especiales, productos de panadería, un punto de café.

ARTÍCULO 169. 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 170. Asobartolina promueve la integración y bienestar de la familia mediante la participación de las madres y padres de familia para organizar entro otras actividades: el Día de la Familia, Día de Amor y Amistad, Noche Navideña.

CAPÍTULO X

ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS: ASIA BARTOLINA

ARTÍCULO 171. La Asociación de Antiguos Alumnos de la del Colegio San Bartolomé La Merced, ASIA BARTO-

LINA, hace parte de la Comunidad Educativa y como tal, tiene un representante en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 172. 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 173. 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 el Proyecto Educativo Institucional y en lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 174. 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.



TÍTULO IX

GOBIERNO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 175. 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 derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes, estipulados en el presente Reglamento o Reglamento Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 176. El Rector o 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:

CADA GRUPO DE UNDÉCIMO GRADO ELIGE UN PRECANDIDATO.

Estos precandidatos se inscribirán ante Bienestar Estudiantil o Coordinador(a) de grupo.

Los estudiantes de Preescolar a Undécimo, mediante voto secreto, eligen a uno de ellos.

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 177. Para ser candidato a personero del Colegio se debe tener el siguiente perfil:

Mínimo un año de antigüedad en el Colegio.

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.

Buen desempeño académico.

Buen desempeño en convivencia, es decir que el estudiante no debe tener alguna falta grave o especialmente grave durante el último año escolar cursados y lo transcurrido del grado en el que se encuentra el estudiante

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.

Pertenecer a algún grupo del Colegio: académico, cultural, pastoral o deportivo y preferiblemente, haber asistido algún Curso-Taller.

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 Coordinador(a)s 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 178. Son funciones del Personero de los Estudiantes:

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.

Velar por el cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes.

Recibir, analizar y proponer salidas negociadas a los diferentes problemas y reclamos que se le presenten, relacionados con los estudiantes.

Conocer el PEI y el Reglamento Manual de Convivencia.

Participar en el Comité de Escolar de Convivencia y promover estrategias.

Organizar cursos, conferencias y actividades que considere importantes (educación en derechos humanos, sexuales-reproductivos, jornadas sobre democracia, etc.) para ayudar a una mejor formación de los estudiantes.

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.

Utilizar los medios de comunicación que existen en el Colegio para informar sobre sus programas, campañas y actividades para realizar o efectuadas.

Comunicarse frecuentemente con los vice-personeros de Ciclo I y Ciclo III con el fin de atender las inquietudes de los estudiantes de dichas secciones.

Llevar registro escrito de sus acciones y realizar un proceso de Rendición de Cuentas, al final del año escolar a la Comunidad Educativa sobre su labor, utilizando los medios de comunicación o los Actos Cívicos y Culturales.

Convocar, cuando juzgue necesario, al Consejo de Estudiantes con el acompañamiento de bienestar estudiantil.

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 período de gestión del Personero Estudiantil incurre en faltas graves o especialmente graves, será destituido. Tendrá de garante de sus derechos al Consejo Directivo. En caso de ser destituido, asumirá funciones el candidato que haya obtenido segundo lugar en las elecciones.

ARTÍCULO 179. 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 grado primero y grado quinto quienes serán los Vice-personeros de sus respectivas secciones.

ARTÍCULO 180. El procedimiento para la elección de los Vice-personeros de Ciclo I y Ciclo III será similar al de la elección del personero y podrá ser simultáneo.

CAPÍTULO II
CONSEJO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 181. 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 Reglamento Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 182. El Consejo de Estudiantes está integrado por un representante de Prejardín 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 183. El área de Bienestar Estudiantil convoca a elecciones para Consejo de Estudiantes, antes de los primeros 60 días del calendario escolar.

ARTÍCULO 184. El procedimiento para la elección de los integrantes del Consejo de Estudiantes es el siguiente:

Elección de un representante por grupo, en cada uno de los grados de Tercero a Undécimo.

Elección de un representante por grado.

Presentación de la propuesta o motivación a Bienestar Estudiantil o Coordinador(a) de grupo.

ARTÍCULO 185. Para postularse y pertenecer al Consejo de Estudiantes se debe tener el siguiente perfil:

A. Antigüedad en la Institución mínima de 1 año.

B. Ser aceptado y apoyado por los estudiantes de su grado.

C. Buen rendimiento Académico y buen desempeño en Convivencia.

ARTÍCULO 186. 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. Participar en las reuniones periódicas con todos sus representantes para analizar temas de su incumbencia, evaluar y dinamizar su labor.

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 del Reglamento Manual de Convivencia y participar en la elaboración y posteriores revisiones del Proyecto Educativo Institucional.

8. Nombrar el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo que debe ser un estudiante del grado undécimo.

9. Elaborar su propio reglamento.

CAPÍTULO III
ALCALDE BARTOLINO

ARTÍCULO 187. 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 188. 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 189. 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 o su delegado. De acuerdo con los parámetros que se construyan en conjunto con los delegados de los estudiantes del ciclo V y profesores Coordinador(a)s del proceso que se evidenciará en el reglamento interno de las alcaldías. En la votación solo participan los estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 190. 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: académico, artístico, cultural, pastoral o deportivo, y preferentemente, haber asistido algún Curso Taller.

6. El asesor o líder de campaña en los comités debe ser elegido por votación dentro de su grado

7. Demostrar interés y apertura por la filosofía del Colegio, y en especial por el liderazgo ignaciano

8. 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 para que el comité de ciclo V tome la decisión final sobre su aceptación o no, como candidatos.

PARÁGRAFO 1. Los candidatos deben presentar previamente sus propuestas al Comité de Veeduría o Bienestar Estudiantil, 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 191. 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 estas 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, esta 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 período 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 Reglamento Manual de Convivencia.

2. DEBERES DE LAS FAMILIAS

2.1 Teniendo en cuenta que las alcaldías son un ejercicio de liderazgo, autonomía, unión y trabajo en equipo de los estudiantes, no se permitirá que las familias intervengan en el desarrollo y toma de decisiones en las actividades de las alcaldías. Se tomaran en cuenta como decisiones colegiadas entre padres de familias, estudiantes y Colegio

2.2 El apoyo de las familias Bartolinas, se limita a las actividades que requieran los estudiantes de acuerdo a sus necesidades en el entendido que será estrictamente y de acuerdo con las peticiones realizadas por los comités de los candidatos y contar con su aprobación en: compras, traslados, asesoramiento en comercios y contratos que requieran las campañas, el apoyo como asesoría no puede ser impositivo, con el ánimo de generar autonomía y mantener un ambiente favorable y de respeto entre estudiantes y las familias. Se debe colocar un tope de inversión a las campaña

2.3 Las familias no pueden ingresar a los espacios de prácticas y actividades que se presenten en el desarrollo de las alcaldías, determinados por el Colegio, salvo permiso u autorización de Bienestar estudiantil y Comité de Veeduría por circunstancias especialmente acreditadas

2.4 Las familias no están autorizadas a ingresar al Colegio los días que se destinan para la decoración de las secciones, este trabajo es deber única y exclusivo de los alumnos

2.5 La única actividad de alcaldías en donde las familias podrán participar en la presentación del baile, previa circular emitida por Bienestar estudiantil

2.6 Es deber de las familias llevar y recoger a sus hijos a las actividades planificadas por fuera de los horarios de clases, para que puedan desarrollar los ensayos de baile, pintura de trapos y las demás que se requieran sin que estos se vean afectados por la no

asistencia de los alumnos a las mismas

CAPÍTULO IV
COMITÉ DE VEEDURÍA

ARTÍCULO 192. 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 elección del Gobierno de los Estudiantes.

ARTÍCULO 193. 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 194. El Comité de Veeduría está integrado por un representante de los estudiantes de sexto hasta undécimo grado y el consejo de bienestar estudiantil.

ARTÍCULO 195. 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 196. 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.

CAPÍTULO V
CONSEJOS DE CLASE

ARTÍCULO 197. Los Consejos de Clase están conformados por el Coordinador(a) de Grupo y por tres estudiantes elegidos por votación secreta, se escogerán una vez al año.

ARTÍCULO 198. 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 funciones. Para ello, los estudiantes del curso podrán solicitar una votación para analizar y tomar la decisión de revocar de su cargo al consejo de clase con apoyo del Coordinador(a) de bienestar de cada ciclo, ganará la opción con la mitad más un voto.

ARTÍCULO 199. Los integrantes de los Consejos de Clase deberán tener el siguiente perfil:

Antigüedad en el Colegio: un (1) año.

Buen rendimiento académico.

Buena convivencia.

Capacidad de liderazgo.

Capacidades de mediación escolar.

ARTÍCULO 200. Las funciones de los Consejos de Clase son:

1.Favorecer la actitud de escucha, el diálogo y la cooperación entre sus compañeros.

2.Ayudar en los procesos de mediación escolar en su grupo.

3.Recibir y dar respuesta oportuna a las inquietudes que les planteen sus compañeros de grupo.

4.Ser puente y medio de solución entre los estudiantes y profesores, cuando sea pertinente.

5.Apoyar iniciativas para la consciencia ambiental.

6.El Coordinador(a) 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 iniciativas que favorezcan el mejoramiento de la convivencia escolar dentro del grupo y delegando acciones realizables por ellos.

7.Realizar un proceso de rendición de cuentas ante su curso, finalizando cada semestre, donde se explique claramente las acciones que se lideraron.

CAPÍTULO VI
CABILDANTE ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 201. Los cabildantes podrán ser elegidos democráticamente por los demás alumnos matriculados para un período de dos años. Los cabildantes estudiantiles son elegidos el mismo día que los personeros estudiantiles y su elección será por un período de dos años, siempre que los jóvenes conserven su calidad como estudiantes del establecimiento educativo en el que fueron elegidos. No podrán ocupar simultáneamente los cargos de personeros, contralores estudiantiles ni de representantes ante el Consejo Directivo de los establecimientos educativos.

ARTÍCULO 202. Podrán ser elegidos Cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los grados Sexto a Undécimo. Los candidatos que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:

1.Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.

2. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la localidad y sus posibles soluciones.

3.Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema distrital de participación.

4. Los Cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes: Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.

5. Promover espacios en su Comunidad Educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

6. Fortalecer el reconocimiento de su Comunidad Educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

PARÁGRAFO. Los cabildantes estudiantiles elegidos que culminen el grado undécimo, los que no cumplan con sus funciones y los que renuncien, serán reemplazados por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el período.

CAPÍTULO VII
CONTRALOR

ARTÍCULO 203. El contralor estudiantil es un/a estudiante matriculado en el Colegio, que curse entre los grados de Sexto a Undécimo, según lo ofrezca la institución, y que será elegido democráticamente por los demás estudiantes del mismo plantel. La Contraloría Estudiantil, está compuesta por el Contralor, el Vice contralor Estudiantil y el Comité Estudiantil de control social, elegidos por un período de un año y no podrán ocupar el cargo de personero, ni de representante al Consejo Directivo. Las funciones se encuentran estipuladas en el artículo 6 del acuerdo 401 de 2009.

ARTÍCULO 204. Elección e Instalación. Convocatoria. La elección del Contralor se realizará en la misma fecha de escogencia del Personero Estudiantil y la instalación procederá dentro de los tres meses al inicio de las actividades escolares.

Elecciones. El Contralor y el Vice-contralor serán elegidos para un período fijo de un (1) año escolar, por medio del sistema de mayoría simple.

Candidatos. Serán estudiantes matriculados en el Colegio, que cursen entre los grados de Sexto a Once, según lo ofrezca la institución, y que será elegido democráticamente por los demás estudiantes del mismo plantel. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil, presentar el Plan de Actividades.

Parágrafo: El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad y no podrá ejercerse de manera simultánea con los cargos de Personero Estudiantil y con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 205. FUNCIONES DEL CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL:

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del Colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la Institución Educativa y de la Contraloría departamental o municipal según sea el caso, promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.

2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.

ARTÍCULO 206. COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL

Estará compuesto por una o un delegado de cada curso, y apoyará en sus funciones y labores al contralor-a estudiantil. Se reunirá por lo menos cada tres meses por convocatoria del contralora.



TÍTULO X

GRUPOS ESTUDIANTILES QUE REPRESENTAN AL COLEGIO

ARTÍCULO 207. Son grupos conformados por estudiantes del Colegio, que desarrollan actividades de pastoral, deportivas, artísticas, sociales, apostólicas, estudiantiles 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 208. Los requisitos para participar en los distintos grupos son:

1. Buenas relaciones interpersonales.

2. Buen rendimiento académico.

3. Buena convivencia escolar.

4. Identidad y sentido de pertenencia con la institución.

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, sesiones, cancelación oportuna de costos, entrega puntual 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.

Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes para con el Colegio.

PARÁGRAFO 1. En los casos particulares de grupos institucionales como: artes, danza, música, banda sinfónica y teatro en 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, compromiso y dedicación, como la fecha límite de inscripción.

PARÁGRAFO 2. Las condiciones y criterios de selección para los programas de inmersión llevados a cabo por el Colegio serán comunicados previamente a los padres de familia. En el caso de que el estudiante no cumpla con estos criterios, el Colegio se reserva el derecho de negar su participación (consultar la Política de Selección del Programa de Educación Bilingüe en el Anexo 3). En cualquier situación, la autorización para la asistencia y participación de los estudiantes en los programas de inmersión estará sujeta al desempeño académico, su conducta, el proceso socioafectivo del estudiante y el cumplimiento de las obligaciones económicas con el Colegio por parte de la familia.

En el evento de que el Colegio decida no continuar con la participación del estudiante debido al incumplimiento de alguno de los criterios establecidos durante alguna etapa del proceso (selección, preparatoria, experiencial), los padres de familia asumirán las políticas de reembolso establecidas por cada programa, así como los gastos ocasionales o adicionales.

PARÁGRAFO 3. El Colegio tiene la potestad de organizar los grupos de estudiantes y parejas de habitación según criterios que atiendan a la formación integral de los estudiantes, además, a las políticas de las instituciones que los reciben internacionalmente en los programas de inmersión.

ARTÍCULO 209. 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 en todas las actividades programadas por el Colegio.

7. Representar con altura y distinción a su Colegio y a su país.

8. Cumplir con las normas del presente Reglamento Manual de Convivencia de nuestro Colegio, durante toda su permanencia en estas actividades.

9. Cumplir con los ensayos, entrenamientos o actividades programadas sin faltar a las mismas.

ARTÍCULO 210. El incumplimiento de alguno o algunos de los requisitos previos, impiden la participación en la actividad.

ARTÍCULO 211. El incumplimiento de las condiciones mencionadas anteriormente puede acarrear alguna de las siguientes sanciones formativas:

1. Llamado de atención verbal o escrito.

2. Desarrollar trabajos o talleres especiales.

3. Ser retirado del grupo durante, o al finalizar la participación en la actividad.

4. Compromiso escrito, avalado por la familia.

5. Suspensión del grupo por un tiempo determinado.

6. Expulsión definitiva del grupo o del programa.

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 XI

ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 212. 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:

Izar el Pabellón Nacional, de la Ciudad y del Colegio en actos cívico-culturales

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)

Reconocimiento de los méritos en pastoral, académicos, deportivos, culturales, sociales y apostólicos.

Ayudas económicas según reglamento del Comité de ayudas y presupuesto vigente.

ARTÍCULO 213. La 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 214. La 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 215. La 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.



TÍTULO XII

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 216. La admisión se 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:

PREJARDÍN: 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 217. Los documentos que el Colegio solicita a los candidatos son los siguientes:

1. Registro civil original.

2. Certificado médico general.

3. Ficha médica de control.

4. Constancia de estudios y de buena conducta.

5. Paz y salvo de la última institución educativa en donde estudió.

6. 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) candidatos a Prejardín, 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) candidatos 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 1. 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, y deben adjuntar el formato de reporte escolar para traslado de estudiantes entre nuestros Colegios.

PARÁGRAFO 2. En situación de reintegro, la familia y el candidato, deben realizar nuevamente el proceso de admisión, el cual está sujeto a los resultados de este proceso.

ARTÍCULO 218. 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, pagaré, carta de instrucciones, la aceptación y firma de las constancias del Reglamento Manual de Convivencia y protocolo de ambientes sanos y protegidos, formato de prevención de lavado de activos, fotocopia de carné de vacunas para niños menores de 5 años, fotocopia de la tarjeta de identidad, fotocopia de certificación de afiliación o medicina prepagada 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 los campos del saber del plan de estudios hasta que se garantice el alcance del nivel esperado en los procesos requeridos para el grado correspondiente; además, de las valoraciones de los profesionales externos que se soliciten. El seguimiento estará a cargo del profesor del campo del saber del plan de estudios 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, suscriben y anexan los documentos requeridos.

PARÁGRAFO 2. La matrícula extemporánea: El Colegio establecerá, según lo considere necesario, una segunda fecha, en que se llevará a cabo y tendrá un incremento del diez por ciento (10%). la matrícula del año lectivo a cursar en la fecha estipulada por el Colegio.

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.

PARÁGRAFO 4. El Colegio exigirá el cumplimiento y pago de los derechos correspondientes a pensión y otros cobros autorizados, ya sea mediante la garantía o el aval financiero optado por los padres de familia o acudientes, o de manera directa por el Colegio a través de cobranza administrativa, pre-jurídica o por vía judicial. Teniendo en cuenta que el Colegio es una institución educativa de carácter PRIVADO, a pesar de que presta el SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN, tendrá derecho a exigir la efectividad de sus derechos e intereses y el respeto por el equilibrio y la ecuación contractual. En consecuencia, estarán a cargo de los padres de familia, del acudiente o del responsable económico, los intereses de mora, los honorarios y gastos por servicio de gestión y recaudo de cartera de la empresa autorizada por el Colegio para la gestión, recuperación y recaudo de la cartera, así como también los gastos y costas judiciales a que hubiere lugar, de conformidad a lo estipulado en el contrato de prestación de servicio educativo, pagaré y carta de instrucciones.

ARTÍCULO 219. El padre y la madre de familia entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando su hijo adquiere la condición de estudiante.

ARTÍCULO 220. 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 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 221. 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.



TÍTULO XIII

PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN

ARTÍCULO 222. El concepto de reforma se entiende por reforma al Reglamento Manual de Convivencia Escolar todo cambio en cualquiera de los títulos, capítulos, artículos y/o parágrafos que lo componen, según resolución 1901 de 2023.

CAPÍTULO II
COMPETENCIA

ARTÍCULO 223. El poder decisorio le compete al Consejo Directivo del Colegio estudiar las propuestas de reforma al Reglamento Manual de Convivencia Escolar, presentadas por Bienestar Estudiantil, Comité Escolar Convivencia recogiendo las participaciones de los diferentes estamentos y organismos de participación escolar

ARTÍCULO 224. El Colegio se halla en el Régimen de Libertad Regulada, según resolución No. 030004 del 16 de junio de 2026 emitida por la secretaria de Educación de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 225. 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.





TÍTULO XIV

SISTEMA DE TARIFAS

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MATRÍCULA
Prejardín	37.106.539	3.710.654
Jardín	36.935.699	3.693.570
Transición	36.935.699	3.693.570
Primero	36.935.699	3.693.570
Segundo	36.436.125	3.643.613
Tercero	36.365.410	3.636.541
Cuarto	36.021.789	3.602.179
Quinto	36.021.777	3.602.178
Sexto	36.021.777	3.602.178
Séptimo	35.955.064	3.595.506
Octavo	35.781.046	3.578.105
Noveno	35.781.046	3.578.105
Décimo	34.187.146	3.418.715
Undécimo	34.519.075	3.451.907

ARTÍCULO 226. Otros Cobros periódicos voluntarios. Sumas que periódicamente se pagan de manera voluntaria por parte de los padres o acudientes, por conceptos diferentes a los servicios comunes y obligatorios como matrícula y pensión, pero que son servicios que apoyan el desarrollo integral y complementan el Proyecto Educativo Integral. Los cuales se describen a continuación para el año escolar 2026-2027:

OTROS COBROS PERIÓDICOS		
DESCRIPCIÓN	VALOR	
Derechos De Grado (incluye acta de grado y diploma)	$	170.000
Certificados, constancias y paz y salvo (Por Solicitud)	$	6.000
Salidas pedagógicas Prejardín - 11° (Voluntario)	$	-
Banda sinfónica (Voluntario) Semestral	$	996.000
Campamento grupo scout (Voluntario) Anual	$	1.165.000
Campamento misión (Voluntario)	$	496.000
Campamento misión internacional (Voluntario)	$	2.800.000
Actividades sacramentales confirmaciones (Voluntario)	$	177.000
Curso taller camaradas (Voluntario)	$	707.000
Curso taller capitolio (Voluntario)	$	1.390.000
Curso taller esperanza (Voluntario)	$	1.390.000
Curso taller magis (Voluntario)	$	1.149.000
Curso pioneros (Voluntario)	$	485.000
Curso taller asesores (Voluntario)	$	1.438.000
Curso taller nacional (Voluntario)	$	1.697.000
Curso taller nacional internacional (Voluntario)	$	2.800.000
Grupo scout -inscripción (Voluntario) Semestral	$	362.000
Primeras comuniones (Voluntario)	$	236.000
Retiros espirituales (Voluntario)	$	630.000
Semillero de banda (Voluntario) Semestral	$	569.000
Cursos libres- extracurriculares (Voluntario) Semestral	$	790.000
Vacaciones recreativas - extracurriculares (Voluntario) Semestral	$	1.137.500
Curso de Formación Deportiva - extracurriculares (Voluntario) Semestral	$	1.220.000
Curso de Formación Musical - extracurriculares (Voluntario) Semestral	$	1.220.000
Curso de Formación en Artes - extracurriculares (Voluntario) Semestral	$	1.220.000
Curso de profundización de violín / Piano (Voluntario) Semestral	$	2.500.000

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la emisión de documentos como certificados de pago, certificados de notas, constancias, duplicados, entre otros, se requerirá que el padre de familia o acudiente realice el pago correspondiente. El Colegio se compromete a realizar la entrega de dichos documentos o elementos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al pago efectuado. En caso de que, por alguna razón, el Colegio no pueda cumplir con este plazo, se notificará por escrito al padre de familia, indicando el tiempo adicional necesario para la entrega. En su defecto, se procederá a la devolución del dinero pagado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para las actividades extracurriculares que promueven la formación artística, deportiva o cursos libres, que complementan la educación formal y fomentan el aprovechamiento del tiempo libre, los padres de familia que voluntariamente desean acogerse aceptarán el reglamento con el que cuentan las actividades y efectuarán su inscripción y pago en los talleres extraacadémicos que de manera semestral, bimensual o duración específica pone a disposición el Colegio.

ARTÍCULO 227. Otros servicios y conceptos de apoyo voluntarios. Son una serie de actividades, servicios 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:

OTROS SERVICIOS Y CONCEPTOS DE APOYO VOLUNTARIO		
DESCRIPCIÓN		VALOR
AGENDA ESTUDIANTIL (REPOSICIÓN)	Vr. Unitario	53.000
ALQUILER DE LOCKERS	Vr. Unitario	57.000
ANUARIO	Vr. Unitario	164.000
BIBLIAS DE TRANSICIÓN	Vr. Unitario	30.000
CERTIFICADO EN INGLÉS	Vr. Unitario	10.000
DUPLICADO CARNÉ (REPOSICIÓN)	Vr. Unitario	24.000
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PIN	Vr. Unitario	187.000
MULTA POR MORA DE PREstaMO INTERBIBLIOTECARIO	Vr unitario x día x libro prestado	11.000
MULTAS POR RETRASO EN ENTREGA DE LIBROS	Vr. Unitario x día x ítem	2.000
RETIROS ESPIRITUALES P. JORGE JULIO MEJÍA (ACUDIENTES)	Vr. Unitario	966.000
TOGA Y BIRRETE	Vr. Unitario	363.000

ANEXOS

Anexo 1. Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar. ACTUALIZADOS.

Anexo 2. Ruta de atención para situaciones de presunta violencia de género.

Anexo 3. Política de regulación de dispositivos móviles. ACTUALIZADA.

Anexo 4. Política de Selección Programa de Educación Bilingüe.

Anexo 5. Política del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil. ACTUALIZADO.

Anexo 6. Lista Útiles Escolares. ACTUALIZADO.

Anexo 7. Reglamento transporte.

Anexo 8. Directriz biblioteca San Pedro Claver, SJ.

Anexo 9. Política de uso de IA en el Colegio.

Anexo 10. Manual de seguridad en el laboratorio.



CONSTANCIA RECIBIDO
Y ACEPTADO COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED

AÑO LECTIVO 2026 - 2027

Nosotros _____ y_____, padres de_____ del grado_____ recibimos y aceptamos libremente el Manual de Convivencia del Colegio San Bartolomé La Merced para el año lectivo 2026 – 2027 y sus anexos, como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir. Entendemos que este 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

Manual de CONVIVENCIA

2026 • 2027



SAN BARTOLOME LA MERCED

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

Fase 1: <u>Identificar factores o indicios de conducta suicida.</u>
Corresponde a la identificación inicial de señales o reportes relacionados con conducta suicida no fatal en el NNA.
La situación puede ser identificada a través de las siguientes vías:
- El NNA presenta señales o indicios asociados a conducta suicida no fatal.
- Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una situación de conducta suicida no fatal relacionada con un NNA.
- El establecimiento educativo recibe información sobre una conducta suicida no fatal ocurrida fuera de la institución que involucra a un NNA.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: psicólogo del SAE.

Fase 2: <u>Atención y activación de ruta externa.</u>
En esta fase se brinda atención inmediata al NNA, orientada a la contención de la situación y la activación oportuna de la ruta externa correspondiente.
- Se deben aplicar de manera inmediata primeros auxilios físicos y psicológicos, proporcionando apoyo emocional que permita la contención de la conducta suicida no fatal y la estabilización inicial del NNA.
- De acuerdo con el abordaje de la situación, se deben activar las rutas externas mediante la articulación con entidades competentes del sector salud y otros servicios de atención, garantizando la remisión oportuna y el acceso del NNA a la atención especializada en salud mental.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar Estudiantil- Comité de ciclo.
Primer respondiente: psicólogo del SAE - Director de bienestar estudiantil.

El psicólogo del SAE, analiza si la conducta suicida representa un riesgo vital para el NNA.

Si existe riesgo

Solicitar apoyo a la línea 123, línea 106 o remitir de manera inmediata al Centro atención de salud.
<u>INMEDIATO</u>

Informar a la familia, cuidador o cuidadora del NNA.
<u>INMEDIATO</u>

No existe riesgo

Verificar si hay asistencia y atención de la entidad de salud del NNA.
Pedir informes del proceso de atención a salud mental externo.

Simultaneamente

Se debe realizar la entrega formal a la familia de la remisión a la entidad externa salud para la atención y apoyo en salud mental. (EPS O PREPAGADA)
Debe hacerse dentro del mismo día de la atención o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.

Reportar en el Sistema de Alertas de la SED. (24 horas)
El reporte debe hacerse dentro de las mismas 24 horas del conocimiento del caso

Se debe evaluar si existe una presunta vulneración de derechos asociada a la conducta suicida no fatal que requiera la activación de otros protocolos de atención.

Reportar a SISVECOS. (24 horas)
El reporte debe hacerse dentro de las mismas 24 horas del conocimiento del caso

Se redacta correo con los datos del menor y la descripción de la situación. (epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co)

Fase 3. <u>Seguimiento: verificar - monitorear - retroalimentar.</u>
En esta fase se orienta el proceso hacia la verificación continua y el monitoreo de la situación, así como la identificación de aprendizajes derivados de la intervención.
1. Realizar el seguimiento permanente en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). (15 días)
2. Hacer seguimiento a los procesos de atención externa en el sistema de salud en los que el NNA esté siendo atendido, verificando la continuidad y pertinencia de dichos procesos. (8 días después de la remisión)
3. Se deben adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del Comité Escolar de Convivencia, orientadas a fortalecer el bienestar del NNA. (30 días)
4. Es fundamental mantener comunicación constante con la familia, cuidador o cuidadora del NNA, promoviendo el acompañamiento y la corresponsabilidad en el proceso. (Permanente)
5. Según las necesidades identificadas, se debe evaluar la pertinencia de diseñar e implementar Ajustes Razonables que respondan a las particularidades del caso.
6. En aquellos casos en los que no se evidencien avances significativos, se podrá gestionar el acompañamiento a través de mesas técnicas con la Oficina de Convivencia Escolar, con el fin de fortalecer las estrategias.
7. Sistematizar las lecciones aprendidas de la situación, con el propósito de retroalimentar las prácticas institucionales, fortalecer la respuesta ante situaciones similares y contribuir a la mejora continua de los procesos de atención.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador de Académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 4. Cierre.
Se realiza la revisión de la pertinencia de las acciones implementadas y el avance de la situación NNA, con el fin de determinar el estado del proceso y la posibilidad de cierre.
- Se actualiza la información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y se efectúa el registro correspondiente en las fichas de seguimiento o desempeño. (60 días del suceso)
- Asimismo, se debe garantizar la comunicación oportuna a la familia, cuidador o cuidadora del NNA, así como a los profesionales externos vinculados al proceso.

Actores: Psicólogo(a) del SAE -Coordinador de bienestar - Coordinador(a) de Pastoral-Coordinador Académico-Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Dirección Bienestar-Rector.
Primer respondiente: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del estudiante SAE.
- Reporte a SIVIM si hay indicios de violencia intrafamiliar asociados al caso.

De acuerdo con el Subsistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS), la conducta suicida se clasifica como:

- **Ideación suicida:** Se refiere a pensamientos en el que la persona considera la opción de atentar contra su propia vida, por ejemplo: "me quiero matar". Pueden tener diferentes grados de elaboración, pero todas representan una señal de alerta.
- **Amenaza suicida:** Punto intermedio entre la ideación y el intento de suicidio, en que la persona da señales claras (verbales o no verbales) de que va a intentar suicidarse con algún mecanismo establecido, puede ser como manipulación de personas queridas, o como manifestación clara de su sufrimiento vital a las personas de su entorno.
- **Intento de suicida:** Conducta potencialmente lesiva autoinfrigida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia (implícita o explícita) de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede causar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método.
- **Suicidio consumado (muerte por suicidio):** Acto auto lesivo intencionado con resultado de muerte.

ROLES

- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Encargado(a) de acompañar la situación y realizar el seguimiento integral del caso hasta su cierre. Es responsable del reporte y la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y SISVECOS.
- **Psicólogo(a) SAE:** Responsable principal del acompañamiento de la situación desde la fase de identificación hasta el cierre, liderando las acciones de intervención y seguimiento de la situación.
- **Coordinador de Bienestar (individual y grupal):** Brinda apoyo al proceso de atención de ser necesario. Su intervención se centra especialmente en la fase de seguimiento (fase 3), mediante el desarrollo de acciones de promoción y prevención, así como el acompañamiento desde el eje grupal. Además, apoya el seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Coordinador(a) Académico:** Acompaña el proceso en situaciones que requieran la implementación de ajustes razonables para favorecer la permanencia y el bienestar del NNA. Asimismo, participa en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional.
- **Comite de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento que permitan favorecer la permanencia, la inclusión y el bienestar del estudiante en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta pedagógica sensible, libre de estigmatización y confidencialidad, reconociendo la situación del NNA y promueva un ambiente de respeto en el aula.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta y brinda lineamientos para la implementación de acciones de promoción y prevención. Acompaña y supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas en el marco del caso, contribuyendo a la toma de decisiones y al fortalecimiento de la respuesta institucional.
- **Rector:** Responsable del seguimiento a las actuaciones de los diferentes actores, garantizar los derechos de N.N.A y el cierre de las situaciones.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SUICIDIO CONSUMADO

Fase 1: Identificación de la situación
Esta fase corresponde al momento en que se conoce o confirma la ocurrencia de una situación de suicidio consumado relacionada con un niño, niña o adolescente (NNA).
- La situación ocurre dentro del establecimiento educativo y es identificada por algún integrante de la comunidad educativa.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: psicólogo del SAE.

Si el suicidio consumado se presenta fuera del establecimiento educativo y es reportado por la familia, cuidador o cuidadora al colegio, se debe iniciar la atención directamente desde la Fase 2: Atención y activación de ruta.

Fase 2: Atención y activación de ruta.
En esta fase se desarrollan las acciones inmediatas de respuesta institucional orientadas a garantizar la atención de la situación, la seguridad del entorno y la activación de las rutas correspondientes.
Se deben realizar las siguientes acciones:
- Asegurar la escena, garantizando condiciones de seguridad para la comunidad educativa, en este caso los encargados son el sistema de seguridad que deben acordonar la escena.
- Solicitar de manera inmediata apoyo a las entidades competentes, como la línea 123, línea 106 y el cuadrante de la Policía Nacional.
- Elaborar el acta o reporte formal de la situación (la persona inicial que identifica el evento), este registro debe realizarse de manera inmediata.
- Informar de manera oportuna a la familia, cuidador o cuidadora del NNA, en caso de que no haya sido quien reportó inicialmente. (Rector o directivo)

Estas acciones deben desarrollarse con celeridad, articulando la respuesta institucional con las entidades externas correspondientes.

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar Estudiantil- Comité de ciclo.
Primer respondiente: psicólogo(a) del SAE - Director de bienestar estudiantil.

Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Reportar a SISVECOS.
Es obligatorio dentro de las 24 horas

Se redacta correo con los datos del menor y la descripción de la situación. (epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co)

¿Quién?

Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 3. <u>Seguimiento: verificar - monitorear - retroalimentar.</u>
Se orienta el proceso hacia el acompañamiento institucional, el monitoreo de la situación y la implementación de acciones dirigidas a la comunidad educativa.
- Hacer seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED).
- Gestionar, según la necesidad, la conformación de una mesa técnica interinstitucional para el abordaje del caso.
- Realizar acompañamiento a la familia, así como al grupo de estudiantes y a la comunidad educativa, en el marco del proceso de contención.
- Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención, orientadas a fortalecer el bienestar emocional y la convivencia escolar.

Asimismo, se deben sistematizar las lecciones aprendidas derivadas de la situación, con el propósito de fortalecer la respuesta institucional y mejorar las estrategias de atención frente a casos similares.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Coordinador Académico-Coordinador Pastoral-Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar -
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 4. Cierre.
Se realiza la consolidación del proceso y el cierre formal del caso en el marco institucional.
- Realizar el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED).
- Verificar la pertinencia de las acciones implementadas y su impacto en la comunidad educativa.
- Garantizar la comunicación con la familia y los actores involucrados sobre el cierre del proceso.
- Registrar la información final en los instrumentos institucionales correspondientes.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador Académico -Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SUICIDIO CONSUMADO

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del SAE.
- Reporte a SIVIM si hay indicios de violencia intrafamiliar asociados al caso.

ROLES

- **Rector(a):** Responsable de comunicar de manera oportuna, respetuosa y cuidadosa a la familia, cuidador o cuidadora del NNA sobre la situación ocurrida, en caso de que no hayan sido quienes la reportaron inicialmente, asegurando que dicha comunicación se realice con la sensibilidad que el momento requiere.
- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Responsable de coordinar la respuesta institucional frente a la situación, garantizando que las acciones se articulen de manera coherente en todas las fases del protocolo. Lleva a cabo el seguimiento integral del caso hasta su cierre y asegura la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Cuando la situación lo demande, también lidera los procesos de gestión interinstitucional necesarios para dar una respuesta adecuada.
- **Persona que identifica inicialmente la situación:** Tiene la responsabilidad de registrar de forma formal y detallada la información inicial del evento en los instrumentos institucionales correspondientes, garantizando que los datos queden consignados con claridad y oportunidad para activar las acciones del protocolo.
- **Psicólogo(a) SAE:** Asume el rol principal en el acompañamiento del caso desde el momento de su identificación hasta el cierre. Lidera las acciones de orientación, contención y acompañamiento psicosocial dirigidas a la comunidad educativa, con especial énfasis en los procesos de duelo que se generen a raíz del evento. Asimismo, orienta las estrategias de intervención institucional y garantiza el seguimiento continuo del caso.
- **Coordinador(a) Bienestar Estudiantil:** Tanto en su dimensión individual como grupal, participa activamente en el desarrollo de estrategias de contención emocional, así como en acciones de promoción y prevención dirigidas a estudiantes, grupos y comunidad educativa en general. Adicionalmente, apoya el registro y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Coordinador Académico:** Acompaña las acciones institucionales orientadas al manejo pedagógico de la situación dentro del aula y en el conjunto de la comunidad educativa. Lidera o apoya la implementación de estrategias que favorezcan la contención grupal, el fortalecimiento de la convivencia y el bienestar institucional, así como las acciones de promoción y prevención que deban adelantarse con posterioridad al evento.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta la respuesta institucional frente a la situación, estableciendo los lineamientos para la implementación de acciones de acompañamiento, promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa. Supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas y contribuye activamente a la toma de decisiones que fortalezcan la capacidad de respuesta de la institución ante el evento.
- **Comité de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento que sean pertinentes para atender el impacto del evento en el entorno escolar más cercano al estudiante. Su actuación busca garantizar una respuesta articulada y sensible desde el equipo docente, contribuyendo a la contención del grupo y al mantenimiento del bienestar en el aula durante y después del proceso.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA EL EMBARAZO INFANTIL, ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD TEMPRANAS

Fase 1: Identificación de la situación
Corresponde a la identificación inicial de situaciones relacionadas con embarazo infantil, adolescente o experiencias de maternidad y/o paternidad tempranas en el niño, niña o adolescente (NNA). **La situación puede ser identificada a través de las siguientes vías:**
- El NNA manifiesta, presenta señales o confirma una situación de embarazo o paternidad/maternidad temprana.
- Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta la situación.
- La familia o el NNA informa directamente al establecimiento educativo.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: Psicólogo del SAE.

Fase 2: Abordaje inicial y ampliación de la información.
Se realiza el primer acercamiento institucional orientado a comprender la situación y garantizar un espacio seguro para el NNA. **Se deben realizar las siguientes acciones:**
- Generar un espacio de conversación privada, confidencial y respetuosa con el NNA.
- Ampliar la información sobre la situación (condiciones, contexto, estado emocional, redes de apoyo).
- Activar la comunicación inicial con la familia, cuidadores o acudientes.

Actores: Psicólogo del SAE - Comité de ciclo.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE

Fase 3. Análisis de la situación y toma de decisiones
En esta fase se realiza la valoración de la situación para definir la ruta de atención adecuada.
- Elaborar el reporte institucional del caso.
- Garantizar que el NNA cuente con información clara para la toma de decisiones.

Esta fase es crítica porque define la ruta diferencial de protección.

Actores: Psicólogo del SAE - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar .
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

¿El caso está asociado a una posible situación de violencia sexual?

SI

Si el embarazo está asociado a violencia sexual (lo cual se pregunta en el decisor), el reporte a SISVECOS y a SIVIM es obligatorio.

Activar de manera inmediata el protocolo de atención por presunta violencia sexual. Remisión Sistema Salud, El reporte a la Fiscalía o ICBF debe hacerse el mismo día

NO

Continuar con la ruta de atención para embarazo, maternidad o paternidad temprana.

Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
24 horas siguientes al conocimiento de la situación

¿Quién?

Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 4. Atención integral y activación de ruta externa
Se realiza la activación de servicios y la garantía de derechos del NNA a través de la articulación institucional e interinstitucional. **Se deben realizar las siguientes acciones:**
- Remitir al NNA y su familia a los servicios de salud para atención integral.
- Cuando hay una situación de riesgo para el NNA, la remisión a protección debe ser inmediata.
- Realizar remisiones a entidades competentes como:
  - ICBF (Centro Zonal donde vive NNA)
  - Servicios de salud
- Gestionar la vinculación a programas sociales y redes de apoyo.
- Establecer compromisos con la familia y el NNA.
- Garantizar la continuidad de la atención en salud y otros servicios.

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador de bienestar Estudiantil - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador SAE - Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 5. Seguimiento, acompañamiento y cierre
Integra el monitoreo de la situaciones, el acompañamiento institucional y la consolidación del proceso. **Se deben desarrollar las siguientes acciones:**
Seguimiento y acompañamiento:
- Realizar seguimiento a los compromisos establecidos.
- Verificar la continuidad de la atención en salud y entidades externas.
- Acompañar al NNA en su permanencia escolar y bienestar emocional.
- Realizar seguimiento antes y después del evento obstétrico (si aplica).

Acciones institucionales:
- Implementar estrategias de promoción y prevención en el marco del Comité Escolar de Convivencia-Comité de Ciclo.
- Desarrollar acciones pedagógicas para apoyar la trayectoria educativa del NNA.

Lecciones aprendidas:
- Sistematizar aprendizajes de la situación para fortalecer la respuesta institucional.

Cierre:
- Realizar el cierre de la situación en el Sistema de Alertas de la SED.
- Registrar la información final en los instrumentos institucionales.
- Garantizar la comunicación con la familia y actores involucrados.

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador(a) de SAE - Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA EL EMBARAZO INFANTIL, ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD TEMPRANAS

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del SAE

ROLES

- **Rector(a):** Es el responsable de garantizar la activación institucional oportuna de todas las acciones que correspondan frente a la situación. Acompaña la articulación entre los diferentes actores institucionales, asegurando que el protocolo se desarrolle de manera adecuada y coordinada. Asimismo, garantiza los derechos del NNA a la permanencia escolar y al trato digno, y realiza el seguimiento de las acciones implementadas a lo largo del proceso.
- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Es el responsable de coordinar la respuesta institucional frente a la situación, garantizando la articulación de acciones en todas las fases del protocolo. Realiza el seguimiento integral del caso hasta su cierre y asegura la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y SISVECOS. Lidera la gestión interinstitucional requerida para garantizar el acceso del NNA a los servicios de salud, protección y apoyo psicosocial que correspondan.
- **Comité de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento que permitan favorecer la permanencia, la inclusión y el bienestar del estudiante en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta pedagógica sensible y libre de estigmatización, que reconozca la situación del NNA y promueva un ambiente de respeto en el aula.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta la respuesta institucional frente a la situación, estableciendo lineamientos para la implementación de acciones de acompañamiento, promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa. Supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas, contribuye a la toma de decisiones institucionales y vela por que los derechos del NNA sean respetados en todo momento dentro del entorno escolar.
- **Psicólogo(a) SAE:** Es el responsable principal del acompañamiento del caso desde su identificación hasta el cierre. Lidera las acciones de orientación y acompañamiento psicosocial dirigidas al estudiante y su familia, atendiendo las dimensiones emocionales, relacionales y de proyecto de vida que se vean afectadas por la situación. Asimismo, orienta las estrategias de intervención institucional y realiza el seguimiento continuo del proceso.
- **Coordinador de Bienestar:** Tanto en su dimensión individual como grupal, brinda apoyo al proceso de atención cuando la situación lo requiere. Su intervención se centra especialmente en el desarrollo de acciones de promoción y prevención con estudiantes, grupos y comunidad educativa, así como en el acompañamiento desde el eje grupal. Apoya además el registro y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Coordinador(a) Académico:** Acompaña el proceso en aquellos casos en que sea necesario implementar ajustes razonables que favorezcan la permanencia escolar, la continuidad académica y el bienestar del NNA. Su rol incluye la articulación con los docentes para garantizar condiciones pedagógicas adecuadas, así como la participación en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional.
- **Persona que identifica inicialmente la situación:** Tiene la responsabilidad de registrar de manera formal y detallada la información inicial del evento en los instrumentos institucionales correspondientes, garantizando que los datos queden consignados con precisión y oportunidad para activar las acciones del protocolo.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

Fase 1: Identificación de la situación
Corresponde a la identificación inicial de señales o indicios asociados al presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA) en el niño, niña o adolescente (NNA). **La situación puede presentarse de la siguiente manera:**

1. La NNA presenta factores de riesgo que indican posible consumo de SPA.
2. La NNA reporta consumir SPA, o un miembro de la comunidad educativa informa sobre el consumo.

Situación de acción diferencial:

La NNA es sorprendida consumiendo SPA.

