

INSTITUTO MAYÉUTICO



**FORMANDO LÍDERES QUE SE PROYECTAN
HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DESDE EL ENFOQUE SOCIO-CRÍTICO**

ODS

Mucho +
que unas
siglas...



CAPÍTULO I.

1.1 DEFINICIÓN.

El manual de convivencia del INSTITUTO MAYÉUTICO, es el conjunto de parámetros que permiten armonizar las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, personal de servicios generales y de apoyo) mediante los cuales se desarrolla la capacidad para solucionar conflictos a través del diálogo, la reflexión y la conciliación. Es una carta de navegación que nos muestra los procesos y parámetros en busca del crecimiento personal de todos los miembros del plantel.

1.2 OBJETIVO DEL MANUAL.

Ofrecer a los diferentes estamentos de la institución, las directrices que orientan a Directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, personal de servicios generales y de apoyo, en la búsqueda de una convivencia sana basada en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la autonomía, propiciando un ambiente de entendimiento teniendo en cuenta que el bien general prevalece sobre el particular, buscando la conciliación y concertación entre los miembros de la comunidad educativa Mayeutista (C.E.M.), preservando y asegurando el bienestar de la misma.

1.3 RESOLUCIÓN RECTORAL

El consejo Directivo y en uso de sus atribuciones legales, sobre todo, las establecidas en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 capítulo III, los artículos 14 y 17 del Decreto 1860 de 1994, Ley 1098 de Infancia y adolescencia en su artículo 42, ley 1620 del 15 de marzo del 2013, y su decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 considerando que:

1. La educación es un servicio público que cumple una función social.
2. La Constitución Nacional igualmente dispone la participación de la comunidad educativa en la dirección de las Instituciones de Educación, en su Art. 41; y en la ley General sobre el Manual de Convivencia en su Art. 87
3. El INSTITUTO MAYÉUTICO es un establecimiento Educativo de Carácter privado.
4. Se ha adelantado el proceso de información, ilustración y enseñanza, previstos para que toda la comunidad del Instituto aprendiera sobre los nuevos principios del Sistema educativo, especialmente lo relacionado con la doctrina de los lineamientos de una formación integral tales como: La convivencia social, participación comunitaria, democracia participativa, solidaridad, tolerancia, concertación, ética dialogal, inclusión, diversidad, el bien común, gobierno escolar y pluralismo.
5. Después de escuchar los diferentes estamentos de la Comunidad educativa, se procedió a revisar y realizar los ajustes al Manual de Convivencia para el INSTITUTO MAYÉUTICO teniendo en cuenta lo

dispuesto en la Constitución Nacional, Ley General de Educación, Decreto 1860 de 1994 y los debates del nuevo Decreto de Evaluación 1290 de 2009, que reemplaza el Decreto 230 de 2002.

6. El Consejo Directivo adoptó el Manual de Convivencia denominándose carta de Convivencia.

RESUELVE:

1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como medio adecuado que rija las relaciones de todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Este manual hace parte integral del PEI “Formando líderes que se proyectan hacia el desarrollo sostenible desde el enfoque socio-crítico” de acuerdo con los principios, fundamentos y objetivos de la institución.

2. Continuar el estudio, adaptación del Manual y los proyectos de reformas, presentados al Consejo Directivo para su análisis y aprobación.

