

REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS DE TIEMPO LIBRE SBLM

El Rector del Colegio San Bartolomé La Merced CONSIDERANDO

1. Que es deber del Rector en su calidad de Representante Legal del Colegio San Bartolomé La Merced, aprobar y dar a conocer el Reglamento de las Escuelas de Tiempo Libre SBLM
2. Que el Rector estudió y dio concepto favorable para la actualización del presente reglamento.
3. Que el presente Reglamento apoya y fortalece la formación integral y las dimensiones del ser humano como lo orienta la Ley 115 de 1994 y como lo contiene la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.
4. Que, desde el año 2001, comenzó a evidenciarse desde las familias bartolinas, la necesidad de un espacio con actividades de extensión escolar que lograra acoger y orientar los diversos gustos y habilidades de los menores y sus familias, en un espacio de formación complementaria y orientada desde lo recreativo y lúdico.

RESUELVE

1. Aprobar el Reglamento de las Escuelas de Tiempo Libre SBLM.
2. Dar a conocer a la Comunidad Educativa y al Público en General el siguiente Reglamento:

CAPÍTULO I OBJETIVOS, ESTRUCTURA GENERAL DE LOS CURSOS

1. Objeto de estudio:

Formación complementaria con actividades de extensión escolar para el esparcimiento y fortalecimiento de habilidades, complemento de la formación integral, tanto para niños(as) como para adultos participantes en algunos de estos espacios, brindando múltiples herramientas que, a través del Paradigma Pedagógico Ignaciano, encaminan el gusto y habilidades del participante hacia la construcción de un aprendizaje significativo.

2. Objetivos:

- Brindar a los participantes, espacios y alternativas que contribuyan a su crecimiento y desarrollo personal integral en los espacios extracurriculares.
- Promover distintas actividades a los participantes que, a manera de oportunidades, permitan el fortalecimiento de valores y actitudes.
- Ofrecer a los participantes una variedad de actividades y cursos de formación cultural, artística y deportiva, que propicien la actividad creadora, el aprendizaje de nuevos elementos, el enriquecimiento cultural, la actividad física, el entretenimiento y la

convivencia.

- Responder a las necesidades formativas y recreativas de la población participante de las actividades de extensión escolar, posibilitando aprendizajes significativos y desarrollo del gusto y habilidades particulares

3. Proceso General:

Facilitar la formación y orientación en los gustos y habilidades de los participantes en las actividades de extensión escolar, respondiendo a sus necesidades de forma estructurada a través de los diferentes cursos bajo el Paradigma Pedagógico Ignaciano y desde una estructura financiera auto-sostenible.

4. Sub-procesos

La característica general de los cursos es una propuesta pedagógica acorde a la etapa de desarrollo de los participantes, por lo cual se establece un proceso dado en niveles, subprocesos o categorías, los cuales garantizan la valoración, a veces semestral y otras anual (dependiendo de las particularidades del curso), que posibilitan el avance del proceso de enseñanza-aprendizaje. Cada orientador define el avance del participante para ser promovido hacia el otro nivel, teniendo en cuenta sus aptitudes y aprendizajes.

CAPÍTULO II

INSCRIPCIÓN, CAMBIOS DE CURSOS, CANCELACIÓN Y POLÍTICA DE REEMBOLSOS

5. La inscripción de familias Bartolinas y externas, debe hacerse de manera voluntaria, en el formulario online PEE-01-R04 Formato Inscripción Actividades de Tiempo Libre SBLM, en su última versión y ubicado en el portal web del colegio. Con dicho diligenciamiento por parte de la familia y, recepción por parte del personal administrativo de las Escuelas de Tiempo Libre, autorizan al Colegio a efectuar el cobro a través del(s) convenio(s) bancario(s) o transferencia bancaria para quienes aplique.
6. Las inscripciones ordinarias se realizarán únicamente en las fechas establecidas por la coordinación de la Escuela de Tiempo Libre SBLM.
7. Las inscripciones que se realicen posterior a la fecha establecida como “inscripciones ordinarias”, tendrán un incremento del 5% sobre el valor del curso y estará supeditada a la aceptación o rechazo de la inscripción por parte de la coordinación.
8. El correo electrónico institucional del estudiante Bartolino, como medio oficial de comunicación entre el colegio y la familia, será el canal a través del cual la familia realizará la inscripción del estudiante.
9. La Coordinación de las Escuelas de Tiempo Libre SBLM informará y dará a conocer este reglamento durante el proceso de inscripción a través de la página www.sanbartolo.edu.co, quien se compromete a leerlo y atenderlo en todo su contenido.
10. Se permitirá la participación del estudiante en el curso inscrito o cualquier otro, solo hasta que toda la documentación este actualizada, debidamente diligenciada y el pago realizado antes de iniciar la cuarta (4ª) clase.