Actuación inmediata de la persona que identifica la situación

1. Trasladar al niño, niña o adolescente (NNA) al área de enfermería del colegio, garantizando su acompañamiento en todo momento.
2. El personal de enfermería realiza la valoración inicial del estado físico del NNA, determinando la necesidad de atención inmediata o remisión externa.
3. Solicitar apoyo a la línea 123 o gestionar el traslado inmediato al Centro de Salud más cercano, en caso de riesgo o urgencia.
4. Realizar la remisión al servicio de salud correspondiente (EPS, medicina prepagada u otro), garantizando que el NNA asista acompañado por la familia o cuidadores.
5. Contactar de manera **inmediata** a la familia, cuidador o cuidadora del NNA, informando la situación y las acciones realizadas, así como las orientaciones para la continuidad del proceso de atención.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: psicólogo del SAE.

Fase 2: Atención inicial y valoración del riesgo
Se realiza la atención inmediata del NNA, priorizando su estado de salud y seguridad.
Se deben realizar las siguientes acciones:

- Obtener mayor información sobre la situación del NNA mediante entrevista y observación, con el fin de identificar factores asociados y determinar la posible existencia de consumo de sustancias psicoactivas.
- Aplicar la prueba DAST-10, para reconocer indicadores de riesgo o consumo y orientar la toma de decisiones frente al caso.
- Realizar orientación escolar, brindando información al NNA y a su familia sobre las implicaciones del consumo de sustancias psicoactivas, así como sobre la ruta de atención institucional y los procesos de acompañamiento disponibles.
- Establecer comunicación con la familia, cuidador o cuidadora del NNA para informar la situación identificada, brindar orientaciones y promover su vinculación activa en el proceso.
- Remisión al sistema de salud y/o psicología externa.

Actores: Psicólogo del SAE - Comité de ciclo - Enfermería institucional.
Primer respondiente: psicólogo del SAE

Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
Dentro de las 24 horas

Reportar al VESPA (Sistema de Vigilancia del Consumo de SPA)

¿Quién?

Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 3. Acciones
Se analiza la situación y se define:

- Realizar acuerdos con la familia y la NNA.
- Definir compromisos y seguimiento desde las areas interdisciplinares del colegio.
- Notificar a las mesas de apoyo de la Oficina de Convivencia Escolar con el fin de articular acciones de seguimiento y fortalecer el abordaje de la situación, cuando las condiciones de la situación lo requiera.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

¿El NNA o su familia cumplieron con los acuerdos?

SI → Continuar con seguimiento de la situación

NO → Notificar al centro Zonal del ICBF. Debe hacerse dentro de los 5 días hábiles siguientes al incumplimiento verificado.

Fase 4. Seguimiento, acompañamiento y cierre.
Se orienta el proceso hacia el seguimiento continuo del caso, el acompañamiento integral al NNA y su familia, así como la consolidación y cierre de la situación.
Se deben desarrollar las siguientes acciones:

- Realizar seguimiento a los compromisos establecidos y a las acciones implementadas por los diferentes actores interdisciplinarios de la institución, verificando su cumplimiento y pertinencia.
- El Comité de Ciclo o Comité Escolar de Convivencia define y orienta la implementación de estrategias de acompañamiento, así como acciones de promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa.
- Brindar acompañamiento continuo al NNA y su familia desde el servicio de psicología SAE y el equipo de ciclo, favoreciendo el bienestar emocional, la permanencia escolar y el fortalecimiento de factores protectores.
- Realizar el cierre de la situación en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), de acuerdo con la valoración de la pertinencia del cierre, el cumplimiento de los acuerdos establecidos y los avances evidenciados en el proceso, en pro del bienestar integral del NNA.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador(a) Académico - Coordinador(a) de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

NOTAS

- **NNA:** Niña, Niño, Adolescente **SPA:** Sustancias Psicoactivas
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del SAE

De acuerdo con el Observatorio de Drogas de Colombia del Ministerio de Justicia, las SPA se pueden clasificar:

1. **Según su efecto en el sistema nervioso central:**

- **Estimulantes:** excitan la actividad psíquica y del sistema nervioso central y adicionalmente incrementan el ritmo de otros órganos y sistemas orgánicos.
- **Depresoras:** disminuyen el ritmo de las funciones corporales, de la actividad psíquica y del sistema nervioso central. Estas sustancias son también llamadas psicolépticas.
- **Alucinógenas:** alteran y distorsionan la percepción sensorial del individuo, interferir su estado de conciencia y sus facultades cognitivas, pueden generar alucinaciones.

2. **Según su origen:**

- **Origen natural:** se encuentran en forma natural en el ambiente y que se utilizan por los usuarios sin necesidad de que se produzca algún tipo de manipulación o proceso químico.
- **Sintéticas:** elaboradas exclusivamente en el laboratorio a través de procesos químicos, cuya estructura química no se relaciona con ningún componente natural.

3. **Según su situación legal:**

- **Ilícitas:** Las drogas ilícitas son aquellas que están penadas por la ley, es decir, ilegales. Entre ellas se encuentra la marihuana, la cocaína, la heroína, etc.
- **Licitas:** Las drogas ilícitas son aquellas que no están penadas por la ley, es decir, legales (Vapeadores, cigarrillos y alcohol)

ROLES

- **Rector(a):** Es el responsable de garantizar la activación institucional oportuna de todas las acciones que correspondan frente a la situación presentada. Acompaña la articulación entre los diferentes actores institucionales, asegurando que el protocolo se desarrolle de manera adecuada y coordinada, y realiza el seguimiento de las acciones implementadas a lo largo del proceso.
- **El Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Es el responsable de coordinar la respuesta institucional, articulando acciones en todas las fases del protocolo. Realiza el seguimiento integral del caso hasta su cierre y asegura la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la SED. Lidera la gestión interinstitucional cuando la situación lo requiera y, en caso de que el NNA o su familia no cumplan con los acuerdos establecidos, notifica al Centro Zonal del ICBF para garantizar la protección integral de los derechos del niño, niña o adolescente.
- **Coordinador(a) Académico:** Acompaña las acciones institucionales orientadas al manejo pedagógico de la situación dentro del aula y la comunidad educativa. Lidera o apoya la implementación de estrategias que favorezcan la contención grupal, la convivencia y el bienestar institucional, así como el desarrollo de acciones de promoción y prevención que fortalezcan factores protectores en el entorno escolar.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta la respuesta institucional frente a la situación, estableciendo lineamientos para la implementación de acciones de acompañamiento, promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa. Define y orienta estrategias de acompañamiento específicas, supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas y contribuye activamente a la toma de decisiones institucionales para el fortalecimiento de la respuesta frente al caso.
- **Comité de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento pedagógico que sean pertinentes para favorecer la permanencia y el bienestar del NNA en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta educativa sensible, libre de estigmatización, que promueva un ambiente de apoyo y respeto en el aula.
- **Psicólogo(a) SAE:** Realiza la entrevista y observación al NNA para identificar los factores asociados al consumo, aplicando la prueba DAST-10 como instrumento de valoración. Brinda orientación tanto al NNA como a su familia sobre las implicaciones del consumo y las rutas de atención disponibles. Establece comunicación con la familia o cuidador y lidera la construcción de acuerdos y compromisos con ambas partes. Realiza el seguimiento continuo del caso desde su identificación hasta el cierre, proporcionando acompañamiento psicosocial integral al NNA y su familia a lo largo del proceso.
- **Personal de Enfermería:** Realiza la valoración inicial del estado físico del NNA para determinar su condición de salud. A partir de esta valoración, determina la necesidad de atención inmediata o remisión externa. En caso de urgencia, solicita apoyo a la línea 123 o gestiona el traslado del estudiante al Hospital San Ignacio, garantizando así la atención médica oportuna y adecuada.
- **Coordinador(a) de Bienestar:** Tanto en su dimensión individual como grupal, participa activamente en el desarrollo de estrategias de promoción y prevención dirigidas a estudiantes y comunidad educativa. Apoya además el registro y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED, contribuyendo a mantener actualizada la información del proceso.
- **Persona que identifica inicialmente la situación:** Tiene la responsabilidad de registrar de manera formal y detallada la información inicial del evento en los instrumentos institucionales correspondientes, garantizando que los datos queden consignados con precisión y oportunidad para activar las acciones del protocolo.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTAS VIOLENCIAS SEXUALES

Fase 1: Detección e identificación inicial
Esta fase corresponde al momento en que se conoce la situación, ya sea por evidencia directa o por reporte. **La situación puede identificarse cuando:**
- El NNA presenta señales físicas o comportamentales asociadas a presunta violencia sexual.
- El NNA reporta directamente una situación de violencia.
- Un miembro de la comunidad educativo o tercero informa la situación.
- Se identifica un hecho en flagrancia o evidencia visible.

Acción inicial clave:
- Registrar indicios o relato sin revictimizar
- Escuchar de manera respetuosa y contener emocionalmente
- Informar inmediatamente al Psicólogo SAE, Rector o Su delegado.
- Remitir a sector salud de manera inmediato para activar codido blanco.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: psicólogo del SAE. Comité Asesor, Rector o su delgado.

Fase 2. Verificación inicial y recolección de información
Se amplía la información inicial para orientar la toma de decisiones y el análisis sin afectar el proceso legal.
- Ampliar la información en un espacio confidencial y protegido.
- Registrar la información en los formatos institucionales.
- Elaborar reporte preliminar del caso.

¿Se identifica que la situación ocurrió dentro del colegio o involucra actores del entorno escolar?
Esto permite orientar la intervención interna, pero no reemplaza la activación externa.

Actores: Psicólogo del SAE - Comité de ciclo.
Primer respondiente: psicólogo del SAE-Comité Asesor.

Fase 3. Activación de ruta de protección y denuncia
Acciones obligatorias:
1. Solicitar apoyo inmediato a entidades externas:
   a. Línea 123 (si hay riesgo inmediato)
   b. ICBF / Fiscalía
2. Remitir al NNA de **inmediato** al servicio de urgencias al Centro Salud más cercano. (para atención médica y verificación de derechos)
3. Denuncia penal es una acción del mismo día del conocimiento del hecho.
4. Garantizar acompañamiento durante la remisión NNA
5. Contactar a la familia o cuidadores (si no están involucrados en la situación)

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador de académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

SI

1. Activar procesos disciplinarios internos
2. Garantizar medidas de protección y prevennción para el NNA
3. Reportar a entidades externas (obligatorio)

NO

1. Activar directamente rutas externas de protección
2. Continuar acompañamiento institucional

¿El presunto agresor pertenece al colegio?

Fase 4. Articulación institucional y restablecimiento de derechos
En esta fase se consolida la articulación interinstitucional.
Acciones:
1. Remitir a entidades como:
   a. Fiscalía
   b. ICBF
   c. Comisaría de familia
2. Garantizar el restablecimiento de derechos del NNA
3. Registrar el caso en el Sistema de Alertas de la SED y reporte al SIVIM.
4. Articular el proceso pedagogico con ajustes razonables que garanticen en derecho a la eduación de los menores implicados.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador de académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - dirección de bienestar estudiantil.

¿El presunto agresor de la victima es mayor de 18 años?

Reportar a

Fiscalia General de la Nación
URI más cercana.
De manera inmediata

¿El presunto agresor es menor de 14 años?

Reportar a

Centro Zonal del ICBF

¿El presunto agresor es mayor de 14 años?

Reportar a

Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes CESPA

Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
Dentro de las 24 horas del conocimiento del caso.

¿Quién?

Reportar al SIVIM de la Secretaría Distrital de Salud.
Dentro de las 24 horas del conocimiento del caso.

Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 5. Seguimiento, acompañamiento y cierre.
Esta fase es de carácter continuo y sostenido en el tiempo, orientada a garantizar la protección integral del niño, niña o adolescente (NNA), el acompañamiento a su familia y la consolidación del proceso institucional hasta su cierre. **Se deben desarrollar las siguientes acciones:**
Realizar seguimiento permanente a la situación desde los diferentes actores institucionales:
- Psicología SAE: acompañamiento al NNA y a su familia, seguimiento al estado emocional y fortalecimiento de factores protectores.
- Comité asesor: Guiar y orientar los procesos que involucren acciones reparadoras o acciones protección hacia los estudiantes y familias de los involucrados.
- Dirección de Bienestar Estudiantil: actualización y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED).
- Comité Escolar de Convivencia: orientación y seguimiento de las acciones de promoción y prevención en la comunidad educativa.
- Implementar y mantener acciones de protección dentro del entorno escolar, garantizando la seguridad y el bienestar del NNA.
- Brindar acompañamiento psicosocial continuo al NNA y su familia.
- Diseñar e implementar:
- Estrategias de promoción y prevención.
- Espacios pedagógicos de formación dirigidos a la comunidad educativa.
- Medidas de no repetición que fortalezcan la cultura del cuidado y la protección.
- Activar, cuando la situación lo requiera:
- Mesas técnicas de apoyo con la Oficina de Convivencia Escolar, con el fin de fortalecer el abordaje del caso.

Antes de proceder al cierre del caso, se debe verificar que:
- La situación cuenta con seguimiento externo activo o ha finalizado de manera adecuada.
- Se han implementado medidas de protección tanto internas como externas.
- Se evidencia estabilidad emocional y condiciones de seguridad en el NNA.
- Realizar el cierre formal en el Sistema de Alertas de la SED. Solo puede hacerse cuando hay concepto o constancia de la entidad externa (Fiscalía, ICBF, o entidad de salud), no por decisión unilateral de la institución.
- Registrar el proceso en los instrumentos institucionales correspondientes.
- Evaluar la pertinencia y el impacto de las acciones implementadas.
- Comunicar a la familia, cuidador o cuidadora del NNA el estado final del proceso.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador académico- Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTAS VIOLENCIAS SEXUALES

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del SAE

ROLES

- **Rector(a):** Es el responsable de garantizar la activación institucional inmediata y oportuna de todas las acciones que correspondan frente a la situación presentada. Acompaña la articulación entre los diferentes actores institucionales y con entidades externas, asegurando que el protocolo se desarrolle de manera adecuada, coordinada y con estricto respeto a la confidencialidad y dignidad del NNA. Realiza el seguimiento de las acciones implementadas a lo largo del proceso, velando por la protección integral de los derechos del estudiante.
- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Es el responsable de coordinar la respuesta institucional, garantizando la articulación de acciones en todas las fases del protocolo con enfoque de protección y restablecimiento de derechos. Realiza el seguimiento integral del caso hasta su cierre y asegura la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la SED y SISVECOS. Lidera la gestión interinstitucional requerida, especialmente la activación de las rutas de atención con el sector salud, protección y justicia, garantizando que el NNA acceda de manera oportuna a los servicios especializados.
- **Coordinador(a) Académico:** Acompaña el proceso en aquellos casos en que sea necesario implementar ajustes razonables que favorezcan la permanencia escolar, la protección y el bienestar del NNA. Su rol incluye la articulación con los docentes para garantizar condiciones pedagógicas adecuadas, sensibles y respetuosas, así como la participación en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional que fortalezcan entornos protectores.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta la respuesta institucional frente a la situación, estableciendo lineamientos para la implementación de acciones de acompañamiento, protección, promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa. Supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas, contribuye activamente a la toma de decisiones institucionales y vela por que los derechos del NNA sean respetados y protegidos en todo momento dentro del entorno escolar.
- **Comité Asesor:** Tiene como propósito fortalecer la respuesta institucional mediante la articulación interinstitucional, el análisis de los casos y la orientación en la toma de decisiones, garantizando una atención integral, oportuna y enfocada en la protección y restablecimiento de derechos. Asimismo, apoya los procesos de seguimiento y la implementación de estrategias pertinentes que favorezcan el bienestar integral de los estudiantes.
- **Comité de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento pedagógico que sean pertinentes para favorecer la permanencia, la protección y el bienestar del NNA en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta educativa sensible, protectora y libre de revictimización, que promueva un ambiente de respeto, cuidado y seguridad en el aula.
- **Psicólogo(a) SAE:** Es el responsable principal del acompañamiento del caso desde su identificación hasta el cierre. Lidera las acciones de orientación y acompañamiento psicosocial dirigidas al NNA y su familia, garantizando un proceso centrado en la escucha activa, la contención emocional y el restablecimiento de derechos. Orienta las estrategias de intervención institucional y realiza el seguimiento continuo del proceso, velando en todo momento por la protección, la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.
- **Coordinador(a) de Bienestar:** Tanto en su dimensión individual como grupal, brinda apoyo al proceso de atención cuando la situación lo requiere. Su intervención se centra en el desarrollo de acciones de promoción y prevención con estudiantes, grupos y comunidad educativa, orientadas al fortalecimiento de factores protectores y la construcción de entornos seguros. Apoya además el registro y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Persona que identifica inicialmente la situación:** Tiene la responsabilidad de registrar de manera formal, detallada y confidencial la información inicial del evento en los instrumentos institucionales correspondientes, garantizando que los datos queden consignados con precisión y oportunidad para activar de manera inmediata las acciones del protocolo. Su actuación debe priorizar la protección del NNA y el manejo adecuado de la información sensible.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS.

Fase 1: Identificación de la situación
Corresponde al reconocimiento de señales, indicios o reportes relacionados con situaciones de discriminación, hostigamiento o violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas. **La situación puede presentarse cuando:**

- Un integrante de la comunidad educativa presenta señales o indicios de discriminación, hostigamiento o violencia.
- Se recibe un reporte por parte de estudiantes, docentes, familias o terceros.
- Se identifica un hecho en flagrancia que afecta la integridad física o emocional del NNA.

Acciones psicologo SAE:

- Identificar y registrar los indicios o situaciones reportadas.
- Obtener información inicial sobre el caso y las personas involucradas, en condiciones de confidencialidad.
- Garantizar una escucha respetuosa, sin revictimización.
- Elaborar el reporte inicial del caso.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: psicólogo del SAE.

¿Existe afectación a la integridad física o emocional del NNA (riesgo inmediato)?

SI → Solicitar apoyo a línea 123 y Policía Nacional
Remitir al Centro de Salud más cercano

NO → Continuar con análisis y activación de ruta

Esta fase combina:
Identificación + recolección + primera decisión del protocolo

Fase 2: Activación de ruta de protección y articulación interinstitucional
Se activa la ruta formal de atención, garantizando la protección del NNA y la intervención de las entidades competentes.
Acciones obligatorias:

1. Contactar a la familia o cuidadores (cuando no sean presuntos agresores)
2. Solicitar asesoría a la Oficina de Convivencia Escolar de la SED; dentro de las 48 horas del conocimiento del caso.
3. Reportar a:
   a. Policía de Infancia y Adolescencia
   b. Centro Zonal del ICBF (restablecimiento de derechos)
4. Registrar el caso en el Sistema de Alertas de la SED
5. Poner en conocimiento el caso al Comité Escolar de Convivencia

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE

Acción según la edad de la víctima

La victima es mayor de 18 años → Reportar a → Fiscalia General de la Nación
Remitir a Secretaría de la Mujer y Unidad Contra la Discriminación (UCD) de la secretaría Distrital de Intetgración social.
Debe hacerse dentro de las 24 horas del conocimiento del caso.

Acción según el perfil del presunto agresor

¿El presunto agresor de la victima es mayor de 18 años? → Reportar a → Fiscalia General de la Nación URI más cercana

¿El presunto agresor es menor de 14 años? → Reportar a → Centro Zonal del ICBF

¿El presunto agresor es mayor de 14 años y menor de 18 años? → Reportar a → Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes CESPA

¿El presunto agresor es docente? → Reportar a → Oficina de Control Disciplinario SED
Dirección Gestión Humana.
Los reportes disciplinarios deben hacerse de manera inmediata y sin dilación cuando hay presunto agresor vinculado a la institución.
Inspección y Vigilanacia SED

Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
Dentro de las 24 horas

¿Quién?
Dirección de bienestar estudiantil.

Fase 3. Seguimiento, acompañamiento y cierre
Es de carácter continuo y busca garantizar la protección integral del NNA, la reparación del daño y la no repetición.

Seguimiento y acompañamiento:	**Acciones institucionales:**	**Cierre del caso**
Realizar seguimiento al caso desde: Psicología SAE Dirección de bienestar Estudiantil Comité de convivencia Verificar la actuación de entidades externas Garantizar el acompañamiento psicosocial del NNA Mantener comunicación con la familia (cuando sea pertinente)	Garantizar la permanencia del estudiante en el sistema educativo Adoptar e implementar: Acciones de promoción y prevención Estrategias de inclusión y respeto por la diversidad Medidas de reparación y no repetición	Se realiza cuando: La situación ha sido atendida por las entidades competentes Se evidencian condiciones de seguridad y bienestar en el NNA Se han implementado medidas institucionales

Acciones finales:
Realizar cierre en el Sistema de Alertas de la SED
Registrar el proceso en instrumentos institucionales
Evaluar las acciones implementadas
Comunicar a la familia el cierre del caso

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador(a) académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS.

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del SAE
- Activar el protocolo de violencia sexual si el hostigamiento por orientación/identidad de género deriva en una agresión sexual.

ROLES

- **Rector(a):** Responsable de garantizar la activación institucional inmediata y oportuna de todas las acciones que correspondan frente a la situación presentada. Acompaña la articulación entre los diferentes actores institucionales, asegurando que el protocolo se desarrolle de manera adecuada, coordinada y con estricto respeto a la dignidad, la confidencialidad y los derechos del NNA. Realiza el seguimiento de las acciones implementadas a lo largo del proceso, velando por la construcción de un entorno escolar inclusivo, respetuoso y libre de discriminación.
- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Responsable de coordinar la respuesta institucional, garantizando la articulación de acciones en todas las fases del protocolo con enfoque de derechos, inclusión y no discriminación. Realiza el seguimiento integral del caso hasta su cierre y asegura la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la SED y SISVECOS. Lidera la gestión interinstitucional requerida para garantizar el acceso del NNA a los servicios de apoyo psicosocial, protección y orientación que correspondan, así como la implementación de acciones institucionales que promuevan entornos escolares diversos e inclusivos.
- **Coordinador(a) Académico:** Acompaña el proceso en aquellos casos en que sea necesario implementar ajustes o medidas que favorezcan la permanencia escolar, el bienestar y el respeto a la identidad del NNA. Su rol incluye la articulación con los docentes para garantizar condiciones pedagógicas inclusivas, respetuosas y libres de discriminación, así como la participación en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional que fortalezcan el reconocimiento y la valoración de la diversidad.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta la respuesta institucional frente a la situación, estableciendo lineamientos para la implementación de acciones de acompañamiento, protección, promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa. Supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas, contribuye activamente a la toma de decisiones institucionales orientadas a prevenir y atender situaciones de discriminación, y vela por que los derechos del NNA sean respetados y garantizados en todo momento dentro del entorno escolar.
- **Comité Asesor:** Tiene como propósito fortalecer la respuesta institucional mediante la articulación interinstitucional, el análisis de los casos y la orientación en la toma de decisiones, garantizando una atención integral, oportuna y enfocada en la protección de derechos y la construcción de entornos inclusivos. Asimismo, apoya los procesos de seguimiento y la implementación de estrategias pertinentes que favorezcan el bienestar integral de los estudiantes y la promoción del respeto a la diversidad en toda la comunidad educativa.
- **Comité de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento pedagógico que sean pertinentes para favorecer la inclusión, el respeto y el bienestar del NNA en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta educativa sensible y libre de discriminación, que promueva un ambiente de respeto, valoración de la diversidad y seguridad en el aula para todos los estudiantes.
- **Psicólogo(a) SAE:** Responsable principal del acompañamiento del caso desde su identificación hasta el cierre. Lidera las acciones de orientación y acompañamiento psicosocial dirigidas al NNA afectado, garantizando un proceso centrado en la escucha activa, la validación de su experiencia, el fortalecimiento de su autoestima y el reconocimiento de sus derechos. Orienta las estrategias de intervención institucional, realiza el seguimiento continuo del proceso y puede brindar orientación a las familias cuando sea pertinente, velando en todo momento por el bienestar, la dignidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.
- **Coordinador(a) de Bienestar:** Tanto en su dimensión individual como grupal, brinda apoyo al proceso de atención cuando la situación lo requiere. Su intervención se centra en el desarrollo de acciones de promoción y prevención con estudiantes, grupos y comunidad educativa, orientadas al fortalecimiento del respeto a la diversidad, el reconocimiento de los derechos de las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, y la construcción de entornos escolares inclusivos y libres de violencia. Apoya además el registro y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Persona que identifica inicialmente la situación:** Tiene la responsabilidad de registrar de manera formal, detallada y confidencial la información inicial del evento en los instrumentos institucionales correspondientes, garantizando que los datos queden consignados con precisión y oportunidad para activar de manera inmediata las acciones del protocolo. Su actuación debe priorizar la protección del NNA, el manejo respetuoso y adecuado de la información sensible, y la activación de las rutas de atención sin demora.

PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR

Fase 1: Identificación de la situación
Corresponde al momento en que se reconoce o se sospecha una situación de presunta violencia en el contexto familiar que afecta al niño, niña o adolescente (NNA). **La situación puede identificarse cuando:**
- Un integrante de la comunidad educativa observa o identifica señales de presunta violencia.
- El NNA reporta directamente la situación.
- Un tercero informa sobre posibles situaciones de vulneración en el entorno familiar.

I***mportante:***
- Identificar y registrar los indicios o señales de presunta violencia.
- Brindar una escucha respetuosa al NNA, evitando la revictimización.
- Informar de manera inmediata a psicología SAE o comite de ciclo.

Situación diferencial:
1. Se observa o sucede un hecho de violencia en el contexto familiar en el entorno escolar.
2. Solicitar apoyo para el traslado del afectado/a para atención en urgencias médicas, traslado al Centro de Salud Cercano.
3. Solicitar apoyo al cuadrante de la Policia Nacional en situaciones de flagrancia.
4. Notificación a la familia cuando el familiar no es el presunto agresor, de manera inmediata.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: psicólogo del SAE.

Fase 2: Verificación inicial y documentación de la situación.
Se organiza la información inicial de la situación para orientar la toma de decisiones.
Se deben realizar las siguientes acciones:
- Realizar la descripción escrito de la situación, describiendo de manera clara lo identificado, esto en la ficha de desempeño.
- Ampliar la información, en condiciones de confidencialidad, sin inducir respuestas.

Actores: Psicólogo del SAE - Comité de ciclo.
Primer respondiente: psicólogo del SAE

¿Se identifican señales de una presunta violencia sexual en contra de la NNA?

SI → Activar el protocolo de situaciones de presunta violencia sexual.

NO → Reportar al sistema de alertas de la SED. Dentro de las 24 horas

¿Se identifican indicios de presunta violencia en el contexto familiar?

SI → Continuar con la activación de la ruta de protección.

NO → Remitir al Centro Zonal del ICBF para valoración y orientación.

Simultaneamente

Informar a la familia, cuidador o cuidadora del NNA diferente al agresor/a

Se debe realizar la entrega formal a la familia de la remisión a una entidad externa para la atención en del sistema de salud (EPS, PREPAGADA O ENTIDAD DE SALUD PRESTANTE) Simultáneamente a la notificación familiar

Fase 3. Activación de ruta de atención y protección
Se activan las acciones externas e institucionales para garantizar la protección del NNA.
Acciones:
1. Contactar e informar a las autoridades competentes en situaciones que lo requieran, cuando hay indicios claros de vulneración, esta activación es inmediata.
2. Poner en conocimiento del caso a:
   a. Comisarías de Familia
   b. ICBF
   c. CAIVAS / Fiscalía (según corresponda)
3. Reporte al sistema de alertas de la SED y SIVIM dentro de las 24 horas.

Actores: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo del SAE - Coordinador de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

Acción según el perfil del presunto agresor

¿El presunto agresor/a es mayor de 14 años y menor de 18 años?

SI → Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes CESPA - Fiscalia.

NO → Centro Zonal del ICBF

Fase 4. Seguimiento, acompañamiento y cierre
Es de carácter continuo y busca garantizar la protección integral del NNA y el seguimiento del caso

Seguimiento:
- Realizar seguimiento del caso desde:
  - Psicología SAE
  - Comité de Convivencia
  - Coordinador de bienestar Estudiantil
- Verificar la actuación de entidades externas a traves de los radicados brindados por las entidades.
- Mantener comunicación con la familia (cuando sea pertinente y no represente riesgo)

Acompañamiento:
- Brindar acompañamiento psicosocial al NNA
- Implementar acciones de contención emocional
- Desarrollar estrategias de acompañamiento en el entorno escolar.

Acciones institucionales:
- Adoptar e implementar:
  - Acciones de promoción y prevención
  - Estrategias de fortalecimiento de la convivencia
  - Medidas de protección institucional

Cierre del caso:
Se procederá al cierre cuando:
- Exista intervención activa o cierre desde entidades externas
- Se garantice la protección del NNA
- Se evidencien condiciones de estabilidad en el entorno familiar

Acciones finales:
- **Realizar seguimiento final del caso**
- **Registrar cierre en el Sistema de Alertas de la SED**
- **Evaluar las acciones implementadas**
- **Documentar el proceso en la institución**

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador académico - Coordinador(a) de pastoral.
Primer respondiente: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del SAE

ROLES

- **Rector(a):** Responsable de garantizar la activación institucional inmediata y oportuna de todas las acciones que correspondan frente a la situación presentada. Acompaña la articulación entre los diferentes actores institucionales y con entidades externas de protección, asegurando que el protocolo se desarrolle de manera adecuada, coordinada y con estricto respeto a la confidencialidad y dignidad del NNA. Realiza el seguimiento de las acciones implementadas a lo largo del proceso, velando por la protección integral de los derechos del estudiante.
- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Responsable de coordinar la respuesta institucional, garantizando la articulación de acciones en todas las fases del protocolo con enfoque de protección y restablecimiento de derechos. Realiza el seguimiento integral del caso hasta su cierre y asegura la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la SED y SIVIM. Lidera la gestión interinstitucional requerida, especialmente la activación de las rutas de atención con el ICBF, el sector salud y las autoridades competentes, garantizando que el NNA acceda de manera oportuna a las medidas de protección y servicios especializados necesarios.
- **Coordinador(a) de Académico:** Acompaña el proceso en aquellos casos en que sea necesario implementar ajustes razonables que favorezcan la permanencia escolar, la estabilidad y el bienestar del NNA durante el proceso de atención. Su rol incluye la articulación con los docentes para garantizar condiciones pedagógicas adecuadas, sensibles y protectoras, así como la participación en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional que fortalezcan entornos escolares seguros.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta la respuesta institucional frente a la situación, estableciendo lineamientos para la implementación de acciones de acompañamiento, protección, promoción y prevención dirigidas a la comunidad educativa. Supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas, contribuye activamente a la toma de decisiones institucionales y vela por que los derechos del NNA sean respetados y protegidos en todo momento dentro del entorno escolar.
- **Comité de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento pedagógico que sean pertinentes para favorecer la estabilidad, la permanencia y el bienestar del NNA en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta educativa sensible y protectora, que promueva un ambiente de respeto, cuidado y seguridad en el aula, reconociendo la situación del estudiante sin exponerlo ni revictimizarlo.
- **Psicólogo(a) SAE:** Responsable principal del acompañamiento del caso desde su identificación hasta el cierre. Lidera las acciones de orientación y acompañamiento psicosocial dirigidas al NNA, garantizando un proceso centrado en la escucha activa, la contención emocional y el fortalecimiento de factores protectores. Realiza la valoración del riesgo, coordina con las entidades competentes cuando sea necesario y orienta las estrategias de intervención institucional. Realiza el seguimiento continuo del proceso, velando en todo momento por la protección, la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.
- **Coordinador(a) de Bienestar:** Tanto en su dimensión individual como grupal, brinda apoyo al proceso de atención cuando la situación lo requiere. Su intervención se centra en el desarrollo de acciones de promoción y prevención con estudiantes, grupos y comunidad educativa, orientadas al fortalecimiento de factores protectores, el reconocimiento de las violencias y la construcción de entornos seguros. Apoya además el registro y seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Persona que identifica inicialmente la situación:** Tiene la responsabilidad de registrar de manera formal, detallada y confidencial la información inicial del evento en los instrumentos institucionales correspondientes, garantizando que los datos queden consignados con precisión y oportunidad para activar de manera inmediata las acciones del protocolo. Su actuación debe priorizar la protección del NNA, el manejo adecuado de la información sensible y la activación de las rutas de protección sin demora.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

Fase 1: <u>Identificación y detección.</u>
Corresponde a la identificación inicial de la situación, a partir de señales, indicios o reportes dentro o fuera de la institución educativa.
La situación puede identificarse a través de las siguientes vías:
- El NNA presenta señales o indicios de presunta agresión o acoso escolar.
- Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta la situación.
- La institución recibe información sobre hechos ocurridos fuera del colegio que afectan al NNA.
- El protocolo debe activarse de manera inmediata (en las primeras 24 horas) tras la identificación de la situación.

En esta fase también se realiza la clasificación inicial del caso (situación tipo I, II o III), lo que determina el nivel de urgencia de la atención.

Situación de acción diferencial:
Se detecta una situación en flagrancia o de alto riesgo.
1. Identificar condiciones fisicas, emocionales y comportamentales de la víctima. (Enfermería)
2. Solicitar apoyo a la linea 123 donde están las agencias competentes.
3. Remitir a la persona afectada al centro de salud más cercano.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: Acompañante de Grupo, Coordinador de bienestar estudiantil del ciclo.

Fase 2: <u>Activación de la ruta de atención.</u>
Corresponde a la activación formal del protocolo, donde la institución inicia el proceso de atención.
Se realizan las siguientes acciones:
- Ampliar la información sobre la situación mediante escucha y verificación.
- Contactar a la familia o acudiente del NNA.
- Elaborar el reporte inicial de la situación, haciendo registro en la ficha de desempeño del NNA.

En esta fase se consolida la información necesaria para tomar decisiones y se deja evidencia institucional del caso.

Actores: Acompañante de grupo- Coordinador(a) de bienestar estudiantil-Psicólogo del SAE - Comité de ciclo -
Primer respondiente: Acompañante de grupo - Coordinador(a) de bienestar estudiantil -Director(a) de bienestar estudiantil.

Fase 3: <u>Atención integral y articulación con entidades externas.</u>
Corresponde al acompañamiento inmediato, protección del NNA y activación de rutas interinstitucionales.
- Protección del estudiante frente al riesgo.
- Remisión al sistema de salud o proceso externo en psicología.

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador(a) académico - Coordinador de pastoral.
Primer respondiente: Coordinador(a) de bienestar Estudiantil- Dirección de bienestar estudiantil.

Se identifica vulneración, se activa la ruta con entidades externas

Reporte al ICBF
Debe realizarse de manera inmediata

SI

Informar a la familia, cuidador o cuidadora del NNA.
Debe realizarse el mismo día de conocida la situación o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.

NO

Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia.

Reporte al sistema de alertas de la SED

Los casos Tipo II y III requieren reporte inmediato (mismo día) al Sistema de Alertas de la SED.

Dirección de bienestar estudiantil.

Acciones específicas de protección:
- Separación preventiva del presunto agresor y la presunta víctima (sin que implique sanción).
- Garantía de no contacto entre las partes durante el proceso.
- Acompañamiento permanente en espacios de riesgo.
- Ajustes en horarios, grupos o espacios si es necesario.
- Activación de red de apoyo institucional (docentes, compañeros, amigos).

¿El caso corresponde a una situación tipo III?

SI

Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo.

Revisar

¿El presunto agresor es un docente ?

Reportar a inspección y vigilancia de la SED

Fase 4. <u>Seguimiento: verificar - monitorear - retroalimentar.</u>
Constituye un proceso continuo de verificación, monitoreo y retroalimentación orientado a garantizar la efectividad de las acciones implementadas y el restablecimiento integral de los derechos del NNA.
Se debe garantizar que la situación no persista, que el NNA esté efectivamente protegido y que se haya restablecido su bienestar integral en las dimensiones física, emocional, relacional y académica.

Seguimiento interinstitucional:
- Verificar el estado del NNA en las entidades externas (ICBF, salud, autoridades de protección).
- Mantener articulación continua con las instancias competentes según la naturaleza del caso.
- Identificar oportunamente dificultades en el acceso a servicios o cumplimiento de medidas de protección.
- Gestionar coordinación interinstitucional para superar obstáculos que se presenten.

Acciones institucionales:
- Implementar de manera sostenida las estrategias pedagógicas y restaurativas acordadas.
- Brindar acompañamiento psicosocial continuo al estudiante y su familia.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por el Comité Escolar de Convivencia.
- Ajustar las medidas adoptadas cuando las circunstancias lo ameriten.
- Realizar acciones de reparación y compromisos de no repetición.

Cierre del caso:
- Evaluar de manera integral el restablecimiento de los derechos del NNNA.
- Constatar que la situación de agresión o acoso no persiste.
- Verificar que el estudiante se encuentra protegido en su entorno escolar.
- Confirmar que el bienestar emocional, social y académico ha sido restablecido.
- Registrar formalmente el cierre en el Sistema de Alertas de la SED.

Actores: Coordinador(a) de Bienestar - Acompañante de grupo -Psicólogo(a) del SAE- Coordinador Académico- Coordinador de Pastoral- Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Dirección Bienestar-Rector.
Primer respondiente: Coordinador(a) de Bienestar Estudianti - Acompañante de grupo- Dirección de bienestar estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del Coordinador(a) de bienestar.

Situación Tipo I:

- Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
- No constituyen delito ni afectan gravemente la salud física o mental.
- Se resuelven mediante mecanismos de solución pacífica de conflictos.

Para Tipo I:

- Mediación escolar y mecanismos de resolución pacífica.
- No requiere reporte al Sistema de Alertas de la SED.
- Se documenta en la ficha de registro del NNA

Situación Tipo II:

- Situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso.
- No constituyen delito y no revisten las características de Tipo III.
- Requieren reporte obligatorio al Sistema de Alertas de la SED.

Para Tipo II:

- Reporte obligatorio al Sistema de Alertas de la SED.
- Activación del Comité Escolar de Convivencia.
- Implementación de medidas pedagógicas y restaurativas.

Situación Tipo III:

- Situaciones constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
- Cualquier situación que constituya presuntamente delito conforme al Código Penal.
- Requieren reporte inmediato a autoridades competentes (Policía de Infancia, Fiscalía, ICBF).

Para Tipo III:

- Reporte inmediato a Policía de Infancia y Adolescencia.
- Reporte inmediato al Sistema de Alertas de la SED.
- Activación de ruta de protección con ICBF.
- Medidas de protección inmediata para la víctima.

ROLES

- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Encargado(a) de acompañar la situación y realizar el seguimiento integral del caso hasta su cierre. Es responsable del reporte y la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y SISVECOS.
- **Psicólogo(a) SAE:** Brinda apoyo al proceso de atención de ser necesario. Su intervención se centra especialmente en la fase de seguimiento (fase 4), mediante el desarrollo de acciones de promoción y prevención, así como el acompañamiento desde el eje grupal. Además, apoya el seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Coordinador(a) de Bienestar Estudiantil (individual y grupal):** Responsable principal del acompañamiento de la situación desde la fase de identificación hasta el cierre, liderando las acciones de intervención y seguimiento de la situación.
- **Coordinador(a) Académico:** Acompaña el proceso en situaciones que requieran la implementación de ajustes razonables para favorecer la permanencia y el bienestar del NNA. Asimismo, participa en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional.
- **Comite de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento que permitan favorecer la permanencia, la inclusión y el bienestar del estudiante en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta pedagógica sensible y libre de estigmatización, que reconozca la situación del NNA y promueva un ambiente de respeto en el aula.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta y brinda lineamientos para la implementación de acciones de promoción y prevención. Acompaña y supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas en el marco del caso, contribuyendo a la toma de decisiones y al fortalecimiento de la respuesta institucional.
- **Rector:** Responsable de seguimiento de las actuaciones de los diferentes actores, garantizar los derechos de N.N.A y el cierre de las situaciones.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE NEGLIGENCIA, ABANDONO O INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS

Fase 1: <u>Identificación de indicios o reporte.</u>
Corresponde al reconocimiento inicial de la situación. La situación puede identificarse cuando:
- **El NNA presenta señales de negligencia, abandono** o incumplimiento de responsabilidades familiares.
- Un miembro de la comunidad educativa reporta la situación.
- La familia o un tercero informa sobre posibles vulneraciones.

Acciones:
- Identificar señales o indicios (físicos, emocionales, escolares o de cuidado).
- Registrar la información inicial del caso en la ficha de desempeño del estudiante.

Actores: Cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, contratista y familias).
Primer respondiente: Psicólogo SAE-Coordinador de bienestar Estudiantil del ciclo.

¿Se identifican indicios de negligencia o incumplimiento de responsabilidades familiares?

SI → Avanzar a la ampliación de información (Psicólogo SAE o Coordinador de bienestar del ciclo)

NO → Continuar con acompañamiento preventivo institucional.

Fase 2: <u>Análisis del caso y fortalecimiento familiar</u>
Se busca comprender la situación y promover acciones iniciales de corresponsabilidad familiar.
Acciones:
- Ampliar la información del caso (dialogo, observación, contexto familiar).
- Si hay riesgo inminente para la integridad del NNA, activar medidas de protección inmediatas antes de contactar a la familia.
- Contactar a la madre, padre o cuidadores.
- Valorar si la familia cuenta con recursos, capacidades y disposición para asumir las responsabilidades de cuidado.
- Identificar barreras (económicas, emocionales, de conocimiento) que limitan el cumplimiento de responsabilidades.
- Establecer acuerdos con la familia orientados al bienestar del NNA.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de dichos acuerdos, en un plazo de 15 días, la familia deberá garantizar el mismo.

Actores: Psicólogo del SAE - Comité de ciclo - acompañante de grupo.
Primer respondiente: Psicólogo SAE- Coordinador de bienestar estudiantil.

¿La familia o cuidadores cumplen con los acuerdos establecidos?

SI
- Continuar seguimiento y fortalecimiento familiar
- Avanzar hacia cierre progresivo
- La familia colabora pero presenta dificultades: Ofrecer apoyos adicionales (remisiones a servicios sociales, orientación).

NO → Activar ruta de protección externa

Fase 3: <u>Activación de ruta de protección y reporte</u>
Se activan las entidades externas cuando la familia no responde o persisten las condiciones de riesgo.
Acciones:
- Informar y registrar las actuaciones del colegio frente a la situación en el Sistema de Alertas de la SED, El registro debe realizarse el mismo día de la identificación
- Elaborar el reporte formal del caso en la ficha de desempeño.
- Remitir al Centro Zonal del ICBF para restablecimiento de derechos.

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador(a) de bienestar - Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Coordinador(a) académico - Coordinador(a) de pastoral.
Primer respondiente: Coordinador de bienestar estudiantil- Psicología SAE- Dirección de bienestar estudiantil.

¿El NNA requiere atención en salud?

SI → Remitir al sector salud de manera inmediata

NO → Continuar proceso con ICBF y seguimiento institucional

Fase 4. Seguimiento: verificar - monitorear - retroalimentar.

Seguimiento:
- Realizar seguimiento del caso desde:
  - Psicología SAE
  - Dirección de bienestar Estudiantil.
  - Sistema de Alertas SED
- Verificar la respuesta de las entidades externas (ICBF principalmente).

A. Si la familia cumple acuerdos (no se reporta al ICBF):Seguimiento institucional quincenal durante el primer mes.
- Seguimiento mensual los siguientes 2-3 meses.
- Verificación de condiciones de bienestar del NNA.
- Fortalecimiento familiar continuo.

B. Si se reporta al ICBF: Seguimiento institucional semanal mientras el caso está activo en ICBF.
- Articulación permanente con el profesional de ICBF asignado al caso.
- Verificación del avance en las medidas de restablecimiento de derechos.
- Apoyo al proceso externo desde el entorno escolar.

Acciones institucionales:
- Adoptar e implementar:
  - Estrategias de promoción y prevención de forma individual y grupal.
  - Acciones de fortalecimiento familiar
  - Acompañamiento pedagógico en el entorno escolar

Cierre del caso
Se realizará cuando:
- Las condiciones de riesgo hayan sido atendidas y se verifique desde las entidades externas, debe existir reporte formal del radicado.
- Se evidencien condiciones de bienestar en el NNA durante el acompañamiento institucional.