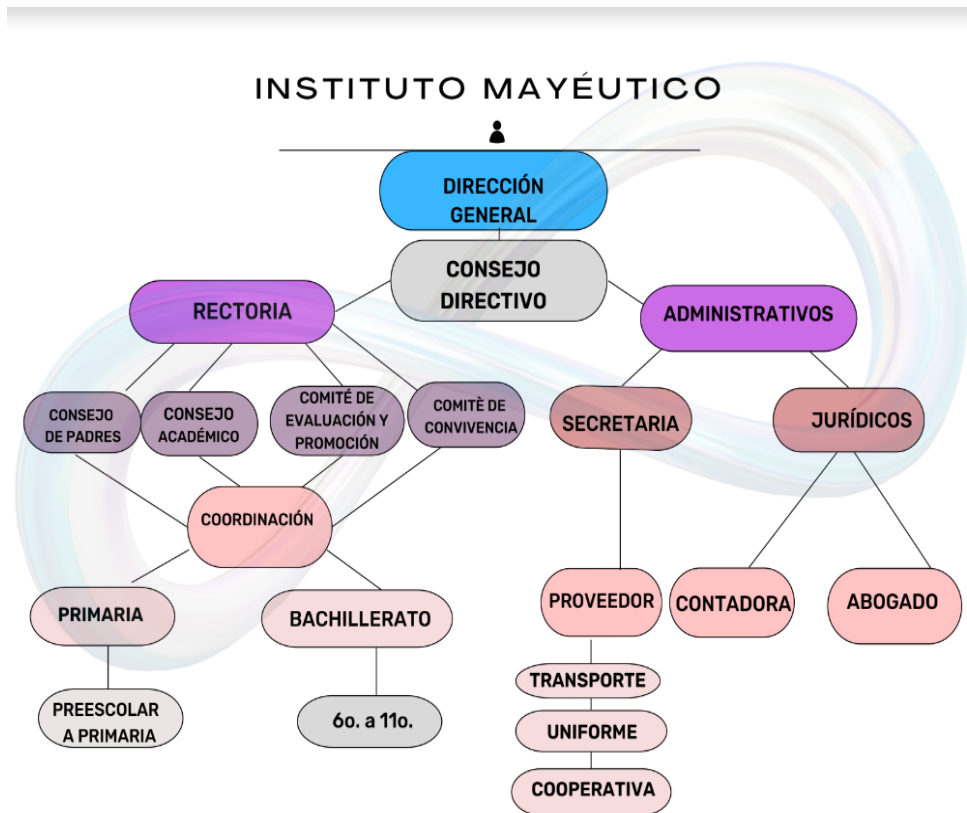
3. El Manual de Convivencia tendrá vigencia a partir del día 01 de febrero de 2024, forman parte del mismo las reformas que se aprueben, adicionen y publiquen en sesiones posteriores por el Consejo Directivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA CECILIA SUÁREZ GARCÍA

Rectora

1.4 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN



Razón Social	Instituto Mayéutico.
Ubicación:	Sede 1 Carrera 109 A No 81-03 Sede 2 Calle 81 A No. 107-04.
Localidad	10 "Engativá".
Teléfono:	601228 45 69.
Email:	c_mayéutico@hotmail.com
Página WEB	www.institutomayeutico.com
Naturaleza:	Institución Educativa Formal.
Carácter:	Privado.
Niveles:	PRE-escolar Ed. Básica Ed. Media Vocacional.
Modalidad:	Bachillerato Académico.
Proyecto Inmersión	Universidad de LA SALLE Universidad AMÉRICA Universidad LOS LIBERTADORES
Jornada:	Única
Calendario:	A.
Res. Aprobación:	1773 oct. 4 de 1991 1621 jun. 18 1993. 7443 nov. 13 de 1998.
Registro	SED 3503 DANE 311265001152
Rector:	SANDRA CECILIA SUÁREZ GARCÍA

INTRODUCCIÓN

El ambiente de convivencia se expresa en las relaciones interpersonales basadas en principios, actitudes y conductas, que permiten alcanzar los objetivos de sus miembros y que se concretan en la búsqueda de la excelencia personal.

El presente manual de convivencia 2025, es el resultado del análisis y la reflexión de un “Equipo de gestión de Convivencia conformado por el rector y coordinadores, un representante de los docentes, de los estudiantes y de los representantes legales (padres, madres de familia y/o acudientes), los cuales fueron convocados en el proceso de evaluación institucional por parte de las directivas y el departamento de orientación de la institución.

A través de una lectura reflexiva de cada uno de los componentes del Manual de Convivencia 2024, de las normas que a nivel nacional rigen el funcionamiento de las instituciones educativas, los derechos de los (as) niños(as) y adolescentes, y de las inquietudes resultantes de la Evaluación Institucional, se empieza a relacionar la Teoría Socrática Mayeutista con el enfoque social acorde a las inquietudes propias de las nuevas generaciones y así mismo con la realidad socio-política y económica que deviene de las actitudes de quienes lideran el sistema. Por lo tanto, se identifica el Enfoque Socio – Crítico como el complemento ideal a una metodología que busca llegar a la realidad y al conocimiento a partir del cuestionamiento, dando origen al nuevo lema institucional:

“Desde la escuela, acciones conscientes, sociedades sostenibles”.