11. Las familias externas al colegio deben:

- A. Hacer el pago correspondiente y enviarla al personal administrativo, según fechas indicadas, para evitar sanciones dispuestas por la coordinación.
- B. Suministrar los datos personales correctos y reales, tanto del participante como de quien inscribe.
- C. Diligenciar y entregar el documento de autorización de tratamiento de datos suministrado por la coordinación.
- D. Entregar, a la coordinación de Tiempo Libre, el certificado actualizado de vinculación al servicio de salud del participante en el curso libre. La familia externa se compromete a informar oportunamente a la coordinación, de cualquier alteración o cambio en dicha vinculación.

12. No se podrán realizar cambios de cursos después de la segunda clase. En caso de solicitar un cambio, los padres deberán enviar una solicitud por escrito a la coordinación antes de la tercera clase.

13. Los cambios dependerán de la disponibilidad de cupos en la actividad y criterio del profesor(a); si el costo del curso al cual va a ingresar es mayor, la familia cancelará la diferencia, y si es menor, el Colegio no podrá hacer devolución de la diferencia.

14. Sólo por razones de prescripción médica o incapacidad, la familia tendrá derecho a cancelar el curso, previa solicitud y entrega de fotocopia de prescripción o incapacidad médica al Coordinador de la Escuela. El Colegio reembolsará la totalidad de las clases restantes si no ha transcurrido el 75% del curso; de haber pasado dicho porcentaje, el colegio no reembolsará ningún valor.

15. Una vez legalizada la inscripción, el Colegio hará efectivo el cobro del curso. Si la familia decide no asistir, debe enviar un correo o comunicación escrita a la coordinación informando la novedad antes de la tercera clase. De no informar, el cobro se hará plenamente y sin derecho a reembolso.

16. En el caso de cancelación de un curso por parte del Colegio antes de su inicio, se reembolsará el 100% del dinero a la familia, si ya se había efectuado cobro. Si la cancelación se da en el transcurso del semestre y obedece a una razón de fuerza mayor, el colegio reembolsará el 90% del valor de las clases faltantes.

17. En caso de incapacidad médica mayor a 20 días en los cursos de natación, escuela deportiva y banda sinfónica, se hará descuento o reembolso, según valores establecidos por la coordinación, siempre y cuando se notifique a la coordinación en forma escrita, adjuntando la incapacidad, no mayor a 10 días ocurrido el evento.

CAPÍTULO III

ASISTENCIA E INASISTENCIA AL CURSO

18. Los estudiantes deberán asistir a las actividades deportivas con ropa de entrenamiento adecuada de acuerdo a la actividad e indicada por el (la) profesor(a); en el caso de los(as) estudiantes de Escuelas y Selecciones deportivas deben asistir con el uniforme correspondiente.
19. Ante las ausencias por parte del estudiante a clase, el Colegio no se hará responsable de la nivelación de dichas clases. Éste será compromiso exclusivo de la familia y el estudiante. Podrán escribir al (la) profesor(a) para enterarse del tema y asumir su nivelación en casa.
20. Una vez inscritos en el(los) curso(s), los estudiantes se comprometen a asistir puntualmente a clases, así como a cumplir con las instrucciones, reglas y requisitos establecidos por el profesor de cada actividad.
21. El estudiante debe asistir en óptimas condiciones para participar en el curso inscrito. De presentarse una incapacidad médica o limitación detectada por el responsable del curso, no se permitirá su participación en clase. Es obligación de los padres o acudientes informar al (la) profesor(a) sobre las situaciones de salud o de cualquier otra índole que padezca su hijo(a) o el participante.
22. Para eventos institucionales (torneos, presentaciones, fotos institucionales, seminarios, etc) los participantes de la Escuela Deportiva deben presentarse con el uniforme oficial.