Acciones finales:
Registrar seguimiento final en Sistema de Alertas de la SED.
Evaluar las acciones implementadas y lecciones aprendidas.

Actores: Psicólogo(a) del SAE - Coordinador de bienestar - Coordinador de pastoral-Coordinador(a) académico-Comité de ciclo - Comité de convivencia escolar - Dirección Bienestar-Rector.
Primer respondiente: Coordinador(a) de bienestar estudiantil- Psicólogo(a) SAE- Dirección de bienestar Estudiantil.

FIN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE NEGLIGENCIA, ABANDONO O INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS

NOTAS

- **NNA:** Niñas, Niños, Adolescentes.
- Siempre se debe hacer registro en la ficha de desempeño desde la fase uno.
- La información debe reposar en la carpeta individual del acompañante de bienestar.
- **Señales o indicios de presuntas situaciones de negligencia, abandono o incumplimiento de las responsabilidades de la familia o personas cuidadoras:**
    - Aspecto físico descuidado e higiene personal deciente.
    - Desórdenes alimenticios.
    - Patrón de crecimiento deciente.
    - Síntomas físicos y dermatológicos desatendidos (brotes, heridas, infecciones, etc.).
    - Inasistencias injusticadas al establecimiento educativo.
    - Manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima.
    - Asume responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores (parentalización).
    - Falta de acompañamiento en situaciones relacionadas con retroceso en los procesos de desarrollo integral.
    - Cambios en el rendimiento académico.
    - Falta de compromiso o desinterés en el acompañamiento en el proceso educativo del estudiantado a cargo, cuando se cuenta con los recursos materiales y simbólicos para hacerlo (evidenciar el seguimiento y acompañamiento a las familias por medio de alternativas pedagógicas).
    - Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante.
    - Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo.

ROLES

- **Director(a) de Bienestar Estudiantil:** Encargado(a) de acompañar la situación y realizar el seguimiento integral del caso hasta su cierre. Es responsable del reporte y la actualización permanente de la información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED).
- **Psicólogo(a) SAE:** Brinda apoyo al proceso de atención de ser necesario. Su intervención se centra especialmente en la fase de seguimiento (fase 4), mediante el desarrollo de acciones de promoción y prevención, así como el acompañamiento desde el eje grupal. Además, apoya el seguimiento del caso en el Sistema de Alertas de la SED.
- **Coordinador(a) de Bienestar Estudiantil:** Responsable principal del acompañamiento de la situación desde la fase de identificación hasta el cierre, liderando las acciones de intervención y seguimiento de la situación.
- **Coordinador(a) de Académico:** Acompaña el proceso en situaciones que requieran la implementación de ajustes razonables para favorecer la permanencia y el bienestar del NNA. Asimismo, participa en acciones de promoción y prevención en el ámbito institucional.
- **Comite de Ciclo:** Asume la responsabilidad de acordar y definir, en coordinación con los docentes del curso, grado o ciclo correspondiente, las estrategias de acompañamiento y seguimiento que permitan favorecer la permanencia, la inclusión y el bienestar del estudiante en su entorno escolar. Su actuación busca garantizar una respuesta pedagógica sensible y libre de estigmatización, que reconozca la situación del NNA y promueva un ambiente de respeto en el aula.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Orienta y brinda lineamientos para la implementación de acciones de promoción y prevención. Acompaña y supervisa el desarrollo de las estrategias adoptadas en el marco del caso, contribuyendo a la toma de decisiones y al fortalecimiento de la respuesta institucional.
- **Rector:** Responsable de seguimiento de las actuaciones de los diferentes actores, garantizar los derechos de N.N.A y el cierre de las situaciones.



RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

Ley 1620/2013 · Decreto 1965/2013 · Ley 1257/2008 · Ley 1719/2014 · Protocolos 6.0 OCE–SED

Fase 1: Identificar factores o indicios de presunta violencia de género

Actores: cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, administrativos, contratistas y familias).
Primeros respondientes: Comité Asesor, psicólogo/a del SAE y rector o delegado.

Momento 1 · Identificar señales físicas, comportamentales, sexuales y relacionales

Indicadores físicos
- Lesiones (moretones, rasguños, quemaduras, heridas) sin explicación accidental coherente, o que la persona intenta ocultar con ropa o maquillaje.
- Cambios bruscos de apariencia: descuido del aseo, cambio drástico de vestir, señales de desnutrición.
- Cansancio extremo, somnolencia o perturbaciones del sueño evidentes en el desempeño escolar o laboral.
- Empujones, estrujones u otras agresiones físicas directas.

Indicadores comportamentales y emocionales
- Caída repentina del rendimiento, ausentismo, abandono de actividades que disfrutaba.
- Aislamiento social progresivo; miedo, ansiedad, llanto o tristeza persistente sin causa aparente.
- Sumisión, obediencia excesiva o incapacidad de decidir ante una persona específica.
- Frases que normalizan el maltrato: «él lo hace porque me quiere», «me lo merezco», «así son todas las relaciones».
- Control de pareja/expareja o figura de autoridad sobre celular, redes, forma de vestir o de relacionarse; angustia desproporcionada ante mensajes o personas; relatos de violencia o restricción de libertad en el hogar o trabajo.

Indicadores de la esfera sexual
- Conducta erótica o hipersexualizada inapropiada; conocimiento, expresiones y lenguaje sexual propios de un adulto.
- Juegos sexuales inadecuados o agresivos entre pares, con juguetes o con sus cuerpos; agresión sexual hacia pares.
- Sexting (intercambio de material personal con contenido sexual); uso de códigos en la comunicación entre NNA.
- Interés exagerado por comportamientos sexuales de los adultos.
- Tocamientos no consentidos o consentidos bajo presión.

Indicadores relacionales en el entorno escolar e institucional
- Comentarios, burlas o dinámicas grupales que humillan o discriminan por razones de género o de naturaleza sexista.
- Noviazgos donde la estudiante o colaboradora es controlada, vigilada o presionada dentro del colegio.
- Docentes, directivos o funcionarios que refuerzan estereotipos o desvalorizan a las mujeres.
- Acoso, seguimiento o presión persistente por parte de cualquier persona de la comunidad educativa.
- Control económico, restricción de movilidad o presión psicológica sostenida.

Nota: ningún indicio se analiza aislado, es la suma y la recurrencia de señales, leídas en su contexto desde los enfoques de derechos, género, interseccional, diferencial y restaurativo, lo que permite reconocer una situación de violencia de género.

Momento 2 · Categorizar la situación (Ley 1620 de 2013) — define la urgencia y la ruta

SITUACIONES TIPO I
- **Qué son:** conflictos manejados inadecuadamente o situaciones esporádicas que afectan el clima escolar, sin daño físico ni afectación a la salud física o mental.
- **Qué exigen:** atención formativa oportuna — diálogo, mediación, estrategias pedagógicas para la resolución no violenta; seguimiento a los acuerdos y compromisos de no repetición. No requieren protocolos especializados.
- **Ejemplos:** comentarios aislados («deberías arreglarte más», «las niñas no juegan fútbol», «te ves muy masculina»); exclusión esporádica por intereses estereotipados; descalificar emociones («histérica», «dramática»); presión puntual para «verse más femenina»; especulaciones aisladas sobre orientación sexual que incomodan.

SITUACIONES TIPO II
- **Qué son:** hostigamiento, intimidación, acoso, discriminación por género, violencia psicológica o patrimonial que afecta la dignidad, sin constituir delito, pero con afectación reiterada o significativa. Reproducen relaciones desiguales de poder.
- **Qué exigen:** intervención formal de las instancias institucionales; si la situación persiste o escala → reclasificar y activar ruta externa como Tipo III, sin demora.
- **Ejemplos:** burlas, apodos o comentarios humillantes sobre el cuerpo, vestir o comportamiento, repetidos y sostenidos; docente que refuerza estereotipos («las niñas son menos hábiles para matemáticas»); funcionario que ignora o descalifica reiteradamente frente a varones; presión reiterada de un compañero para sostener una relación mediante mensajes que angustian, sin hecho físico aún.

SITUACIONES TIPO III
- **Qué son:** presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual; violencia física; amenazas graves; o daño físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial grave (Ley 1257/2008, Ley 599/2000, Ley 1719/2014).
- **Qué exigen:** activación inmediata de rutas externas y reporte a autoridades, exista o no evidencia física visible. El colegio NO puede conciliar, mediar ni resolver internamente: tiene obligación legal de reportar.
- **Ejemplos:** tocamientos en zonas íntimas por compañero, docente, directivo o familiar; acoso sexual de adultos con autoridad (conductor de ruta, profesor) con amenazas («nadie te va a creer»); violencia sexual digital: pedido de fotos íntimas, grooming, sextorsión, difusión de imágenes/montajes sin consentimiento; actos sexuales o tocamientos forzados; agresión física/psicológica de pareja o compañero en el colegio, alrededores o trayecto; amenazas graves; explotación sexual, trata o inducción a la prostitución; violencia física o sexual en el hogar revelada o conocida por el colegio.

» Anexo 1 · Ejemplos según tipología de situaciones desde la Ley 1620 de 2013.
Nota: Ante la mínima duda sobre si la situación es Tipo II o Tipo III → convocar al Comité Asesor de manera inmediata.

Momento 3 · Procedimiento de reporte y abordaje inicial

- Reporte inmediato de cualquier integrante al psicólogo del SAE o al rector: claro, responsable y detallado, solo hechos observados o escuchados, sin interpretaciones ni juicios personales.
- Registro en la ficha física de desempeño escolar; si no hay acceso inmediato, descripción detallada por correo electrónico al psicólogo del SAE o al rector.
- Abordaje inicial exclusivo del psicólogo del SAE o el rector, en espacio que garantice privacidad, tranquilidad y confianza. Preguntas guía: ¿dónde ocurrió?, ¿quiénes están involucrados?, ¿cuándo sucedió? Se explora: abuso de poder, asimetría, afectación emocional, recurrencia y posible relación con otras vulneraciones (violencia sexual, consumo de SPA). Aquí se define la tipificación II o III.

Si el agresor es integrante de la familia: Se activa de inmediato el protocolo de violencia en el contexto familiar, articulado con el presente protocolo.

Si la víctima es colaboradora y el agresor es compañero, directivo o contratista: Garantizar su protección laboral: evitar de inmediato el contacto directo entre víctima y presunto agresor, en coordinación con Gestión Humana y la Dirección Local de Educación.

Nota: *Garantías permanentes (no revictimizar): confidencialidad y trato digno; no exponer a la víctima al juicio de otros; no compartir información con quien no atiende el caso; no repetir abordajes innecesarios; no reprochar ni cuestionar sus comportamientos o decisiones.*

Momento 4 · Elaboración del reporte institucional

- Elabora: psicólogo/a del SAE o rector, en la «Ficha de desempeño escolar».
- Respalda las actuaciones del colegio ante las entidades externas competentes; todo debe quedar documentado para asegurar trazabilidad, transparencia y seguimiento (cero tolerancia a la VBG, cultura del cuidado).
- Contenido obligatorio: datos completos de la presunta víctima (nombres, edad, acudientes si es menor, dirección, contacto, EPS); antecedentes y contexto (tiempo, modo, lugar, recurrencia, posibles responsables); tipificación I/II/III justificada; pronóstico del riesgo; gestiones realizadas con soportes; constancia de confidencialidad.

▼ Con la tipificación definida se activan las rutas — ¿Qué tipo de situación es? (Ley 1620 de 2013)
Ver Anexo 1 · Ejemplos según tipología de situaciones desde la Ley 1620 de 2013.

TIPO I → vía pedagógica
Estrategias pedagógicas y formativas: reflexión crítica, diálogo constructivo, reconocimiento del impacto, reparación del daño y compromisos de no repetición, cuestionando estereotipos y mandatos culturales.
Responsable: docente y acompañante de grupo, liderados por el coordinador de bienestar.

» Anexo 2 · Modo de proceder en situaciones Tipo I.

TIPO II → ruta interna + complementaria
Sin riesgo inmediato:
1. Reporte al Sistema de Alertas SED (Fase 5, máx. 24 h)
2. Contacto con la Dirección de Inclusión SED si se requiere orientación (Fase 3)
3. Activación ante Comité Asesor y Comité de Convivencia
4. Acompañamiento e información a la familia
5. Orientación a la víctima: Línea Púrpura 018000-112137 y Secretaría Distrital de la Mujer.

Si persiste o escala → reclasificar como Tipo III de inmediato.

TIPO III → ruta externa INMEDIATA
El colegio no puede esperar, conciliar ni resolver internamente:
1. Garantizar la seguridad inmediata de la víctima
2. Atención en salud (valoración código blanco, primeros auxilios)
3. Reporte a la Fiscalía General de la Nación
4. Remisión a la Secretaría Distrital de la Mujer (mujeres ≥ 18 años)
5. Remisión a la Policía de Infancia y Adolescencia e ICBF
6. Registro de la activación de la ruta externa.

» Anexo 3 · Modo de proceder en situaciones Tipo III.

Nota Tipo III: *el colegio asume el cuidado y custodia de la estudiante hasta el traslado a la entidad competente. Para colaboradoras, el reporte respalda las obligaciones de la Ley 1257 de 2008 y la normativa laboral.*

RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

Ley 1620/2013 · Decreto 1965/2013 · Ley 1257/2008 · Ley 1719/2014 · Protocolos 6.0 OCE–SED

Fase 2: Activación de acompañamiento con entidades externas y sensibilización a la víctima.

Primeros respondientes: Comité Asesor, psicólogo del SAE y rector. **Se ejecuta de manera simultánea con la Fase 6 (contacto con la familia).**
Activación según tipo: Tipo I proceso desde Bienestar Estudiantil como mediador de acciones de reparación; Tipo II cuando persiste, escala o el análisis lo requiere; Tipo III inmediata desde que hay confirmación.

Momento 1 · Sensibilización a la víctima e información sobre sus derechos (antes de activar cualquier ruta externa)

- Explicarle, en lenguaje comprensible y ajustado a su edad y desarrollo, que lo vivido no es normal, no es su culpa y no debe tolerarse, sin importar quién sea el presunto agresor o su vínculo con él.
- Informarle sus derechos como víctima (Ley 1257 de 2008): atención, protección y acompañamiento institucional.
- Explicar con transparencia el alcance y los límites del acompañamiento: qué puede hacer el colegio, qué no, y por qué tiene la obligación legal de activar rutas externas en Tipo III — salud (código blanco y primeros auxilios), ICBF (restablecimiento de derechos y apoyo psicosocial), Fiscalía (investigación).
- Informar los mecanismos de protección y recursos autónomos: Línea Púrpura Distrital 018000-112137 y Línea Nacional 155 (orientación y acompañamiento psicosocial y jurídico gratuito y confidencial).
- Garantizar confidencialidad: la información solo se comparte con su familia o cuidadores y, cuando la ley obligue a reportar, se le explicará con claridad.
- Orientarla, cuando sea necesario, para solicitar a la autoridad competente medidas de protección inmediatas.
- Ambiente de respeto y empatía: sin presionar, sin juzgar sus decisiones, reconociendo su autonomía y garantizando siempre la primacía de su interés superior.

Momento 2 · Activación de la ruta según el tipo de situación
Se ejecuta conforme a las tres ramas descritas arriba (Tipo I formativa · Tipo II interna + complementaria · Tipo III externa inmediata).

Fase 3 de apoyo: Contactar a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED para asesoría.

Responsables: Comité Asesor, rector, psicólogo del SAE
Carácter: complementaria y paralela; no suspende ni reemplaza ninguna fase ni puede usarse para demorar la protección inmediata.

- **¿Cuándo?** Cuando la institución requiere orientación técnica especializada para un abordaje adecuado con enfoque de género y de derechos. Las rutas de protección continúan activas en simultáneo: la SED fortalece la respuesta, no asume la responsabilidad del colegio.
- **¿Con quién?** Equipo de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones (SED): profesionales en VBG en contextos educativos, enfoque diferencial y poblaciones diversas. Acompañamiento técnico, gratuito y confidencial.
- **¿Cómo?** Comunicación oficial del rector/ delegado o del psicólogo del SAE, con constancia escrita: solicitud, fecha, nombre del profesional SED que atendió y orientaciones recibidas → se integra al expediente y al Sistema de Alertas.
- **Compromisos:** respetar autonomía y dignidad de la víctima (ninguna orientación externa puede exponerla o revictimizarla); confidencialidad (compartir solo lo estrictamente necesario); documentar todo; primacía del interés superior de la niña, adolescente o mujer.

» Anexo 4 · Situaciones relacionadas al enfoque interseccional.
» Anexo 5 · Acompañamiento de la OCE-SED.

Fase 4: Reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Centro Zonal del ICBF — restablecimiento de derechos.

Responsables: Comité Asesor, psicólogo(a) del SAE, rector o su delegado.
Activación: Inmediata ante Tipo III; progresiva ante Tipo II cuando persiste, escala o las medidas internas resultan insuficientes.
» Anexo 6 · Principios que rigen la actuación del colegio en esta fase.

SEGÚN EL PERFIL DE LA VÍCTIMA

Menor de 18 años con matrícula vigente: Remisión al ICBF (con el reporte institucional de la Fase 1) para restablecimiento de derechos — intervención obligatoria ante cualquier vulneración o amenaza, sin importar la gravedad aparente. Si la familia no está presente en el traslado, un delegado institucional designado por el rector/delegado acompaña a la estudiante durante el traslado por la Policía de Infancia y Adolescencia (Unidad de atención médica más cercana), brindando contención hasta que quede bajo cuidado formal de la entidad o de un familiar responsable. El psicólogo del SAE registra fecha de recepción, funcionario y número de radicado (trazabilidad y seguimiento).

Mujer adulta colaboradora de la institución: La ruta no pasa por el ICBF: remisión a la Fiscalía General de la Nación a través de CAVIF, CAIVAS, CAPIV o URI más cercana según la naturaleza de la situación; orientación hacia la Secretaría Distrital de la Mujer (acompañamiento psicosocial y jurídico, conforme a la Fase 2); y medidas internas inmediatas de protección laboral.

SEGÚN EL PERFIL DEL PRESUNTO AGRESOR

≥ 18 años: Conocimiento a la Fiscalía (CAVIF, CAIVAS o URI más cercana) — Ley 1257/2008 y Ley 1719/2014. Reporte inmediato: la obligación no depende de pruebas sino del conocimiento de la situación.

Entre 14 y 17 años: Activar el SRPA (Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes) vía Policía de Infancia y Adolescencia o Fiscalía. En paralelo: medidas preventivas transitorias (educación mixta, cambio de curso, ajuste de horarios, restricción de lugares) y, bajo debido proceso y presunción de inocencia, estrategias pedagógicas de reconocimiento de responsabilidad: talleres de género, reflexión pedagógica, reparación garantizando la no revictimización. Estas acciones son formativas y protectoras: no reemplazan ni suspenden proceso disciplinar o legal.

< 14 años: Conocimiento al Centro Zonal del ICBF del lugar de residencia del menor: restablecimiento de derechos y medidas de protección para la víctima y para el presunto agresor. El reporte incluye datos completos de ambas partes.

Miembro de la familia de la víctima: Ruta ante la Comisaría de Familia o Defensorías de Familia del ICBF de la localidad donde reside; protección inmediata y restablecimiento de derechos. Extremar confidencialidad (exponer información al entorno familiar genera riesgos). El contacto familiar de la Fase 6 se limita a familiares no involucrados que sean red de apoyo segura; si no existen, el colegio acompaña institucionalmente hasta que la entidad asuma la protección.

Funcionario de la institución: Además de lo penal: notificación inmediata a la Oficina de Control Disciplinario de la SED con copia a la Personería Distrital; articulación con la Dirección Local de Educación; traslado a Gestión Humana (debido proceso y presunción de inocencia); separación provisional inmediata víctima–agresor sin afectar a la víctima, proporcional a la gravedad. Todo con absoluta reserva.

Protocolo de ambientes sanos y protegidos (ACODESI) — empleados: ① separación provisional (otras funciones) mientras se pronuncia el ente judicial; ② proceso disciplinario laboral paralelo, con derecho de defensa y asesoría jurídica; ③ manejo comunicacional reservado: solo el Rector o el Provincial (o su delegado); ④ si el acusado es el Rector → denunciante acude a autoridades e informa al P. Provincial de la Compañía de Jesús; ⑤ si es miembro de la Compañía de Jesús → se informa de inmediato al Provincial (ley civil, Derecho Canónico y normas propias); ⑥ restitución de funciones si se comprueba inocencia, con comunicación aclaratoria; ⑦ trato digno en todo momento.

Contratista:

1. **I**nformar de inmediato al Rector o delegado y activar la Ruta de Atención Integral con registro escrito
2. Reportar a las autoridades dentro de las 24 horas (Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia), independiente de acciones internas
3. Reporte formal a la entidad contratante (Dirección Administrativa / área del contrato) solicitando medidas inmediatas — retiro o cambio del personal
4. Dirección Administrativa + Gestión Humana: verificar condiciones contractuales, comunicación oficial, solicitar reemplazo o suspensión, registro documental
5. Gestión Humana: protocolo de ambientes sanos y protegidos, orientación administrativa y disciplinaria, debido proceso
6. Copia del reporte a la Personería Distrital (y entes de control si aplica)
7. Evitar todo contacto contratista–víctima
8. Evaluar con asesoría jurídica suspensión o terminación del contrato
9. Confidencialidad, intimidad y **no revictimización**
10. **Seguimiento documentado en la Ruta de Atención Integral.**

RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

Ley 1620/2013 · Decreto 1965/2013 · Ley 1257/2008 · Ley 1719/2014 · Protocolos 6.0 OCE–SED

SIMULTÁNEO CON TODAS LAS FASES

Fase 5: Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

Responsables: psicólogo del SAE, rector o persona delegada.
Simultánea con las demás fases: se reporta tan pronto se completa el abordaje inicial; no se espera a que el proceso concluya.

Tipo II: Reporte dentro de las 24 horas siguientes a la confirmación y activación del protocolo. La familia debe conocer o haber sido informada de la situación.	**Tipo III:** Reporte inicial el mismo día en que se identifica o conoce la situación, sin excepción.	**Actualizaciones:** Cada avance significativo (nueva actuación, remisión externa, cambio en la situación, radicado obtenido) se incorpora al registro de manera detallada.

Qué se registra:

1. **Datos de identificación de la presunta víctima (nombres, identificación, grado/cargo o vínculo)**
2. **Fecha y lugar de ocurrencia o identificación**
3. **Descripción objetiva de los hechos, sin juicios**
4. **Tipificación II o III justificada + tipología específica de VBG (psicológica, física, sexual, patrimonial, digital u otras)**
5. **Actuaciones institucionales con fechas y responsables**
6. **Entidades contactadas con todos los radicados (Fiscalía, ICBF, Policía de Infancia, Sec. de la Mujer, Comisaría de Familia…)**
7. **Estado actual y medidas de protección**
8. **Datos básicos del presunto agresor, su vínculo y medidas adoptadas.**

Confidencialidad: información reservada (Ley 1581 de 2012 y disposiciones SED). Acceso restringido al personal autorizado; nunca compartir por medios no seguros ni con personas ajenas — incumplir acarrea consecuencias legales y compromete la seguridad y dignidad de la víctima.
Cierre del reporte: solo cuando se cumplan los criterios de la Fase 10. Si después del cierre surge una nueva situación con la misma víctima → nuevo reporte y protocolo desde el inicio.
» Anexo 7 · Sistema de Alertas de la SED — https://oce.educacionbogota.edu.co/que-es-el-sistema-de-alertas

SIMULTÁNEO CON LA FASE 2

Fase 6: Contactar a la familia o persona cuidadora (cuando NO sean las presuntas agresoras)

Responsables: Comité Asesor, psicólogo del SAE y rector. ***(Antes de cualquier contacto, evaluar el contexto: no toda familia es una red de apoyo segura)***

VERIFICACIONES PREVIAS OBLIGATORIAS

1. **¿La familia es parte de la violencia?** Si la VBG es ejercida o tolerada por un miembro del núcleo familiar o cuidador → suspender el contacto de inmediato y remitir a Centro Zonal ICBF (Fase 4). El colegio acompaña a la víctima hasta que la entidad asuma su protección, sin exponer información que genere riesgos.	2. **¿El contacto genera riesgos adicionales?** Si hay dinámicas que minimizan la violencia, culpan a la víctima o presionan para no activar la ruta → el psicólogo del SAE diseña cuidadosamente el contacto, anticipando esas dinámicas y centrando la comunicación en la protección.	3. **¿La víctima pertenece a la población LGBTIQ+?** Si no ha revelado su orientación sexual o identidad de género a su familia y ello se relaciona con la violencia → contacto con especial cuidado, sin revelar información no autorizada; activar antes la Fase 3 para orientación técnica de la SED.

- **¿A quién?** padre, madre o acudiente formalmente registrado en matrícula (estudiantes menores); persona de contacto de emergencia (colaboradoras menores, casos excepcionales); si no están disponibles, otro familiar adulto registrado, verificando previamente que no esté involucrado.
- **¿Cómo?** presencial o telefónico directo. Nunca por mensajes de texto, correos o grupos de WhatsApp: no garantizan confidencialidad ni permiten evaluar la reacción en tiempo real.
- **Lineamientos del encuentro:**
  1. Informar con claridad la situación y las actuaciones (sin minimizar, sin juzgar, sin revelar más de lo necesario)
  2. Explicar alcance y límites del colegio — en Tipo III el reporte es obligación legal ineludible (art. 441 del Código Penal), aunque la familia pida resolverlo «en privado»
  3. Informar la obligación legal de la familia de denunciar cuando la víctima es menor (art. 441 CP), con claridad, respeto y firmeza
  4. Sensibilizar: qué es la VBG, por qué lo vivido vulnera derechos, postura protectora — sin culpabilizar, pero firmes en transformar imaginarios que normalizan el maltrato
  5. Vincular a la familia al plan de acompañamiento: qué actitudes ayudan y cuáles perjudican.

Nota: Si la familia minimiza, culpa a la víctima, amenaza o se niega a cooperar: mantener postura firme, serena y centrada en la protección; documentar en detalle la respuesta; informar de inmediato a ICBF; evaluar si configura riesgo adicional y activar rutas de protección.

- **Documentar siempre:** fecha, hora y medio del contacto; nombre y parentesco; información y orientaciones dadas; respuesta y actitud de la familia; compromisos adquiridos; y, si no se logró contacto, registro detallado de los intentos → expediente + Sistema de Alertas.

PARALELO Y COMPLEMENTARIO

Fase 7: Proceso de acompañamiento interno (Comité Asesor y Comité Escolar de Convivencia)

Responsables: rector, psicólogo del SAE, Comité Asesor, Comité Escolar de Convivencia.
Se activa una vez identificada y reportada la situación y activadas las rutas; no suspende ni reemplaza ninguna actuación de protección.
4 principios innegociables: ① el acompañamiento interno no reemplaza ni suspende las rutas externas; ② la confidencialidad es absoluta; ③ el enfoque de género está presente en todas las actuaciones; ④ la no revictimización es innegociable. Anexo 8

Convocatoria: el rector (presidente del Comité Escolar de Convivencia) informa a ambos comités las medidas adoptadas, compartiendo solo lo estrictamente necesario para la función de cada instancia.

Comité Asesor (análisis y orientación, con enfoque restaurativo y de género) 1. Verificar medidas de protección inmediatas 2. Identificar y prevenir revictimización 3. Asesorar la respuesta institucional más adecuada 4. Orientar mecanismos de separación provisional 5. Articular con el área jurídica 6. Seguimiento periódico a las situaciones activas. ***» Anexo 9***	**Comité Escolar de Convivencia:** Convocado por el rector en máx. 5 días hábiles (Tipo II); ante Tipo III se informa de inmediato. Recibe informe objetivo (psicólogo SAE o Comité Asesor); puede incorporar a padres de ambas partes si no hay riesgo. **Actuaciones:** 1. Medidas pedagógicas con enfoque de género y no revictimización 2. Protección para todas las partes 3. Plan de acompañamiento específico 4. Estrategias de fortalecimiento y empoderamiento 5. Seguimiento hasta el cierre formal 6. Prevención estructural. ***» Anexo 10***	**Comité de ciclo:** Acompañamiento espiritual y formativo, grupal y colectivo, sin revelar información del caso: con las familias del grado (dignidad de las mujeres, prevención de VBG, familia como entorno protector); con los estudiantes (alteridad, igualdad de género, buen trato, sin aludir a la situación); con los docentes (rol protector, relaciones de respeto y equidad). Complementa, no reemplaza, el acompañamiento psicosocial del SAE.

Documentación: actas firmadas de cada comité (fecha, lugar, asistentes, temas, decisiones, responsables y plazos) → expediente de la situación, disponible para las autoridades, con plena confidencialidad.

RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

Ley 1620/2013 · Decreto 1965/2013 · Ley 1257/2008 · Ley 1719/2014 · Protocolos 6.0 OCE–SED

SIMULTÁNEO Y ARTICULADO

Fase 8: Acompañamiento simultáneo a víctima, presunto agresor, familias y comunidad educativa

Responsables: psicólogo del SAE, rector, docentes, equipo de ciclo, acompañante de grupo, Comité Asesor. ***(Carácter formativo, preventivo y restaurativo.)***
Nota: *La víctima es siempre el centro de la respuesta institucional. Acompañar simultáneamente no equipara su situación con la del presunto agresor: ninguna acción puede comprometer su seguridad, dignidad o recuperación, ni usarse para reducir, demorar o condicionar sus medidas de protección.*

A la víctima (no revictimización + confidencialidad absoluta): Atención integral a las afectaciones emocionales, físicas, relacionales, académicas o laborales:
1. Acompañamiento psicosocial en la institución
2. Plan de reintegración escolar gradual
3. Asignación de un adulto-tutor de confianza
4. Medidas de protección en el entorno escolar
5. Información clara sobre sus derechos y el proceso
6. Seguimiento.

» Anexo 11

Al presunto agresor menor de edad: Dimensión pedagógica, disciplinaria y restaurativa con debido proceso, presunción de inocencia y proporcionalidad (sus derechos se atienden sin minimizar la responsabilidad ni reducir la protección de la víctima; garantizar el debido proceso):
1. Proceso disciplinario según Manual de Convivencia
2. Atención psicosocial desde el SAE
3. Medidas pedagógicas y restaurativas
4. Vinculación activa de la familia
5. Seguimiento periódico.

» Anexo 12

A las familias (corresponsabilidad familia–institución)
Familia de la víctima: orientación continua sobre el proceso y los derechos; actitudes que ayudan (escucha activa, validación, acompañar sin presiones) y las contraproducentes (minimizar, culpabilizar, presionar a «superan» rápido); remisión externa si supera la capacidad del colegio (Comisaría de Familia, EPS, Sec. de la Mujer). **Familia del presunto agresor:** orientación sobre medidas y su responsabilidad formativa; comprensión de la VBG; dinámicas de respeto y equidad; y remisiones externas cuando correspondan. En ambas: fortalecer la capacidad formativa con perspectiva de género.

A la comunidad educativa (sin revelar identidades ni información confidencial): Lideradas por comité de ciclo, equipo de maestros y comité de convivencia, vía proyectos transversales o entidades especializadas:
1. Estrategias de sensibilización y formación
2. Espacios pedagógicos de reflexión
3. Formación docente
4. Revisión y fortalecimiento de protocolos
5. Acompañamiento del coordinador de formación.

» Anexo 13

Documentar todo: fechas, responsables, objetivos, desarrollo y resultados de cada intervención → trazabilidad, evaluación de efectividad e insumo de la Fase 9.

Fase 9: Seguimiento y monitoreo

Responsables: psicólogo del SAE y rector como primeros respondientes, en articulación permanente con el Comité Asesor y el Comité Escolar de Convivencia — responsabilidad compartida y corresponsable.
No es trámite de cierre: es una etapa activa y determinante — situaciones aparentemente resueltas pueden reactivarse o escalar sin acompañamiento sostenido.

Mes 1 - SEMANAL: Contacto semanal del psicólogo del SAE con la víctima (encuentros individuales de acompañamiento psicológico educativo o informales en el entorno escolar): monitorear estado emocional, verificar que las medidas de protección funcionan, detectar temprano reactivaciones o nuevas vulneraciones.

Meses 2–3: Contacto con la víctima, la familia, profesionales externos y, cuando sea pertinente, equipo de ciclo y acompañante de grupo. Incluye verificación del avance de las entidades externas.

Desde el mes 4: Hasta el cierre formal: evaluación integral del plan de acompañamiento y verificación de los criterios de cierre (Fase 10).

Esta periodicidad es mínima y se intensifica ante cualquier señal de alerta identificada por el psicólogo del SAE, el rector/ delegado o cualquier miembro del Comité Asesor, de Convivencia o del Comité de Ciclo. 9 acciones específicas:
- Monitoreo del estado emocional y académico de la víctima
- Verificación del cumplimiento del plan
- Evaluación de la efectividad de las medidas de protección
- Seguimiento a las medidas pedagógicas y restaurativas
- Verificación del avance de la ruta externa
- Revisión de acciones institucionales de inclusión y prevención
- Ajuste del plan de acompañamiento
- Alertas tempranas que reactivan el protocolo
- Registro y trazabilidad. ***Anexo 14***

Documentación: fecha y modalidad de cada contacto, aspectos evaluados, resultados, decisiones y ajustes → expediente + actualización permanente en el Sistema de Alertas SED. Valoración periódica de efectividad como insumo de lecciones aprendidas (Fase 10).

SOLO CUANDO SE CUMPLEN TODOS LOS CRITERIOS

Fase 10: Cierre de la situación y lecciones aprendidas

Responsables: psicólogo del SAE, rector, Comité Asesor y Comité Escolar de Convivencia — actuación formal y articulada; nadie puede cerrar unilateralmente. Cerrar o dar por superado: significa verificar objetiva y documentadamente que la víctima está segura, sus derechos restablecidos y el colegio cumplió sus obligaciones legales y éticas. Un cierre prematuro deja a la víctima sin acompañamiento cuando aún puede estar en riesgo.

5 CRITERIOS DE CIERRE — DEBEN CUMPLIRSE TODOS, DE MANERA OBJETIVA Y SIMULTÁNEA

1. **Suspensión verificada de la violencia:** evidencia objetiva, dentro y fuera del entorno escolar; no basta la ausencia de nuevos reportes — incluye evaluación activa de la víctima, de las medidas y del comportamiento del presunto agresor.
2. **Bienestar psicoemocional confirmado:** el psicólogo del SAE confirma ausencia de síntomas activos de urgencia (ansiedad severa, depresión, estrés postraumático), recuperación de la funcionalidad académica o laboral, recursos de afrontamiento y redes de apoyo efectivas. Si recibe atención externa (EPS/IPS), el cierre procede con el proceso externo activo y en curso — no se exige que haya concluido.
3. **Entorno escolar seguro, protector e inclusivo:** efectividad de las medidas de separación/protección, actitud protectora del cuerpo docente, sin estigmatización ni señalamiento de compañeros, y mecanismos de alerta temprana operando.
4. **Efectividad verificada de las acciones:** evidencia de que talleres, sensibilizaciones, conversatorios, ajustes pedagógicos y acciones restaurativas con víctima, familia, presunto agresor (si es menor) y comunidad fueron efectivos para restablecer derechos.
5. **Actuaciones externas cumplidas:** entidades externas con actuaciones en curso o concluidas satisfactoriamente (ICBF: avance del restablecimiento; Fiscalía: proceso activo). El cierre institucional no exige sentencia judicial, pero sí procesos activos y obligaciones de reporte y colaboración cumplidas.

Proceso de cierre · paso a paso: Paso 1 Evaluación integral previa → **Paso 2** Sesión de cierre del Comité Escolar de Convivencia → **Paso 3** Documentación formal (acta de cierre, informe de psicología SAE, informe psicológico externo, registro actualizado) → **Paso 4** Cierre en el Sistema de Alertas SED → **Paso 5** Seguimiento post cierre.

Post cierre · 1 mes: Primer contacto de verificación.

Post cierre · 3 meses: Segundo contacto de verificación.

Post cierre · 6 meses: Tercer contacto de verificación.

Si en cualquier contacto post cierre se identifica una nueva amenaza o vulneración (de la misma situación o una nueva) → nuevo reporte en el Sistema de Alertas y aplicación del protocolo desde el inicio; el cierre previo nunca minimiza la nueva situación. ***Anexo 15***

LECCIONES APRENDIDAS (ANÁLISIS ANONIMIZADO, FORMATIVO Y PREVENTIVO — NO SANCIONATORIO) Y PREVENCIÓN CONTINUA

- **Evaluación de la activación de la ruta:** ¿identificación oportuna?, ¿alertas reconocidas a tiempo?, ¿fases activadas correctamente y en los tiempos?
- **Evaluación de medidas pedagógicas y restaurativas:** pertinencia y efectividad, con la perspectiva de víctima, familia y docentes.
- **Identificación de brechas institucionales:** formación, recursos, articulación, vacíos del protocolo → cada brecha se traduce en acción de mejora con responsable y plazo.
- **Ajuste de protocolos y procedimientos** (protocolo, Manual de Convivencia y otros documentos) en coherencia con la normativa y el enfoque de género y derechos.
- **Prevención continua (Ley 1620/2013 y Ley 1257/2008):** talleres y jornadas periódicas; formación docente continua; revisión periódica del Manual de Convivencia; trabajo transversal de aula en igualdad, respeto e inclusión; articulación con el Equipo de Equidad de Género y Diversidad Sexual (SED) y la Secretaría Distrital de la Mujer; enfoque de género en el PEI y en todos los instrumentos de planeación y gestión.

FIN

RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

Ley 1620/2013 · Decreto 1965/2013 · Ley 1257/2008 · Ley 1719/2014 · Protocolos 6.0 OCE–SED

NOTAS

- **NNA:** niñas, niños y adolescentes. **VBG:** violencias basadas en género. **SPA:** sustancias psicoactivas.
- Siempre se habla de «presunta/o»: rige la presunción de inocencia y el debido proceso para todas las partes.
- Toda situación debe quedar registrada en la ficha de desempeño escolar desde la Fase 1, y la información debe reposar en la carpeta individual del SAE / expediente de la situación.
- Confidencialidad absoluta: la información solo circula entre quienes atienden el caso.
- Ante una Situación Tipo III el colegio nunca concilia, media ni resuelve internamente: reporta de inmediato.
- Las fases 2, 5, 6, 7 y 8 se ejecutan de manera simultánea y articulada, no estrictamente secuencial.

ROLES

- **Persona que identifica la situación (cualquier integrante):** Reporta de forma inmediata, clara, responsable y detallada al psicólogo del SAE o al rector; registra solo hechos observados o escuchados (ficha de desempeño escolar o correo), sin juicios ni interpretaciones; guarda absoluta confidencialidad y no aborda a la víctima por su cuenta.
- **Rector(a) o delegado:** Primer respondiente. Realiza o respalda el **abordaje inicial;** firma el **reporte institucional** en nombre del colegio; convoca el Comité Escolar de Convivencia (máx. 5 días hábiles en Tipo II; informa de inmediato en Tipo III) y gradúa la información que recibe cada instancia; designa delegados; articula con SED, Dirección Local de Educación, Gestión Humana y Personería; **vocero único** ante medios (o el Provincial / su delegado); garantiza cuidado y custodia de la estudiante hasta el traslado.
- **Psicólogo/a del SAE:** Primer respondiente y eje técnico del protocolo. Realiza en exclusiva el **abordaje inicial** y la tipificación preliminar; elabora el reporte institucional; conduce la **sensibilización** de derechos a la víctima (Ley 1257/2008, líneas de atención); realiza remisiones externas y registra **radicados** (ICBF, Fiscalía…); reporta y actualiza el **Sistema de Alertas SED;** diseña y conduce el acompañamiento psicosocial; lidera el seguimiento (semanal → quincenal → mensual) y emite el informe de cierre.
- **Comité Asesor:** Primer respondiente colegiado. Se convoca **de inmediato ante la mínima duda** de tipificación. Analiza y orienta con perspectiva integral, preventiva y restaurativa: verifica medidas de protección, previene revictimización, asesora la respuesta institucional, orienta separaciones provisionales, articula con el área jurídica y hace seguimiento periódico; participa en el cierre.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Presidido por el rector. Recibe el informe objetivo; propone medidas pedagógicas con enfoque de género y no revictimización; adopta protección para todas las partes; diseña el plan de acompañamiento; promueve empoderamiento y prevención estructural; hace seguimiento hasta el **cierre formal,** que aprueba en sesión.
- **Comité de Ciclo · equipo de maestros:** Contacto cotidiano con la estudiante: aporta información de seguimiento, activa alertas tempranas y lidera acciones de prevención y convivencia con la comunidad educativa, sin revelar identidades.
- **Coordinador de bienestar · acompañante de grupo:** Lidera el abordaje formativo de las **Situaciones Tipo I** (diálogo, mediación, reparación) junto con los docentes; en Tipo II y III apoya el seguimiento cotidiano y la reintegración escolar gradual.
- **Coordinador de pastoral:** Acompañamiento espiritual y formativo **grupal,** sin revelar información: espacios con familias del grado, estudiantes y docentes sobre dignidad, buen trato, igualdad y entornos protectores. Complementa, no reemplaza, lo psicosocial.
- **Coordinador de formación:** Lidera, desde las áreas de formación, las acciones pedagógicas, de sensibilización y de prevención con la comunidad educativa (sin revelar identidades), en articulación con el Comité de Ciclo y el Comité Escolar de Convivencia.
- **Gestión Humana · Dirección Administrativa:** Activan medidas de protección en el entorno laboral (separación inmediata víctima–agresor); adelantan el proceso disciplinario laboral con debido proceso; gestionan reportes y medidas frente a contratistas (entidad contratante, reemplazo o suspensión del servicio) con registro documental.
- **SED · Dirección Local de Educación:** El **Equipo de Equidad de Género y Diversidad Sexual** brinda asesoría técnica, gratuita y confidencial (Fase 3); la **Oficina de Control Disciplinario** recibe la notificación cuando el presunto agresor es funcionario; la DLE articula las medidas institucionales; el **Sistema de Alertas** hace el seguimiento distrital en tiempo real.
- **Familia o persona cuidadora:** Red de apoyo principal (cuando no está involucrada): recibe la información de manera directa, acompaña el plan de la víctima y, si esta es menor, tiene la **obligación legal de denunciar** (art. 441 del Código Penal).

ANEXOS

1. Ejemplos según tipología de situaciones (Ley 1620/2013)
2. Modo de proceder en situaciones Tipo I
3. Modo de proceder en situaciones Tipo III
4. Situaciones que activan inmediatamente la Fase 3
5. Formas de acompañamiento de la SED
6. Principios que rigen la actuación del colegio (Fase 4)
7. Compromisos institucionales durante la Fase 4
8. Sistema de Alertas de la SED
9. Principios del acompañamiento interno (Fase 7)
10. Actuación del Comité Asesor
11. Actuación del Comité Escolar de Convivencia
12. Acompañamiento a la víctima
13. Acompañamiento al presunto agresor menor de edad
14. Acompañamiento a la comunidad educativa
15. Acciones específicas de seguimiento
16. Proceso de cierre y seguimiento post cierre

LÍNEAS Y ENTIDADES EXTERNAS

- Línea Púrpura 018000-112137
- Fiscalía · CAVIF / CAIVAS / CAPIV / URI
- Policía de Infancia y Adolescencia
- Secretaría Distrital de la Mujer
- SRPA (agresor 14–17 años)
- Sistema de Alertas SED
- Línea Nacional 155
- ICBF · Centro Zonal / Defensorías
- Comisaría de Familia
- Sector salud - código blanco
- Personería Distrital
- Unidad de atención médica más cercana

Tiempos clave: Tipo III → reporte el mismo día · Tipo II → Sistema de Alertas en 24 h · Contratista agresor → autoridades en 24 h · Comité de Convivencia → 5 días hábiles (Tipo II) · Seguimiento: semanal (mes 1), quincenal (meses 2–3), mensual (mes 4 → cierre) · Post cierre: 1, 3 y 6 meses.