En este su Manual de Convivencia encontrará:

- **Capítulo I**, Definición, fines y soporte legal del mismo. Por lo tanto, el/la estudiante como sus representantes legales estarán en la capacidad de identificar a su institución, su misión, su visión, la filosofía institucional y los principios orientadores de esta.
- **Capítulo II**: Proyecto educativo Institucional (PEI)
- **Capítulo III**: Perfiles, compromisos y derechos.
- **Capítulo IV**: Estructura del Gobierno Escolar.
- **Capítulo V**: Ingresos y Matrículas.
- **Capítulo VI**: Horarios/ Asistencias
- **Capítulo VII** Uniformes
- **Capítulo VIII** Evaluación y promoción. (SIEE)
- **Capítulo IX** Estímulos
- **Capítulo X** Servicio Social Obligatorio
- **Capítulo XI** Servicios Escolares.
- **Capítulo XII**: Faltas.
- **Capítulo XIII**: Ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- **Capítulo XIV** Protocolos
- **Capítulo XV** Costos

Nuestro Manual de Convivencia busca ilustrar los principales componentes de la labor educativa en el INSTITUTO MAYÉUTICO y en ningún momento pretende ser arbitrario con las normas de los estudiantes, maestros y padres de familia y/o acudientes de la Institución. Interesa fundamentalmente que sepamos: ¿Qué queremos formar en cada uno de los niños/as y jóvenes?, para que la visualización clara de los principios institucionales orienten consecuentemente las

actitudes y los comportamientos en todos los lugares y ámbitos de la vida escolar con coherencia y unidad en el proceso formativo.

Para la elaboración de este manual nos apoyamos en los lineamientos claramente definidos como:

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Ley general de educación 115 febrero de 1994
- ✓ Decreto 1860 de agosto 3 de 1994
- ✓ PEI del Instituto Mayéutico.
- ✓ Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
- ✓ Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres
- ✓ Ley 1098 de Infancia y adolescencia. (Art. 9,12,14,26,33,51)
- ✓ Ley 1620 DE 2013 del 15 de marzo del 2013, Ley de convivencia escolar
- ✓ Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013
- ✓ Resolución 4210 de 1996 Servicio Social Obligatorio
- ✓ Acuerdo 04 de 2000 Comité de Convivencia.
- ✓ Art. 33 derecho a la intimidad. Código de infancia
- ✓ Ley 1482 del 2011 Contra el racismo y la discriminación en Colombia.
- ✓ Decreto 2253 de 1995 Conceptos de matrícula y pensión.
- ✓ Resolución N°. **016763 de septiembre 30 de 2024** "Incremento Costos"
- ✓ Nuevo código de policía. Ley 1801 del 29 de junio de 2016.
- ✓ Ley 2216 de junio del 2022, Ley de inclusión educativa.

Capítulo II.

INSTITUTO MAYÈUTICO

*Formando líderes que se proyectan
hacia el desarrollo sostenible, desde el enfoque socio-crítico*

2.1 MISIÓN

El Instituto Mayéutico Contribuye a la sociedad con una comunidad educativa consciente de la importancia del autocuidado, el cuidado de su entorno, el otro, la otra y otra que le rodea, respetando las individualidades y el libre desarrollo de la personalidad, a través de herramientas académicas, experiencias significativas, procesos dialógicos y reflexivos en un ambiente de ética, responsabilidad, honestidad, justicia e igualdad.

2.2 METAS MISIONALES

SE DEBE GARANTIZAR SIEMPRE UN AMBIENTE DE INVESTIGACIÓN

En el **IM** somos conscientes, que al conocimiento se llega de manera más efectiva por medio de la indagación, la reflexión y la teorización de situaciones que afectan el diario vivir de la comunidad educativa y no simplemente por medio de la repetición, la memorización y ejercitación de procedimientos.

Teniendo en cuenta esta premisa, se propende por generar ambientes de aprendizaje en los cuales el estudiante tenga la oportunidad de realizar ejercicios de investigación guiada que desemboquen en la aprehensión efectiva de los conceptos y procedimientos básicos de los diferentes campos del conocimiento que se imparten en la institución. Estos ejercicios de investigación se deben cimentar sobre cuatro núcleos generadores: el núcleo de ciencia- tecnología, el núcleo de comunicación y lenguaje, núcleo de sentimiento y razón y núcleo de vocación y proyección, estos cuatro deben interactuar en una perfecta simbiosis para obtener los resultados esperados en los estudiantes.