CAPÍTULO IV

PARTICULARIDADES DE LOS CURSOS

23. Cada curso tiene unos requisitos o condiciones particulares, los cuales la familia debe conocerlos antes de inscribirse. La información estará disponible en portal web del Colegio en la sección de las Escuelas de Tiempo Libre SBLM. La socialización de la información y la toma de decisiones para la inscripción al curso respectivo, será responsabilidad de la familia.
24. El tiempo de trabajo de las actividades de los cursos y las diversas escuelas está sujeto a la programación anual del Colegio y a las particularidades de cada curso. No todos los cursos tienen la misma intensidad horaria ni jornadas.
25. La programación y actividades del colegio priman sobre los cursos de tiempo libre, por lo que las familias deben dar prioridad a ellas. Si llegase a presentarse un cruce de actividades, la clase de extensión escolar no tendrá reposición ni reembolso.
26. Algunos cursos requieren un mínimo de 12 o más estudiantes inscritos por bloque de horario para desarrollarse. Si al finalizar las jornadas de inscripciones no se logra completar el cupo, la Coordinación informará la cancelación del curso. Las actividades también tienen un cupo máximo, que se determina con base en la capacidad de los espacios en que se dictan las actividades y en el número de estudiantes que requiera la dinámica del curso.
27. El concepto de Torneos cobrado en algunas disciplinas deportivas o curso libre, debe ser asumido por la familia una vez por año lectivo, indistinto a la fecha de inscripción. Éste no será reembolsado o descontado si al momento de la cancelación justificada, ya se había realizado

inscripción al torneo o evento deportivo.

28. En todas las disciplinas de la Escuela Deportiva, el Colegio garantizará y definirá la participación de cada equipo en un festival, torneo, seminario o competencia una vez por semestre y asumiendo los costos únicamente de la inscripción a dicho evento. Si el Colegio y las familias acuerdan otra participación adicional, los costos de ésta serán asumidos en totalidad por las familias.

29. Los cursos o actividades que tengan una participación en eventos distintos a las clases, sugeridos por el profesor a cargo, la coordinación o las familias, y tengan un costo de inscripción u otros conceptos, deben ser asumidos en su totalidad por las familias.

30. En la Escuela Deportiva se ofrecen dos días de entrenamiento semanal, según calendario escolar. El valor del semestre e inscripción cubre estos dos días y no será sujeto de descuento alguno si la familia desea tomar solo un día de entrenamiento.

31. Si en algún momento la Dirección de Bienestar Estudiantil autoriza un tercer día de entrenamiento en la Escuela Deportiva, este día se considerará un espacio adicional. Por lo tanto, no podrá reemplazar ni alternarse con los dos días ya establecidos en el programa.

CAPÍTULO V

RE- PROGRAMACIÓN DE CLASES

32. Si tales eventos extraordinarios se extienden de forma continua, afectando varias jornadas de una misma actividad, la coordinación tomará la decisión de re-programar las clases, dictarla de otras formas o en su defecto, hacer la devolución del 90% del valor de las clases restantes.

33. La familia tendrá derecho a reposición de las clases cuando el Colegio las reprograme.

34. Cuando un profesor o instructor no asista a la clase por incapacidad médica o calamidad doméstica sin previo aviso, la clase será impartida por otro docente o instructor del área, o en su defecto, reprogramada en otra fecha y horario dispuesta por la Coordinación.

35. El horario para reposiciones se establecerá conforme a la disponibilidad con que cuente el Colegio. Si la clase es del día sábado, se repondrá en día sábado; si corresponde a una clase de la semana, se reprogramará cualquier día de la semana.