POLÍTICA

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES



POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES

INTRODUCCIÓN:

Conscientes del impacto en la salud mental y física en niños y adolescentes debido al uso de dispositivos móviles sin regulación durante la jornada escolar, así como la disminución significativa en el rendimiento académico y la calidad de las interacciones sociales, entre otros efectos adversos; el Colegio San Bartolomé La Merced presenta en este documento las normas, responsabilidades y buenas prácticas que regulan el uso de dispositivos móviles, tanto institucionales como personales, por parte de estudiantes y colaboradores, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2170 de diciembre de 2021, que solicita a las instituciones educativas, dentro del marco de los acuerdos de convivencia escolar, implementar mecanismos que aseguren un uso adecuado de dichos dispositivos en diversos entornos escolares, para garantizar el aprendizaje, la participación y la protección de niños, niñas y adolescentes.

ALCANCE:

La Política de uso de dispositivos móviles aplica a todos los estudiantes del Colegio San Bartolomé la Merced. Incluye a padres de familia, docentes y administrativos como corresponsables del uso correcto de los dispositivos móviles por parte de los estudiantes. Su uso será netamente académico y con fines pedagógicos, bajo la orientación y regulación de padres de familia, docentes y administrativos.

La política de uso de dispositivos móviles es un anexo del Manual de Convivencia, el cual tiene como función primordial promover la sana convivencia y organizar las relaciones al interior de la vida escolar diaria del Colegio, así como adoptar los acuerdos, normas, responsabilidades, estrategias y obligaciones de sus integrantes para garantizar un ambiente escolar fraterno y cercano que permita el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

1. Establecer las normas que regulen el uso de dispositivos móviles, tanto institucionales como personales, por parte de **todos** los estudiantes, maestros y colaboradores en el desarrollo de todas las actividades académicas y formativas.
2. Implementar medidas para proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante situaciones de riesgo relacionadas con el uso de dispositivos móviles.
3. Definir las acciones formativas y sanciones correspondientes al uso inadecuado de los dispositivos móviles o al incumplimiento de esta política.
4. Garantizar los recursos tecnológicos y la formación en su uso, que permitan alcanzar los objetivos institucionales y formativos.

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

En el Colegio San Bartolomé La Merced, reconocemos la importancia de las herramientas tecnológicas como mediadores esenciales en el proceso de enseñanza y aprendizaje, tal como lo establece nuestro proyecto educativo. Por ello, nos comprometemos a garantizar los recursos tecnológicos necesarios para cada ciclo formativo, asegurando que estudiantes y maestros tengan las herramientas adecuadas para facilitar un aprendizaje significativo y efectivo. Esta política refuerza nuestro compromiso con la innovación educativa y los acuerdos para el uso adecuado en el contexto y las rutas escolares para favorecer la convivencia escolar, permitiendo la formación de un Bartolino para el siglo XXI.

El Colegio creará estrategias para proporcionar acceso a las herramientas tecnológicas y de comunicación en condiciones de igualdad para todos los estudiantes. Además, fomentará la creación de contenidos digitales pedagógicos y optimizará los contenidos existentes para mejorar la experiencia educativa. Asimismo, el Colegio promoverá el uso responsable, seguro y saludable de dichas herramientas, asegurando que los estudiantes adquieran las competencias necesarias para desenvolverse adecuadamente en el entorno digital.

POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

1. El Colegio ha diseñado la Política de uso de los dispositivos móviles con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y en general en todo el proceso educativo.
2. El Colegio garantizará y creará estrategias para el acceso a los recursos tecnológicos y redes, con los elementos de supervisión y control en condiciones de igualdad para todos los estudiantes, así como la instalación de software de monitorización, administración y/o filtros de restricción. Lo anterior será de uso obligatorio.
3. El Colegio promoverá el uso responsable, seguro y saludable de los dispositivos móviles mediante la promoción de la ciudadanía digital.
4. En los dispositivos tecnológicos suministrados por el colegio solo deben estar instaladas aplicaciones que, con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el docente. Los estudiantes y colaboradores no podrán descargar o configurar aplicaciones en estos recursos sin previa autorización.
5. El colegio proveerá computadores portátiles que son de uso exclusivamente académico y por tanto no se puede hacer uso de estos para: escuchar música, ver o tomar fotos, ver o hacer videos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, entre otros.
6. En atención a la protección del derecho a la dignidad, a la intimidad y a la privacidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes, audios, videos, compartir imágenes, videos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Durante la permanencia de los estudiantes en el colegio, no se permite el uso, porte, préstamo de dispositivos electrónicos ni antes ni después de la jornada escolar (descansos, cambios de clase, actividades institucionales y demás espacios pertenecientes al colegio). Esta disposición aplica para experiencias institucionales fuera de las instalaciones del colegio, la restricción se extenderá a las salidas pedagógicas, convivencias, actividades extracurriculares y representaciones institucionales externas.
8. El colegio promoverá la creación de contenidos pedagógicos para el uso responsable de las plataformas digitales como herramientas tecnológicas
9. El colegio no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo a los dispositivos móviles de propiedad de los estudiantes
10. Es deber del Colegio mantener informados a los padres y/o acudientes de esta normativa en el momento de la matrícula de sus hijos. Esta socialización y comunicación de la política del uso de dispositivos móviles se hará a través de la página Web del Colegio y el Manual de Convivencia.
11. La regulación se extiende a las rutas escolares

TIPOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Con el objetivo de garantizar el bienestar de los estudiantes, implementar medidas para proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante situaciones de riesgo relacionadas con el uso de dispositivos móviles, como facilitar los procesos de desarrollo formativos y académicos, se ha definido cuáles son los dispositivos regulados durante la permanencia en la Institución:

- Computadores portátiles,
- teléfonos móviles o celulares,
- parlantes alámbricos o inalámbricos,
- relojes inteligentes,
- tabletas,
- consolas de videojuegos,
- videoconsolas portátiles,
- audífonos alámbricos o inalámbricos,
- asistentes virtuales,
- dispositivos de realidad virtual.

Los padres de familia o acudientes deben garantizar el cumplimiento de esta política.

Los dispositivos no permitidos no deberán portarse dentro de las instalaciones del Colegio bajo ninguna excusa. Aquellos dispositivos que no se encuentren referenciados como regulados en la anterior lista, harán parte de los dispositivos no permitidos.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Los estudiantes no deben usar dispositivos móviles o electrónicos durante la permanencia en la institución, ni en los descansos, ni en otros momentos en donde se privilegien las interacciones sociales persona a persona.
2. No está permitido tomar y/o compartir fotos, videos, datos personales, de compañeros o de padres de familia o de colaboradores.
3. Para el desarrollo de actividades académicas, uso de los medios institucionales de comunicación y plataformas, siempre deben utilizar su nombre real, con la foto actualizada del estudiante. No está permitido el uso de nombres falsos, apodos o seudónimos.

4. Al utilizar los dispositivos móviles en su entorno personal, que tenga relación con el colegio, el estudiante debe cumplir con los deberes y responsabilidades descritos en esta política y en el manual de convivencia, así como no asumir comportamientos que puedan afectar la convivencia escolar, clasificados como faltas graves o especialmente graves o situaciones de convivencia escolar tipo II o III

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia deben responsabilizarse de que sus hijos cumplan con las normas establecidas por el Colegio y la política de uso de dispositivos móviles.

1. Acompañar a sus hijos en el uso responsable y adecuado de los dispositivos móviles en casa. Garantizando tiempos no prolongados de exposición a redes sociales, videojuegos o contenidos digitales, asimismo supervisar las interacciones que se den con estos, así como de los contenidos.
2. No enviar, ni permitir traer dispositivos móviles a sus hijos.
3. Privilegiar y fomentar las interacciones sociales entre la comunidad educativa en actividades como descansos, salidas pedagógicas y actividades de extensión escolar, entre otras.
4. Educar a sus hijos en la responsabilidad del buen uso de las redes sociales y los dispositivos móviles. Enseñarle a no compartir fotos, videos, datos personales suyos, de compañeros, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad.
5. En caso de alguna emergencia, los padres o acudientes, deben utilizar las líneas de contacto establecidas por el Colegio, asimismo es importante guardar los números de contacto del colegio entre ellos: secretaría de ciclo a la que pertenece su hijo, auxiliar de bienestar estudiantil, enfermería, empresa de transporte.
6. En reuniones, actos cívicos, comunitarios, eucarísticas, charlas, talleres no está permitido el uso de celulares sin autorización.
7. Leer cuidadosamente la política de uso de dispositivos móviles, comprometiéndose con su cumplimiento y asumiendo las responsabilidades, estrategias y sanciones descritas en esta política.
8. Fortalecer desde casa estrategias de acompañamiento como el control parental, la supervisión del tiempo de uso de dispositivos, el seguimiento de contenidos digitales, la promoción de hábitos saludables frente a la tecnología y la enseñanza del uso responsable, seguro y adecuado de las herramientas digitales.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y COLABORADORES.

Los docentes deben responsabilizarse de que sus estudiantes cumplan con las normas establecidas por el Colegio en la política de uso de dispositivos móviles.

1. No está permitido tomar y/o compartir fotos, videos, de estudiantes o de padres de familia.
2. No permitir en las clases bajar programas de Internet o instalar software.
3. Brindar orientación y apoyo a los estudiantes en el correcto uso de los dispositivos móviles.
4. No permitir el uso de dispositivos móviles para el ocio e intereses personales durante el desarrollo de sus clases.
5. Capacitarse en el uso de tecnologías que impulsen el aprendizaje de sus estudiantes.
6. Durante las clases, los profesores no deben responder llamadas telefónicas, correos electrónicos o chats; a no ser que sea un asunto urgente o grave.
7. En reuniones, actos cívicos, comunitarios, eucarísticas, charlas, talleres no está permitido el uso de dispositivos móviles sin autorización.
8. Los maestros deben cumplir con esta normativa sobre el uso de los dispositivos móviles dentro del aula, y en el tiempo de acompañamiento en espacios como: descansos, salidas pedagógicas, actos cívicos y comunitarios entre otros. Dado que se constituyen en modelos a seguir por sus estudiantes.

CONSECUENCIAS POR EL USO INADECUADO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS.

La presente política de uso hace parte del Manual de Convivencia del Colegio en el cual se describe el manejo inadecuado de los dispositivos móviles como faltas en las cuales se iniciarán procesos disciplinarios o procesos por situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos, por lo anterior se establecen las siguientes consecuencias:

Faltas Disciplinarias. Son aquellos desaciertos al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de su libertad, en perjuicio propio, de otras personas o de la comunidad educativa. En general, estas situaciones atentan en menor o mayor medida los principios institucionales, afectando la convivencia.

Se seguirá el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia para la aplicación de las estrategias o sanciones formativas, que debe asumir el estudiante ante el incumplimiento de las normas y acuerdos descritos en esta política.

PROCESO DISCIPLINARIO	
FALTAS DISCIPLINARES	**ESTRATEGIAS O SANCIONES FORMATIVAS**
Traer, usar, portar, prestar el dispositivo móvil-electrónico en la institución.	Retención del dispositivo móvil, citación a los padres de familia o acudientes por parte del profesor o acompañante de grupo para comunicar la falta, solicitar el compromiso por parte de los padres de familia y estudiante frente al cumplimiento con la política de uso del colegio y dejar registro en la ficha del estudiante. Se entregará el dispositivo a los padres de familia o acudientes en la cita (que no se asignará para el mismo día). El estudiante y su familia deben realizar un taller pedagógico orientado por el profesor o el acompañante de grupo frente a los temas relacionados con la falta cometida. El profesor debe definir la fecha de entrega del taller. -El dispositivo debe ser entregado, revisado y apagado por parte del estudiante en conjunto con el profesor, en las oficinas de bienestar estudiantil de la sección a que pertenece.
Reiteración de falta por utilizar el dispositivo móvil en las clases, actividades pedagógicas o descansos Apertura del proceso por falta grave o especialmente grave por utilizar el dispositivo móvil en las	Retención del dispositivo móvil y citación a los padres de familia o acudientes por parte del profesor y Coordinador(a) de bienestar del ciclo para iniciar proceso disciplinario por reiteración de falta grave o especialmente grave establecer el correspondiente proceso disciplinario de acuerdo

clases, actividades pedagógicas o descansos en la institución	con el Manual de Convivencia. El dispositivo tecnológico se entregará en cita con los padres de familia o acudientes.
Segunda Reiteración de falta por utilizar el dispositivo móvil en las clases, actividades pedagógicas o descansos en la institución.	Se configura falta especialmente grave y se genera carta de compromiso.

SITUACIONES TIPO II Y TIPO III.

Las siguientes situaciones corresponden a circunstancias que afectan o inciden en la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se debe aplicar el correspondiente protocolo de atención para cada una de las situaciones de acuerdo con su clasificación y según lo estipulado por el Manual de Convivencia del colegio. Las situaciones Tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un presunto delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Las Situaciones Tipo III: presuntamente constitutivas de violencia sexual comprenden los delitos contra la libertad, integridad y/o formación sexual.

PROCESO CONVIVENCIAL ACTIVACIÓN RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	
SITUACIÓN TIPO II	**ACCIONES**
Irrespetar, denigrar. Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera oral o escrita por cualquier medio físico, digital o de comunicación.	Activar el correspondiente Protocolo según el Manual de Convivencia y de acuerdo con la clasificación de la situación Tipo II.
Replicar, tomar fotografías, grabar audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, para publicarlos o compartirlos en redes sociales o almacenarlos en los dispositivos electrónicos de quienes crearon los contenidos durante la jornada escolar o cuando se esté	

representando al colegio en una actividad fuera de este.	
Usar vocabulario soez, ofensivo o grosero en la comunicación escrita a través de medios digitales con sus compañeros, docentes u otros miembros de la comunidad educativa	
Hacer mal uso de Internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de un miembro de la comunidad educativa dentro o cuando se esté representando al colegio en una actividad fuera de este.	
Enviar correos electrónicos o mensajes de texto y/o imágenes soeces, insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima o revelando la identidad de quien los envía, durante la jornada escolar, fuera de esta o actividades pedagógicas.	
Expresar por medios digitales y/o virtuales frases o gestos de burla a un miembro de la comunidad educativa.	
SITUACIÓN TIPO III	**ACCIONES**
Amenazar, intimidar, estigmatizar y/o agredir a un miembro de la comunidad educativa por medios electrónicos que incluyan la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en redes sociales, dentro o cuando se esté representando al colegio en una actividad fuera de este.	
Realizar videos o montajes con imágenes de las personas de la comunidad educativa que luego se	

publiquen o difundan en páginas de internet o redes sociales que afecten de cualquier manera la dignidad de las personas o la imagen de la institución educativa.	Activar el correspondiente Protocolo según el Manual de Convivencia y de acuerdo con la clasificación de la situación Tipo III.
Crear, traer, divulgar, usar y/o comercializar material que incluya contenidos discriminatorios: racistas, homofóbicos u ofensivos, promover comentarios de odio hacia cualquier credo dentro o fuera del Colegio.	
Divulgar información falsa o que atente contra la honra, el buen nombre, la dignidad, la intimidad, la privacidad de una persona.	
Explotación sexual comercial de NNA: abuso contra persona menor de dieciocho (18) años en el que a la víctima o a un tercero se le ofrece pagar en dinero o especie por ejecutar alguna acción o comportamiento de tipo sexual. En ningún caso debe entenderse que el consentimiento de la víctima excluye la responsabilidad del agresor. En el caso de NNA, suele darse en el ámbito virtual a través del grooming, sexting o sextorsión. El primero de ellos ocurrirá cuando una persona a través de un perfil falso habla con el/la menor para ganar su confianza e involucrarlo en actividades sexuales y a veces incluso chantajearlos. El sexting se refiere al envío de información con contenido sexual, por ejemplo, videos, fotografías o textos. La sextorsión ocurre en casos en que una persona es chantajeada por un tercero para obligarla a entregar	

dinero o realizar otra actividad en contra de su voluntad	
Acoso sexual: acciones o comportamientos verbales, escritos, físicos o virtuales con contenido sexual en donde se hostigue, acose, humille, asedie, ofenda, persiga a otra persona sin su consentimiento; también puede contener acercamientos o conductas físicas en contra de la voluntad.	
Realizar amenazas contra la vida de una persona, de forma verbal, escrita o a través de redes sociales, dispositivos tecnológicos, móviles o internet.	

MEDIOS DE COMUNICACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Teniendo en cuenta la gran importancia de una comunicación oportuna, positiva, respetuosa y asertiva para garantizar el desarrollo de las actividades durante la jornada escolar y actividades pedagógicas propuestas por el colegio, los invitamos a cumplir con las siguientes orientaciones.

El colegio cuenta con líneas telefónicas, donde los padres de familia se podrán comunicar con personal administrativo y/o auxiliares pedagógicos para alguna situación. Los padres/tutores en caso de urgencia o calamidad pueden llamar a los siguientes teléfonos de acuerdo con el ciclo al que pertenecen sus hijos y en la jornada escolar.

Directorio:

Ciclo	Contacto
Ciclo I (Prejardín, jardín y transición)	3114532143
Ciclo II (1°, 2° y 3°)	3114535709 o 3114538246
Ciclo III (4° y 5°)	
Ciclo IV (6°, 7°, 8°)	3202054116
Ciclo V (9°, 10° y 11°)	
Actividades de Tiempo Libre o Extensión escolar.	3202074496

Área Pastoral.	3114538228
Área Bienestar.	3114598752
Enfermería	3115212742
Empresa de Transporte	3228157700

Si el estudiante necesita hacer una llamada de emergencia durante la jornada escolar, para comunicarse con sus padres debe pedirle permiso al profesor para hablar con el coordinador de ciclo, acompañante de bienestar estudiantil o de pastoral, para solicitar la autorización y de esta manera hacer uso del celular de la oficina de bienestar estudiantil del ciclo al que pertenece.

Para las salidas pedagógicas, curso talleres, campamento misión, FAS, salidas nacionales o internacionales, entre otras; el Colegio, a través del responsable de la salida, informará el número telefónico de contacto para comunicación con las familias. Esto se comunicará a través de la circular de autorización de la correspondiente salida.

Las familias de los estudiantes que participan en los programas de inmersión, campamentos de verano, deberán leer y cumplir con la política de comunicación de dichas experiencias, las cuales se comunican a través de las diferentes etapas del proceso.

El medio de comunicación con la empresa de transporte escolar corresponde a la aplicación para notificar, comunicar y monitorear las rutas de sus hijos, por lo cual es responsabilidad de la familia descargar dicha aplicación y hacer uso de esta.

La presente política de uso de dispositivos móviles es aprobada por parte del Consejo Directivo y Consejo Académico para ser adoptada por la comunidad educativa en reunión del 12 de mayo de 2026, y rige a partir del año escolar 2026-2027.

La presente política tiene como objetivo, crear un entorno seguro, propicio para el aprendizaje y que garantice el bienestar de nuestros estudiantes en su proceso de formación integral.

Atentamente.

Consejo Directivo.
Consejo Académico.
Colegio San Bartolomé la Merced.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE

INTERNACIONALIZACIÓN



POLÍTICAS DE SELECCIÓN



POLÍTICAS DE SELECCIÓN PARA ESTUDIANTES

EN PROGRAMAS DE INMERSIÓN

Durante la reunión de motivación para cada Programa de Inmersión, la directora académica presentará a las familias los criterios establecidos para la selección de estudiantes que podrán participar en la experiencia.

A continuación presentamos los aspectos y los criterios establecidos para la selección de estudiantes que podrán participar en la experiencia.



Aspecto Académico:

- El equipo de profesores de grado llevará a cabo una revisión del proceso y del desempeño de cada estudiante, considerando dos etapas: el año de postulación y el año de preparación para el viaje. Se evaluará el nivel alcanzado en todos los criterios relacionados con las habilidades, asegurando que estas estén en su mayoría en alto.

- Para participar en el programa en la etapa preparatoria puede tener solo una habilidad en bajo mínimo con el 50% del alcance de los criterios. En caso de que dos o más habilidades se ubiquen en un nivel básico en el primer periodo de la etapa de preparación, se establecerá un Plan de Trabajo debido al riesgo para alcanzar el mínimo aprobatorio al final del año académico.

- El equipo de grado emitirá un concepto sobre la situación académica del estudiante, incluyendo recomendaciones si es necesario.



- En caso de incumplimiento de los aspectos anteriores el estudiante no podrá participar en el programa y la familia asumirá las determinaciones de reembolso según las políticas establecidas por los entes involucrados (agencia de estudios, aerolínea, etc).

Aspecto Convivencial:

- Estudiantes con carta de compromiso de convivencia vigente no podrán participar en ninguna etapa del programa de inmersión.
- La participación también queda excluida para estudiantes involucrados en faltas especialmente graves, como situaciones tipo 3, durante las etapas de postulación y preparatoria.

La revisión de situaciones en el equipo de grado considerará los siguientes criterios para la asignación de cartas de recomendación:

- Respeta y valora su entorno asumiendo comportamientos responsables con su comunidad.
- Mantiene relaciones interpersonales basadas en el respeto y la aceptación de las particularidades de su entorno y del contexto en el que convive.
- Acepta y respeta las orientaciones dadas por el adulto para favorecer su bienestar personal y el de sus pares.





Aspecto Socio afectivo



- Que el colegio tenga conocimiento y acompañamiento de la situación emocional diagnosticada por el profesional externo.
- Cuando se hace la revisión de las situaciones en el equipo de grado se deben tener en cuenta los siguientes criterios para la asignación de la carta de recomendaciones:
- Su proceso de desarrollo socioafectivo le permite establecer relaciones afectivas y expresiones marcadas en el respeto.
- Su proceso madurativo emocional le permite adaptarse con facilidad y flexibilidad a los contextos multiculturales.



Aspecto Familiar:



- Se revisará si la familia cumple con las obligaciones económicas adquiridas con el colegio; en caso contrario, el estudiante no podrá participar en la experiencia.

- Si el estudiante cuenta con ayuda económica por parte de la institución no podrá asistir al programa.

- De acuerdo con las sugerencias o recomendaciones del equipo de grado, la familia deberá establecer estrategias para superar las dificultades observadas. Estas estrategias se estudiarán en el colegio para determinar si cumplen con los objetivos de las recomendaciones dadas, y se realizará un seguimiento en jornadas de encuentros con familias u otros espacios según sea necesario.



PROTOCOLO DE PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Reunión informativa	Dirección Académica PEB
Pre-inscripción	PEB-Familias–Aula virtual
Revisión académica, convivencia y aspecto familiar	Comité de ciclo, equipo de profesores de grado y Coord. de facturación
Comunicado de aceptación a familias	Profesor acompañante y Comité de ciclo





INTRODUCCIÓN

La evaluación en el marco de la formación integral del Colegio San Bartolomé La Merced

La propuesta educativa del Colegio San Bartolomé La Merced, como obra de la compañía de Jesús, se fundamenta en la Pedagogía Ignaciana, la cual comprende la educación como un proceso orientado a la formación integral de la persona, superando una visión reducida centrada exclusivamente en la adquisición de conocimientos. Desde esta perspectiva, la evaluación ocupa un lugar esencial, pues se concibe como un proceso continuo, contextualizado, ético y formativo, cuyo propósito principal es favorecer el desarrollo pleno de cada estudiante en todas sus dimensiones humanas.

En coherencia con el Paradigma Pedagógico Ignaciano, la evaluación reconoce la importancia de ofrecer retroalimentación constante, oportuna y significativa, no únicamente para valorar resultados, sino para acompañar procesos, fortalecer el autoconocimiento, desarrollar la autonomía y favorecer la toma consciente de decisiones frente al propio aprendizaje. La evaluación se comprende como un proceso continuo, contextualizado, ético, formativo e inclusivo, orientado a reconocer los avances de cada estudiante, identificar sus fortalezas, comprender las barreras que puedan incidir en su aprendizaje y participación, y tomar decisiones pedagógicas oportunas que favorezcan su desarrollo integral. Asimismo, la evaluación reconoce la singularidad de cada estudiante, valorando sus características personales, ritmos de desarrollo, intereses, estilos de aprendizaje y contextos vitales.

En consonancia con los nuevos lineamientos curriculares del Ministerio de Educación Nacional, la institución comprende que la evaluación debe partir de una mirada situada y flexible, capaz de reconocer la diversidad como riqueza pedagógica y de implementar ajustes razonables, estrategias diferenciadas y acompañamientos pertinentes que garanticen trayectorias educativas exitosas para todos, particularmente para quienes requieren apoyos específicos o presentan desempeños destacados.

Desde esta comprensión, la evaluación debe contribuir a la identificación y minimización de las barreras para el aprendizaje y la participación que puedan surgir en el contexto escolar, en las prácticas pedagógicas, en los instrumentos de valoración, en los tiempos, en los lenguajes, en las formas de comunicación, en los ambientes de aprendizaje o en las dinámicas de interacción. En consecuencia, el SIEE promueve una cultura evaluativa que no centra la mirada en las trayectorias del desarrollo del estudiante, sino en las condiciones pedagógicas, institucionales y relacionales que permiten o limitan su aprendizaje, participación y progreso.

Los lineamientos curriculares actuales señalan que la escuela colombiana debe avanzar hacia una cultura evaluativa menos centrada en la calificación y más enfocada en el potencial formativo de la evaluación. Desde esta comprensión, el Colegio San Bartolomé La Merced entiende que evaluar no consiste únicamente en medir aprendizajes, sino en comprender procesos, reconocer contextos, interpretar evidencias y tomar decisiones pedagógicas oportunas que favorezcan el desarrollo integral del estudiante. La evaluación deja así de ser un mecanismo de control para convertirse en una práctica de cuidado, acompañamiento y discernimiento pedagógico.

De igual manera, la evaluación se contextualiza teniendo en cuenta las experiencias, realidades y desafíos que viven los estudiantes, promoviendo la transferencia de los aprendizajes a situaciones reales de la vida personal, social y comunitaria. Desde la tradición ignaciana, este ejercicio exige propiciar espacios de reflexión crítica, donde los estudiantes no solo respondan a lo aprendido, sino que también cuestionen, analicen, argumenten, propongan y actúen de manera consciente y comprometida frente a su realidad.

En sintonía con la apuesta del MEN por la formación integral, la evaluación en el Colegio San Bartolomé La Merced reconoce que el desarrollo humano abarca múltiples dimensiones —cognitiva, ética, socioemocional, comunicativa, corporal, cultural, ciudadana, ambiental e histórica—, Por ello, la valoración de los aprendizajes debe trascender lo estrictamente académico e incorporar el desarrollo del carácter, la convivencia, la sensibilidad social, el trabajo colaborativo, la creatividad, la autorregulación, el discernimiento, la participación y el compromiso con la transformación del entorno.

En este horizonte, adquieren especial relevancia La heteroevaluación, la coevaluación y la autoevaluación como prácticas formativas que fortalecen la conciencia de sí, el reconocimiento del otro, la corresponsabilidad y la toma de decisiones frente al propio proceso de aprendizaje. Estas modalidades permiten que la evaluación sea una experiencia de reflexión, diálogo y mejora continua, en la que estudiantes, docentes y familias participan activamente en el acompañamiento del proceso formativo.



Finalmente, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la propuesta curricular Magis 21st, la Política de Educación Inclusiva del Colegio San Bartolomé La Merced, la perspectiva de diversidad de ACODESI y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, el SIEE se comprende como una experiencia pedagógica integral, profundamente articulada con el currículo, el acompañamiento y la formación humana. No constituye una tarea aislada ni un momento terminal del proceso educativo; por el contrario, es un acto pedagógico permanente de discernimiento, que permite leer la realidad del estudiante, orientar su desarrollo, fortalecer sus capacidades y acompañarlo en la construcción de un proyecto de vida consciente, compasivo, competente y comprometido con el servicio a los demás.

1. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN

La evaluación, en la propuesta educativa de Colegio San Bartolomé La Merced, es "(...) una estrategia de aprendizaje que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de lo planeado." Dicha estimación se realiza a partir de una revisión integral de los componentes del proceso pedagógico vividos a lo largo de un período académico escolar, teniendo en cuenta los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, las evidencias de aprendizaje, los procesos de acompañamiento, las condiciones del contexto y las barreras para el aprendizaje y la participación que puedan incidir en la trayectoria educativa de los estudiantes.

El sistema de evaluación Bartolino es integral dado que incluye los momentos de aprendizaje del Paradigma Pedagógico Ignaciano:

- sitúa la realidad del estudiante y su contexto vital,
- motiva los intereses de los implicados empujándolos a experimentar "(...) para conectar situaciones externas con la vida interior (...)"
- invita a maestros y estudiantes a reflexionar sobre (...) un determinado tema, experiencia, idea propósito, en orden a captar su significado más profundo."
- moviliza, a través de una acción concreta a "(...) pasar de la comprensión a la tarea y el compromiso."
- y finalmente otorga un importante lugar a la evaluación como "(...) momento propicio para hacer una retrospectiva del proceso de aprendizaje (...)"

El momento evaluativo del PPI (Paradigma pedagógico Ignaciano) tiene también la tarea de verificar y ponderar en qué medida se han realizado fiel y eficazmente las acciones pedagógicas y la participación y el progreso de los estudiantes, además de examinar en qué grado se han obtenido los objetivos perseguidos, términos de cambio, transformación y proyección personal, considerando las características, ritmos, contextos, capacidades y formas diversas de aprender de cada estudiante.

El sistema de evaluación se considera también sistemático y continuo, dado que, desde su componente formativo, no se limita solo a la valoración de las evidencias que se recogen en el periodo escolar, sino que hace uso también del análisis de los procesos que los estudiantes desarrollan a través de los contenidos propios de cada uno de los campos del saber, esto implica que el profesor tenga un conocimiento claro de los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, las evidencias, las capacidades a desarrollar y las condiciones de accesibilidad necesarias para acompañar y valorar el desarrollo de competencias y capacidades desde una perspectiva de educación inclusiva.



Esta comprensión sobre la evaluación implica entre otras, tener presente las condiciones y los factores que inciden en el desempeño de los estudiantes, identificar sus aciertos, avances, intereses, oportunidades de mejora y barreras para el aprendizaje y la participación valorar los procesos sin prescindir de los resultados; y generar estrategias pedagógicas, apoyos, ajustes razonables o mediaciones pertinentes cuando sean necesarios. De esta manera, la evaluación no centra su mirada en los retos, sino en las posibilidades de desarrollo, participación y aprendizaje de cada estudiante.

Asimismo, la evaluación debe llevar al educando a un ejercicio permanente de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación, que le permita fortalecer el conocimiento de sí mismo, valorar su proceso, reconocer sus avances, tomar decisiones sobre sus actitudes, intereses, objetivos de aprendizaje y compromisos, y participar de manera activa y corresponsable en su formación integral.

2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Con este Sistema de Evaluación se busca acompañar el proceso de aprendizaje centrando la atención en lo que realmente aprende, comprende, desarrolla y logra transferir el estudiante, y no solamente en el aprobar o no aprobar en lo que realmente aprende, comprende, desarrolla y logra transferir el estudiante, y no solamente en el aprobar o no aprobar.

Este proceso implica el acompañamiento corresponsable de familias, maestros, equipos de ciclo, Servicio de Asesoría Escolar y demás actores institucionales que participan en la formación integral.

La evaluación exige reconocer la diversidad presente en el aula, identificando las fortalezas, capacidades, intereses, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje, oportunidades de mejora y barreras para el aprendizaje y la participación que puedan incidir en la trayectoria educativa de cada estudiante. Por lo tanto, se pretende:

1. Estimular el fortalecimiento de los valores, principios y actitudes ignacianos, favoreciendo la formación de personas conscientes, competentes, compasivas y comprometidas.

2. Animar a cada estudiante a reconocer, vivir y desarrollar sus capacidades, competencias, destrezas y posibilidades de participación en los diferentes campos del saber y en la vida escolar.

3. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje, contextos vitales y posibles barreras para el aprendizaje y la participación, con el fin de orientar procesos pedagógicos pertinentes, flexibles y accesibles.

4. Promover prácticas permanentes de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, que contribuyan al desarrollo del aprendizaje y la autorregulación, la autonomía, la conciencia de sí y la formación integral de los estudiantes.

5. Ofrecer a los estudiantes oportunidades para aprender del éxito, el error y la experiencia en reconociendo la evaluación como una posibilidad de mejora, reflexión, discernimiento y crecimiento personal.

6. Reconociendo la evaluación como una posibilidad de mejora, reflexión, discernimiento y crecimiento personal Proporcionar a la familia herramientas, estrategias y orientaciones de acompañamiento que les permitan comprender y apoyar el proceso de formación de su hijo, desde una relación corresponsable entre familia y colegio.

7. Verificar el alcance del aprendizaje de los estudiantes en cada uno de los campos del saber que componen el teniendo en cuenta los criterios de evaluación, las evidencias de aprendizaje, los procesos desarrollados y las condiciones de accesibilidad requeridas.

8. Teniendo en cuenta los criterios de evaluación, las evidencias de aprendizaje, los procesos desarrollados y las condiciones de accesibilidad requeridas.

9. Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento, apoyos pedagógicos, ajustes razonables y acciones de mejora para los estudiantes que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación o que requieren fortalecer su proceso académico, socioemocional o formativo.

10. Ofrecer al docente información pertinente para reorientar, ajustar o consolidar sus prácticas pedagógicas y evaluativas, de manera que pueda responder a la diversidad del aula, implementar estrategias basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA— y acompañar tanto a los estudiantes que requieren apoyos específicos como a aquellos que presentan desempeños superiores.

11. Aportar información que contribuya a la autoevaluación institucional, al seguimiento de las prácticas evaluativas, a la identificación de barreras recurrentes y al ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.

12. Determinar la aprobación del estudiante en cada grado, considerando el alcance de los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, las evidencias recogidas, el proceso formativo, los apoyos implementados y, cuando aplique, los ajustes razonables o criterios definidos en el PIAR.

3. CRITERIOS Y DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN

3.1. Períodos académicos

El año escolar del Colegio San Bartolomé La Merced está organizado en tres períodos académicos, con el mismo peso porcentual dentro de la valoración anual. Esta distribución busca reconocer el aprendizaje como un proceso progresivo, continuo y situado favoreciendo la adaptación de los estudiantes durante el año escolar, el seguimiento continuo de sus avances y el cumplimiento gradual de los aprendizajes esperados. Esta organización permite acompañar las trayectorias educativas de los estudiantes en un marco de equidad, corresponsabilidad, educación inclusiva y desarrollo integral, reconociendo sus características, ritmos de aprendizaje, intereses, contextos, capacidades y posibles barreras para el aprendizaje y la participación.

3.2. Organización curricular del proceso evaluativo

Para garantizar la coherencia pedagógica y curricular del proceso de evaluación, el Colegio San Bartolomé La Merced cuenta con un plan de estudios escalonado, desde la etapa de desarrollo estructurado en 42 períodos académicos, comprendidos desde Prejardín hasta Undécimo grado.

Cada período académico contempla un objetivo de aprendizaje claramente definido, acompañado de diez criterios de evaluación por cada campo del saber, los cuales orientan el proceso formativo y permiten valorar el nivel de desarrollo de capacidades, competencias y aprendizajes esperados en cada etapa del proceso escolar. Estos criterios deberán ser valorados mediante evidencias de aprendizaje pertinentes, accesibles y coherentes con la naturaleza de cada campo del saber, procurando que los estudiantes cuenten con diversas oportunidades para demostrar lo que saben, comprenden, aplican y transfieren. En este sentido, la evaluación deberá considerar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, los apoyos pedagógicos requeridos y, cuando corresponda, los ajustes razonables definidos para favorecer la participación y el aprendizaje.

En los casos de estudiantes que cuenten con Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR— o con adaptación curricular debidamente definida, la valoración de los criterios se realizará teniendo en cuenta los apoyos, ajustes, mediaciones o criterios ajustados establecidos en dicho proceso, sin perder de vista la trayectoria educativa, el progreso individual y la formación integral del estudiante.

3.2.1. Aprendizajes esperados: Son una intención o propósito del proceso enseñanza-aprendizaje que representan la meta que se alcanza a través de una acción formativa y supone a su vez la base para establecer los criterios en la selección y secuenciación de los contenidos y la evaluación del proceso para alcanzar el Magis. En ellos se ubican competencias, referentes y capacidades que orientan el desarrollo integral del estudiante. Su formulación debe permitir que todos los estudiantes tengan oportunidades reales de acceso, participación y expresión del aprendizaje, reconociendo la diversidad presente en el aula y las posibles barreras para el aprendizaje y la participación que puedan surgir en el proceso educativo.

3.3. Plan Integral de Área (PIA)

El Plan Integral de Área (PIA) es el documento pedagógico que orienta el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada campo del saber (habilidad- área) durante cada período académico. Su construcción se fundamenta en la Propuesta Educativa Institucional, en los principios de la Pedagogía Ignaciana, en la tradición educativa de la Compañía de en la perspectiva de educación inclusiva y en los referentes curriculares nacionales e internacionales asumidos por la institución.

El PIA debe permitir la planeación articulada de los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, las evidencias de aprendizaje, las estrategias metodológicas, las mediaciones pedagógicas y las condiciones de accesibilidad necesarias para favorecer la participación de todos los estudiantes. En coherencia con el Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, su construcción deberá contemplar múltiples formas de motivación y compromiso, representación de la información, y acción y expresión del aprendizaje en cada período, los docentes socializarán con sus estudiantes:

- los aprendizajes esperados;
- los criterios de evaluación
- las evidencias de aprendizaje;
- las estrategias generales de acompañamiento y, cuando sea pertinente, los apoyos o ajustes razonables requeridos para favorecer la participación y la expresión del aprendizaje.

Esta información será publicada en la Plataforma Educativa Institucional Control Academic, favoreciendo la transparencia del proceso, el trabajo colaborativo y la corresponsabilidad de las familias en el acompañamiento formativo de sus hijos.

3.4. Mínimo aprobatorio

Se establece como mínimo aprobatorio el alcance satisfactorio de siete (7) de los diez (10) criterios de evaluación definidos en cada período académico para cada campo del saber, equivalente al 70 % del total de criterios propuestos.

Este criterio reconoce que el aprendizaje es progresivo y permite valorar el nivel de consolidación alcanzado por el estudiante en relación con los aprendizajes esperados previstos para cada período.

En coherencia con la educación inclusiva, la valoración del mínimo aprobatorio deberá considerar las condiciones de acceso, participación y expresión del aprendizaje de cada estudiante. Cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación, se deberán implementar estrategias pedagógicas basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, apoyos o ajustes razonables que permitan al estudiante demostrar sus avances frente a los criterios establecidos.

En los casos de estudiantes que cuenten con Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR— o con adaptación curricular debidamente definida, el mínimo aprobatorio se valorará a la luz de los criterios, apoyos, ajustes razonables o metas ajustadas establecidas para su proceso, teniendo en cuenta su trayectoria educativa, el progreso individual, las evidencias recogidas y la implementación efectiva de los apoyos acordados.

3.5. Evidencias de desempeño y aprendizaje

Las evidencias de aprendizaje constituyen la manifestación observable, verificable, contextualizada e integradora del proceso del estudiante. A través de ellas se hace visible el nivel de desarrollo de sus capacidades, competencias y aprendizajes esperados, expresados mediante producciones, desempeños, acciones, reflexiones, proyectos, argumentaciones, creaciones o respuestas en contextos reales o simulados, entre otros.

En el marco del Colegio San Bartolomé La Merced, la evidencia de aprendizaje no constituye únicamente un producto final o un instrumento de calificación; es, ante todo, un medio pedagógico de comprensión del aprendizaje, que permite valorar de manera integral el avance del estudiante frente a los criterios establecidos curricularmente, así como orientar procesos de acompañamiento, retroalimentación y mejora continua.

Desde una perspectiva de educación inclusiva, las evidencias de aprendizaje deberán permitir que los estudiantes cuenten con diversas formas de acceder a la información, participar en las experiencias pedagógicas y expresar lo aprendido. Por ello, podrán desarrollarse mediante producciones escritas, orales, gráficas, prácticas, digitales, corporales, experimentales, manipulativas, artísticas, colaborativas o mediadas por tecnologías de apoyo, de acuerdo con la naturaleza del campo del saber, los criterios de evaluación y las características de los estudiantes.

Una característica esencial de la evidencia es su carácter integrador: una misma evidencia puede dar cuenta del alcance de varios criterios de evaluación simultáneamente, reconociendo que el aprendizaje ocurre de manera articulada y no fragmentada.

En coherencia con la organización institucional de los criterios de evaluación, las evidencias deberán favorecer la progresión del objetivo de aprendizaje en tres niveles complementarios: Apropiación, Aplicación y Transferencia. Estos niveles deberán valorarse considerando el proceso del estudiante, las mediaciones pedagógicas implementadas, los apoyos requeridos y las condiciones que favorecen o limitan su aprendizaje y participación.

Durante cada período académico, los estudiantes deberán presentar las evidencias definidas por los docentes dentro de sus planeaciones pedagógicas, cumpliendo con los criterios de calidad establecidos y con los tiempos de entrega acordados institucionalmente, dado que estas constituyen un insumo fundamental para verificar el alcance de los criterios de evaluación.

Cuando un estudiante enfrente barreras para el aprendizaje y la participación, los tiempos, formatos, medios de presentación o formas de respuesta de las evidencias podrán flexibilizarse mediante apoyos o ajustes razonables, sin que ello implique disminuir la exigencia académica ni modificar el objetivo de aprendizaje, salvo en los casos en que exista una adaptación curricular formalmente definida.



3.6. Pruebas académicas

La prueba académica de cada campo del saber es la última evidencia de evaluación del periodo y recoge el proceso de aprendizaje para cada campo del saber abordado hasta el ciclo 7, esto significa que brinda al estudiante la posibilidad de nivelar aquellos criterios que no hayan sido alcanzados plenamente hasta este ciclo.

Por otra parte, la prueba evalúa los criterios de la última evidencia del período, los cuales serán definidos por cada campo del saber después de la fecha de corte establecida de acuerdo con la planeación pedagógica y los lineamientos institucionales.

Estas pruebas articulan competencias, capacidades y referentes conceptuales propios de los diferentes campos del saber. Su naturaleza no será exclusivamente escrita, ya que podrán desarrollarse mediante alternativas evaluativas de carácter práctico, experimental, oral, experiencial, aplicado, gráfico, digital o mediado por apoyos tecnológicos, de acuerdo con las particularidades de cada disciplina, los aprendizajes esperados y los criterios de evaluación definidos.

Cuando un estudiante enfrente barrero para el aprendizaje y la participación, cuente con apoyos definidos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, la prueba académica deberá incorporar las condiciones establecidas para su proceso. Estos ajustes podrán incluir, entre otros, flexibilización del tiempo, segmentación de la prueba, apoyos visuales, lectura de instrucciones, formatos ampliados, reducción de carga visual, uso de recursos tecnológicos, alternativas orales, prácticas o gráficas de respuesta, y acompañamiento pedagógico según corresponda.



La prueba académica se realizará en ciclo 8 o 9 de cada período en los siguientes campos del saber

Básica Primaria (1°,2°,3°,4°,5°): Razonar, comunicar (L1 -L2) Indagar (natural y social), pensamiento computacional.

Básica Secundaria (6°,7°,8°,9°): Razonar, Global, comunicar (L1- L2) , contexto natural, Filosofía, sociales, pensamiento computacional.

Media vocacional (10°,11°) : Razonar, Global, comunicar l1, L2, contexto natural, Filosofía, sociales, pensamiento computacional.

En los campos del saber que no contemplen prueba académica, los docentes diseñarán, de ser necesario, acciones de fortalecimiento con el fin de favorecer el progreso de los estudiantes en aquellos procesos que requieran acompañamiento. Estas acciones deberán responder a los aprendizajes esperados, a los criterios de evaluación pendientes y a las barreras identificadas durante el proceso en los tiempos y espacios establecidos por la coordinación de formación y se comunicarán oportunamente a través del correo institucional.