EL CONOCIMIENTO EMERGE A TRAVÉS DE LA SIMPLICIDAD

Los ambientes de aprendizaje son espacios activos y vivos que involucran al ser humano, en los cuales se genera una reflexión que permite resignificar los procesos de creación, reflexión y valoración.

Un espacio activo en donde intervienen diferentes actores maestros- familia- estudiantes, acciones pedagógicas y un conjunto de saberes que son mediadores en la interacción de factores físicos y psicosociales en un espacio físico o virtual (Fernández 2015)

CUERPO Y AMBIENTE EDUCATIVO

Teniendo en cuenta los aportes y la experiencia vivida alrededor del reconocimiento de las diversas corporeidades , el Instituto Mayéutico, inspirado en Arturo Rico, reconoce el cuerpo como un todo, en el que se graba el mundo de la vida y a través del cual se construyen interacciones sensibles, poéticas, sociales y epistemológicas.

Así entonces, se busca fortalecer en la comunidad acciones que contribuyan al autocuidado, al Libre Desarrollo de la Personalidad , al cuerpo que expresa y al cuerpo que transforma condiciones de vulnerabilidad en potentes espacios de aprendizaje y crecimiento.

TODOS SOMOS SUJETOS POLÍTICOS

El Instituto Mayéutico reconoce en las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes, su mirada, su sentir, su voz, su capacidad crítica y sus aportes. En ellos se deposita la confianza para direccionar y redireccionar, si fuese necesario, las acciones, las experiencias y las metodologías institucionales, con el fin de garantizar un ambiente de bienestar, justicia y equidad.

2.3. VISIÓN

El IM se visiona a 10 años como una institución educativa a nivel local, distrital y nacional, líder en procesos educativos, que desde la exploración, la

indagación y la pregunta, establezca caminos de transformación, social y cultural, que afines con los ODS de la ONU permitan el reconocimiento de un sujeto político capaz de reflexionar sobre su propio ser, su entorno y su papel protagónico en la sociedad.

2.4 HORIZONTE FILOSÓFICO

El **IM** es una comunidad educativa inquieta por la búsqueda del conocimiento que fundamenta su quehacer pedagógico en principios como la autonomía, la convivencia y la libertad. Para ello, se inspira en los principios de la mayéutica propuesta por Sócrates, la cual invita al estudiante a encontrar el conocimiento por medio del constante cuestionamiento acerca de su entorno y de su propio ser en interacción permanente con el docente guía.

Asimismo, la institución propende por experiencias académicas que llevan al educando a situarse en una condición de mayoría de edad, que en términos de Kant, es la invitación a la NO vigilancia, la búsqueda del auto cuestionamiento, la reflexión y el manejo de emociones; acciones importantes para la resolución de conflictos que se establece a través del diálogo, la conciliación y la reparación.

De igual manera, el **IM** adopta de manera determinante, medidas que encaminan a toda la comunidad hacia un futuro sostenible, con igualdad de oportunidades. Nos posicionamos como una institución que busca transformar condiciones de vulnerabilidad en potentes espacios de aprendizaje, crecimiento y desarrollo, teniendo como base los 17 objetivos de desarrollo sostenible propuestos por la ONU y las políticas que adopta el gobierno Nacional por medio del MEN y la Secretaría de Educación del distrito.

2.5 OBJETIVO GENERAL DEL INSTITUTO MAYÉUTICO

Fortalecer la formación integral de la persona, a través de disciplinas académicas, técnicas laborales y convivenciales, que ante todo estimulen la humanización en cuanto a su relación con el mundo, consigo mismo y con los demás.

2.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Propiciar una formación académica excelente que estimule en el educando el proceso de investigación constante.
2. Orientar al educando hacia una formación crítica, libre y autónoma de la cual él sea responsable.
3. Desarrollar en el educando la capacidad para solucionar problemas tanto cotidianos, académicos como sociales de manera asertiva.
4. Promover una formación en valores como el respeto, tolerancia, honestidad, justicia, equidad, trabajo en equipo, colaboración, entre otros a través de todos los momentos en la institución (sesiones académicas, recesos, formación, actividades culturales, deportivas, etc.)

Capítulo III.

PERFILES, COMPROMISOS Y DERECHOS

3.1 Comunidad Educativa: De acuerdo al artículo 6 de la ley 115 Ley General de Educación, la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia y/o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Estudiante: Se adquiere el perfil de estudiante del Instituto Mayéutico en el momento de firmar la matrícula y el contrato de prestación de servicios educativos.