CAPÍTULO VI

CLASES INDIVIDUALES

36. El participante o el acudiente debe comunicar con 24 horas de anticipación la ausencia a la actividad. Si el profesor asiste a la clase y el estudiante no asiste y no ha reportado novedad con respecto a su ausencia, la clase no será reprogramada.

37. La familia podrá hacer reprogramación de la clase, siempre y cuando haya autorización por parte de la Coordinación y acuerdo previo con el (a) profesor(a).

CAPÍTULO VII CONVIVENCIA

38. Las actividades de la Escuelas de Tiempo Libre SBLM hacen parte de la propuesta educativa del Colegio San Bartolomé La Merced, por lo tanto, están amparadas por las normas del Manual de Convivencia vigente, el Protocolo de Ambientes Sanos y la presente reglamentación.
39. Ante un comportamiento inadecuado por parte del estudiante que impida el normal desarrollo de la actividad, el profesor informará a la familia e implementará estrategias correctivas. Si recae en la falta, se suspenderá al estudiante de las clases por un tiempo acordado entre el profesor y la coordinación, sin que éstas puedan ser reprogramas o reembolsadas. Si reincide, se cancelará el cupo en el curso sin derecho a reembolso o cambio.
40. Todos los participantes están sujetos al Protocolo de Ambientes Sanos, Manual de Convivencia vigente y al presente reglamento. De incurrir en una falta o reincidir sin corrección alguna por parte del estudiante y la familia, la coordinación puede negar su participación o continuidad en las Escuelas de Tiempo Libre SBLM.
41. Los familiares, acudientes y/o participantes, deben cuidar de sus pertenencias cuando participen en actividades dirigidas o promovidas por el colegio, tanto dentro como fuera de éste. El colegio no se hará responsable por pérdida o daño de las mismas.
42. A ninguna actividad o clase de extensión escolar, se permite el uso de aparatos electrónicos, si así no lo dispone el profesor u instructor. El participante asume el riesgo de daño o pérdida de este tipo de elementos.
43. Los estudiantes del Colegio participantes en las Escuelas de Tiempo Libre SBLM con entrenamiento o clase entre semana, tienen la posibilidad del uso de la ruta una vez terminado el entrenamiento o clase, siempre y cuando sus padres hayan suscrito contrato con la empresa de transporte escolar autorizada por el colegio, diligenciado formalmente la inscripción a las actividades elegidas y si éstas así lo permiten.
44. Los estudiantes contarán con 15 minutos para acercarse al lugar de las rutas una vez terminada la actividad; si no se llega a tiempo, las rutas serán despachadas y los estudiantes que se queden, deberán ser recogidos por sus familiares o acudiente, en la recepción del colegio, según el Protocolo para el uso y servicio de rutas.
45. Cualquier novedad de dirección para la ruta, únicamente en casos de cambio de residencia, debe informarse a la coordinación de forma escrita y con una semana de anticipación. Las rutas dejarán al estudiante en una dirección fija proporcionada por la familia al momento de la inscripción. Si un estudiante se queda en actividad de extensión escolar y por algún motivo la familia no actualizó su dirección, ésta o su acudiente deberá recogerlo en la institución.
46. Las familias de ruta vehicular o peatonal participantes en las actividades de extensión escolar, son responsables del estudiante una vez finalice la actividad a la cual esté inscrito.
47. En todas las actividades deportivas, las familias deben garantizar que los participantes tengan a mano hidratación y algo ligero para comer.

CAPÍTULO VIII DEBERES Y DERECHOS

48. Deberes de los participantes:

- a) Asistir puntualmente a las actividades.
- b) Participar en las actividades atendiendo a las instrucciones impartidas por el docente, instructoro Coordinador según corresponda.
- c) Tratar con respeto y usar vocabulario apropiado hacia todas las personas.
- d) Acatar las medidas de seguridad que se impartan dentro las instalaciones.
- e) Dar uso adecuado a los elementos y a las instalaciones.
- f) Cuidar de sus pertenencias antes, durante y después de las clases.
- g) Informar de manera clara, oportuna y respetuosamente a su docente, instructor o al Coordinador, las situaciones que afecten la actividad o considere que deba informar.
- h) Presentar las excusas por su inasistencia antes o a más tardar en la siguiente clase.
- i) En el caso de quienes usan el servicio de ruta extracurricular, llegar al lugar y hora indicada por la coordinación para el abordaje correspondiente.