El cronograma de pruebas académicas para los grados de primero a undécimo será publicado en el planeador institucional y socializado oportunamente a través de los canales oficiales de comunicación. Esta socialización deberá realizarse con la anticipación suficiente para favorecer la organización de los estudiantes, las familias y los equipos docentes, así como la planeación de los apoyos, ajustes razonables o condiciones de accesibilidad que se requieran en cada caso. Estas pruebas no se aplicarán en el nivel de Preescolar, en coherencia con las características del proceso evaluativo propio de esta etapa educativa.

3.7. Perfil actitudinal para la excelencia humana

El perfil actitudinal contempla la valoración permanente del desarrollo personal del estudiante en relación con la formación para la excelencia humana, eje central de la propuesta educativa institucional.

Este perfil reconoce que la formación integral no se limita al desempeño académico, sino que incluye el desarrollo de competencias, capacidades, hábitos, disposiciones personales, habilidades socioemocionales, actitudes ignacianas y formas de relación que favorecen la convivencia, la participación, el cuidado de sí, el reconocimiento del otro y el compromiso con la comunidad este proceso se desarrolla mediante ejercicios permanentes de:

- autoevaluación, que favorecen la reflexión personal, la conciencia sobre el propio proceso, la autorregulación y la toma de decisiones frente al crecimiento personal;
- coevaluación, que fortalecen la capacidad de reconocimiento, escucha, valoración del otro, corresponsabilidad y construcción colectiva del aprendizaje.
- heteroevaluación, que permite orientar pedagógicamente el crecimiento integral desde la mirada del maestro, teniendo en cuenta el contexto, el proceso, los avances, las oportunidades de mejora y las condiciones que pueden incidir en la participación del estudiante. A través de este ejercicio, el estudiante identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en el desarrollo de competencias, capacidades, hábitos y disposiciones personales que favorecen su formación integral.

En coherencia con la educación inclusiva, la valoración del perfil actitudinal deberá considerar la diversidad de trayectorias, contextos, formas de comunicación, estilos de interacción, procesos de autorregulación y barreras para la participación que puedan incidir en la vida escolar del estudiante. Esta valoración no deberá centrarse únicamente en la conducta observable de manera aislada, sino en la comprensión pedagógica del proceso, los apoyos requeridos, las estrategias implementadas y el progreso alcanzado en relación con la formación para la excelencia humana.

3.8. Valoración en Preescolar

En el nivel de Preescolar, la valoración del alcance de los aprendizajes esperados se realizará mediante una escala cualitativa, coherente con las características del desarrollo infantil, privilegiando la observación pedagógica, el acompañamiento personalizado y la valoración integral del proceso de crecimiento y aprendizaje de cada niño y niña.

Esta valoración privilegiará la observación pedagógica, el acompañamiento personalizado, el seguimiento continuo y la comprensión integral del proceso de crecimiento y aprendizaje de cada niño y niña, reconociendo sus capacidades, intereses, contextos, avances, formas diversas de aprender y posibles barreras para la participación.

En coherencia con la educación inclusiva, la valoración en Preescolar deberá centrarse en el progreso del niño o la niña, en las oportunidades de participación que ofrece el ambiente escolar y en los apoyos pedagógicos que favorecen su desarrollo integral. Por ello, las evidencias podrán recogerse a través del juego, la exploración, la interacción, la expresión corporal, artística, oral, gráfica, motriz, social y emocional, evitando reducir la evaluación a productos finales o desempeños homogéneos_

Cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación, el equipo docente, en articulación con las familias, el acompañante de grupo, el comité de Ciclo y el Servicio de Asesoría Escolar, definirá estrategias pedagógicas, apoyos o ajustes razonables que favorezcan la participación, el bienestar, la comunicación, la autonomía y el desarrollo integral del niño o la niña.

3.9. Proceso evaluativo para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo

En coherencia con el principio institucional de educación inclusiva, atención a la diversidad y reconocimiento de las trayectorias educativas de cada estudiante, los maestros, en sus espacios de Diálogo Magis, en articulación con el Consejo Académico, las Coordinaciones de Formación y el Servicio de Asesoría Escolar —SAE—, Esta parte se podría ajustar de la siguiente manera: harán ajustes razonables en los criterios de evaluación... analizarán las condiciones pedagógicas, contextuales y evaluativas que puedan incidir en el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los estudiantes.

Este proceso partirá del reconocimiento de las capacidades, fortalezas, intereses, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje, contextos vitales y posibles barreras para el aprendizaje y la participación que enfrente el estudiante. A partir de este análisis, se definirán estrategias pedagógicas pertinentes, apoyos, ajustes razonables, instrumentos de valoración accesibles o criterios de evaluación flexibles, según corresponda. La flexibilización evaluativa no implica disminuir las expectativas de aprendizaje ni reducir la exigencia académica. Su propósito es garantizar que el estudiante cuente con condiciones reales para acceder a la información, participar en las experiencias escolares y demostrar sus aprendizajes, capacidades y competencias de acuerdo con los criterios establecidos o, cuando exista una adaptación curricular formalizada, con los criterios ajustados para su proceso. La flexibilización evaluativa no implica disminuir las expectativas de aprendizaje ni reducir la exigencia académica. Su propósito es garantizar que el estudiante cuente con condiciones reales para acceder a la información, participar en las experiencias escolares y demostrar sus aprendizajes, capacidades y competencias de acuerdo con los criterios establecidos o, cuando exista una adaptación curricular formalizada, con los criterios ajustados para su proceso.

En primera instancia, los docentes deberán procurar que las experiencias de enseñanza, aprendizaje y evaluación se diseñen desde los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, ofreciendo múltiples formas de motivación y compromiso, representación de la información, y acción y expresión del aprendizaje. Cuando estas estrategias generales no sean suficientes para minimizar las barreras identificadas, se implementarán ajustes razonables y apoyos específicos.

Cuando el análisis pedagógico e interdisciplinar evidencie que el estudiante requiere una formalización de apoyos para favorecer su trayectoria educativa, se podrá activar o actualizar el Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR—, de acuerdo con la ruta institucional definida. La implementación del PIAR no dependerá exclusivamente de la existencia de un diagnóstico médico o terapéutico, sino de la identificación de barreras persistentes para el aprendizaje y la participación, y de la necesidad de establecer apoyos, ajustes y compromisos corresponsables.





En los casos en que los objetivos, aprendizajes esperados o criterios de evaluación constituyan una barrera para el estudiante, podrá definirse una adaptación curricular, debidamente sustentada, revisada y autorizada según la ruta institucional que contempla la Política de educación Inclusiva del Colegio. Esta adaptación hará parte del PIAR, pero no todos los estudiantes con PIAR requerirán adaptación curricular.

Los criterios, instrumentos y formas de valoración estarán centrados en el progreso individual del estudiante, el reconocimiento de sus capacidades, la participación activa, el desarrollo de competencias y la formación integral. Para ello, se podrán implementar ajustes en los tiempos, formatos, instrucciones, apoyos visuales, medios de respuesta, recursos tecnológicos, formas de socialización, mediaciones pedagógicas o condiciones de presentación de las evidencias, de acuerdo con las barreras identificadas. De esta manera, se garantiza que todos los estudiantes, en cada uno de los ciclos escolares, cuenten con oportunidades reales para demostrar sus aprendizajes, capacidades y competencias, recibir reconocimiento por sus logros y avances, y avanzar en su trayectoria educativa en condiciones de equidad, accesibilidad, participación y dignidad.

4. REGISTRO ESCOLAR DE EVALUACIÓN

La institución establecerá al inicio de cada período académico los acuerdos institucionales sobre momentos evaluativos, espacios de retroalimentación y tiempos de publicación de valoraciones en la Plataforma Educativa Control Academic, garantizando transparencia, seguimiento oportuno y comunicación permanente con estudiantes y familias.

Estos acuerdos deberán favorecer la claridad sobre los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, las evidencias de aprendizaje, las pruebas académicas, las acciones para avanzar y los espacios de retroalimentación. Asimismo, deberán contemplar las condiciones de accesibilidad, apoyos o ajustes razonables que requieran los estudiantes que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación.

El registro escolar de evaluación permitirá hacer seguimiento al proceso formativo de los estudiantes, reconociendo sus avances, fortalezas, oportunidades de mejora, criterios alcanzados y criterios pendientes. En los casos en que se hayan definido apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, el registro deberá dar cuenta del proceso pedagógico desarrollado, manteniendo una lectura centrada en el aprendizaje, la participación y la trayectoria educativa.

5. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE Y PRUEBAS APLAZADAS

En cada período académico, el Consejo de Formación programará los momentos institucionales pertinentes para la presentación de evidencias evaluativas o pruebas académicas que hayan sido aplazadas por estudiantes que cuenten con excusa debidamente justificada y avalada por la Dirección Académica.

La reprogramación deberá realizarse, preferiblemente, dentro de la semana siguiente a la fecha inicialmente establecida. En caso de persistir la ausencia justificada, el Coordinador de Formación, en articulación con el equipo de grado, definirá la ruta de acompañamiento y evaluación correspondiente, atendiendo a la del caso, al proceso pedagógico desarrollado y a las condiciones necesarias para garantizar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

Cuando el estudiante cuente con apoyos, ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o condición de salud debidamente informada, la presentación de evidencias o pruebas aplazadas deberá conservar las condiciones de accesibilidad previamente definidas. Esto podrá incluir flexibilización del tiempo, ajustes en el formato, apoyos visuales, uso de recursos tecnológicos, alternativas de respuesta o mediaciones pedagógicas, según corresponda.

La reprogramación de una evidencia o prueba no deberá limitarse al cambio de fecha, sino que deberá garantizar que el estudiante cuente con condiciones pertinentes para demostrar sus aprendizajes frente a los criterios de evaluación establecidos o ajustados, evitando que el tiempo, el formato, el lenguaje, la modalidad de presentación o las condiciones del contexto se conviertan en barreras para el aprendizaje y la participación.

6. ACTIVIDADES EXTRACLASE

Para la institución, las actividades extraclase constituyen una oportunidad pedagógica para fortalecer el aprendizaje autónomo, la investigación, la profundización conceptual, la transferencia de los aprendizajes y el desarrollo de hábitos de responsabilidad, organización personal y autorregulación.

En este marco, podrán asignarse como actividades extraclase:

- ejercicios de investigación autónoma;
- estrategias de apoyo o refuerzo académico;
- actividades de profundización o transferencia del aprendizaje.

Estas actividades serán orientadas pedagógicamente por el docente y asumidas por el estudiante como parte de su compromiso formativo, en coherencia con el desarrollo de sus aprendizajes esperados y su proceso de formación integral.

En coherencia con la educación inclusiva, las actividades extraclase deberán considerar las características, ritmos, contextos y formas diversas de aprender de los estudiantes, de manera que no se constituyan en una barrera para el aprendizaje y la participación. Cuando se identifiquen barreras, el docente podrá definir apoyos, mediaciones o ajustes razonables relacionados con el tiempo de entrega, el formato de presentación, la claridad de las instrucciones, la segmentación de la tarea, el uso de recursos visuales, tecnológicos o alternativos, y las formas de respuesta esperadas.

Cuando estas actividades correspondan a estrategias de apoyo, refuerzo académico, profundización o transferencia del aprendizaje, deberán estar articuladas con los criterios de evaluación, los aprendizajes esperados y las necesidades pedagógicas identificadas durante el proceso. En el caso de estudiantes que cuenten con ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, las actividades extraclase deberán guardar coherencia con los apoyos y condiciones de accesibilidad.

7. CORTE PREVENTIVO EN EL CICLO SEIS DEL PERIODO ACADÉMICO

En el ciclo seis de cada período académico, los maestros de grado, acompañados por el comite de ciclo, destinarán un espacio dentro del Diálogo Magis para realizar un análisis integral de los avances académicos y actitudinales de cada estudiante. Este ejercicio tendrá como propósito identificar fortalezas, reconocer alertas y construir estrategias pedagógicas de apoyo que permitan superar las dificultades evidenciadas en el proceso formativo.

Este análisis deberá considerar el alcance de los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación desarrollados, las evidencias presentadas, la participación del estudiante, las condiciones de acceso a las experiencias de aprendizaje, los apoyos implementados y las oportunidades de mejora identificadas. En los casos que lo requieran, el equipo podrá revisar la pertinencia de estrategias basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, ajustes razonables, apoyos pedagógicos o acciones específicas de acompañamiento.

A partir de los resultados de este análisis, los maestros de cada campo del saber comunicarán, a través del correo institucional, una citación a las familias de aquellos estudiantes que presenten dificultades en el alcance de los aprendizajes esperados, bajo desempeño en algunos criterios de evaluación barreras identificadas durante el proceso o alertas significativas en su desarrollo actitudinal y formativo.

Este encuentro con las familias tendrá como socializar el análisis del proceso, presentar las estrategias pedagógicas definidas para aclarar, fortalecer o profundizar los criterios no alcanzados y establecer acuerdos de acompañamiento que permitan al estudiante prepararse para la acción para avanzar que será desarrollada en el aula.

En los casos en que el estudiante cuente con ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, este encuentro también permitirá revisar la pertinencia de los apoyos implementados y realizar los ajustes necesarios para favorecer su aprendizaje y participación. Frente a los criterios del acompañamiento actitudinal, si se evidencian alertas en el desarrollo de competencias, hábitos, disposiciones personales, autorregulación, convivencia o compromiso con el proceso formativo, el equipo de grado citara al estudiante con su familia para realizar un taller formativo que favorezcan su avance.

Este espacio deberá tener un carácter pedagógico, reflexivo y restaurativo, orientado a fortalecer la conciencia sobre el propio proceso, la toma de decisiones, la corresponsabilidad y la construcción de compromisos concretos de mejora.

8. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENTE CON LA ESCALA NACIONAL

A. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PREESCOLAR:

En el conjunto de grados de Preescolar no se reprueba ninguna actividad evaluativa y por lo tanto ningún grado. En coherencia con las características del desarrollo infantil, se diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes, padres de familia o acudientes, apreciar el avance en la formación integral del niño o la niña las condiciones que favorecen su desarrollo, las barreras que puedan incidir en sus procesos de aprendizaje y participación, y las acciones pedagógicas necesarias para acompañar su progreso. (Decreto 2247 de 1997, artículo 10). Por lo anterior, para los grados de Jardín y Transición se tendrán en cuenta únicamente valoraciones cualitativas en los niveles de desempeño: Superior, Alto y Básico, privilegiando la observación pedagógica, el seguimiento continuo, el acompañamiento personalizado, la participación, el juego, la exploración, la expresión y el desarrollo integral.





NIVEL DE PROGRESO	DESCRIPTOR
NO ALCANZO	Evidencia importantes dificultades en el desarrollo de habilidades para cada uno de los aprendizajes esperados desde los ámbitos formativos.
EN PROCESO	Cumplimiento de los alcances mínimos esperados, en el desarrollo de las habilidades en cada uno de los núcleos de los ámbitos.
ALCANZÓ	Utilización de manera independiente en un contexto determinado de las habilidades en cada uno de los aprendizajes, para cada ámbito formativo.

B. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENTE CON LA ESCALA NACIONAL DE 1° A 11°.

En el conjunto de grados de Básica y Media se podrá reprobar las correspondientes actividades evaluativas, áreas obligatorias, fundamentales y complementarias, de acuerdo con los criterios específicos que permiten valorar el nivel de desempeño en el que se encuentra un estudiante.
Los niveles de desempeño se acogen a la escala valorativa nacional establecida por el decreto 1290 de 2009 del Ministerio de Educación de Colombia y se apoya en el concepto de autonomía evaluativa institucional, facultada por el mismo decreto. A continuación, se presenta la escala valorativa de desempeños académicos, que relaciona la escala cualitativa nacional con una escala cualitativa institucional que se apoya en evaluación mixta acordada y establecida por la institución.

En coherencia con la educación inclusiva, la valoración deberá realizarse considerando los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación, las evidencias recogidas, el proceso desarrollado, los apoyos implementados y las condiciones de accesibilidad requeridas para que el estudiante pueda demostrar sus aprendizajes. En los casos de estudiantes que cuenten con ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, la valoración se realizará a partir de los criterios establecidos o ajustados para su proceso, de acuerdo con la ruta institucional correspondiente.

Bajo	No alcanzar el nivel mínimo aprobatorio, correspondiente al 0% al 69% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivo de aprendizaje y periodo académico, evidenciando dificultades significativas en el desarrollo de competencias en las diferentes áreas de conocimiento.

Básico	Cumplimiento del 70% al 79% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivo de aprendizaje y periodo académico, los cuales corresponden al mínimo aprobatorio en el desarrollo de competencias definidas por el currículo internacional Cambridge y MEN.
Alto	Cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos entre el 80% y 90% desde cada objetivo de aprendizaje y periodo académico, los cuales representan la aplicación y uso autónomo de los aprendizajes adquiridos al desarrollar competencias en las diferentes áreas de conocimiento.
Superior	Cumplimiento del 91 al 100% de los criterios de evaluación establecidos desde cada objetivo de aprendizaje y periodo académico, que moviliza al estudiante a la reflexión, ideación y transferencia de los aprendizajes adquiridos en las diferentes áreas de conocimiento.







9. EVALUACIÓN EN PREESCOLAR

Según el Decreto 2247 del Ministerio de Educación Nacional en el artículo 10 afirma que "en el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzaran en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas".

El Plan de Estudios de Preescolar Por Ámbitos (PEIPPA) es uno de los componentes del currículo en la propuesta educativa de la Compañía de Jesús, que pretende sentar las bases de la estructura y los principios pedagógicos que orientan la formación de los niños del nivel Preescolar en los colegios. Este, es un plan de estudios diseñado desde la perspectiva de la integración de aprendizajes y la concepción del niño como centro del proceso; acogiendo las bases de la propuesta Educativa Ignaciana en su sentido más amplio de procurar una formación integral que trasciende el referente de las asignaturas.

El PEIPPA, se encuentra estructurado en cuatro ámbitos de formación, los cuales son categorías que identifican en qué aspectos del desarrollo se deben concentrar los procesos claves de la tarea formativa de la educación Preescolar y constituyen los cimientos que permiten organizar, regular y articular los espacios curriculares:

* Ámbito Relación del niño consigo mismo, con los otros y con Dios-Jesús.
* Ámbito Lenguaje, comunicación y expresión.
* Ámbito Exploración, conocimiento y comprensión del mundo.
* Ámbito Desarrollo corporal y promoción de la salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

• Para cada ámbito se han definido unos núcleos de aprendizaje y en cada núcleo un conjunto de aprendizajes esperados para el año y para cada periodo académico, los cuales se alcanzan a través de unos componentes, así mismo se precisan los criterios e instrumentos de evaluación.

• Para cada uno de los ámbitos se han definido a su vez unos núcleos de aprendizaje entendidos como los focos de experiencias y aprendizajes constitutivos de cada ámbito, que orientan y explicitan las intenciones pedagógicas dentro del contexto escolar.

• Cada núcleo de aprendizaje ofrece los aprendizajes esperados (metas anuales para cada grado) que se entienden como el avance deseado en los niños de preescolar como fruto del proceso de enseñanza aprendizaje.

• Para cada uno de los aprendizajes, se han construido NIVELES DE PROGRESO en coherencia con el aprendizaje de cada núcleo, con el fin de observar el progreso de los campos del saber, estos se dan progresivamente y criterios de evaluación para determinar el alcance o no del nivel de progreso de los estudiantes. Todos estos se definen período por período, por cada núcleo de los alcances.

• Cada profesor lleva un registro del proceso de evaluación en el formulario de acompañamiento y seguimiento, que incluye La Pausa Periódica Magis XXI realizada por los padres por el propio estudiante, según las posibilidades de su momento de desarrollo. Esto favorece el diálogo entre el acompañante, la familia y el estudiante para orientar el proceso formativo, reconocer avances, identificar barreras y acordar acciones de acompañamiento. Al final de cada período, se entrega un informe de evaluación integral de carácter descriptivo-explicativo. Esto responde a la estructura del plan de estudios, que se organiza en ámbitos, núcleos y aprendizajes esperados, lo que permite evidenciar el proceso de cada estudiante período por período. El informe destaca aspectos positivos, indica avances, reconoce fortalezas y plantea sugerencias de apoyo para minimizar las barreras identificadas, fortalecer la participación y favorecer el desarrollo integral.

• En Preescolar, se asumen acciones de mejora para las estudiantes, en espacios como apoyos pedagógicos antes del inicio de la jornada escolar, con análisis previo del equipo de grado. Estas acciones deberán responder a las características del niño o la niña, a las barreras identificadas, a los apoyos requeridos y a los propósitos formativos definidos para su proceso, manteniendo una perspectiva de acompañamiento, educación inclusiva y corresponsabilidad entre familia y colegio.





10. EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL

PLAN DE ESTUDIOS:

El Plan de Estudios del Colegio San Bartolomé La Merced organiza los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación a partir de áreas académicas, campos del saber, asignaturas y ámbitos de formación, en coherencia con la Propuesta Educativa Institucional, la Pedagogía Ignaciana, el currículo nacional, el currículo internacional Cambridge y la formación integral de los estudiantes.

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, Lengua Extranjera: inglés, Lengua Castellana, Tecnología e Informática, Educación Física, Educación Artística: Danza, Expresión Corporal, entre otras propuestas formativas definidas por la institución.



BÁSICA PRIMARIA CICLO 2 Y 3	
CAMPOS DEL SABER	**ASIGNATURAS**
Comunicar L1	Español Literatura
Comunicar L2	Inglés Literatura
Razonar	Matemáticas Pensamiento computacional
Discernir y Trascender	Religión- Filosofía
Informática y tecnología	Pensamiento computacional
Indagar	Ciencias Sociales Ciencias Naturales
Crear	Expresión Corporal
	Música
	Artes Plásticas
Sentir	Educación Física
Lúdicas	Lúdica
Énfasis del Colegio	Retos
	STEAM



Desde el ciclo II hasta el ciclo V, el plan de estudios está organizado por tres ámbitos con sus respectivos campos del saber.
Ámbito de las letras, compuesto por unos campos del saber: Comunicar L1, Comunicar L2, Razonar e Indagar.
Ámbito de Virtudes, compuesto por campos del saber Discernir Trascender;
Ámbito del Cuerpo, compuesto por los campos del saber de Sentir y Crear.
Cada uno de los ciclos desarrolla sus acciones pedagógicas y evaluativas en coherencia con la etapa madurativa de los estudiantes, sus procesos de construcción de conocimiento, sus trayectorias educativas y la meta de formación definida para cada etapa escolar. Sus procesos de construcción de conocimiento, sus trayectorias educativas y la meta de formación definida para cada etapa escolar.

En coherencia con la educación inclusiva, el Plan de Estudios deberá favorecer condiciones de acceso, participación y aprendizaje para todos los estudiantes, reconociendo la diversidad de ritmos, intereses, capacidades, contextos y formas de expresión. Por ello, los campos del saber, las asignaturas, las evidencias de aprendizaje y las estrategias evaluativas deberán contemplar principios de flexibilidad, accesibilidad, Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, apoyos pedagógicos y ajustes razonables cuando sean requeridos.

Plan de Estudios de la Educación Básica Primaria. El Plan de Estudios de la Educación Básica Primaria es el siguiente. Para la aprobación de un grado en la Educación Básica Primaria no se tendrán en cuenta las áreas denominadas Énfasis del Colegio ni Lúdicas, de acuerdo con las disposiciones institucionales.

La evaluación en la Educación Básica Primaria deberá valorar el alcance progresivo de los aprendizajes esperados y de los criterios de evaluación definidos para cada campo del saber, teniendo en cuenta el desarrollo integral de los estudiantes, sus avances, sus evidencias de aprendizaje, sus procesos de participación y las condiciones pedagógicas necesarias para favorecer su trayectoria educativa.

Cuando un estudiante enfrente barreras para el aprendizaje y la participación, el equipo docente, en articulación con el acompañante de grupo, la Coordinación de Formación y el Servicio de Asesoría Escolar —SAE—, definirá las estrategias pedagógicas, apoyos o ajustes razonables necesarios para que pueda acceder a las experiencias de aprendizaje, participar activamente y demostrar sus capacidades y competencias.

Plan de Estudios de la Educación Básica Secundaria. El Plan de Estudios de la Educación Básica secundaria es el siguiente.



Grados 6°, 7°, 8° y 9°

BÁSICA SECUNDARIA Y G° CICLO IV	
Campos del saber	**EQUIVALENCIAS CON LAS ASIGNATURAS DEL SISTEMA NACIONAL ASIGNATURAS**
Comunicar L1	Lengua castellana
Comunicar L2	Inglés _ Literatura
Razonar	Matemáticas Global Economics
Comunidad Magis	ERE
Pensamiento computacional	Tecnología -Informática
Contextonatural	Biología Química Física
ContextoSocial Territorio, política y tiempo	Ciencias sociales
Crear Teatro Música Artes Plásticas Danza	Educación artística
Sentir	Educación Física
Lúdicas	Lúdica
Discernir	Filosofía/ ética
Proyecto Investigación Seminario	Interdisciplinariedad

La evaluación en la Educación Básica Secundaria valorará el avance progresivo de los estudiantes en relación con los aprendizajes esperados, los criterios de evaluación y las evidencias definidas para cada campo del saber. Este proceso deberá reconocer la etapa de desarrollo de los estudiantes, sus formas de aprender, sus intereses, sus trayectorias educativas y las condiciones que favorecen o limitan su participación en las experiencias escolares.

En coherencia con la educación inclusiva, las estrategias evaluativas en este ciclo deberán contemplar el Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, la diversidad de formas de acceso a la información, las posibilidades de expresión del aprendizaje y los apoyos o ajustes razonables que se requieran cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación.

Grados 10° y 11°

MEDIA VOCACIONAL CICLO V	
CAMPOS DEL SABER	**EQUIVALENCIAS CON LAS ASIGNATURAS DEL SISTEMA NACIONAL ASIGNATURAS**
Comunicar L1	Lengua castellana
Comunicar L2	Inglés- literatura
Razonar	Matemáticas Global Economics

Comunidad Magis	ERE-
Pensamiento computacional	Tecnología -Informática
Contexto natural	Biología Química Física
Contexto Social Territorio, política y tiempo	Ciencias sociales
Crear Teatro Música Artes Plásticas Danza	Educación artística
Sentir	Educación Física
Lúdicas	Lúdica
Discernir	Filosofía Ética
Proyecto Investigación Seminario	Interdisciplinariedad

La evaluación en la Media Vocacional tendrá como propósito valorar el desarrollo de competencias, capacidades, pensamiento crítico, autonomía, discernimiento, apropiación conceptual, aplicación y transferencia de los aprendizajes en contextos académicos, personales, sociales y comunitarios. En este ciclo, las evidencias deberán favorecer la integración de saberes, la argumentación, la investigación, la toma de decisiones, la proyección personal y el compromiso con la transformación del entorno.

Desde la perspectiva de educación inclusiva, la evaluación en la Media Vocacional deberá garantizar condiciones de accesibilidad, participación y expresión del aprendizaje para todos los estudiantes. Cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación, se deberán implementar estrategias pedagógicas, apoyos, ajustes razonables o adaptaciones curriculares, según corresponda, de acuerdo con la ruta institucional.

Para la aprobación de un grado en los ciclos IV y V no se tendrá en cuenta el campo del saber denominado Lúdicas, de acuerdo con las disposiciones institucionales.

11. PRUEBAS CURRICULO INTERNACIONAL

De acuerdo con los criterios de la Universidad de Cambridge para la revisión del aprendizaje de la lengua y de las asignaturas, se establece la aplicación de exámenes periódicos internos y externos para medir el progreso en la lengua y en la implementación curricular, a saber:

Exámenes	Grados
Flyers	5°
KET	7°
B1 Preliminary	9°
IELTS	11°
Progression Tests	3°- 4°-7°
Checkpoint	5°- 8°
IGCSE	10°-11°

El examen IELTS (International English Language Testing System) se presenta en grado undécimo como prueba con el objetivo de homologar el conocimiento en segunda lengua para las instituciones de educación superior que así lo requieran, así como requisito para certificar el proceso de bilingüismo en el colegio. La institución determina el centro administrador y la fecha de presentación del examen.Los exámenes IGCSE (International General Certificate of Secondary Education) se presentan en los grados décimo y undécimo para certificar a nivel nacional e internacional el desempeño en los campos del saber.

En coherencia con la educación inclusiva y con la perspectiva de diversidad institucional, la preparación, socialización y acompañamiento de estas pruebas deberá considerar las características, trayectorias, ritmos de aprendizaje y posibles barreras para el aprendizaje y la participación que puedan enfrentar los estudiantes. Para ello, el colegio promoverá estrategias pedagógicas de familiarización con los formatos de prueba, claridad en los criterios de preparación, orientación oportuna a estudiantes y familias, y acompañamiento docente durante el proceso.



Cuando un estudiante cuente con apoyos, ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o una condición de salud que incida en la presentación de estas pruebas, la institución revisará las condiciones de accesibilidad requeridas. En el caso de pruebas internas, se podrán implementar los ajustes razonables definidos institucionalmente. En el caso de pruebas externas o certificadas por organismos internacionales, la gestión de condiciones especiales de presentación se realizará conforme a los procedimientos, requisitos, tiempos y autorizaciones establecidos por la implementación de apoyos o ajustes en este tipo de pruebas tendrá como propósito garantizar condiciones equitativas de acceso, participación y expresión del aprendizaje, sin alterar los criterios de validez, confiabilidad o certificación establecidos para cada examen.



12. DEFINICIÓN DE LOS MOMENTOS EN LA EVALUACIÓN CON SUS INTENCIONES CLARAMENTE DEFINIDAS

Primer momento:

1. Presentación de la meta del proceso: Se socializan con los estudiantes los objetivos de aprendizaje propuestos para el período, favoreciendo la comprensión del propósito formativo, el sentido de las experiencias de aprendizaje y la relación con su proceso integral.
2. Socialización de los criterios de evaluación: Se comparten con claridad y en su totalidad los criterios de evaluación que orientarán el proceso. Esta socialización deberá realizarse mediante lenguaje claro, ejemplos, apoyos visuales o mediaciones pedagógicas cuando sea necesario, de manera que todos los estudiantes comprendan qué se espera de ellos y cómo podrán demostrar sus aprendizajes.
3. Planeación de las acciones pedagógicas: Se presentan las actividades a desarrollar durante el período, indicando las fechas límite establecidas institucionalmente y socializadas a través de los medios oficiales. Esta planeación deberá contemplar estrategias pedagógicas accesibles, diversas formas de participación y, cuando aplique, los apoyos o ajustes razonables definidos para estudiantes que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación.

Segundo momento: Avances en el proceso y análisis de experiencias

4. Trabajo y desarrollo de acciones pedagógicas: Se desarrollan las acciones pedagógicas previstas para el período, procurando que las experiencias de enseñanza, aprendizaje y evaluación permitan múltiples formas de acceso a la información, participación y expresión del aprendizaje, en coherencia con los principios del DUA.

5. Realimentación del proceso: Se identifican recursos, fortalezas, avances, necesidades pedagógicas y posibles barreras para el aprendizaje y la participación. Asimismo, se aclaran conceptos, se revisan evidencias, se orientan acciones de mejora y se configuran estrategias de acompañamiento pertinentes para favorecer el progreso del estudiante.
6. Cuando el estudiante cuente con apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, la realimentación deberá considerar la pertinencia de dichos apoyos y su impacto en el aprendizaje, la participación y la expresión de sus avances.
7. Corte ciclo 6: Espacio destinado a examinar el proceso a través de ejercicios metacognitivos que promuevan la toma de conciencia sobre el aprendizaje. En este momento se revisan evidencias, prerrequisitos, criterios alcanzados y criterios pendientes, y se facilita la puesta al día de los estudiantes.
8. Este corte también permitirá identificar barreras que puedan estar incidiendo en el proceso evaluativo, revisar la efectividad de las estrategias implementadas y definir apoyos o ajustes razonables cuando se requieran. Prueba ciclo 8 -9 Evidencia de aprendizaje para algunos campos del saber que permite evidenciar el dominio y la aplicación de competencias, capacidades, referentes conceptuales, así como de los aprendizajes adquiridos.
9. Esta prueba deberá contemplar condiciones de accesibilidad desde su diseño. En los casos de estudiantes que cuenten con ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o condición de salud que incida en su desempeño, se deberán aplicar los apoyos definidos institucionalmente, procurando que la valoración se centre en los criterios de evaluación y no en barreras generadas por el formato, el tiempo, el lenguaje o la forma de respuesta.
10. Acciones para avanzar y profundizar: Cuando el maestro lo determine, y con base en criterios de responsabilidad y desempeño del estudiante, se podrán implementar acciones para avanzar y profundizar entre el ciclo 6 y / o 9, orientadas al fortalecimiento de los criterios no alcanzados. Estas acciones se desarrollarán siempre que el estudiante haya cumplido con las evidencias de aprendizaje solicitadas por el maestro durante el período.
11. Las acciones para avanzar deberán responder a los criterios pendientes, a las barreras identificadas y a las necesidades pedagógicas del estudiante. Cuando existan ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, estas acciones deberán conservar las condiciones de accesibilidad y los apoyos definidos, evitando repetir formatos o dinámicas que hayan constituido una barrera para demostrar el aprendizaje.

Tercer momento: Pausa y socialización del progreso

12. Se dedica un espacio para la reflexión y la socialización de los avances de los estudiantes, favoreciendo la toma de conciencia sobre su proceso de aprendizaje y su desarrollo integral. Este momento permite reconocer logros, identificar oportunidades de mejora, valorar el proceso vivido y proyectar compromisos concretos para continuar avanzando.



13. Al cerrar el segundo periodo los estudiantes que mantengan dificultades en el proceso evaluativo desde los campos del saber o en el acompañamiento actitudinal deberán presentar una prueba de nivelación o taller en el día de jornada pedagógica establecida en el Planeador Institucional. Para este día no se contará con ruta.

En coherencia con la educación inclusiva, las pruebas de nivelación o talleres deberán centrarse en los criterios pendientes y conservar los apoyos, ajustes razonables o condiciones de accesibilidad previamente definidos para el estudiante. Estas estrategias no deberán repetir formatos o condiciones que hayan generado barreras durante el proceso, sino ofrecer una oportunidad pertinente para demostrar el aprendizaje, fortalecer el proceso formativo y avanzar en el desarrollo integral.

13. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN

La institución emite para cada estudiante el Registro Escolar de valoración, que además de los datos de identificación, registra su proceso período por período con las observaciones elaboradas para contribuir a su desarrollo integral.
El registro escolar de valoración responde a la estructura del plan de estudios que se organiza por ámbitos, campos del saber áreas y asignaturas, con sus respectivas líneas y aprendizajes esperados, de acuerdo con el ciclo formativo. Lo anterior evidencia el nivel de alcance periodo a periodo por cada estudiante y se homologa a la normativa nacional. Este informe también describe el proceso de convivencia vivido por el estudiante durante el período, así como aspectos relevantes de su formación integral, participación, compromiso, desarrollo actitudinal y avances en relación con la excelencia humana.

En coherencia con la educación inclusiva, el Registro Escolar de Valoración deberá dar cuenta del proceso formativo del estudiante desde una mirada integral, contextualizada y pedagógica. Por tanto, las observaciones deberán reconocer sus fortalezas, avances, capacidades, oportunidades de mejora, criterios alcanzados, criterios pendientes y estrategias de acompañamiento necesarias para favorecer su aprendizaje y participación.

Cuando el estudiante cuente con apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, el Registro Escolar de Valoración deberá reflejar el proceso pedagógico desarrollado, los avances frente a los criterios establecidos o ajustados, y las orientaciones necesarias para continuar fortaleciendo su trayectoria educativa. Esta información deberá presentarse desde un lenguaje respetuoso, claro y centrado en los apoyos, evitando exponer información clínica innecesaria o reducir al estudiante a una condición particular.

Al finalizar cada periodo, el registro escolar de valoración es socializado por el estudiante a sus padres, junto con el acompañante de grupo, quien da cuenta de su proceso tras haber realizado previamente la pausa periódica Magis 360. Este espacio favorecerá la reflexión sobre los avances, la toma de conciencia frente al propio aprendizaje, el reconocimiento de fortalezas y barreras, y la definición de compromisos corresponsables entre estudiante, familia y colegio para continuar acompañando el proceso formativo.





14. PROMOCIÓN ANTICIPADA

Al finalizar el primer periodo académico del curso escolar, el consejo académico, con el consentimiento de los padres, recomendará al consejo directivo la promoción anticipada al siguiente grado del estudiante que demuestre un rendimiento superior en desarrollo cognitivo, personal, de convivencia y socioafectivo en el marco de los objetivos de aprendizaje propuestos para la titulación que está cursando.

La promoción anticipada se comprenderá como una decisión pedagógica excepcional, sustentada en la valoración integral del proceso del estudiante, sus capacidades, trayectoria educativa, evidencias de aprendizaje, nivel de autonomía, desarrollo actitudinal, convivencia, madurez socioemocional y condiciones necesarias para favorecer su continuidad formativa en el grado siguiente.
La decisión se hará constar en las actas del consejo directivo y, si es positiva, en el expediente escolar. En caso de que los padres sean los que soliciten tal promoción anticipada, ésta deberá presentarse y estudiarse únicamente al finalizar el primer periodo académico del curso escolar siguiendo el mismo canal descrito al principio de este artículo.

En coherencia con la educación inclusiva, la promoción anticipada deberá considerar la diversidad de trayectorias, capacidades, intereses, ritmos y formas de demostrar el aprendizaje. Por tanto, los estudiantes con talentos o capacidades excepcionales, desempeños sobresalientes, ajustes razonables, PIAR o trayectorias educativas particulares podrán ser considerados dentro de este proceso, siempre que cuenten con evidencias suficientes de desarrollo integral, avance académico y condiciones favorables para asumir el grado siguiente.
Las condiciones para que el caso de un estudiante sea estudiado por el Consejo Académico como posible candidato a promoción anticipada son las siguientes:

1. El estudiante debe haber obtenido en el curso escolar anterior un rendimiento global alto y superior en los aspectos contemplados por la formación integral. Asimismo, debe evidenciar una amplia y suficiente superación de las metas formativas, convivenciales y socioafectivas correspondientes al grado en el que se encuentra matriculado.
2. El estudiante obtiene una calificación Superior en el 90% de las competencias del Plan de Estudios de la titulación en la que está matriculado, al finalizar el primer periodo.
3. El estudiante debe evidenciar autonomía, responsabilidad, autorregulación, disposición para el aprendizaje, participación activa y capacidad para asumir los retos académicos, convivenciales y formativos del grado siguiente.
4. Los padres de familia o acudientes deben solicitar o aceptar por escrito el estudio del caso ante el Consejo Académico, manifestando su consentimiento para considerar la promoción anticipada.
5. El estudiante no tiene suscritos compromisos académicos, convivenciales, actitudinales o de cualquier otro tipo que condicionen su permanencia en la institución o que indiquen la necesidad de consolidar procesos formativos en el grado que cursa.
6. En los casos de estudiantes que cuenten con apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, el análisis deberá considerar el proceso integral, los criterios establecidos o ajustados, los apoyos implementados, las evidencias recogidas y la pertinencia pedagógica de la promoción anticipada, garantizando que la decisión no se base únicamente en resultados cuantitativos, sino en una comprensión completa de su trayectoria educativa.



15. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las instancias para este seguimiento de los procesos de los estudiantes y metas institucionales de formación serán la Precomisión y la Comisión de Evaluación y Promoción, Estas instancias están encargadas de realizar el acompañamiento de los procesos formativos; analizar el avance académico, actitudinal, convivencial y socioafectivo de los estudiantes; diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y apoyo; identificar barreras para el aprendizaje y la participación; y proponer recomendaciones a los estudiantes, padres de familia o acudientes y docentes.

La Precomisión es presidida por el comité de ciclo, conformado por el Coordinador de Formación, el acompañante de Bienestar, el acompañante de Pastoral, los profesores del grado y los profesionales del Servicio de Asesoría Escolar —SAE—. Esta se lleva a cabo con el fin de revisar el proceso de los estudiantes, analizar sus avances, reconocer fortalezas, identificar alertas, construir estrategias de acompañamiento, hacer seguimiento a las acciones implementadas y, si es necesario, generar nuevos espacios para favorecer el alcance de los criterios de evaluación que promuevan la mejora de los desempeños de los estudiantes. La Precomisión se realiza al cierre de cada período académico en los espacios de Diálogo Magis.

En coherencia con la educación inclusiva, este análisis deberá considerar no solo los resultados alcanzados por el estudiante, sino también las condiciones pedagógicas, evaluativas, contextuales y relacionales que han incidido en su proceso. En los casos en que se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación, la Precomisión podrá recomendar estrategias basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—, apoyos pedagógicos, ajustes razonables, acciones para avanzar, revisión del PIAR o actualización de los acuerdos de acompañamiento, según corresponda.

La comisión de evaluación y promoción es una instancia de acompañamiento, analisis y seguimiento. Estará presidida por el Rector o su representante y contará con la participación de los profesores del grado, un representante de los padres de familia que no sea docente del colegio, los profesionales del SAE, un representante de la Dirección de Bienestar Estudiantil, un representante de la Dirección de Pastoral, el comité de ciclo y la Dirección Académica, que la convoca.

La Comisión de Evaluación y Promoción se realizará una vez en cada semestre del curso escolar y podrá convocarse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite. Esta instancia analizará las situaciones de los estudiantes que requieran atención por rendimiento excepcionalmente alto, por barreras para el aprendizaje y la participación, o por situaciones académicas, socioafectivas, actitudinales o de convivencia que hayan sido previamente candidatizadas en la Precomisión.

Las comisiones también proponen y/o recomiendan decisiones relacionadas con la promoción, la continuidad de un estudiante en la Institución y las acciones de mejora contempladas desde el PAIC (plan de acompañamiento integrado de ciclo) y en este Reglamento-Manual de Convivencia. En el caso de estudiantes que cuenten con apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, la Comisión deberá analizar la trayectoria educativa del estudiante, el progreso individual, los criterios alcanzados o pendientes, la pertinencia de los apoyos definidos, la implementación efectiva de los ajustes razonables, las evidencias recogidas y las barreras que persisten en el proceso. Este análisis deberá evitar decisiones basadas únicamente en resultados cuantitativos o finales, privilegiando una comprensión integral, contextualizada y pedagógica del proceso formativo.

Analizadas las situaciones que involucren a los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y a un profesor delegado, con el fin de presentarles un informe del proceso, socializar las estrategias de apoyo o el plan de refuerzo correspondiente, revisar los avances alcanzados y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Los acuerdos derivados de la Precomisión o de la Comisión de Evaluación y Promoción deberán quedar registrados, indicando las estrategias pedagógicas definidas, los responsables, los tiempos de seguimiento, los apoyos requeridos y, cuando corresponda, los ajustes razonables o acciones articuladas al PIAR. Esta trazabilidad permitirá garantizar el acompañamiento oportuno, la corresponsabilidad institucional y familiar, y la continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes.



16. PROMOCIÓN, APROBACIÓN Y PROCLAMACIÓN
CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

La promoción se realiza para los grados primero a undécimo, situación que se define en las Comisiones de Evaluación y Promoción al finalizar el curso escolar, de acuerdo con lo que se conceptualiza en este Reglamento o Reglamento Manual de Convivencia. Del mismo modo, se tienen en cuenta todos los campos del saber académicas del Plan de Estudios y su equivalencia con el sistema nacional para definir la homologación de la titulación.
La Comisión de Promoción de cada grado será la encargada de analizar y determinar la promoción o no promoción de los estudiantes, a partir de una valoración integral de su proceso académico, formativo, convivencial y actitudinal. La Comisión de Promoción de cada grado será la encargada de analizar y determinar la promoción o no de los estudiantes de acuerdo con los siguientes criterios.

- El alcance en desempeño básico, alto o superior en la valoración final de todos campos del saber.
- El análisis del proceso formativo del estudiante durante el año escolar, teniendo en cuenta sus avances, evidencias de aprendizaje, participación, cumplimiento de criterios, desarrollo de competencias y capacidades, y compromiso con las acciones pedagógicas propuestas.

• Para los estudiantes con discapacidad, con PIAR, con adaptación curricular o que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, se analizará su proceso a partir de los apoyos, ajustes razonables, criterios establecidos o ajustados, evidencias recogidas, progreso individual y trayectoria educativa. Este análisis deberá considerar la pertinencia y la implementación efectiva de los ajustes definidos institucionalmente.
• En los casos en que el estudiante haya contado con acciones de acompañamiento, acciones para avanzar, Plan de Desarrollo Individual, apoyos pedagógicos o ajustes razonables, la Comisión revisará el impacto de dichas estrategias en el proceso de aprendizaje y participación, antes de tomar una decisión sobre la promoción.

La no promoción de un estudiante al grado siguiente puede darse por las siguientes causas:

• Obtener niveles de desempeño bajo en tres o más campos del saber del plan de estudios al finalizar el año escolar.

• No dar cuenta del alcance de los criterios de evaluación pendientes de aprobación tras las estrategias y la prueba programada en el Plan de Desarrollo Individual.

• Haber dejado de asistir injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por períodos que, acumulativamente, sean superiores a una cuarta parte del tiempo total previsto (25%).

• En coherencia con la educación inclusiva, cuando la no promoción involucre a estudiantes que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, cuentan con PIAR, adaptación curricular, condición de salud o ajustes razonables, la Comisión deberá verificar que se hayan implementado las estrategias, apoyos y condiciones de accesibilidad definidos durante el proceso. La decisión deberá estar sustentada en una revisión integral de la trayectoria educativa, las evidencias disponibles, los criterios alcanzados y pendientes, los apoyos ofrecidos y las barreras persistentes.

• Estudiantes de Undécimo grado. Los estudiantes de Undécimo grado que presenten una de las siguientes circunstancias al día de la graduación no serán proclamados bachilleres en la ceremonia del año escolar correspondiente:

• No estar a paz y salvo con todos los conceptos con el Colegio.

• Haber incurrido en alguna de las faltas graves o especialmente graves del Manual de Convivencia. En este caso, el estudiante y la familia serán informados de la decisión por parte del Director de Bienestar Estudiantil o su delegado en el momento en que se sancione la infracción cometida.

• No haber cumplido todos los requisitos académicos exigidos por el colegio para los tres periodos académicos.

• No haber realizado el Proyecto de Investigación del Componente Ignaciano en el que está inscrito o habiéndolo hecho, no lo apruebe.

• No haber prestado su certificado del servicio social obligatorio.

En los casos de estudiantes de Undécimo grado que cuenten con apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular, el cumplimiento de los requisitos académicos deberá analizarse de acuerdo con los criterios definidos para su proceso, las evidencias recogidas, los apoyos implementados y las condiciones de accesibilidad garantizadas durante el año escolar. La decisión sobre aprobación, promoción o proclamación deberá conservar el rigor académico institucional, sin desconocer la trayectoria educativa, el progreso individual y los ajustes razonables establecidos.



17. APOYO PARA LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES AUSENTES POR CONCEPTO DE PROFUNDIZACIÓN ACADÉMICA EXTERNA

En caso de que un estudiante esté interesado en complementar sus estudios en otra entidad educativa fuera del país, la familia deberá solicitar autorización mediante carta dirigida a Rectoría y Dirección Académica, indicando el motivo, el período de ausencia y la institución educativa en la que el estudiante realizará la profundización académica externa.

Para que esta solicitud sea estudiada, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No presentar campos del saber en desempeño Bajo al momento de la solicitud.
- Estar al día en las evidencias evaluativas programadas hasta la fecha de inicio de la ausencia.
- Haber cursado, como mínimo, el 80 % del tiempo de escolaridad previsto para el año escolar.
- Presentar el certificado de matrícula o vinculación a la institución educativa donde complementará sus estudios.
- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- Al regresar, presentar el certificado escrito y sellado de las calificaciones, avances o desempeños obtenidos en la institución educativa donde realizó la profundización académica externa.

La autorización de este proceso estará sujeta al análisis de Rectoría y Dirección Académica, quienes revisarán la situación académica, formativa y convivencial del estudiante, así como la pertinencia de la experiencia externa para su trayectoria educativa.

En coherencia con la educación inclusiva, cuando el estudiante cuente con apoyos, ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o una condición de salud que incida en su proceso escolar, el análisis deberá considerar las condiciones necesarias para garantizar la continuidad de su trayectoria educativa. Para ello, la Coordinación de Formación, en articulación con el equipo de grado y el Servicio de Asesoría Escolar —SAE—, podrá definir orientaciones de acompañamiento, criterios de seguimiento y condiciones de accesibilidad que favorezcan su proceso antes, durante y después de la ausencia.

Al regresar al Colegio, el equipo correspondiente revisará la documentación presentada, identificará los aprendizajes desarrollados, los criterios pendientes si los hubiera, y las acciones pedagógicas necesarias para favorecer la continuidad del proceso formativo. Esta revisión deberá evitar que la ausencia autorizada se convierta en una barrera para el aprendizaje, la participación o la promoción del estudiante.



18. ACCIONES PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Si durante el proceso de evaluación de cada periodo académico, se identifican dificultades del estudiante para el alcance y cumplimiento de los criterios de evaluación, a o barreras para el aprendizaje y la participación que incidan en el desempeño del estudiante, se diseñarán acciones pedagógicas para apoyar su proceso. Estas acciones serán acompañadas por el profesor que las plantea y, en caso de que la situación lo amerite, serán presentadas en la reunión de Diálogo Magis para su análisis y seguimiento.

Estas acciones tendrán como propósito favorecer el progreso del estudiante, fortalecer los aprendizajes esperados, orientar el alcance de los criterios de evaluación pendientes y generar condiciones pedagógicas pertinentes para su participación y desarrollo integral. Cuando el estudiante cuente con apoyos, ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o condición de salud, dichas acciones deberán guardar coherencia con las estrategias y condiciones de accesibilidad definidas institucionalmente.

Estas son:

Acciones para avanzar: Las acciones para avanzar se llevarán a cabo cuando el profesor y el estudiante reconozcan dificultades en los procesos de aprendizaje o cuando se identifiquen barreras que estén incidiendo en el alcance de los criterios de evaluación.

- Estas acciones buscan favorecer el alcance de los criterios de evaluación que no hayan sido aprobados.

- Cuando el maestro lo determine, y con base en criterios de responsabilidad, proceso y desempeño del estudiante, se podrán implementar entre el ciclo 6 y / o 9) orientadas a los criterios no alcanzados, siempre que el estudiante haya cumplido con las evidencias de aprendizaje solicitadas por el maestro durante el período.
- En coherencia con la educación inclusiva, las acciones para avanzar deberán considerar las barreras identificadas durante el proceso evaluativo y podrán contemplar ajustes en los tiempos, formatos, instrucciones, mediaciones, recursos, apoyos visuales, tecnológicos o formas de respuesta. Estas acciones no deberán repetir formatos o condiciones que hayan constituido una barrera para demostrar el aprendizajeEn caso de inasistencia prolongada de un estudiante por enfermedad, la Coordinación de Formación del ciclo correspondiente realizará un plan trabajo y de estrategias de evaluación. Para cubrir los prerrequisitos y evidencias no desarrolladas durante este plan deberá considerar la situación particular del estudiante, las recomendaciones médicas o pedagógicas pertinentes, los criterios pendientes y las condiciones de accesibilidad necesarias para favorecer la continuidad de su trayectoria educativa. A las inasistencias por viajes no se les realizará plan de trabajo. A las inasistencias por viajes no se les realiza plan de trabajo.

Actividades de profundización: Son experiencias pedagógicas diseñadas por el profesor para cualificar el proceso del estudiante que alcanza con suficiencia los criterios de evaluación propuestos. Estas se llevarán a cabo durante el período académico respectivo simultáneamente con las actividades regulares del curso.

Estas actividades podrán orientarse a la ampliación conceptual, la transferencia del aprendizaje, la investigación, la creación, la argumentación, la resolución de problemas o el desarrollo de desempeños de mayor complejidad, de acuerdo con el campo del saber y con las capacidades, intereses y ritmos del estudiante.

En coherencia con la educación inclusiva, las actividades de profundización deberán reconocer también a los estudiantes con desempeños superiores, talentos o capacidades excepcionales, garantizando oportunidades de reto, participación y desarrollo de su potencial.

Semana de Acompañamiento y Apoyo Pedagógico y Plan de Desarrollo Individual:

La Semana de Acompañamiento y Apoyo Pedagógico y el Plan de Desarrollo Individual constituyen una estrategia institucional orientada a favorecer el alcance de los criterios de evaluación pendientes al finalizar el año escolar. Esta estrategia se desarrollará a partir del análisis del proceso del estudiante, los criterios no alcanzados, las evidencias recogidas, las acciones previas implementadas y los apoyos requeridos.

Frente a los criterios del SER, las áreas de formación realizarán talleres formativos para el estudiante y su familia durante la semana del Plan de Desarrollo Individual. La realización de estos talleres será necesaria para cerrar el proceso formativo del grado y continuar con el proceso de matrícula al año siguiente.

La estrategia cuenta con los siguientes momentos para su aplicación:

- Primer momento: Metacognición

Se presentarán las metas a alcanzar durante los tres días y se reconocerán los objetivos de aprendizaje abordados durante el año, con los criterios de evaluación no alcanzados respecto al mínimo aprobatorio (70%). Así mismo, se identificará con el estudiante las barreras que pudieron incidir en su proceso, los aspectos por fortalecer, los apoyos requeridos y se formularán las primeras estrategias planteadas por el maestro. Tras este diálogo, el estudiante socializará con sus padres o acudientes los criterios en los que debe mejorar, generando un espacio consciente de discernimiento en familia.

Cuando el estudiante cuente con ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o condición de salud, este momento deberá revisar también la pertinencia de los apoyos implementados durante el año y las condiciones necesarias para favorecer su participación en el Plan de Desarrollo Individual.

- Segundo momento: Elaboración del plan de desarrollo

Se definirá el plan de desarrollo con las acciones pedagógicas concretas, indicando recursos, actividades a implementar, definición de tiempos y mecanismos de revisión. Durante esta sesión de trabajo, el maestro resolverá las dudas puntuales relacionadas con los criterios de evaluación no alcanzados. El Plan de Desarrollo deberá centrarse exclusivamente en los criterios pendientes para alcanzar el mínimo aprobatorio, evitando sobrecargar al estudiante con actividades que no respondan al propósito de la estrategia. En coherencia con la educación inclusiva, el plan deberá contemplar los apoyos, ajustes razonables o condiciones de accesibilidad que se requieran para que el estudiante pueda demostrar sus aprendizajes.

- Tercer momento: Elaboración de compromisos

Se revisará el plan de desarrollo diseñado y se definirán los compromisos para llevar a cabo las estrategias propuestas en el mismo. Estos compromisos deberán involucrar al estudiante, la familia, el maestro y, cuando corresponda, al acompañante de grupo, la Coordinación de Formación, el Servicio de Asesoría Escolar —SAE. La jornada finalizará con un encuentro presencial con la familia para revisar y aprobar el o los planes de desarrollo diseñados para el estudiante. En este espacio se socializarán los criterios pendientes, las acciones pedagógicas propuestas, los tiempos, los apoyos requeridos y las responsabilidades de cada actor. Se dará cierre al Plan de Desarrollo con la presentación de la o las pruebas académicas diseñadas para tal fin.

- Cuarto momento: Pruebas Académicas

Se convocará al estudiante a prueba en las que solo se retomarán los criterios no alcanzados para llegar al mínimo aprobatorio del 70%. En caso de no alcanzar el nivel básico en la prueba de una o ambos campos del saber, se presentará una En coherencia con la educación inclusiva, estas pruebas deberán conservar las condiciones de accesibilidad, apoyos o ajustes razonables definidos para el estudiante. La valoración deberá centrarse en los criterios pendientes y no en barreras generadas por el formato, el tiempo, el lenguaje, la modalidad de respuesta o las condiciones de presentación.



Cuando exista PIAR o adaptación curricular, la prueba deberá responder a los criterios establecidos o ajustados en dicho proceso. evaluación, centrada únicamente en los criterios pendientes para llegar al mínimo aprobatorio.

Si, a pesar del acompañamiento brindado, las estrategias implementadas, las oportunidades ofrecidas y los apoyos definidos, el estudiante no logra alcanzar el nivel básico en los criterios pendientes, no será promovido al siguiente grado.

Las pruebas se realizarán en la última semana de junio. Para los estudiantes de grado Undécimo, si el resultado de estas pruebas no es aprobatorio, el estudiante no tendrá derecho a proclamarse bachiller en la ceremonia correspondiente.

En el caso de la habilidad Liderazgo Ignaciano, no se realizará Plan de Desarrollo Individual ni prueba académica, ya que el trabajo de ajuste de los elementos del proyecto, llevado a cabo a lo largo del año escolar por cada estudiante, permitirá evaluar los criterios pendientes para llegar al mínimo aprobatorio.

19. SEGUIMIENTO

El seguimiento es el proceso realizado por 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. Su finalidad es comprender dichas situaciones, identificar avances, reconocer barreras para el aprendizaje y la participación, y proponer e implementar estrategias que promuevan la formación integral, la participación, el bienestar y la trayectoria educativa de los estudiantes.

El equipo que desarrolla el seguimiento está integrado por los representantes del Servicio de Asesoría Escolar —SAE— de la sección, los acompañantes de grupo y otros profesores del ciclo. En casos particulares, podrán participar la Coordinación de Formación del ciclo respectivo, los acompañantes de Bienestar y/o Pastoral, el Director Académico, el Director de Pastoral o su delegado, y aquellos otros miembros de la comunidad educativa que sean invitados de acuerdo con la situación analizada.

Este equipo podrá delegar a una persona para informar a la familia sobre el proceso, vincularla al seguimiento y favorecer la continuidad de las estrategias propuestas. La comunicación con la familia deberá orientarse desde una perspectiva corresponsable, clara y pedagógica, procurando que los acuerdos establecidos permitan acompañar al estudiante de manera articulada entre el colegio y el hogar.

El seguimiento se concreta en las reuniones de Diálogo Magis, que se realizan por grados en el espacio correspondiente y son moderadas por el psicólogo, el comité de ciclo o la instancia definida institucionalmente. En este espacio se generan, acompañan, revisan y evalúan las estrategias y recomendaciones pertinentes frente a las situaciones analizadas en cada grado.

Los Diálogos Magis constituyen un espacio de revisión integral de los procesos de formación de los estudiantes. Allí el equipo de grado analiza el desempeño académico, actitudinal, convivencial, socioemocional y participativo, con el propósito de determinar estrategias que permitan fortalecer el proceso de aprendizaje, favorecer el desarrollo integral y orientar el acompañamiento pedagógico.

En coherencia con la educación inclusiva, el seguimiento deberá considerar las condiciones del contexto escolar, las prácticas pedagógicas, las formas de evaluación, los apoyos implementados y las posibles barreras que inciden en el aprendizaje y la participación. Cuando el estudiante cuente con ajustes razonables, PIAR, adaptación curricular o condición de salud, el equipo deberá revisar la pertinencia, continuidad e impacto de las estrategias definidas, realizando los ajustes necesarios para favorecer su progreso.



El seguimiento deberá quedar documentado mediante los registros institucionales correspondientes, incluyendo las estrategias acordadas, los responsables, los tiempos de implementación, los avances observados y los compromisos definidos con el estudiante, la familia y el equipo docente. Esta trazabilidad permitirá fortalecer la toma de decisiones pedagógicas, la corresponsabilidad institucional y la continuidad de las trayectorias educativas.

20. CONTRIBUCIÓN A LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES QUE ENFRENTAN BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN

En el Colegio San Bartolomé La Merced, un estudiante puede enfrentar barreras para el aprendizaje y la participación que requieran la implementación de estrategias pedagógicas, apoyos específicos, ajustes razonables o, cuando corresponda, un Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR—, con el fin de garantizar su desarrollo integral, su aprendizaje, su participación y su trayectoria educativa en el espacio escolar.

De acuerdo con lo anterior, y en coherencia con la Política de Educación Inclusiva institucional, el Colegio valora la diversidad como una condición propia de la experiencia humana y escolar, y se compromete a realizar un acompañamiento pertinente, corresponsable y contextualizado a cada estudiante, poniendo especial cuidado en aquellos casos que requieren apoyos específicos por barreras asociadas al aprendizaje, la comunicación, el desarrollo, la participación, la salud, la discapacidad, las capacidades o talentos excepcionales, u otras condiciones que incidan en su proceso formativo.

Teniendo en cuenta los anterior, se definen para el colegio San Bartolomé La Merced, los siguientes lineamientos:

1. Implementar El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)

El Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA— constituye la base para la planeación pedagógica y evaluativa institucional. Su implementación permite ofrecer múltiples formas de motivación y compromiso, representación de la información, y acción y expresión del aprendizaje, favoreciendo la accesibilidad y la participación de todos los estudiantes.

El DUA incluye estrategias de acompañamiento como parte del servicio educativo ordinario brindado a los estudiantes. Por tanto, no constituye una adaptación curricular ni un proceso excepcional, sino una forma de planear, enseñar y evaluar desde el reconocimiento de la diversidad presente en el aula.

Las estrategias basadas en DUA deberán quedar registradas en la planeación periódica de la enseñanza y deberán orientar el diseño de experiencias de aprendizaje, evidencias, pruebas académicas, actividades de apoyo, acciones para avanzar y procesos de retroalimentación.

Cuando las estrategias generales basadas en DUA no sean suficientes para minimizar las barreras identificadas, el equipo docente, en articulación con la Coordinación de Formación, el Servicio de Asesoría Escolar —SAE— y la familia, podrá definir apoyos específicos o ajustes razonables, de acuerdo con la ruta institucional.

2. En el caso de los estudiantes que cuenten con diagnóstico, valoración o concepto emitido por un profesional externo, esta información será considerada como un insumo relevante para comprender su proceso de desarrollo, aprendizaje y participación. No obstante, la implementación de apoyos pedagógicos, ajustes razonables o PIAR no dependerá exclusivamente de la existencia de un diagnóstico, sino del análisis pedagógico, interdisciplinar y contextual de las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrente el estudiante en el entorno escolar.

El plan de acompañamiento que se defina deberá comprometer el trabajo corresponsable entre la familia, el Colegio, el estudiante y, cuando corresponda, los profesionales externos. Este proceso será orientado por la Coordinación de Formación, el Servicio de Asesoría Escolar —SAE—, los acompañantes de grupo, los docentes y las instancias institucionales correspondientes, de acuerdo con la ruta definida en la Política de Educación Inclusiva del Colegio.

Para estos estudiantes, el Colegio podrá establecer protocolos de acompañamiento según la caracterización del proceso, las barreras identificadas, los apoyos requeridos y las condiciones particulares de aprendizaje y participación. Estos protocolos serán socializados con los docentes en los espacios de Diálogo Magis, con el fin de favorecer una comprensión pedagógica del caso, orientar la implementación de estrategias y garantizar la continuidad del acompañamiento.

Para la implementación de estos protocolos, se deberá tener en cuenta que:

- La familia informe al Coordinador de Formación y/o al Servicio de Asesoría Escolar —SAE— sobre la situación del estudiante y entregue, cuando exista, la documentación externa que aporte a la comprensión de su proceso. Esta información será tratada con criterios de confidencialidad, pertinencia pedagógica y cuidado de la dignidad del estudiante. - La situación del estudiante sea analizada por la Coordinación de Formación, el SAE, el comité de ciclo y, cuando corresponda, la Dirección Académica, con el fin de definir las estrategias pedagógicas, apoyos, ajustes razonables o protocolos de acompañamiento pertinentes. - Se active el protocolo institucional correspondiente cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación que requieran seguimiento sistemático, acompañamiento interdisciplinar o ajustes específicos en el proceso pedagógico y evaluativo.
- Se elabore un Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR— para aquellos estudiantes que lo requieran, con el propósito de minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación en el entorno escolar. El PIAR podrá incluir apoyos relacionados con metodologías, actividades, recursos, tiempos, estrategias de evaluación, formas de participación, mediaciones pedagógicas, tecnologías de apoyo, compromisos familiares y articulación con profesionales externos, según las características del proceso del estudiante. - Cuando los objetivos, aprendizajes esperados o criterios de evaluación constituyan una barrera para el estudiante, se podrá definir una adaptación curricular, debidamente sustentada, revisada y autorizada de acuerdo con la ruta institucional. La adaptación curricular hará parte del PIAR, pero no todos los estudiantes con PIAR requerirán adaptación curricular. - El reporte en el Sistema Integrado de Matrículas —SIMAT— se realizará conforme a la normativa vigente y a la ruta institucional definida, cuando la situación del estudiante así lo requiera. Este reporte no deberá entenderse como una simple consignación.



del diagnóstico, sino como un proceso institucional relacionado con la caracterización educativa correspondiente, la autorización requerida y las condiciones definidas para garantizar el acompañamiento del estudiante. - Todas las situaciones de estudiantes que cuenten con adaptación curricular deberán ser presentadas en la Comisión de Evaluación y Promoción, con el fin de revisar el cumplimiento de los apoyos y ajustes razonables, valorar el alcance de los objetivos y metas definidos en el PIAR y en la adaptación curricular, y tomar decisiones pedagógicas coherentes con la trayectoria educativa del estudiante. - En los casos en que el estudiante requiera acompañamiento de profesionales externos —fonoaudiología, terapia ocupacional, psicología, psiquiatría,neuropsicología, medicina u otros apoyos especializados—, la familia se comprometerá a mantener la articulación con dichos procesos y a compartir con el Colegio las orientaciones pertinentes para el contexto escolar. Esta articulación deberá favorecer la coherencia entre los apoyos externos, las estrategias institucionales y el proceso formativo del estudiante. - El seguimiento a los apoyos, ajustes razonables, PIAR o adaptación curricular deberá realizarse periódicamente en los espacios institucionales definidos, especialmente en Diálogo Magis, Precomisión, Comisión de Evaluación y Promoción y reuniones con familia, según corresponda. Dicho seguimiento permitirá valorar la pertinencia, suficiencia e impacto de las estrategias implementadas, así como realizar los ajustes necesarios para favorecer el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral del estudiante.

Para el caso de estudiantes con condición de salud que incida en su asistencia, participación, aprendizaje, evaluación o permanencia en la vida escolar, además de los lineamientos anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Comunicación institucional de la situación: La situación del estudiante será comunicada a los directivos, Coordinación de Formación, Servicio de Asesoría Escolar —SAE— y profesores correspondientes, de acuerdo con la pertinencia del caso y bajo criterios de confidencialidad, cuidado de la información y protección de la dignidad del estudiante.

- Entrega de soportes médicos y recomendaciones: La familia deberá entregar al Colegio el documento emitido por el profesional médico tratante, en el que se notifique la condición de salud, el tiempo estimado de incapacidad o restricción, las recomendaciones aplicables al contexto escolar y las condiciones necesarias para favorecer el proceso educativo del estudiante.

Esta información será considerada como insumo para definir la oferta educativa más pertinente, según corresponda: continuidad institucional con flexibilización y ajustes razonables, atención educativa hospitalaria, acompañamiento en el hogar o modalidad a distancia, de acuerdo con la situación particular del estudiante y las orientaciones médicas recibidas.

Definición del plan de acompañamiento: El plan de acompañamiento será ajustado a las indicaciones médicas aplicables durante el tiempo de incapacidad, tratamiento, recuperación o restricción, así como al momento de reingreso del estudiante a la institución.

Este plan podrá incluir flexibilización de tiempos, priorización de criterios de evaluación, ajustes en la cantidad o formato de evidencias, estrategias de trabajo en casa, mediaciones tecnológicas, acompañamiento pedagógico, espacios de retroalimentación y condiciones de accesibilidad que permitan la continuidad de la trayectoria educativa.

- **Proceso evaluativo durante la condición de salud:** Según aplique, el proceso de evaluación incluido en este plan hará parte de las valoraciones de desempeño académico, aun cuando sea desarrollado desde casa, lugar de hospitalización o mediante estrategias a distancia. La evaluación deberá centrarse en los aprendizajes esperados y criterios definidos, considerando las condiciones reales de salud, participación y acceso del estudiante. En ningún caso la condición de salud deberá convertirse en una barrera para demostrar sus aprendizajes, siempre que existan posibilidades pedagógicas y médicas para continuar el proceso.

- **Reingreso y continuidad escolar:** Al momento del reingreso del estudiante a la institución, la Coordinación de Formación, en articulación con el equipo docente y el SAE, revisará las condiciones de retorno, los avances alcanzados, los criterios pendientes, los apoyos requeridos y las estrategias necesarias para favorecer su reincorporación progresiva a la vida escolar.

- **Acompañamiento interdisciplinar:** El caso será acompañado de manera especial por los profesionales del SAE, la Coordinación de Formación del ciclo correspondiente y, cuando sea pertinente, por los equipos de Pastoral y Bienestar. Este acompañamiento tendrá como finalidad favorecer el bienestar integral del estudiante, la continuidad de su proceso formativo, la articulación con la familia y la implementación de los apoyos o ajustes razonables necesarios.



21 INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DE PADRES Y ALUMNOS SOBRE ASPECTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO

Cuando se presenten reclamos por parte de padres y estudiantes sobre aspectos de carácter académico, será el canal regular establecido para atender dichas situaciones:

Primera instancia:

1. El profesor, el estudiante y los padres implicados en la situación lo dialogan en busca de soluciones.

2. De no llegar a soluciones con el docente, interviene el coordinador de la habilidad en calidad de mediador.

3. De no llegar a soluciones con el docente y el coordinador de la habilidad, intervendrá la coordinación de la formación del ciclo respectivo. Los reclamos de los padres y estudiantes deben presentarse ser por escrito vía correo electrónico, será atendido 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 en que se realizó la solicitud.

5. Consejo Directivo.

6. Intervención del rector.

Esta instancia decisiva tendrá 15 días hábiles para resolver el reclamo de los padres o tutor respectivo.





22. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LO IMPLEMENTADO EN EL SIEE POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

• El Colegio a través del Consejo Académico y las Comisiones de promoción y evaluación hará la implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes acciones del SIEE para hacer de este un sistema efectivo, pertinente, formativo e inclusivo dentro del proceso educativo institucional.
• El SIEE hará parte de los procesos de Diseño Curricular; por lo tanto, desde Gestión Ignaciana del Aprendizaje y la Formación Integral se realizará auditoría interna de estos procesos, con el fin de revisar su aplicación, pertinencia, coherencia pedagógica y alineación con el Proyecto Educativo Institucional.

8.1. Estrategias de divulgación de procedimientos

• El Colegio a través del Manual de Convivencia Escolar, informará a la Comunidad Educativa, el Sistema de Evaluación Institucional el cual será publicado en la página web del Colegio.
• Al inicio del año escolar, se realizarán encuentros de grupo y reuniones con los padres de familia o acudientes para socializar el sistema de evaluación, aclarar dudas, explicar los procedimientos a seguir y favorecer la comprensión de los criterios, momentos evaluativos, evidencias de aprendizaje, acciones para avanzar, procesos de promoción y estrategias de acompañamiento.

8.2. Mecanismos para crear, definir, socializar, aprobar, Incorporar, divulgar el SIEE

• Acta del Consejo Directivo que aprueba e incorpora los ajustes al SIEE 2026- 2027:
Acta mayo 12 de 2026 Acuerdo por el cual se modifica SIEE

8.3. Estrategias de información del SIEE para estudiantes, Padres de familia y docentes

• El Sistema de Evaluación se informará siempre a través del Manual de Convivencia del Colegio y de los canales institucionales definidos. En los talleres de inducción se deberá informar a las familias todo lo relacionado con el SIEE, incluyendo sus propósitos, escala de valoración, criterios de promoción, acciones para avanzar, procesos de seguimiento y disposiciones relacionadas con educación inclusiva, apoyos, ajustes razonables y PIAR cuando corresponda.
• Para el caso de los docentes que ingresen durante el transcurso del año, el Consejo de Formación se encargará de informar acerca del sistema como parte del proceso de inducción institucional. Esta inducción deberá incluir la comprensión del enfoque formativo e inclusivo del SIEE, el uso de criterios de evaluación, la planeación de evidencias accesibles, la implementación del DUA, la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, y la aplicación de apoyos o ajustes razonables cuando sean necesarios.
• Los directivos y docentes serán corresponsables de garantizar que el SIEE se implemente de manera coherente con la formación integral, la justicia educativa, la educación inclusiva y la atención a la diversidad, de modo que las decisiones evaluativas respondan al proceso real de los estudiantes, a las evidencias recogidas y a las condiciones pedagógicas necesarias para favorecer su aprendizaje, participación y trayectoria educativa.



ÚTILES ESCOLARES

2026 - 2027



SAN BARTOLOME
LA MERCED

85 Años



PRECISIONES

1. Nuestra propuesta invita a la integración de habilidades lo que nos permite vincular útiles que se utilizan en diferentes espacios pedagógicos.

2. La estructura de nuestra propuesta Magis reconoce la necesidad de trabajar la realidad del contexto y las características de desarrollo de nuestros estudiantes. Como institución identificamos la importancia de elaborar materiales, textos y cuadernos para los primeros ciclos, reutilizar material y abordar material no estructurado, para la implementación de cada una de las acciones de las habilidades de nuestro plan de estudio; estos recursos son adquiridos por la institución y no se solicitan en las listas de útiles.



PREESCOLAR | GRADOS PREJARDIN, JARDIN Y TRANSICIÓN

Estimadas Familias:

Reciban un cordial saludo. Solicitamos su colaboración enviando los materiales que se relacionan a continuación, los cuales se requieren para el año escolar 2026-2027; estos se recibirán el día de ingreso de los estudiantes (por favor enviarlos con el (la) estudiante).

útiles

1 Cartuchera debidamente marcada, grande y ancha con cremallera para guardar los colores y marcadores **(no plástica)**, máximo 2 bolsillos o compartimientos.
1 Muda de ropa completa de la talla actualizada del niño(a): pantalón, camiseta, saco, ropa interior, zapatos y medias, en una bolsa de tela con cordón de 30 x 30 cms. (cada prenda y bolsa marcadas), cómoda para mantener en la maleta.
1 Impermeable **debidamente marcado**, resistente para los días de lluvia (éste debe permanecer en la maleta).
1 Individual plástico con motivos infantiles (**marcado**).
1 Camiseta usada manga larga para artes (marcado con pintura).





Nota

1. Cada uno de estos elementos debe estar marcado con marcador indeleble, colocando el nombre completo y curso (NO iniciales).

PRIMARIA | PRIMERO



Útiles

- Carpeta sencilla para Comunicar L2 con gancho.
- Carpeta plástica con gancho (2 unidades).
- Marcadores borrables (2 unidades). Para uso personal
- Resaltador (1 unidad).
- Colores.
- Lápiz negro y rojo.
- Regla de 30 cm.
- Lupa (Se debe traer cuando se requiera).
- Borrador.
- Tijeras.
- Tajalápiz con depósito.
- Pegastic.
- Carpeta de seguridad tamaño oficio, con gancho y caucho.
- Libro o revista para recortar.
- Muda de ropa completa (ropa interior y exterior) marcada, acorde a la talla del niño. **Se deber traer en bolsa de tela y marcada en lugar visible con el nombre completo.**
-

Nota

Todos los útiles escolares y los uniformes deben estar marcados con el nombre completo y el grado (No utilizar iniciales).

El Colegio le dará a cada niño/a cuadernos institucionales para las habilidades de Comunicar, Indagar, Razonar y Discernir. Al entregarlos se deben marcar por dentro y por fuera en un lugar visible (No escribir iniciales).



PRIMARIA | SEGUNDO



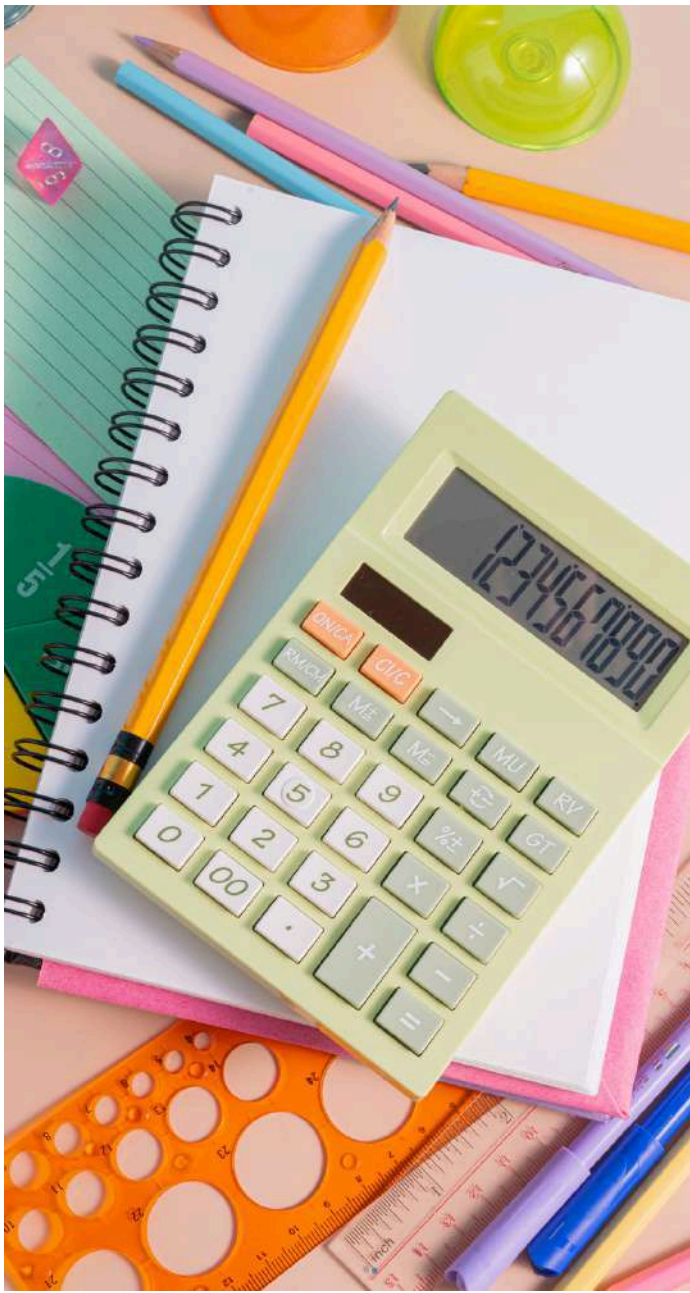
- Carpeta tamaño oficio plástica con gancho legajador (2 Unidades).
- **Cartuchera con:** lápiz rojo, negro, borrador, tajalápiz, pegastic, Caja de colores, tijeras.
- Carpeta de seguridad tamaño oficio con gancho y caucho.
- Libro o revista para recortar.
- Regla 30 cm, escuadra y transportador.
- Acetato tamaño carta u oficio.
- 2 marcadores de tablero, para uso personal.
- Gafas protectoras y bata blanca para laboratorio debidamente marcados.

Nota

Todos los útiles escolares y los uniformes deben estar marcados con el nombre completo y el grado. (No utilizar iniciales)

El Colegio le dará a cada niño/a cuadernos institucionales para las habilidades de Comunicar, Indagar, Razonar y Discernir. Al entregarlos se deben marcar por dentro y por fuera en un lugar visible. (No escribir iniciales)





PRIMARIA | TERCERO



útiles

- 2 Carpetas para guardar anexos que se trabajan desde las diferentes habilidades (reutilizar).
- Gafas protectoras y bata blanca para laboratorio debidamente marcados.
- Escuadra pequeña, transportador 360° y regla de 30 cm (No flexible).
- Compás con punta roma.
- **Cartuchera con:** lápiz mirado #2, dos marcadores borrables para uso personal, taja lápiz con deposito, lápiz rojo, pegastic, caja de colores, borrador, tijeras punta roma, resaltador cualquier color,.
- Carpeta de seguridad con gancho y caucho.
- Libro o revista para recortar.
- Brújula y lupa de bolsillo.

Nota

Se invita a los niños a contar con la cartuchera

Todos los útiles deben estar debidamente marcados, así mismo los implementos de laboratorio, bioseguridad y prendas.

Se recuerda el no uso de marcadores permanentes, esferos, portaminas o plumones.

El Colegio le dará a cada niño/a cuadernos institucionales para las habilidades de Comunicar, Indagar, Razonar y Discernir. Al entregarlos se deben marcar por dentro y por fuera en un lugar visible (No escribir iniciales).

Todos los útiles escolares y uniformes deben estar marcados con el nombre completo y el grado (No iniciales y con tinta indeleble).



PRIMARIA | CUARTO



Útiles

- 4 carpetas plásticas tamaño oficio con gancho legajador plástico, para Comunicar L1 y L2, *Indagar Crítico Social* y *Razonar pensamiento computacional* (marcadas por dentro y por fuera en un lugar visible - No escribir iniciales).
- 1 transportador de 360°.
- 1 regla de 30 cm (No flexible).
- Bata blanca de manga larga en tela antifluido - se puede utilizar la de años anteriores - para *indagar laboratorio* y *crear* (ya que la bata será compartida por estas habilidades, por protocolos de bioseguridad, debe permanecer siempre limpia).
- Gafas de protección (marcadas) para laboratorio (se pueden utilizar las de años anteriores).
- 1 bitácora de cartulina opalina color blanco, tamaño carta u octavo de 50 hojas (No debe ser más pequeña, se puede utilizar la del año anterior si aún tiene hojas, debe estar marcada).
- Libro o revista para recortar.

- 1 paquete de fichas bibliográficas con líneas x 50.

Cartuchera

1 cartuchera con los siguientes implementos: Dos marcadores borra seco/borrable de punta delgada, para uso personal, Barra mediana de Pegastic. Caja de colores. Paquete pequeño de plumones. 6 lápices negros mirado #2 (se dejará uno solo en la cartuchera). Tijeras punta roma. 1 Borrador de nata. 1 Tajalápiz con depósito. 2 Resaltadores de colores diferentes. 1 Lápiz rojo. 1 Esfero negro y un esfero rojo (Serán usados únicamente después del taller de esfero orientado por el SAE, en el tercer periodo escolar). Post-it (1 paquete).

Nota: Los niños y las niñas deberán traer la cartuchera completa todos los días. Es importante velar porque los útiles estén debidamente marcados y verificar que permanezcan completos en la cartuchera y en caso de pérdida o término, reponerlos oportunamente.

El Colegio le dará a cada niño/a cuadernos institucionales para las habilidades de Comunicar, Indagar, Razonar, pensamiento computacional y Discernir. Al entregarlos se deben marcar por dentro y por fuera en un lugar visible. No escribir iniciales. Las prendas de los uniformes deben estar debidamente marcadas con el nombre completo, el grado y que los niños reconozcan el lugar en el que están las marquillas (No iniciales).



PRIMARIA | QUINTO



útiles

- **Para las habilidades de Comunicar y Razonar:** 2 carpetas plásticas abiertas, tamaño oficio, con gancho legajador plástico (sencilla y sin banda elástica - se pueden usar las de años anteriores si se encuentran en buen estado), marcadas por dentro y por fuera en un lugar visible (No escribir iniciales).
- Block de papel mantequilla tamaño carta.
- 1 carpeta de cartón tamaño oficio (puede ser de años anteriores si se encuentra en buen estado), con gancho legajador plástico para Literatura L2.
- 1 bitácora de cartulina opalina color blanco, tamaño carta u octavo de 50 hojas (No debe ser más pequeña, se puede utilizar la del año anterior si aún tiene hojas, debe estar marcada).
- Libro o revista para recortar.
- 1 compás.
- 1 transportador de 360°.
- 1 regla de 30 cm (no flexible).
- 1 bata blanca de manga larga para *Indagar* y *Crear artes plásticas* (ya que la bata será compartida por estas habilidades, debe permanecer siempre limpia y marcada).
- Taco de notas adhesivas (Post-it) de diferentes colores, tamaños y formas.



1 cartuchera con los siguientes implementos: 1 barra mediana de pegastic. 1 caja de colores. 1 paquete pequeño de plumones. Lápices negros Mirado # 2 (se mantendrá uno solo en la cartuchera). Tijeras punta roma. Borrador de nata. Tajalápiz con depósito. 2 resaltadores de colores diferentes. Esferos negros y rojos (mantener uno de cada color en la cartuchera). No es permitido el uso del corrector. Candado para quienes tomen el servicio de casillero.

Nota: Los estudiantes deberán traer la cartuchera completa todos los días y los útiles según el horario. Es importante que estos útiles permanezcan completos en la cartuchera y en caso de pérdida o término, reponerlos oportunamente. Se recomienda de manera especial, marcar todos los útiles y prendas escolares, con el fin de promover el cuidado propio y del medio ambiente.

El Colegio le dará a cada niño/a cuadernos institucionales para las habilidades de Comunicar, Indagar, Razonar, pensamiento computacional, Discernir y Trascender. Al entregarlos se deben marcar con nombres completos por dentro y por fuera en un lugar visible (No escribir iniciales).

BACHILLERATO

SEXTO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
COMUNIDAD MAGIS	• Cuaderno bitácora (Tipo libreta Diario) pasta dura, tamaño mediano de 100 hojas , puede ser cuadriculado, lineal o blanco). "La bitácora se utilizará para procesos de experiencia personal, espiritual y académico"
HABILIDADES PARA APRENDER	
Pensamiento computacional	• Cuaderno cuadriculado de 50 hojas.

Razonar	• Cuaderno Grande cuadriculado de 100 hojas cosido.
	• Calculadora científica.
	• Herramientas geométricas en lo posible de años anteriores:
	  ◦ Regla de 30cm
	  ◦ Un juego de escuadras de 30° y 45° medianas.
	  ◦ Un compás de precisión.
	  ◦ Un transportador.
	• Carpeta tipo folder.

Global economics	• Carpeta tipo folder. • Cuaderno cuadriculado de 100 hojas. (
Comunicar L1	• Cuaderno de 100 hojas.
Comunicar L2	• Cuaderno grande de 100 hojas.
Crear	• Bitácora de cartulina opalina color blanco tamaño carta, oficio u octavo de 50 hojas (No debe ser más pequeña, se puede usar de años anteriores si aún tiene hojas). • Un marcador Sharpie negro. • Rollo de cinta de enmascarar de 1 pulgada. • **CARTUCHERA:** lápiz N° 2, tajalápiz, borrador suave, tijera escolar, pegastic, Set de lápices de colores, Set de marcadores de colores.



BACHILLERATO

SEXTO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
SABER + FLEXIBLE	
Contexto natural (biología - química - física)	• 1 cuaderno 80 hojas cuadriculado. • 1 cuaderno de Bioquímica: cuaderno de 50 hojas cuadriculado. • Bata de laboratorio (marcada y de uso exclusivo para el laboratorio). • Gafas de seguridad/bioseguridad. • Guantes desechables de nitrilo (1 caja). • Carpeta plástica oficio con gancho legajador.
Contexto social (territorio - tiempo - política)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 80/100 hojas.
Contexto literario y filosófico (filosofía - literatura L1 - Literatura L2)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 50 hojas.
CARTUCHERA	. **Para todas las habilidades debe incluir:** • Esferos de color negro, azul y rojo. Lápiz N.2, borrador durable y tajalápiz. • Colores: marca a elección y asegurarse de contar con colores variados. Resaltadores de tres colores distintos. • Regla, tijeras y pegante en barra. • Notas adhesivas (post it) de cuatro colores distintos. Dos marcadores de tablero para uso personal. • Regla 30cm plástica.
LIDERAZGO	• Cuaderno de 100 hojas cosido.