49. Derechos de los participantes:

- a) Participar en el curso al que ha sido inscrito, en las condiciones establecidas en el presentereglamento y demás reglamentación que se expida para el curso específico.
- b) Ser tratado con respeto
- c) Ser escuchado y atendido en sus solicitudes
- d) Ser atendido en sus valoraciones de los cursos libres a través de una evaluación anual de impacto.
- e) Tener información disponible y actualizada sobre las actividades extracurriculares que elija
- f) En la Escuela Deportiva, participar una vez por semestre en un festival, torneo o campeonato.

50. Deberes de los padres de familia y/o acudientes:

- a) Conocer y acatar el presente reglamento, Manual de Convivencia Vigente, Protocolo de Ambientes Sanos y Protegidos y, las directrices que se den desde el colegio.
- b) Pagar el costo del curso inscrito conforme a las instrucciones que se impartan.
- c) Acompañar permanentemente al menor durante el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones del Colegio velando por su seguridad y hasta la puerta del salón o sitio de la actividad.
- d) Presentar las excusas por la inasistencia del menor antes o a más tardar en la siguiente clase.
- e) Tratar con respeto y usar vocabulario apropiado hacia todas las personas.
- f) Acatar las medidas de seguridad que se impartan dentro las instalaciones.
- g) Dar uso adecuado a los elementos y a las instalaciones.
- h) Informar de manera clara y oportuna cualquier situación médica, jurídica, o cualquier otra situación que afecte a su acudido.
- i) Hacer las solicitudes de manera respetuosa y acatando el conducto regular: docente o instructor, Coordinador de las Escuelas de Tiempo Libre SBLM o de Deportes, Director de Bienestar y Rector.
- j) Dar a conocer las faltas que contra ellos o sus acudidos se cometan.
- k) No interrumpir el normal desarrollo de las actividades.
- l) Autorizar por escrito y oportunamente a la coordinación cuando deleguen una persona

- distinta al padre, madre o acudiente a recoger al estudiante después de clases.
- m) Garantizar que los participantes en actividades deportivas tengan a mano hidratación y algo ligero para comer.
 - n) Para las familias o participantes externas, informar oportunamente cualquier alteración o modificación en la salud del participante o vinculación al servicio de EPS o similar.

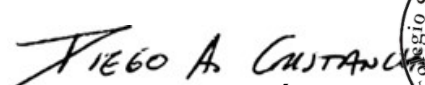
51. Derechos de los padres de familia y/o acudientes:

- a) Ser tratado con respeto.
- b) Ser escuchado y atendido oportunamente en sus solicitudes.
- c) Conocer los resultados obtenidos por sus hijos o acudidos.
- d) Conocer con anticipación el presente reglamento y las condiciones del curso a tomar.
- e) Recibir cualquier novedad sobre la dinámica normal de los cursos libres a través de los medios de comunicación oficiales del Colegio.
- f) Cambiar de actividades elegidas hasta la segunda clase iniciando semestre.
- g) Participar de algunas actividades destinados a los adultos.
- h) Tener acceso a la información correspondiente de cada curso libre o actividad extracurricular de las Escuelas de Tiempo Libre SBLM.
- i) Participar del proceso evaluativo de las actividades elegidas.

**CAPÍTULO IX
INFORMES DE DESEMPEÑO O ASISTENCIA**

52. A final del año escolar los padres de familia recibirán un reporte sobre el desempeño, rendimiento o asistencia de sus hijos(as) a los cursos y las escuelas por parte del profesor responsable. El informe puede ser por escrito o verbalmente, según criterio del profesor(a).

En constancia se firma y se aprueba el 04 de septiembre de 2025.


P. DIEGO ANDRÉS CRISTANCHO SOLANO, S.J
Rector Colegio San Bartolomé La Merced