BACHILLERATO

SÉPTIMO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
COMUNIDAD MAGIS	• Cuaderno mediano y cosido de 50 hojas. Puede ser cuadriculado, lineal o blanco (libre elección).
HABILIDADES PARA APRENDER	
Pensamiento computacional	• Cuaderno mediano, cuadriculado y cosido de 50 hojas.

Razonar	• Un cuaderno grande cuadriculado de 100 hojas cosido.
	• Calculadora científica.
	• Un block cuadriculado tamaño oficio de 70 hojas.
	• Herramientas geométricas en lo posible de años anteriores:
	  ◦ Un juego de escuadras de 30° y 45° medianas.
	  ◦ Un compás de precisión.
	  ◦ Un transportador

Global economics	• Cuaderno grande, cuadriculado y cosido de 100 hojas (se sugiere el del año pasado).
Comunicar L1	• Cuaderno mediano, cuadriculado y cosido de 50 hojas **.**
Comunicar L2	• Cuaderno mediano, cuadriculado y cosido de 75 hojas.
Sentir	Cartuchera.
Crear	• Bitácora de cartulina opalina color blanco tamaño carta, oficio u octavo de 50 hojas (No debe ser más pequeña se puede usar de años anteriores si aún tiene hojas). • Un marcador Sharpie negro. • Rollo de cinta de enmascarar de 1 pulgadas. • **CARTUCHERA:** lápiz N° 2, tajalápiz, borrador suave, tijera escolar, pegastic, Set de lápices de colores, Set de marcadores de colores.



BACHILLERATO

SÉPTIMO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
SABER + FLEXIBLE	
Contexto natural (biología - química - física)	• Bata de laboratorio marcada con nombre y de uso exclusivo del laboratorio. • Gafas de bioseguridad. • Tabla periódica Walter (actualizada) será empleada en los diferentes grados del bachillerato. • Carpeta plástica oficio con gancho legajador y elástico de cierre. • Guantes desechables de nitrilo (1 caja). • Cuaderno mediano, cuadriculado y cosido de 100 hojas. Se sugiere emplear el cuaderno del año pasado en caso de que cuente con hojas disponibles para continuar los procesos y favorecer el cuidado de la casa común.
Contexto social (territorio - tiempo - política)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 80/100 hojas. • Paquete de fichas bibliográficas.
Contexto literario y filosófico (filosofía - literatura L1 - Literatura L2)	• Fichas bibliográficas.
LIDERAZGO	• Cuaderno de 50 hojas cuadriculado cosido.



BACHILLERATO

OCTAVO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
COMUNIDAD MAGIS	• Cuaderno bitácora pasta dura, tamaño mediano de 100 hojas (resistente), puede ser cuadriculado, lineal o blanco (libre elección). "La bitácora se utilizará para procesos de experiencia personal, espiritual y académico".
HABILIDADES PARA APRENDER	
Pensamiento computacional	• Cuaderno cuadriculado de 50 hojas (en lo posible el del año anterior).
Razonar	• Cuaderno cuadriculado grande de 100 hojas (si tiene cuadernos sin usar o con suficientes hojas en casa en buen estado, reutilizarlos). • Juego de escuadras de 30° y 45° medianas. • Compás de precisión. • Transportador. • Regla de 30 cm.
Global economics	• Calculadora científica. • Un cuaderno grande cuadriculado de 80 hojas cosido (si tiene cuadernos sin usar o con suficientes hojas en casa en buen estado, reutilizarlos).
Comunicar L1	• Un cuaderno cuadriculado de 80 hojas (si tiene cuadernos sin usar o con suficientes hojas en casa en buen estado, reutilizarlos). • Esferos de colores, lápiz, borrador y 3 resaltadores. • Carpeta legajadora plástica tamaño oficio.
Comunicar L2	• Cuaderno cuadriculado de 100 hojas grande cosido.
Crear	• Bitácora de cartulina opalina color blanco tamaño carta, oficio u octavo de 50 hojas (No debe ser más pequeña se puede usar de años anteriores si aún tiene hojas). • Un marcador Sharpie negro. • Rollo de cinta de enmascarar de 1 pulgada. • **CARTUCHERA:** lápiz N° 2, tajalápiz, borrador suave, tijera escolar, pegastic, Set de lápices de colores, Set de marcadores de colores.





BACHILLERATO

OCTAVO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
SABER + FLEXIBLE	
Contexto natural (biología - química - física)	• Bata de laboratorio marcada con nombre y de uso exclusivo del laboratorio. • Gafas de bioseguridad. • Tabla periódica Walter (actualizada) será empleada en los diferentes grados del bachillerato. • Carpeta plástica oficio con gancho legajador y elástico de cierre. • Guantes desechables de nitrilo (1 caja). • Cuaderno mediano, cuadriculado y cosido de 100 hojas. Se sugiere emplear el cuaderno del año pasado en caso de que cuente con hojas disponibles para continuar los procesos y favorecer el cuidado de la casa común.
Contexto social (territorio - tiempo - política)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 80/100 hojas (si tiene cuadernos sin usar o con suficientes hojas en casa en buen estado, reutilizarlos). • Cartuchera con colores, lápiz, esferos, marcadores, resaltadores. • Carpeta legajadora tamaño oficio.
Contexto literario y filosófico (filosofía - literatura L1 - Literatura L2)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 80/100 hojas.
LIDERAZGO	• Cuaderno de 100 hojas cuadriculado cosido.
CARTUCHERA	• Lápiz N.2, borrador durable y tajalápiz. • Regla, tijeras y pegante en barra. • Notas adhesivas (post it) de cuatro colores distintos. • Dos marcadores de tablero para uso personal.



BACHILLERATO

NOVENO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
COMUNIDAD MAGIS	• Cuaderno bitácora pasta dura, tamaño mediano de 100 hojas (resistente), puede ser cuadriculado, lineal o blanco (libre elección). "La bitácora se utilizará para procesos de experiencia personal, espiritual y académico". Puede utilizarse la misma que se trabajó el año pasado siempre y cuando haya espacio.
HABILIDADES PARA APRENDER	
Razonar	• Un cuaderno grande cuadriculado de 100 hojas (Se puede continuar con el cuaderno anterior). • Juego de curvígrafos pequeño. • Calculadora científica. • Un juego de escuadras de 30° y 45° medianas. • Un compás de precisión. • Un transportador. • **Cartuchera:** lápiz, borrador, esferos de colores, colores, resaltadores y pegante.
Global economics	• Un cuaderno cuadriculado grande de 100 hojas (puede ser el mismo del año anterior).
Comunicar L1	• Cuaderno de 50 hojas (puede ser el del año pasado). Lápiz, borrador, pegante, micropunta, resaltadores, tajalápiz, esferos (rojo y negro), colores.
Comunicar L2	• Cuaderno grande de 50 hojas. • Carpeta para portafolio.
Crear	• Bitácora entregada por el colegio en buen estado, sirve para los tres años. Si se acaba el estudiante debe conseguir otra nueva. • **CARTUCHERA:** lápiz N° 2, tajalápiz, borrador suave, tijera escolar, pegastic, Set de lápices de colores, Set de marcadores de colores y 2 de tablero, para uso personal



BACHILLERATO

NOVENO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
SABER + FLEXIBLE	
Contexto natural (biología - química - física)	• Bata de laboratorio marcada con nombre y de uso exclusivo del laboratorio. • Gafas de bioseguridad (laboratorio). • 2 cuadernos cuadriculados de 100 hojas (pueden ser los del año pasado). • Calculadora científica. • Guantes desechables de nitrilo (1 caja).
Contexto social (territorio - tiempo - política)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 80/100 hojas (si tiene cuadernos sin usar o con suficientes hojas en casa en buen estado, reutilizarlos). • Cartuchera con colores, lápiz, esferos, marcadores, resaltadores y 2 borrarles • Carpeta legajadora tamaño oficio. • un paquete de fichas bibliográficas de diferentes colores. Carpeta oficio con gancho legajador. Resaltadores de diferentes colores
Contexto literario y filosófico (filosofía - literatura L1 - Literatura L2)	• Cuaderno cuadriculado de 50 hojas (pueden usar alguno de un año anterior que esté en buen estado).
Pensamiento Computacional	• Cuaderno cuadriculado 50 hojas.
LIDERAZGO	• Libro de actas x 100 folios.



BACHILLERATO

DÉCIMO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
COMUNIDAD MAGIS	• Bitácora pasta dura, tamaño mediano de 100 hojas (resistente), puede ser cuadriculado, lineal o blanco (libre elección). "La bitácora se utilizará para procesos de experiencia personal, espiritual y académico" (Se puede continuar con la del año anterior).
HABILIDADES PARA APRENDER	
Razonar	• Un cuaderno grande cuadriculado de 100 hojas, **obligatorio.** (Se puede continuar con el cuaderno del año anterior). • Regla de 30 cm. • Un compás de precisión. • Un transportador. • Juego de curvígrafos pequeño. • Calculadora científica. • **Cartuchera:** portaminas, minas, borrador, esferos de colores, colores, resaltadores y pegante.
Global economics	• Un cuaderno grande cuadriculado de 100 hojas, **obligatorio.** (Se puede continuar con el cuaderno del año anterior). • Carpeta tipo folder y hojas cuadriculadas.
Comunicar L1	• Lápiz, borrador, pegante, micropunta, resaltadores, tajalápiz, esferos (rojo y negro), colores. • Cuaderno cuadriculado grande de 50 hojas o cuaderno del año anterior en buen estado • Resaltadores de tres colores distintos para estrategias de lectura
Comunicar L2	• Cuaderno cuadriculado grande de 50 hojas o cuaderno del año anterior en buen estado • Resaltadores de tres colores distintos para estrategias de lectura
Crear	• Carpeta tipo folder y hojas cuadriculadas o cuaderno del año anterior. • Bitácora entregada por el colegio en buen estado, sirve para los tres años. Si se acaba el estudiante debe conseguir otra nueva. • **CARTUCHERA:** lápiz N° 2, tajalápiz, borrador suave, tijera escolar, pegastic, Set de lápices de colores, Set de marcadores de colores.



BACHILLERATO

DÉCIMO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
SABER + FLEXIBLE	
Contexto natural (biología - química - física)	• Bata de laboratorio marcada con nombre y de uso exclusivo del laboratorio. • Gafas de bioseguridad (laboratorio). • 2 cuadernos cuadriculados de 100 hojas (pueden ser los del año pasado). • Calculadora científica. • Guantes desechables de nitrilo (1 caja).
Contexto social (territorio - tiempo - política)	Para la toma de apuntes se solicita alguna de las siguientes opciones: • Cuaderno cuadriculado y cosido de 50/80 hojas (puede ser del año anterior, con un buen número de hojas disponibles) o folder. • Cartuchera con colores, lápiz, esferos, marcadores, resaltadores.
Contexto literario y filosófico (filosofía - literatura L1 - Literatura L2)	• Cuaderno cuadriculado de 80/100 hojas (pueden usar alguno de un año anterior que esté en buen estado).
Pensamiento Computacional	• Cuaderno cuadriculado de 50 hojas.



BACHILLERATO

UNDÉCIMO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
COMUNIDAD MAGIS	• Cuaderno bitácora pasta dura, tamaño mediano de 100 hojas (resistente), puede ser cuadriculado, lineal o blanco (libre elección). "La bitácora se utilizará para procesos de experiencia personal, espiritual y académico". **Nota:** Puede ser la misma del año anterior.
HABILIDADES PARA APRENDER	
Razonar	Retomar los elementos que tenían el año anterior: • Cuaderno cuadriculado de 100 hojas. • Calculadora científica. • Curvígrafo, regla, escuadras, portaminas, esferos de diferentes colores, resaltadores.
Global economics	• Un cuaderno grande cuadriculado de 100 hojas (puede ser el mismo del año anterior).
Comunicar L1	• Cuaderno del año pasado, con hojas disponibles para su uso. • Lápiz, borrador, pegante, micropunta, resaltadores, tajalápiz, esferos, colores.
Comunicar L2	• Cuaderno grande de 50 hojas.
Crear	• Bitácora entregada por el colegio en buen estado, sirve para los tres años. Si se acaba el estudiante debe conseguir otra nueva. • **CARTUCHERA:** lápiz N° 2, tajalápiz, borrador suave, tijera escolar, pegastic, Set de lápices de colores, Set de marcadores de colores.



BACHILLERATO

UNDÉCIMO

FRANJA HORARIA	MATERIALES
SABER + FLEXIBLE	
Contexto natural (biología - química - física)	• Bata de laboratorio marcada con nombre y de uso exclusivo del laboratorio. • Gafas de bioseguridad (laboratorio). • 2 cuadernos cuadriculados de 100 hojas (pueden ser los del año pasado). • Calculadora científica. • Guantes desechables de nitrilo (1 caja).
Contexto social (territorio - tiempo - política)	• Cuaderno cuadriculado y cosido de 50/80 hojas (puede ser del año anterior, con un buen número de hojas disponibles) o folder con sus respectivas hojas o portafolio. • Cartuchera con esfero azul, negro y rojo, borrador, regla, lápiz, resaltadores, colores, marcadores, micropunta
Literatura L2)	• Cuaderno cuadriculado de 80/100 hojas (pueden usar alguno de un año anterior que esté en buen estado).
Pensamiento Computacional	• Cuaderno cuadriculado de 50 hojas.



REGLAMENTO

DE TRANSPORTE



2026-2027

REGLAMENTO DEL TRANSPORTE

Artículo 1. El servicio de transporte es contratado por el responsable de los estudiantes y las compañías aliadas que ofrecen el servicio de transporte; este servicio se caracteriza por ofrecer seguridad, responsabilidad en los términos exigidos por las autoridades del transporte y que los estudiantes serán entregados y recogidos dentro de las instalaciones del colegio y los paraderos previamente asignados en rutas establecidas.

Las compañías aliadas ofrecen a los estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato el servicio puerta a puerta y/o paraderos establecidos, de acuerdo con las condiciones de acceso a las zonas donde se preste servicio.



Para asegurar una adecuada organización del transporte, el aliado suscribirá un contrato de servicio de transporte con el Consejo de Padres de Familia, que permita manejar una comunicación clara de los derechos y deberes de padres de familia y estudiantes y transportadores y permitirá la supervisión los niveles de servicio por parte del CSBLM. Las partes garantizarán el cumplimiento de Decretos Decreto 1079 de 2015 que compiló y derogó el Decreto 348 de 2015 y que ha sido modificado por los decretos 431 del 14 de marzo de 2017 y decreto 478 del 12 de mayo de 2021 que modificó y adicionó el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2012, Decreto 1503 de 2011 y la ley 2050 del 2020, y las resoluciones 40595 del 2022 con relación al PESV de la empresa de transporte y 2393 de 26 de julio de 2024 y demás que se expidan y/o los modifiquen.

En el servicio contratado se tendrá como referencia la nomenclatura que corresponde a la vivienda, la entrada del conjunto residencial registrada para el estudiante o el paradero asignado en la ruta diseñada para todo el grupo de estudiantes que viajan en el vehículo.

Artículo 2. Derechos de los estudiantes del Servicio de Ruta

1.Para facilitar la comunicación y asegurar el servicio a los estudiantes, cada ruta dispone de una monitora de Ruta y comunicación celular o app.

2.Tanto los estudiantes como los padres de familia tienen derecho a recibir un trato cortés y amable por parte del conductor(a) y del monitor(a) de la ruta en todo momento.

3.Los estudiantes se transportarán desde los barrios donde residen hacia el CSBLM y de este a aquéllos, respetando el paradero acordado al inscribirse en el servicio y conforme a la ruta diseñada. Todo cambio de paradero por fuerza mayor deberá ser informado previamente a los padres de familia.

4.En todos los casos que sea posible, los padres serán informados con anterioridad de las horas asignadas para el inicio y la terminación de ruta, las cuales deberán ser respetadas por el monitor(a) y conductor(a) de la ruta; en caso de demora o adelanto en los horarios los padres serán informados por la monitora a través de la App, por el coordinador de rutas por medio de correo electrónico o por el colegio.

5.En los días anteriores al inicio del año escolar cada ruta realizará un recorrido de reconocimiento, el cual tendrá como objetivo permitir a los padres conocer el vehículo en que se transportará al estudiante y así mismo a las personas que serán responsables de éste, esto se hará con carta oficial de presentación firmada por la Coordinación de rutas del aliado en transporte.

6.Los padres que cambien de domicilio (temporal o definitivamente) podrán solicitar por escrito
a través de correo electrónico a la coordinación de rutas, el cambio de ruta, el cual estará sujeto
a que la empresa aliada tenga asignada una ruta para el sector de la nueva dirección y tenga cupo disponible.

7.A cada estudiante le será asignado un puesto cómodo que brinde seguridad personal.

8.Los padres tienen derecho a informar por escrito a través de correo electrónico a la coordinación de rutas del aliado en transporte, acerca de las irregularidades que se observen en la prestación del servicio. De la misma manera los padres podrán optar por dirigirse directamente al colegio o vincular al colegio en el seguimiento de su solicitud.

La respuesta del sistema PQR se tramitará a más tardar en 3 días hábiles, de no serposible dentro de este tiempo, la empresa de transporte deberá informarlo indicando el tiempo que tomará para responder el caso específico, en todo caso no superará 15 días hábiles.

Artículo 3. Deberes de los estudiantes que usan el Servicio de Transporte Escolar

1.Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar deben cumplir las normas establecidas en el Reglamento Manual de Convivencia de la institución.

2.Estar cumplidamente esperando la ruta fuera de la casa, apartamento y/o portería del conjunto oparadero, cinco (5) minutos antes de la hora establecida por el transportador, ninguna ruta podrá esperar a un estudiante que no cumpla con el horario de abordaje estipulado.

3.Ser puntuales a la hora de la salida de los salones para abordar la respectiva ruta, se cuenta con cinco (5) minutos para este procedimiento.

4.Dar el uso adecuado a los asientos y demás implementos del vehículo (ventanas, chapas, cinturones, etc.) y responder por los daños causados, fuera del deterioro normal por uso.

5.Ocupar un puesto permanentemente según asignación hecha por la monitora, sin causar problemas o alterar la organización y disciplina.

6.Abrir las ventanas prudentemente, sin sacar brazos o cabeza.



7.Padres y madres de familia y estudiantes deben mostrar buena educación, además de un trato amable y cortes con el transportador, monitor(a), docentes y estudiantes transportados en la ruta.

8.No irrespetar a los transeúntes, ni arrojar objetos o basura a la calle o dentro del vehículo.

9.Los estudiantes deberán permanecer sentados y utilizando los cinturones respectivos durante todo el recorrido.

10.Como norma de prevención de posibles accidentes no se permite consumir alimentos (ni líquidos, ni solidos) durante los recorridos o utilizar elementos que puedan atentar contra su integridad y la de los demás (juguetes con puntas, útiles escolares, etc.)

11.En las rutas solo se transportarán los estudiantes de éstas, es decir que los padres o familiares no están autorizados para ser transportados en ellas

12.Las rutas no cuentan con servicio de baúl por tal motivo no serán transportados maletas o elementos (maquetas, trabajos, tortas de cumpleaños, etc.) que excedan el espacio de cada estudiante.

13.Para cambios de domicilio o cancelación del servicio, el Padre de Familia debe informarlo vía correo electrónico a la coordinación de rutas, del aliado en transporte, informando la novedad respectiva mínimo quince (15) días antes, el cual estará sujeto a cobertura en la nueva zona prevista.

14.El padre de familia deberá enviar nota en la agenda, de la novedad de permiso de salida (motivo y hora) antes de la terminación de la jornada escolar la cual debe ser presentada a la oficina de bienestar estudiantil de cada sección

15.El padre de familia de cuyo estudiante que por alguna circunstancia no asista al CSBLM debe informarlo a la monitora vía celular o aplicación antes del horario de recogida establecido.

16.La utilización de equipos móviles o tecnológicos para escuchar música debe realizarse con audífonos, no es permitido la utilización de parlantes o cualquier otro elemento que potencialice el sonido.

17.El estudiante es responsable de sus elementos (móviles, tecnológicos, etc.) y útiles escolares, en ningún caso será responsabilidad de la monitora o el transportador.

18.Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte serán desabordados en el lugar autorizado por los Padres de Familia en el registro de inscripción.

19.Los estudiantes de los grados preescolar y primaria deben ser recibidos por una persona adulta autorizada. No se dejarán en porterías solos, sin que medie una autorización por escrito del Padre de Familia. En caso de que no se pueda cumplir con lo anteriormente descrito, el transportador informará y regresará al estudiante a las instalaciones del colegio para que sea recogido por los padres de familia.

20.El estudiante debe velar por el bienestar propio y el de los demás, creando un ambiente de armonía dentro de la ruta.

21.La prestación del servicio se hace solamente hacia un solo paradero, no se puede abordar o descender en un sitio diferente al acordado en el registro de inscripción de transporte.

22.No se permite comprar comestibles en los semáforos o sitios donde la ruta se detenga.

23.El comportamiento de los estudiantes se evalúa por el cumplimiento de las pautas establecidas en este ítem de reglamento de ruta.

Artículo 4. El incumplimiento en los deberes acarreará la implementación del siguiente protocolo:

Suspensión definitiva del servicio de transporte.
Suspensión del servicio de transporte de 1 a 15 días.
Citación e información al Padre de Familia o acudiente por parte del colegio.
acompañamiento respectivo.
Información a cada coordinador(a) de Bienestar estudiantil de cada ciclo para realizar el
Comunicado a padres de familia notificando el incumplimiento de la norma.
Llamado de atención por parte de la monitora de la ruta de forma verbal.



Artículo 5. Derechos del aliado de transporte

1.Recibir un trato cortés y amable por parte de los padres de familia, estudiantes y de las personas con quienes ha contratado el servicio de transporte.

2.Percibir el pago oportuno del servicio por parte de los beneficiarios de éste.

3.Suspender y/o cancelar si es el caso, la prestación del servicio al estudiante y/o padres de familia que incumpla sistemáticamente con los deberes estipulados en el Reglamento Manual de Convivencia o con el pago oportuno del servicio.

4.Convenir con el contratista y los usuarios los horarios y condiciones estipuladas para la oportuna y efectiva prestación del servicio.

5.Los demás que le confiere el contrato firmado entre el Consejo de Padres y el aliado de transporte.

Artículo 6. Deberes del aliado del transporte como contratista.

1.Solucionar los inconvenientes que se presenten en la prestación del servicio.
2.Comunicar por escrito a los usuarios directos e indirectos de los cambios de ruta.
3.Exigir el cumplimiento del Reglamento Manual de Convivencia durante la prestación del servicio de transporte escolar.
4.Prestar el servicio de manera directa o contratar oportunamente con empresas mediante convenios de colaboración empresarial la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de las normas que regulan la materia.
5.Pagar oportunamente a la empresa o conductores y monitoras los costos por el mismo.
6.Organizar los recorridos de las rutas.
7.Hacer seguimiento a la prestación del servicio de transporte.
8.Atender a cada conductor(a) cuando efectúe el pre-recorrido de la ruta.
9.Reunir a los transportadores y darles a conocer el presente Manual.
10.Cumplir y hacer cumplir el Manual de ambientes sanos y protegidos.

Artículo 7. Derechos de Conductores y Monitoras con la que se contrata el servicio de transporte

1.Recibir un trato cortés y amable por parte de los padres de familia, de los estudiantes y del personal del CSBLM.
2.Recibir o brindar información respecto a las posibilidades de mejoramiento del servicio de la ruta que se consideren más convenientes.
3.Expresar sus inquietudes a la empresa aliada por medio de la Coordinación de rutas, acerca de las anomalías que se presentan durante el recorrido.
4.Percibir el pago oportuno del servicio prestado.
5.Ser respetado(a) en las condiciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios.
6.Ser informado(a) oportunamente y de manera escrita de los cambios ocasionales del horario de la ruta que realice el CSBLM.

7.Ser informado(a) oportunamente y de manera escrita de los cambios de residencia de alguno(s) de los usuarios.



Artículo 8. Deberes de Conductores y Monitoras con la que se contrata el servicio de transporte

1.Brindar un trato cortés y respetuoso a los usuarios y al personal del CSBLM.
2.Informar anticipada y oportunamente a la Coordinación de rutas las anomalías que se presentan con el vehículo con el objeto de garantizar la prestación adecuada y puntual del servicio y solucionar los inconvenientes (se tienen formatos diarios que se deben diligenciar oportunamente).
3.Exigir el cumplimiento del Reglamento para el uso del transporte a los usuarios del servicio.
4.Hacer un pre-recorrido de la(s) ruta(s) a cubrir.
5.No exceder los límites de velocidad estipulados por las autoridades para el servicio de transporte escolar.
6.Mantener el vehículo aseado y en excelentes condiciones técnicas y mecánicas
7.Mantener y dar buen uso a los distintivos personales y del vehículo dados por la empresa aliada y/o del colegio en cualquier espacio.

8.La presentación de los conductores y monitoras debe ser formal e impecable.

9.Emplear un vocabulario decente y observar en todo momento buenos modales.

10.Llegar al CSBLM a la hora estipulada tanto en la mañana como en la tarde.

11.El conductor(a) tiene el deber de llevar a bordo un monitor(a) de ruta tanto en horas de la mañana como de la tarde.

12.Es deber del monitor(a) asistir a los estudiantes tanto al abordar el vehículo como al bajar del mismo, asegurándose que la puerta de entrada y salida quede correctamente cerrada.

13.Velar por el buen comportamiento y la puesta en práctica de normas de conducta, acordes con la seguridad y los buenos modales durante el recorrido.

14.Informar a los padres de familia cuando la ruta se atrase por alguna circunstancia de fuerza mayor.

15.Recoger a los estudiantes en el sitio o dirección descrita en el contrato de transporte.

16.No dejar a ningún estudiante en un paradero diferente al señalado desde un comienzo, a menos que presente una autorización por escrito de los padres de familia, y el CSBLM haya autorizado el cambio.

17.Portar un celular o equipo de comunicaciones que está siempre habilitado tanto para recibir como para realizar llamadas y que les permita a los usuarios o al CSBLM establecer contacto permanente con la ruta.

18.En el evento en que se presente imposibilidad de atender la ruta con el vehículo convenido, la empresa o conductor(a) contratista debe suministrar un vehículo de similares o mejores características para prestar el servicio, informando con la mayor anticipación posible al CSBLM sobre la necesidad del cambio. En todo caso el conductor(a) o monitor(a) habitual deberán acompañar la ruta.

19.Tramitar y obtener previamente los permisos y autorizaciones, que para la prestación del servicio contratado exijan las autoridades competentes.

20.El aliado del transporte debe escoger con suma diligencia a cada conductor(a), y éste(a) a su vez a su monitora, con el cual subcontrate los servicios de modo que garantice un comportamiento cívico y educado y se brinde seguridad a los estudiantes durante los recorridos.

21.No transportar en el asiento delantero del vehículo a estudiantes cuya edad sea menor a la autorizada por el Código de Tránsito.

22.Está prohibido poner emisoras no apropiadas para que los estudiantes escuchen.

23.Está prohibido vender, comprar o regalar dulces o cualquier clase de artículo a los estudiantes.

24.En circunstancias en que la ruta tenga un significativo retraso en la llegada al CSBLM ya sea en la mañana o en la salida en la tarde, el conductor(a) debe comunicarse oportunamente con la Coordinación de rutas.

25.Disponer de un botiquín de primeros auxilios, con los implementos requeridos para asistir en una eventualidad a los estudiantes, estos botiquines serán revisados mensualmente.

26.El transportador no está autorizado para pitar, anunciarse en portería o realizar llamadas a fijo o celular para anunciar su arribo. El aliado en transporte del colegio CSBLM pone a disposición de los usuarios un aplicativo GPS.

ANEXOS

DIRECTRIZ DE BIBLIOTECA

SAN PEDRO CLAVER, SJ.



2026-2027

Versión 03

Objetivo

Establecer los parámetros requeridos para hacer uso de las salas, las colecciones, los servicios y los recursos de apoyo educativo de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J.

Alcance

Este documento aplica para toda la comunidad educativa que tiene acceso a la Biblioteca San Pedro Claver, S.J.

Descripción

La Biblioteca San Pedro Claver, S.J. se creó para satisfacer las necesidades de información de la Comunidad Educativa Bartolina y es la encargada del procesamiento técnico de la información bibliográfica y didáctica que llega a la Institución, a través del procedimiento de compra, donación y reposición. Promueve diversas actividades culturales, de animación y promoción de la lectura. Acompaña de manera personalizada a la Comunidad Educativa como recurso de apoyo en la búsqueda y recuperación de la información pertinente y alineada con los objetivos académicos y pedagógicos para fortalecer el proceso de investigación y aprendizaje, sirviendo de mediadora entre las necesidades del aula y el conocimiento que se encuentra en diversas fuentes y formatos.



Además, garantiza la entrega del material adquirido para las colecciones de los bibliobancos a los profesores responsables y divulga las nuevas adquisiciones que se salvaguardan en el sistema de gestión bibliotecaria KOHA.

Misión

Servir de eje articulador entre la comunidad educativa y las diversas fuentes de información (bibliográficas, didácticas, audiovisuales e Internet) en las diferentes habilidades y áreas del conocimiento; y el portafolio de recursos de apoyo educativo, investigación y aprendizaje, utilizando como herramienta el catálogo de gestión bibliotecaria KOHA para la conservación, búsqueda, recuperación y divulgación de la información, garantizando una atención de alta calidad y eficiencia a la comunidad educativa.





Visión

ser una de las bibliotecas escolares contemporáneas, que responda a las necesidades de acceso y consulta de información de su Comunidad Educativa, que sirva de modelo de gestión del conocimiento escolar, por contar con información actualizada, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, prestando el acompañamiento como recurso de apoyo educativo y pedagógico, así como gestionando y promoviendo actividades culturales con la más alta calidad y eficiencia a la comunidad educativa que atiende.



Funciones

A) Disponer de todos los materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales, organizados de acuerdo con los estándares internacionales de catalogación y clasificación, para ponerlos al servicio de la comunidad educativa que consulta la Biblioteca San Pedro Claver, S.J.

B) Gestionar, compilar, seleccionar, adquirir, analizar, diseminar, procesar y difundir información, documentos bibliográficos, didácticos y recursos tecnológicos, en las diversas áreas del conocimiento, con servicios actualizados.

C) Ofrecer recursos de apoyo educativo, traducidos en servicios y productos de
información que involucren el uso de las TIC, para que interactúen con las actividades propias de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. y la comunidad educativa.

D) Gestionar el trabajo colaborativo con otras redes de bibliotecas escolares, públicas y universitarias.

Salas de la biblioteca general

Las salas que conforman la Biblioteca General San Pedro Claver, S.J. son:

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 quince (15) días.

Sala de Internet: Se encuentra dentro de la Sala General y la conforman 34 portátiles para consulta de los usuarios.

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 y juegos de mesa. Los libros se prestan por un periodo de quince (15) días.

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 quince (15) días.

Sala de Exposiciones:
En esta se realizan actividades culturales como charlas, conferencias, exposiciones de arte, museo, ferias del libro, entre otras.



Colecciones y servicios

Colecciones: son todas las agrupaciones de documentos bibliográficos, didácticos y audiovisuales de las diferentes áreas del conocimiento y en diversos soportes para su consulta, los cuales se describen a continuación:

A)Colección General: corresponde a todo el material editado que llega a la Biblioteca General por compra, reposición y/o donación y se encuentran en formato físico.

B) Artículos de investigación: es el conjunto de artículos, producto de los proyectos de investigación que realizan los estudiantes de grado 11° como requisito para graduarse de bachilleres y se encuentran en formato digital, salvaguardados en el repositorio digital institucional KOHA.

C) Bibliobanco: Son un recurso del aula de clase conformado por el material bibliográfico, audiovisual y didáctico, acorde con la edad de los estudiantes, con el cual se pretende potencializar el aprendizaje, aproximándolos a contextos específicos, enriqueciendo el proceso de enseñanza. Se encuentra en formato físico en las aulas de clase.

Servicios: con el fin de entregar a la comunidad educativa información de manera oportuna, la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. ofrece los servicios básicos y especializados que se enuncian a continuación:

1. **Referencia:** su objetivo es acompañar a los usuarios de la comunidad educativa para resolver sus inquietudes y necesidades de información, con relación a las diferentes fuentes y formatos que requieran.
2. **Consulta en sala:** consiste en facilitar a la comunidad educativa el material que requiera para su consulta o estudio, dentro de las instalaciones de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J.
3. **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 en el servicio. Para hacer uso de éste, es indispensable que los usuarios se encuentren registrados de manera activa dentro del sistema de gestión bibliotecaria KOHA.

3.1 Condiciones del servicio

a) El usuario debe acercarse al punto de circulación y préstamo de la sala respectiva e identificarse con su código de carné si es un estudiante, o su número de cédula si es colaborador apostólico o hace parte del grupo de proveedores del Colegio que tienen acceso al servicio.

b) El carné para los estudiantes es de carácter personal e intransferible.

c) Para el colaborador apostólico del Colegio, tener contrato activo.

d) Al finalizar cada periodo académico y al culminar el año escolar, toda la comunidad educativa debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto: pérdida de libros, daño y reposición del material, entre otros.

e) Se puede realizar hasta dos (2) renovaciones consecutivas de un libro, siempre y cuando éste no haya sido solicitado por otro usuario.

f) El plazo de préstamo de los libros es el siguiente:

- Para Colección General: quince (15) días.
- Para las colecciones de la Biblioteca de Preescolar, el tiempo de préstamo será el establecido dentro del Programa de Literatura Infantil de dicha sección.
- Para préstamo interbibliotecario: las renovaciones dependen de las políticas internas del servicio en cada institución prestamista.
- Préstamos especiales: hasta dos (2) meses. Este servicio va dirigido única y exclusivamente para los profesores, quienes pueden prestar un número ilimitado de material bibliográfico que sea requerido en el desarrollo de las actividades pedagógicas que estén adelantando con sus estudiantes. El material queda cargado en el sistema al profesor, quien tiene toda la responsabilidad frente al buen uso, cuidado y plazo de entrega de este. Si el material es requerido por otro usuario, este es solicitado al profesor.

g) El material que ha sido prestado, debe ser entregado a través del auxiliar de Circulación y Préstamo o a través del buzón de devolución. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

-El usuario debe entregar el material que ha sido prestado para uso externo en el buzón de devoluciones, confirmando previamente que no tiene multa por la entrega tarde del material. Esto se puede hacer de dos maneras: La primera, confirmando la fecha en la ficha de devolución que aparece en la parte de atrás de los libros, la cual es registrada con sello por el auxiliar de sala, una vez sea entregado el material en préstamo a los usuarios, confirmando además con ellos dicha fecha. La segunda, es a través del catálogo de la Biblioteca, ingresando a la cuenta de Biblioteca de cada usuario, a través de la clave correspondiente.

-Si el usuario se percata de que presenta una mora en la entrega del material, debe pagar la multa correspondiente en la sala de la Biblioteca respectiva (ver cuadro con costo de servicios en el Manual de Convivencia) para obtener su paz y salvo.

-El auxiliar debe descargar del sistema KOHA todo el material que se reciba en devolución.

-En el momento en que el libro sea dejado en el buzón de devolución, es descargado del sistema y si aparece una mora en su entrega, el usuario es totalmente responsable de ponerse a paz y salvo con la Biblioteca.

-Si el libro devuelto en el buzón de devolución presenta un daño (rayado, mojado, deshojado, desempastado, roto, entre otros), el usuario que lo tiene cargado debe cancelar el valor del arreglo o si es el caso, hacer la reposición de este, de acuerdo con las indicaciones de la Coordinación de la Biblioteca, para poder generar paz y salvo respectivo.

-La Biblioteca solo puede avisar de las multas a los usuarios en el momento en que se realice un préstamo al usuario moroso, confirmando la mora a través del sistema, o en los cortes de finalización de cada periodo para el control de morosos o al final del año escolar cuando la Biblioteca realice los listados correspondientes con las personas que estén en mora por entregar material o que deban ponerse a paz y salvo por concepto de multas, daños y/o reposiciones de material en la biblioteca.

- 4. **Renovación:** consiste en el proceso de ampliar por más tiempo el periodo de préstamo de los materiales. Para hacer una renovación se debe tener en cuenta lo siguiente:

-La colección General se puede renovar hasta por dos (2) veces consecutivas.

-La renovación depende de si el material ha sido solicitado por otro usuario; si se presenta esta situación, el usuario que ha reservado el material que se encuentre en préstamo, tiene prioridad sobre el material solicitado, una vez éste sea devuelto a la Biblioteca.

-Los usuarios sólo pueden hacer uso de este servicio siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con la Biblioteca.

-Las renovaciones se pueden hacer de dos (2) formas, las cuales se describen a continuación:

a) Personalmente: los usuarios pueden acercarse al punto de circulación y préstamo de cada sala.

b) En línea: a través del catálogo de la Biblioteca ingresando al estado de cuenta. El usuario con su código de usuario y contraseña puede tener acceso a su cuenta personal de préstamos, en la cual aparece el enlace correspondiente para realizar el proceso de renovación del material.

- 5. **Reprografía (fotocopiado, digitalización e impresión):** este servicio se presta a la comunidad educativa a través de la impresora multifuncional en blanco y negro y a color.

Condiciones del servicio:

-Este servicio tiene un costo, el cual se encuentra registrado en la tabla de tarifas que aparece en el Manual de Convivencia. Dicho cobro se realiza directamente en la oficina de reprografía de la Biblioteca.

-El costo de estos servicios debe cancelarse antes de la entrega de estos.

- 6. **Acceso y consulta de Internet**

a) El uso de los portátiles es para fines académicos.

b) Está prohibido el uso de los portátiles para acceder a contenidos que promuevan actividades inapropiadas o ilegales. Es una falta grave, de acuerdo con el Manual de Convivencia.

c) El servicio de préstamo de los portátiles en sala de Internet y Multimedia está disponible durante el horario de la Biblioteca Escolar.

d) La reserva de los portátiles a los profesores se hace previamente en los días 5 del calendario escolar,

por medio de una planilla de programación en línea en el módulo de Circulación y Préstamo de cada Sala. El uso, control y cuidado de la sala y sus equipos es responsabilidad del profesor que reserve la Sala.

e) Los estudiantes pueden hacer uso de los portátiles de la sala de Internet y Multimedia en las horas de descanso y almuerzo del ciclo correspondiente.

f) Los usuarios deben abstenerse de cambiar la configuración y/o instalar software adicional sin la autorización desde el Área de Sistemas. Es una falta grave, de acuerdo con el Manual de Convivencia.

g) Se recomienda que los usuarios cierren completamente cualquier tipo de sesión para proteger su información.

h) En caso de pérdida, daño o deterioro de los portátiles y sus periféricos (mouse, audífonos y cargador), el usuario debe informar inmediatamente sobre esta situación al colaborador apostólico responsable de la Sala para proceder a reportarlo al Área de Sistemas. Si se determina que el daño fue causado por uso inadecuado o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación de este y del costo respectivo. De igual manera, se lleva a cabo la acción formativa correspondiente.

i) Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas al interior de las salas.

j) Asegurarse del debido orden, limpieza y cuidado de los equipos y mobiliario de las salas al terminar de usarlos.

- 7. **Consulta de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. a través de la página web del Colegio:** a la sección de Biblioteca se puede acceder a través del menú. Allí también a su vez, se accede a la consulta del catálogo KOHA y del Repositorio Digital Institucional; y a los enlaces para el acceso a los catálogos de las bibliotecas con las cuales se tiene convenio de préstamo interbibliotecario.
- 8. **Visita guiada dentro de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J:** consiste en un recorrido físico que se ofrece a la comunidad educativa, donde se explica acerca de la misión, la visión y las funciones;

las colecciones que puede encontrar; las herramientas y recursos de apoyo educativo que están a su alcance para el uso adecuado de las diversas fuentes y formatos de información disponibles en la Biblioteca.

- 9. **Inducción a la Biblioteca General:** consiste en una capacitación específica en el uso del catálogo (Koha) de la Biblioteca San Pedro Claver, SJ.
- 10. **Repositorio Digital Institucional:** la Biblioteca cuenta con el correo institucional repositoriodigital@sanbartolo.edu.co en cuyo OneDrive reposan las producciones intelectuales de la Comunidad Educativa y, a través del sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA, los usuarios pueden consultar, buscar, recuperar y visualizar en texto completo dichas producciones (ver Lineamientos para el Repositorio Digital Institucional).

Servicios especializados

1. **Préstamo interbibliotecario:** este servicio es gratuito. Para que este servicio funcione se debe establecer un convenio escrito entre las bibliotecas de las dos instituciones (ver Manual de procedimientos: Política de Préstamo Interbibliotecario).
Actualmente se tiene convenio con la biblioteca de la Pontificia Universidad Javeriana, el CINEP (Centro de Investigación y Educación Popular), el CESA (Colegio de Estudios Superiores de Administración), la Biblioteca del Colegio Marymount, la Biblioteca Especializada - Alicia Dussán de Reichel del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, BibloRed y la Red de Bibliotecas del Banco de la República.

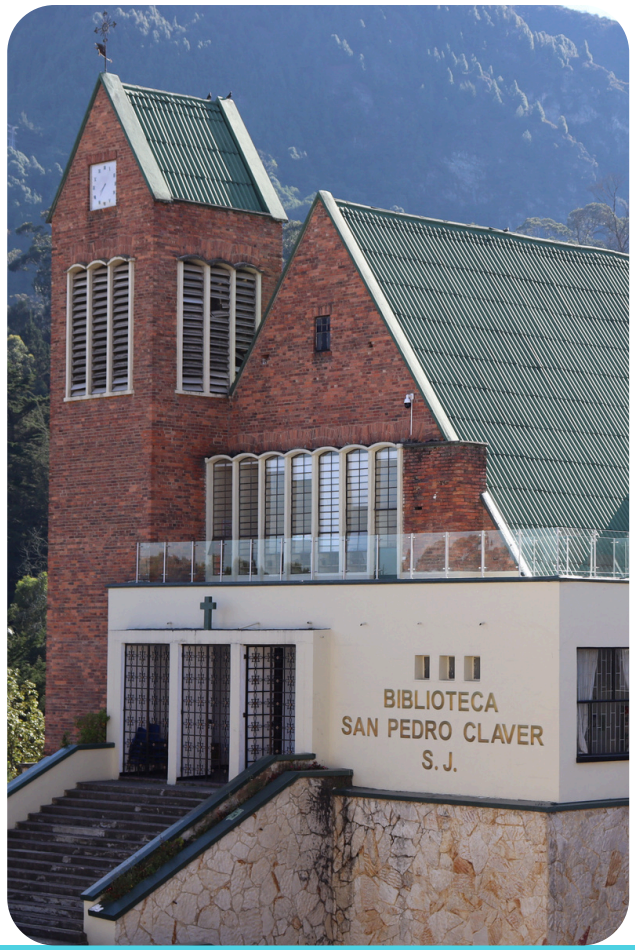


- 2. **Servicios de alerta bibliográfica (SAB) o diseminación selectiva de información (DSI):** consiste en enviar a la comunidad educativa la información bibliográfica y de cualquier otra índole, que llegue a la Biblioteca San Pedro Claver, S.J., a través de compra, donación y/o reposición, así como garantizar su visualización físicamente en cada una de las salas. De igual manera, se comunica acerca de eventos y actividades académicas, culturales y de entretenimiento a nivel local, nacional e internacional. Para esto se utilizan las noticias y recomendados a través de los canales de comunicación oficiales del Colegio.
- 3. **Servicio de donación:** la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. puede recibir material bibliográfico en calidad de donación de otras instituciones educativas o miembros de la Comunidad Educativa, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin (ver Manual de Procedimientos: Políticas de Recepción de Donaciones).

Usuarios

Se consideran usuarios de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J., toda la comunidad educativa, integrada por:

a. Estudiantes
b. Profesores
c. PAE
d. Asobartolina
e. Asia Bartolina
f. Padres de familia
g. Jesuitas
h. Personal con contrato vigente por Transloyola
i. Personal con contrato vigente por la empresa de vigilancia del Colegio.
j. Personal de prácticas.



Derechos y obligaciones de la comunidad educativa

Toda la comunidad educativa de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos

a) Recibir atención amable, oportuna y satisfactoria en la prestación de los recursos de apoyo educativo de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. y en las respuestas a sus reclamos y sugerencias.
b) Acceder a toda la información organizada que proporcione la Biblioteca San Pedro Claver, S.J.
c) Obtener información sobre las directrices que rigen los recursos de apoyo educativo.
d) Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.
e) Acceder a todos los recursos de apoyo educativo que preste la Biblioteca San Pedro Claver, SJ. en los términos previstos en la presente directriz.



Obligaciones

a) Tratar con respeto y amabilidad a los colaboradores apostólicos de la biblioteca.
b) Reconocer y acatar las normas que se deriven de la directriz y por ende de la prestación de los servicios.
c) Hacer una correcta utilización de las colecciones, equipos e instalaciones de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J.
d) Una vez entregado el material de consulta o préstamo, el usuario debe revisar el estado de este; si encuentra fallas, debe informar de inmediato al colaborador apostólico encargado con el fin de realizar las anotaciones del caso. Lo que no sea informado es responsabilidad del usuario.
e) Devolver el material bibliográfico en la fecha indicada en el mismo estado en el que es entregado por el colaborador apostólico de la Biblioteca San Pedro Claver, SJ..

Derechos y obligaciones de la comunidad educativa

Toda la comunidad educativa de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Obligaciones

f) Mientras permanezca en la sala de lectura y de computadores, el usuario debe cumplir las normas de respeto y buen comportamiento.
g) Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones de la Biblioteca San Pedro Claver, SJ.
h) Es responsabilidad de la comunidad educativa estar a paz y salvo por todo concepto en la Biblioteca San Pedro Claver, SJ.
i) Los colaboradores apostólicos del Colegio deben estar a paz y salvo con la Biblioteca San Pedro Claver, SJ. en el momento de salir a vacaciones, licencias, en comisión o por retiro definitivo del Colegio.

Control y sanciones

Con el propósito de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. ha establecido normas a las cuales toda la comunidad educativa se debe acoger sin excepción.

Se establecen como medidas de control, las siguientes:



1. El usuario que solicita y retira libros de la Biblioteca S. P. C., SJ. Es responsable de ellos y en caso de pérdida debe dar aviso de inmediato; cumplido lo anterior, debe reponerlo en el menor tiempo posible por el mismo título si se encuentra disponible en el mercado u otro de similares características y de edición actual, previo acuerdo con la Coordinación de la Biblioteca General. En ningún caso se aceptan fotocopias ni ediciones que no sean originales.

2. La Institución que incumpla con el plazo para el préstamo interbibliotecario se le suspende el servicio por treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de devolución de este; si reincide en la falta se suspende por un año; una tercera vez se le suspende totalmente el servicio**.**

3. A los usuarios que dañen, marquen o mutilen material bibliográfico se les suspende el servicio hasta nuevo aviso por parte de Bienestar del Colegio y están obligados a indemnizar o reparar las pérdidas.

4. El hurto de material bibliográfico en la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. es sancionado con el bloqueo de los servicios y la remisión inmediata de un informe a la Dirección de Bienestar y la Dirección Académica del Colegio. Es una falta grave, de acuerdo con el Manual de Convivencia.

5. En caso de daño a los equipos de cómputo, el usuario está obligado a indemnizar o reparar las pérdidas. En cualquier caso, la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. realiza un informe sobre el hecho ocurrido a la Dirección Académica y al Área de Sistemas del Colegio.

6. Para colaboradores apostólicos y contratistas que se retiren del Colegio, la oficina de Gestión Humana dispone de un formato de paz y salvo para la firma de la Coordinación de la Biblioteca San Pedro Claver, SJ., con el fin de garantizar la devolución del material bibliográfico.

7. El usuario que permanezca dentro de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. y que ingrese con teléfonos celulares, debe programarlo en modo silencio, así como mantener un tono de voz moderado para no incomodar a los demás usuarios**.**

8. Los usuarios que ingresen con sus pertenencias a la Biblioteca deben permanecer con éstas durante su estadía en cualquiera de las salas.

9. La Biblioteca San Pedro Claver, S.J. no se hace responsable por los elementos que, por descuido, los usuarios dejen en la entrada a la biblioteca, sobre las mesas para consulta, ni en los computadores de la Sala de Internet y Multimedia.

10. La agresión física o verbal en contra de usuarios o de colaboradores apostólicos es sancionada con el retiro de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. y la suspensión de los servicios.

Se establecen como sanciones las siguientes:

1.Pagos por pérdida de material bibliográfico:

a) El valor económico del libro perdido lo determina la Coordinación de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J., una vez hechas las averiguaciones correspondientes con las editoriales proveedoras del material.

b) Cuando se trate de un libro que no se encuentre en el mercado editorial, la Coordinación de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. indica al usuario por qué título se puede reponer.

2. Pagos por daños en material bibliográfico:

a) El auxiliar debe verificar el estado físico del material (mutilado, rayado, manchado, entre otros). En caso de que el material presente algún tipo de daño o deterioro ocasionado por el usuario, se evalúa en las siguientes condiciones:

- **Daño leve:** se entiende como daño leve todo aquel que no comprometa el contenido o posterior uso del material y debe cancelar una multa de acuerdo con las tarifas vigentes.
- **Desempastado:** debe cancelar el valor del empaste de acuerdo con las tarifas vigentes.
- **Pérdida total:** el usuario debe reponer el material por el mismo título y edición de acuerdo con el procedimiento establecido.



En cualquiera de los casos anteriores, el usuario debe ponerse al día con el arreglo o pago del daño para poder hacer uso del servicio de préstamo de material.



Costo de servicios

La tabla de tarifas para el pago de servicios de reprografía y de las multas por presentar mora en la entrega del material se encuentra registrada en el Manual de Convivencia.

Los costos ocasionados por los servicios de reprografía (riso, fotocopiadora, digitalización e impresión de documentos) y por los daños en el material bibliográfico, se reciben directamente en las salas respectivas de la Biblioteca San Pedro Claver, SJ. y semanalmente se consignan en Tesorería.

Horario de atención al público

La Biblioteca San Pedro Claver, SJ. atiende en el horario de lunes a jueves de 6:30 am. a 3:40 pm. y viernes de 6:30 am. a 2:40 pm.

Política de préstamo interbibliotecario

Alcance

Considerando la variedad de necesidades de información que tiene la Comunidad Educativa Bartolina y, aprovechando los convenios interinstitucionales que las bibliotecas pueden gestionar para ampliar la oferta de fuentes y formatos de información para atender dichas necesidades, se registran a continuación las políticas del servicio de préstamo interbibliotecario con las instituciones aliadas.

Información del servicio

Actualmente la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. tiene convenio interbibliotecario con las siguientes instituciones: Red de Bibliotecas del Banco de la República, Biblioteca del CINEP, Biblioteca del ICANH, Biblioteca del Colegio Marymount, Biblioteca de la Universidad del CESA, BibloRed y Biblioteca de la Universidad Javeriana.

Colección que se ofrece para préstamo interbibliotecario

La Biblioteca San Pedro Claver, S.J. cuenta con más de 14.000 ejemplares, distribuidos entre libros, material didáctico y audiovisual, en diferentes áreas del conocimiento para el uso académico escolar.

Requisitos para la institución que solicite el servicio de préstamo

- Consultar el catálogo KOHA en línea de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. que se encuentra disponible en la URL: https://catalogo.sanbartolo.edu.co/ para conocer e identificar el material disponible en el servicio.
- Carné vigente del usuario de la institución donde el solicitante se encuentra vinculado y/o nombre de la Biblioteca y datos de contacto de las personas responsables de la gestión del convenio (retirar y devolver el material)
- Acuerdo vigente entre la institución solicitante y la Biblioteca San Pedro Claver,
- S.J. del Colegio San Bartolomé La Merced.
- Formulario de solicitud del servicio de préstamo interbibliotecario de la institución, debidamente diligenciado y con las firmas autorizadas para retirar el material solicitado.
- Cantidad de ejemplares que se prestan por institución: máximo 15.
- Tiempo de préstamo: máximo ocho (8) días hábiles, con posibilidad de renovación una sola vez por el mismo tiempo del préstamo inicial. Dicha renovación debe realizarse tres (3) días hábiles, previa fecha de vencimiento del préstamo. La solicitud de préstamo interbibliotecario y renovación de material se puede hacer a través del correo institucional: biblioteca@correosanbartolo.edu.co, adjuntando el formato de registro del material solicitado o informando sobre la renovación del material prestado.

Política de préstamo interbibliotecario

- Consultar el catálogo KOHA en línea de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. que se encuentra disponible en la URL: https://catalogo.sanbartolo.edu.co/ para conocer e identificar el material disponible en el servicio.
- Carné vigente del usuario de la institución donde el solicitante se encuentra vinculado y/o nombre de la Biblioteca y datos de contacto de las personas responsables de la gestión del convenio (retirar y devolver el material)
- Acuerdo vigente entre la institución solicitante y la Biblioteca San Pedro Claver,
- S.J. del Colegio San Bartolomé La Merced.
- Formulario de solicitud del servicio de préstamo interbibliotecario de la institución, debidamente diligenciado y con las firmas autorizadas para retirar el material solicitado.
- Cantidad de ejemplares que se prestan por institución: máximo 15.
- Tiempo de préstamo: máximo ocho (8) días hábiles, con posibilidad de renovación una sola vez por el mismo tiempo del préstamo inicial. Dicha renovación debe realizarse tres (3) días hábiles, previa fecha de vencimiento del préstamo. La solicitud de préstamo interbibliotecario y renovación de material se puede hacer a través del correo institucional: biblioteca@correosanbartolo.edu.co, adjuntando el formato de registro del material solicitado o informando sobre la renovación del material prestado.
- No se aceptan reservas de material prestado, puesto que la prioridad de la Biblioteca es la atención de la Comunidad Educativa Bartolina.
- Colecciones que se prestan en el convenio: solo material de la Colección General.
- Multas y sanciones por la entrega del material posterior a la fecha establecida: cinco mil pesos ($5.000) por día de mora en la entrega de cada ejemplar y sanción en tiempo de cinco (5) días hábiles por día de retraso. Si la situación es recurrente y persiste, se suspenderá el acuerdo interbibliotecario.
- En caso de pérdida o deterioro del material, la biblioteca con la cual se estableció el acuerdo se compromete a reponerlo por un ejemplar idéntico en buenas condiciones o por la edición más actualizada. Para el material que ya no es posible conseguir, la Biblioteca San Pedro Claver, S.J., entrega un listado de los posibles títulos con los cuales se puede hacer la reposición. Esta reposición se debe hacer en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.

Política de préstamo interbibliotecario

- Mientras exista material en préstamo interbibliotecario que no se haya devuelto; o se tengan multas pendientes de cancelar o existan sanciones en tiempo, no se realizan nuevos préstamos a la institución solicitante.
- La vigencia del acuerdo es por un año contado a partir de la respuesta de aceptación que envía la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. al correo recibido con la carta de solicitud o renovación de este, de la Biblioteca que requiera el servicio.

Dirección del Colegio San Bartolomé La Merced:
Carrera 5 No. 33B-80
Barrio La Merced
Horario de atención:
Lunes a viernes
de 8:00 a.m. a 11:40 a.m.
o de 1:00 p.m. a 2:40 p.m.

Responsable del servicio:
Caroline Lugo Blanco
Coordinadora de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J. Colegio San Bartolomé La Merced
Correo electrónico: biblioteca@correosanbartolo.edu.co
Teléfono de contacto: PBX:3436300-Ext.2800

Política de recepción de donaciones

Alcance

Considerando que las donaciones son una importante fuente de incremento para las colecciones de la Biblioteca San Pedro Claver, S.J., se han establecido las siguientes políticas de recepción de materiales, que fortalezcan y enriquezcan su acervo bibliográfico, que le permitan promover la generación de nuevo conocimiento en todas las áreas del saber; que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y, especialmente al proceso de aprendizaje de los estudiantes del Colegio.

Políticas

Para que una donación, independiente de su volumen, sea ingresada a la colección, debe cumplir con determinadas condiciones y características:

1. **Procedencia**

Se debe señalar la procedencia del material y quién efectúa la donación. Estos datos se deben ingresar en el sistema de gestión bibliotecaria KOHA, específicamente en el campo de fuente de adquisición.

2. **Selección y aceptación**

Una vez se reciba una solicitud de donación, bien sea por una persona natural o jurídica, la Coordinación de la Biblioteca es la responsable de aceptarla o rechazarla. Si la donación es aceptada por la Biblioteca, ésta es recibida, analizada y seleccionada por la Coordinación de la Biblioteca, con el fin de determinar la utilidad y el estado de esta.

Con lo anterior, la Biblioteca se adjudica el derecho sobre el material y no se puede aceptar exigencias de los donantes tales como:

- Distribución temática que difiera con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey existente.
- Almacenamiento privilegiado frente al resto de la colección.
- Nombramiento preestablecido de colecciones o de salones en honor de los donantes.
- Trato preferencial y uso restringido.
- De igual forma la Biblioteca puede determinar la derivación del material que no se ajuste a sus necesidades.
- La Biblioteca se abstiene de recibir: a) libros históricos (publicados entre 1900 - 1920), raros y valiosos (1440 – 1899), dado que no es el fin ni el objetivo de la Biblioteca Escolar, tener en su acervo bibliográfico dicho material. b) libros de texto escolar. c) enciclopedias.

Política de recepción de donaciones

Criterios de selección:

- **Estado:** se recibe sólo el material que no comprometa el buen estado de la colección existente, absteniéndose de recibir material dañado, con hongos y humedad, entre otros.
- **Existencia:** se ingresa a la colección solamente el material que no se encuentre duplicado o que registre altos niveles de uso (cantidad de préstamos). En el caso de ser un título que se encuentre como bibliografía básica, es ingresado a la colección hasta complementar la cantidad de copias establecidas por la Biblioteca (hasta 3 ejemplares)
- **Vigencia:** se han establecido diferentes parámetros de acuerdo con la disciplina, como por ejemplo la fecha de edición y actualizaciones posteriores del mismo autor sobre el tema, entre otros.
- **Ciencias Exactas:** edición menor a ocho años de antigüedad.
- **Ciencias Sociales y Humanidades:** sin límite para el año de edición.
- **Informática:** edición menor a un año de antigüedad.
- **Publicaciones periódicas:** no se reciben.
- **Audiovisuales:** no se reciben.
- **Materia:** se considera si la temática del material guarda relación con las áreas del conocimiento consultadas por la Comunidad Educativa usuaria de la Biblioteca, así como las que son indispensables y complementarias a la programación de temáticas de las diferentes habilidades del Colegio.

Otras consideraciones

Volumen de la colección donada

Se debe considerar si al momento de recibir una donación de grandes proporciones, sobre 100 volúmenes en adelante, la Biblioteca cuenta con los insumos, la infraestructura, el tiempo y el personal necesario para el procesamiento, manejo y almacenamiento del material donado.

Agradecimientos

La Coordinación de la Biblioteca agradece toda donación a través de una carta formal o correo electrónico donde se especifique que el material es analizado, seleccionado, procesado y divulgado a la comunidad educativa.

Lineamientos repositorio digital institucional

Objetivo

El presente documento tiene por objeto coordinar los lineamientos en cuanto a las políticas, recursos de información y los procedimientos a llevar a cabo para organizar e implementar el Repositorio Digital Institucional del Colegio San Bartolomé La Merced en el Sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA y en OneDrive de Microsoft, garantizando la preservación, la conservación y el uso de la información que se produce en las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral, garantizando los derechos de autor.

Alcance

Este protocolo es aplicable para todos los colaboradores apostólicos de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral del Colegio, quienes elaboren contenidos en la prestación del servicio educativo de la Institución, como también, se forman en programas y/o asisten a eventos académicos con recursos del Colegio. Dicha información se presenta en diversos formatos: textos o documentos, monografías, audiovisuales, presentaciones, entre otros.

Documentos de apoyo

Se anexa de clasificación de los ítems del repositorio digital institucional.

Terminología

A continuación, se establecen las siguientes definiciones para efectos del proyecto en cuestión:

Administrador: es el coordinador(a) de la Biblioteca General del Colegio responsable de controlar y de establecer las políticas y los procedimientos del repositorio, así como de garantizar la formación de los docentes y colaboradores apostólicos de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral en la catalogación y entrega del material.

Autor: todo profesor o colaborador apostólico que ha creado un Recurso de Información Académico, Científico, Tecnológico y de Innovación original (RIACTIO).

OneDrive de Microsoft: corresponde al espacio digital para visualizar el material, que se organiza en: Carpetas por años académicos; Subcarpetas por ciclos; Subcarpetas por habilidades, ámbitos o grados; Subcarpetas por proyectos.

Catálogo: sistema de gestión bibliotecaria KOHA en el que se ingresa la información referencial catalogada por los autores de los (RIACTIO).

Lineamientos repositorio digital institucional

Catalogación: es el proceso en el que se describen cada uno de los elementos que identifican a los (RIACTIO) en el catálogo: título, autor, lugar y fecha de publicación, descriptores temáticos o palabras clave, resumen, descripción física, entre otros. Dicho proceso se lleva a cabo por parte de los docentes y colaboradores apostólicos de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral a través del diligenciamiento de un formulario creado y avalado por el Administrador del Repositorio Digital Institucional.

Catalogador o Depositario: profesor o colaborador apostólico creador de los (RIACTIO) de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral, quien lleva a cabo el diligenciamiento del formulario de catalogación y publica los (RIACTIO) en OneDrive de Microsoft, cumpliendo con el protocolo de entrega que se explica más adelante.

Clasificación: es la asignación alfanumérica que se asigna a cada (RIACTIO) en OneDrive de Microsoft para garantizar la búsqueda y recuperación por parte de los docentes y colaboradores apostólicos de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral del Colegio.

Material: conjunto de Recursos de Información Académica, Científica, Tecnológica y de Innovación original (RIACTIO), producto de la creación de los colaboradores apostólicos de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral del Colegio, que surge en la prestación del servicio educativo, así como las tesis o monografías que realicen dichas personas, luego de haber cursado un posgrado con recursos del Colegio. Este material se presenta en diversos formatos: textos o documentos, OVAS (Clases digitales, juegos educativos digitales, webinar digital y recursos en línea), monografías, audiovisuales, presentaciones, entre otros.

Recurso de Información Académica, Científica, Tecnológica y de Innovación original (RIACTIO): toda unidad documental o fuente de información que ha sido creada por un autor/es de la Institución, producto de la prestación del servicio educativo en el Colegio, así como las tesis o monografías que realicen dichas personas, luego de haber cursado un posgrado con recursos del Colegio.

Soportes y formatos del Recurso de Información Académica, Científica, Tecnológica y de Innovación original (RIACTIO): corresponde a la diversidad de formatos en los que están creados y se crean los (RIACTIO), como son: textos o documentos publicados o sin publicar, revistas, artículos, tesis o monografías, OVAs, audiovisuales (imágenes, fotografías, infografías, podcasts, videos, documentales), presentaciones. Todos estos soportes a su vez, en diversos formatos: .JPG, .PNG, PDF, MP4, Word, Excel, Powerpoint, entre otros.

OVA: Un conjunto de recursos didácticos en formato digital, tales como: video, audio, actividades, animaciones, mapas mentales, imágenes y cualquier otra cosa que nos pueda servir para transmitir conocimiento; con el propósito de lograr aprendizaje de una manera: divertida, entretenida, motivante y sobre todo interactiva. (Acuña, M., 2017)

Metodología

El procedimiento del Repositorio se define en los siguientes pasos:

Creación de conocimiento:

En este paso, todos los colaboradores apostólicos de las Áreas: Académica, Bienestar y Pastoral del Colegio elaboran contenidos en el ejercicio de la prestación del servicio educativo o en su proceso de formación académica, y es el repositorio digital institucional el que permite gestionar el conocimiento que se almacena en dichos contenidos, con el fin de preservar, gestionar, almacenar y difundir a todos los docentes en cualquier momento en que se necesite(1).

Procesamiento técnico:

Los autores creadores de los RIACTIO los entregan a la Biblioteca diligenciando el formulario denominado Registro de Material para Repositorio Digital Institucional que se encuentra en el siguiente link: https://forms.gle/iMt2k2Fnx6pUUF3Y6. Este proceso recoge la catalogación de los RIACTIO puesto que se describen cada uno de los elementos que lo componen: título, autor(es), descripción física, descriptores o palabras claves, identificación de la habilidad o en el área funcional en la que se produjo y resumen del contenido. Dicho material digital lo deben enviar al correo repositoriodigital@sanbartolo.edu.co para que la Biblioteca se pueda encargar de: primero, ingresar el registro catalográfico, producto del diligenciamiento de los datos en el formulario; segundo, clasificar cada RIACTIO de acuerdo con la tabla de identificación de los ítems documentales (ver anexo); y tercero, ubicar en la carpeta correspondiente dentro de OneDrive.

El personal de la Biblioteca a su vez se encarga de revisar y corregir la redacción y ortografía de la base de datos del material entregado y se envía al proveedor del Sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA para que la incluya.

(1) Video de promoción y expectativa del Repositorio Digital Institucional en https://www.youtube.com/watch?v=UtURTwjmcdw

Lineamientos repositorio digital institucional

Almacenamiento, consulta y aplicación:

En este paso la Biblioteca organiza en OneDrive de Microsoft y dentro de la cuenta del correo institucional repositoriodigital@sanbartolo.edu.co los RIACTIO en carpetas por años académicos; Subcarpetas por ciclos; Subcarpetas por habilidades, hábitos o grados; Subcarpetas por proyectos. Los RIACTIO cuando ya se encuentren en KOHA, se ingresan a cada registro para enlazar la ruta de acceso desde OneDrive institucional, lo cual garantiza que la consulta del registro catalográfico sea pública; pero, para la lectura del contenido en texto completo, solo lo pueden hacer los miembros activos de la comunidad educativa.

Los usuarios del repositorio digital institucional pueden hacer la aplicación del material consultado de acuerdo con sus necesidades particulares en el tiempo que así lo requieran.

Gráfica del Repositorio Digital Institucional



Lineamientos repositorio digital institucional

Referencias

- Acuña, M. (9 de noviembre de 2020). Objetos virtuales de aprendizajes en línea. Evirtual Plus. https://www.evirtualplus.com/objetos-virtuales-de-aprendizajes-linea/

Bibliografía

- **Conacyt. (s.f.). Lineamientos específicos para repositorios. https://repositorionacionalcti.mx/docs/normatividad/lineamientos_Especificos_de_Cienci a_Abierta_ver_2.0.pdf**
- **University of Bath. (2003). Open Archives Forum. http://travesia.mcu.es/portalnb/jspui/html/10421/1823/page1.htm**
- **Sandi Delgado, J.C. y Cruz Alvarado, M.A. (2017). Repositorios institucionales digitales: Análisis comparativo entre SEDICI (Argentina) y Kérwá (Costa Rica). E-Ciencias de la Información, vol. 7, núm. 1, 2017. Universidad de Costa Rica, Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. https://www.redalyc.org/jatsRepo/4768/476855013002/html/index.html**

Lineamientos repositorio digital institucional

Anexos

Colección	Tipo de Item	Abreviación de Clasificación	Denominación en OPAC	Definición del ítem	Formato de los ítem permitidos
Repositorio Digital Institucional	Libro digital Artículo digital Revista digital Guía digital Planeación digital	LD 000000	Documento Digital	Documento cuyo soporte material se encuentra en dispositivo electrónico, magnético, y/o en la nube.	Formatos de Microsoft (.doc; .docx; .xls; .xlsx; .pdf; .ppt; pptx)
	Infografía digital Afiche o póster digital Imagen digital Fotografía digital Presentación digital	ID 000000	Material Gráfico Digital	Documento que incluye contenido visual y cuyo soporte material se encuentra en dispositivo electrónico, magnético, y/o en la nube.	Formato de imagen y fotografía (.pdf; .png; .jpg; .gif; .ppt; .pptx)
	Podcast digital	AD 000000	Audio Digital	Audio (concierto, grabaciones sonoras -no música- música con voces)	Formato de audio (MP3 y MP4)
	Clase digital (OVAs)	CD 000000	Clase Digital	Un conjunto de recursos didácticos en formato digital, tales como: vídeo, audio, actividades, animaciones, mapas mentales, imágenes y cualquier otra cosa que nos pueda servir para transmitir conocimiento; con el propósito de lograr aprendizaje de una manera: divertida, entretenida, motivante y sobre todo interactiva.	
	Juego educativo digital	JD 000000	Juego Digital	Material pedagógico en soporte digital que permite el acceso a contenidos lúdicos a través de las mediaciones.	
	Webinar digital Video digital	VD 000000	Video Digital	Material pedagógico en soporte digital que permite el acceso a representaciones de imágenes a través de movimiento en forma de datos digitales (documentales, cápsulas informativas, eventos producto de una reunión: clase, seminario, conferencia, entre otros)	
	Recurso en línea	RL 000000	Recurso en Línea	Blog, sitio web, página web, plataforma educativa, portal educativo, etc.	URL
	Monografía digital	MT 000000	Monografías digital	Corresponde a los artículos de investigación elaborados por los estudiantes de grado 11º para Liderazgo.	PDF; (MP4)

Lineamientos para la prestación del servicio de la Biblioteca de manera remota

Objetivo

Brindar a toda la comunidad educativa bartolina, el acceso a las fuentes de información digitales (bibliográficas, hemerográficas y audiovisuales) que se encuentran de manera gratuita en línea, desde la adaptación del portafolio de servicios con que cuenta la Biblioteca, con el fin de acompañar su proceso de aprendizaje, desde sus intereses académicos y personales.

Alcance

Este proceso aplica para la prestación del servicio de Biblioteca por parte de los auxiliares y Coordinador de Biblioteca.

Justificación del servicio de Biblioteca remoto

Las Unidades de Información y específicamente las Bibliotecas Escolares, tienen la misión de responder a las necesidades de información de la población que atienden (IFLA/UNESCO, 2015). En ese sentido y teniendo en cuenta cualquier situación que obligue a trasladar la prestación del servicio educativo de manera remota, el Equipo de la Biblioteca Escolar del CSBLM, que también hace parte del Macroproceso de Gestión Ignaciana del Aprendizaje y la Formación Integral, adapta las siguientes líneas de trabajo que se describen a continuación, con los servicios que se proponen bajo cada línea, los cuales se definen y se especifican para qué población están dirigidos, en qué tiempo se llevan a cabo:

- **I-Extensión de los servicios bibliotecarios**

Referencia virtual: orientación al usuario en la búsqueda de información, elaboración de bibliografías y recopilación de información sobre un tema específico a través del diligenciamiento de un formulario que la Comunidad Educativa puede tramitar para solicitar su necesidad al personal de la biblioteca encargado.

Público objetivo: toda la Comunidad Educativa Bartolina.

Tiempo de respuesta: para estudiantes una vez se recibe la solicitud de información, el tiempo de respuesta es de dos (2) días hábiles. Para los padres de familia, profesores y personal administrativo, una vez se recibe la solicitud de información, el tiempo de respuesta es de tres (3) días hábiles.

- **Diseminación Selectiva de Información (DSI)**

Servicio en el que, conociendo los gustos e intereses de la Comunidad Educativa, se crean noticias, presentaciones, e infografías que se pueden divulgar a través de los medios oficiales de comunicación del Colegio, para recomendar: a) fuentes y recursos de información, b) eventos académicos y programación cultural, c) contenidos gratuitos disponibles en la web, entre otros.

Público objetivo: toda la Comunidad Educativa Bartolina.

Lineamientos para la prestación del servicio de la Biblioteca de manera remota

- **Formación de usuarios en la línea de ALFIN (Alfabetización Informacional):**

se propone la creación de contenidos (infografías, videos, cápsulas informativas, actividades lúdicas, entre otros) para formar a los diferentes grupos etáreos de la Comunidad Educativa Bartolina, las habilidades informacionales de manera asincrónica:

> *La alfabetización informacional incorpora un conjunto de habilidades y capacidades que todos necesitan para emprender tareas relacionadas con la información; por ejemplo, cómo descubrir, acceder, interpretar, analizar, administrar, crear, comunicar, almacenar y compartir información. Pero es mucho más que eso: se trata de la aplicación de las competencias, atributos y confianza necesarios para hacer el mejor uso de la información y para interpretarla con criterio. Incorpora pensamiento crítico y conciencia, y una comprensión tanto de lo ético y cuestiones políticas asociadas con el uso de la información (CILIP, 2018, p. 3)*

Público objetivo: toda la Comunidad Educativa Bartolina.

- **Asesoría en el uso de bases de datos y recursos digitales gratuitos:**

servicio que le permite a los usuarios, aprender qué tipo de información se encuentra en las bases de datos y en los recursos digitales gratuitos, entender cómo funcionan las herramientas de búsqueda y cómo construir estrategias de búsqueda eficientes para encontrar la necesidad de información.

Público objetivo: toda la Comunidad Educativa Bartolina.

- **II-Acompañamiento en los servicios de promoción de lectura, escritura y divulgación de las actividades culturales**

El equipo de la Biblioteca acompaña en búsqueda de información, diseño y divulgación de las actividades de animación y promoción de la lectura que se llevan a cabo en el Colegio.

- **III-Protocolos permanentes en la Biblioteca**

A continuación, se describen algunos de los servicios y actividades que se vienen realizando en la Biblioteca, los cuales se siguen desarrollando desde el trabajo remoto:

-Catalogación y clasificación de los artículos de investigación.
-Atención a toda la Comunidad Educativa a través del correo institucional.
-Asistencia a las reuniones institucionales
-Campañas de sensibilización sobre el uso y cuidado de los materiales.

Lineamientos para la prestación del servicio de la Biblioteca de manera remota

- **Evaluación de la Prestación del Servicio de Biblioteca, para determinar el nivel de satisfacción de la comunidad educativa**

PGD-03-R07 Encuesta de satisfacción estudiantes de Transición. PGD-03-R08 Encuesta de satisfacción para los Padres de Familia.
PGD-03-R09 Encuesta de satisfacción para los estudiantes de Bachillerato.
PGD-03-R10 Encuesta de satisfacción para los estudiantes de Primaria.
Formulario de Encuesta de Satisfacción con el Servicio de #BibliotecaenCasa

Referencias

- CILIP (2018). Definition of Information. Literacy. https://infolit.org.uk/ILdefinitionCILIP2018.pdf

- IFLA/UNESCO. (2015). School library guidelines 2nd edition. Recuperado de https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla- school-library-guidelines.pdf

Bibliografía

- IFLA Latin America and Caribbean Section. (21 de marzo de 2020). ¿Cómo las bibliotecas pueden extender sus servicios durante las cuarentenas? [Archivo de Vídeo]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=3ovn5x3SacY
- IFLA/UNESCO. (2002). Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar. Recuperado de http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf

POLÍTICA DE USO DE HERRAMIENTAS GENERADAS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) EN EL COLEGIO



Contexto

Las herramientas de inteligencia artificial (IA), como ChatGPT, Gemini, Copilot, entre otras, permiten generar textos, imágenes y otros tipos de contenido a partir de instrucciones o preguntas (prompts). Estas tecnologías se han integrado progresivamente en los ámbitos educativos, corporativos y personales, ofreciendo beneficios potenciales pero también implicando riesgos, como el plagio, la desinformación, la falta de veracidad y los sesgos. En el Colegio San Bartolomé La Merced (CSBLM), reconocemos el valor pedagógico y creativo de estas herramientas, siempre y cuando se usen de manera ética, responsable y formativa. Por ello, se establece esta política para regular su uso dentro de la comunidad educativa.

Definiciones previas

Inteligencia artificial

Según la OEC (2024):
Un sistema de IA es un sistema basado en máquinas que, para objetivos explícitos o implícitos, infiere, a partir de la información que recibe, cómo generar resultados como predicciones, contenido, recomendaciones o decisiones que pueden influir en entornos físicos o virtuales. Los diferentes sistemas de IA varían en sus niveles de autonomía y adaptabilidad tras su implementación. (p.6)

Chat GPT

Teniendo en cuenta que hoy en día no se puede calcular un número determinado de herramientas y/o aplicaciones generadas con (IA), para efectos de esta política, se toma como referencia una de las más usadas por los seres humanos y es el ChatGPT, que, según la Unesco IESALC3 (2023):

[...] es un modelo de lenguaje que permite a las personas interactuar con una computadora de forma más natural y conversacional. GPT son las siglas de "Generative Pre-trained Transformer" (Transformador Generativo Preentrenado) y es el nombre que recibe una familia de modelos de lenguaje natural desarrollados por la Inteligencia Artificial (IA) abierta. También se conoce como una forma de IA generativa por su capacidad para producir resultados originales. (p.5)
En este sentido, herramientas como: ChatGPT, Gemini, Copilot, entre otras en el (CSBLM) son un modelo de lenguaje natural desarrollado con Inteligencia Artificial (IA) abierta, que permiten a la comunidad educativa

1 OECD The Organisation for Economic Co-operation and Development.

2 Estudiantes, padres de familia y colaboradores apostólicos.

fomentar y complementar la generación de ideas y la producción escrita a través de la elaboración de textos, tablas, cuadros, gráficas e ilustraciones. Asimismo, son herramientas tecnológicas innovadoras que apoyan el proceso de búsqueda de información, al responder preguntas simples o elaboradas a través de la utilización de una serie de instrucciones y comandos, conocidos como prompts. Los resultados que arroja la máquina se traducen en información que incentiva el pensamiento crítico en el proceso de enseñanza y aprendizaje de la comunidad educativa, pero que, no pueden reemplazar por ningún motivo, el análisis y la toma de decisiones propias.

Alcance

Esta política aplica para toda la Comunidad Educativa Bartolina que haga uso de ChatGPT o cualquiera de las herramientas generadas con (IA), con fines académicos, investigativos y corporativos dentro de las instalaciones del Colegio o en línea.

Uso de la (IA) en el CSBLM

- Fuente de referencia primaria para resolver preguntas, dudas e inquietudes académicas como apoyo y complemento en el proceso de búsqueda de información.
- Apoyo para la generación de ideas, textos, tablas, cuadros, gráficas e ilustraciones como complemento en la resolución de tareas, consultas e investigaciones.
- Recomendación de fuentes bibliográficas que deben ser verificadas directamente para garantizar la veracidad de la información que se utilice en la producción académica o investigativa.
- Facilita el proceso de análisis y la evaluación de fuentes de información, siempre y cuando se cumpla el punto anterior.
- Incentiva y estimula la producción intelectual de la comunidad educativa.
- Es una herramienta que facilita los procesos de creación de contenidos corporativos.

4 Entiéndase el "lenguaje natural" el que utilizan los humanos para comunicarse a través del habla (voz) o de signos escritos (textos), mientras que el "lenguaje documental y/o artificial" es el que entienden las máquinas a través de la programación.

Política de uso de la (IA) en el CSBLM

La Comunidad Educativa Bartolina debe cumplir con las siguientes políticas al hacer uso de las herramientas generadas con (IA):

- Si ha usado ChatGPT o cualquier otra herramienta generada con (IA), debe citar la información tomada textualmente y/o parafraseada de la (IA), siguiendo el siguiente ejemplo sugerido:

Ejemplo:

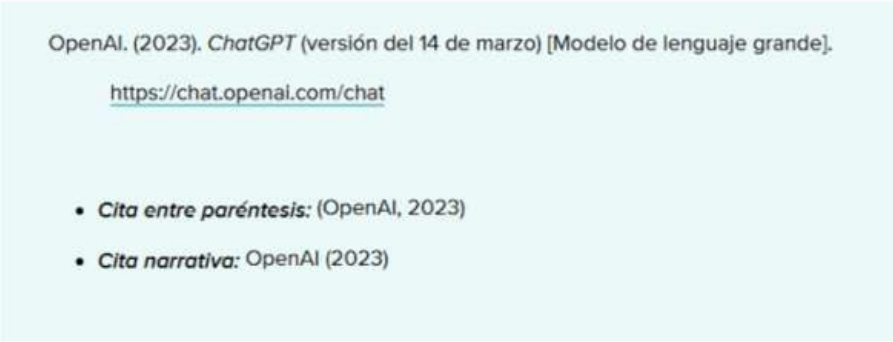

Cuando se preguntó "¿La división entre el cerebro izquierdo y el cerebro derecho es real o una metáfora?", el texto generado por ChatGPT indicó que, si bien los dos hemisferios cerebrales están algo especializados, "la idea de que las personas pueden caracterizarse como 'de cerebro izquierdo' o 'de cerebro derecho' se considera una simplificación excesiva y un mito popular" (OpenAI, 2023).

Referencia

OpenAI. (2023). *ChatGPT* (versión del 14 de marzo) [Modelo de lenguaje grande]. https://chat.openai.com/chat

Tomado de: McAdoo, T. (7 de abril de 2023). ¿Cómo citar ChatGPT?. APA Style: blog de estilo APA. https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt

Se deben tener en cuenta las actualizaciones de las versiones de OpenIA.


OpenAI. (2023). *ChatGPT* (versión del 14 de marzo) [Modelo de lenguaje grande]. https://chat.openai.com/chat

- ***Cita entre paréntesis:*** (OpenAI, 2023)
- ***Cita narrativa:*** OpenAI (2023)

Tomado de: Ibid.

Los elementos que se deben tener en cuenta al citar ChatGPT o cualquiera de las herramientas y/o aplicaciones generadas con (IA) son los siguientes:

- Autor.
- Fecha.
- Título.
- Fuente.

Política de uso de la (IA) en el CSBLM

Siguiendo el ejemplo anterior:

Autor: el modelo utilizado es OpenAI.
Fecha: corresponde al año de la versión que es utilizado al momento de entablar la comunicación con el ChatGPT o cualquiera de las herramientas generadas con (IA) y la fecha de la versión corresponde al día y mes en el que se realizó la consulta.
Título: escriba el nombre de la herramienta y/o aplicación utilizada. Siguiendo el ejemplo sería ChatGPT.
Texto entre corchetes []: proporciona información de la herramienta y/o aplicación utilizada, como fue denominada por la editorial y/o empresa tecnológica que la creó. En este ejemplo, OpenIA denominó al ChatGPT como "Modelo de lenguaje extenso".

- La Comunidad Educativa Bartolina puede utilizar ChatGPT o cualquier herramienta generada con (IA), siempre y cuando citen la fuente (ver ejemplo anterior) y no presenten el texto generado como propio. De lo contrario, incurrirá en plagio, contemplado como falta grave en el Manual de Convivencia Escolar.
- La Comunidad Educativa Bartolina debe considerar todos los riesgos y las limitaciones asociadas al uso de información generada a través de ChatGPT o cualquiera de las herramientas creadas con (IA), como son: inconsistencia, sesgo, falsedad, inexactitud, credibilidad, parcialidad, entre otras.
- La Comunidad Educativa Bartolina que utilice ChatGPT o cualquiera de las herramientas creadas con (IA) para apoyar y/o complementar la creación de documentos académicos y artículos de investigación citados con normas APA, debe describir cómo las utilizó en la sección de Método o en la sección similar correspondiente.

El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones académicas o disciplinarias, según la gravedad del caso y siguiendo el Manual de Convivencia.

Referencias Bibliográficas

- OECD (2024), "Explanatory memorandum on the updated OECD definition of an AI system", OECD Artificial Intelligence Papers, No. 8, OECD Publishing, Paris, https://doi.org/10.1787/623da898-en
- McAdoo, T. (7 de abril de 2023). ¿Cómo citar ChatGPT?. APA Style: blog de estilo APA. https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt
- UNESCO (2023). ChatGPT e inteligencia artificial en la educación superior: guía de inicio rápido. Disponible en: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000385146_spa
- Proyecto IA-Uniandes (2024). Lineamientos para el uso de inteligencia artificial generativa (IAG) en la Universidad de los Andes. https://secretariageneral.uniandes.edu.co/images/documents/lineamientos-uso-inteligencia-artificial-generativa-IAG-uniandes.pdf

DIRECTRICES

USO DE LOS LABORATORIOS



2026-2027

Manual de seguridad en el laboratorio

En nuestra institución, la seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad. Por ello, en los laboratorios seguimos estrictas normas para garantizar un ambiente seguro y controlado. A continuación, presentamos las principales medidas de seguridad que se deben cumplir para el uso de los laboratorios en la institución tanto por parte de docentes, auxiliar de laboratorio y estudiantes.

1. Supervisión y Acompañamiento

- Los estudiantes siempre están bajo la supervisión del docente y del auxiliar de laboratorio durante las prácticas.
- Solo se permite el uso de sustancias y equipos bajo la guía del personal responsable de los laboratorios.
- Se harán llamados de atención a los estudiantes que no respeten las normas estipuladas en este manual.

2. Normas Generales de Seguridad

- Los estudiantes deben ingresar a los laboratorios acompañados y supervisados por docentes autorizados.
- Está prohibido consumir alimentos o bebidas dentro de los laboratorios.
- Se exige puntualidad y cumplimiento estricto de las instrucciones proporcionadas por el docente.
- Está prohibido jugar o realizar actividades diferentes a las asignadas durante las prácticas.
- Todo material utilizado debe quedar limpio y ordenado al finalizar cada sesión.

3. Elementos Básicos de Protección Personal

Es obligatorio que cada estudiante asista a las prácticas de laboratorio con:

- Bata de laboratorio en buen estado y debidamente abotonada.
- Gafas de seguridad (para todos los laboratorios, especialmente en química y biología).
- Guantes de nitrilo (en prácticas específicas indicadas por el docente donde se manipulen muestras biológicas o sustancias químicas).
- Mascarilla facial cuando las actividades lo requieran (manejo de sustancias químicas volátiles o material biológico).
- Calzado cerrado y pantalones largos para evitar accidentes o contacto con sustancias químicas y materiales peligrosos.

4. Manejo de Sustancias y Equipos

- El manejo de sustancias peligrosas será realizado únicamente por el docente o el laboratorista.
- Los equipos y materiales deben ser utilizados según las indicaciones dadas en cada sesión.
- Los estudiantes deben manipular únicamente las sustancias químicas proporcionadas específicamente para cada práctica, siguiendo siempre las instrucciones del docente responsable.
- Está estrictamente prohibido manipular sustancias diferentes o realizar mezclas no autorizadas.
- La institución cuenta con un cuarto de reactivos químicos al cual únicamente tienen acceso el auxiliar de laboratorio y los docentes responsables del área, garantizando la seguridad de los estudiantes y la integridad del material.

5. Equipos de Seguridad y Emergencia

- Cada laboratorio cuenta con duchas lavaojos, botiquín de emergencias y extintores, los cuales son revisados periódicamente.
- En caso de cualquier incidente o accidente, se activarán los protocolos expuestos en el Reglamento General de Laboratorios, basado en la Directiva Ministerial #67, titulada: "ORIENTACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MANUAL DE NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE QUÍMICA Y DE FÍSICA".

6. Responsabilidad de los Estudiantes

- Seguir siempre las instrucciones del docente y del laboratorista.
- Informar de inmediato cualquier accidente o situación irregular.
- Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- Traer y utilizar los elementos de protección personal solicitados por el docente para cada práctica.

6. Manejo del Material de Laboratorio:

Es responsabilidad del estudiante cuidar el material proporcionado. En caso de daño, ruptura o pérdida de material del laboratorio debido al mal uso o negligencia, el estudiante deberá:

- Reportar inmediatamente al docente o auxiliar de laboratorio responsable sobre el incidente.
- Reponer el material afectado según las especificaciones del colegio. El costo del material afectado se registrará como una deuda administrativa que deberá ser cancelada para que el estudiante pueda recibir su paz y salvo administrativo al finalizar el periodo académico.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Nos comprometemos a proporcionar laboratorios seguros, bien equipados y adecuados para la enseñanza. Pero así mismo, es importante que como familias se apoye con el cumplimiento de los materiales de seguridad y diálogo de la importancia de cumplir con estos lineamientos. Esperamos contar con el apoyo de ustedes como padres de familia para que sus hijos participen con responsabilidad y cuidado, garantizando así un aprendizaje significativo y seguro.