3.2 Perfil del Estudiante Mayeutísta:

1. Proyecta a través de sus acciones amor y respeto a sí mismo, a quienes y a lo que lo/a rodea.
2. Es una persona con deseo de superación, capaz de analizar sus debilidades y plantear alternativas de solución.
3. Es capaz de hacer patria en cualquier lugar donde se encuentre, respetando su país, las riquezas y los símbolos patrios.
4. Es leal a su familia y a sus valores.
5. Es sincero, honrado y respetuoso con todos los que le rodean.
6. Reconoce sus fortalezas y las multiplica a través de la academia y del crecimiento personal.
7. Demuestra compromiso con una sociedad fundamentada en la democracia.
8. Es responsable, autónomo, capaz de asumir sus deberes y las consecuencias de sus actos.
9. Se siente feliz y agradecido por cada día de vida.
10. Reconoce como suya la institución educativa y acoge de ella las normas establecidas por convicción incluyendo las estipuladas en el manual de convivencia.

11. Ante cualquier inquietud, insatisfacción, molestia o desagrado, expresa de manera respetuosa su malestar siguiendo el conducto regular y ante todo lleva una propuesta de solución para la anomalía.
12. Se abstiene de referirse a cualquier miembro de la comunidad Mayeutista en forma de burla e irrespeto en independencia del medio en que se realice (presencial, virtual, MSN, Facebook, escrita, gráfica, verbal, entre otros).
13. Se identifica con los principios de la institución y los hace respetar en cualquier contexto.
14. Luce pulcramente y con una presentación personal acorde a las normas de la institución.
15. Es una persona que reconoce sus derechos y sus deberes y comprende que cada derecho conlleva a un deber.
16. Es una persona que reconoce su realidad y de acuerdo a ella propende por cumplir sus objetivos personales.
17. En caso de ser víctima de matoneo, Bullying, cyberbullying, está en la capacidad de informar o acudir de manera inmediata a sus acudientes, maestros orientadores y/o coordinadores. (comité escolar de convivencia)
18. Muestra curiosidad por el saber y la investigación del entorno que lo rodea siendo agente de cambio.
19. Es solidario con sus compañeros buscando el bienestar del otro.
20. Tiene sentido de pertenencia con la institución y los espacios en donde interactúa aplicando en ellos las competencias ciudadanas.

DERECHOS:

1. Disfrutar plenamente de una vida escolar de calidad.
2. Reconocer, responsabilizarse y reparar el daño en caso de cometer un error.
3. Ser educados de acuerdo a sus capacidades, necesidades y ritmos de aprendizaje.
4. Beneficiarse de una pedagogía integradora en aspectos formativos e instructivos. Esta pedagogía debe propender por la formación del carácter de los jóvenes, la consolidación de las destrezas y niveles académicos que les permitan aprehender el mundo de manera responsable y desempeñarse de manera justa en sociedad.
5. Ser evaluado de forma continua y sistemática
6. En caso de ausencia justificada y avalada por coordinación, podrá presentar las actividades valoradas durante su ausencia.
7. Que exista dentro del colegio un ambiente sano, sin peligros para su integridad por elementos en la planta física, obras de construcción, de mantenimiento o por eventos públicos que se realicen en las instalaciones del Colegio. Así mismo, contar con los espacios idóneos y apropiados, para su instrucción académica de conformidad con los planes curriculares y los programas que desarrollan los campos del conocimiento del Colegio.

8. Contar con el acompañamiento de sus maestros en todos los ámbitos del Colegio, aula y diferentes espacios que utilicen los estudiantes durante el desarrollo de sus actividades diarias.

9. Participar en el Gobierno Escolar, eligiendo o siendo elegido como representante dentro de los órganos reconocidos por la ley y el PEI.

10. Que los maestros informen a él/ella, a sus padres y/o acudientes de sus logros y avances académicos y formativos, así como de los asuntos que generen dificultades en su vida escolar, con el fin de generar acuerdos que le permitan mejorar constantemente como persona y estudiante.

11. Recibir protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de las directivas, educadores, administrativos y personal de servicios del Colegio.

12. Su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual el Colegio debe respetarlos y hacerlos respetar siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta al interior o por fuera de la institución, no afecte u ofenda la moralidad, ética, buenas costumbres y valores de los demás miembros de la comunidad educativa y de la misma institución.

13. Estar informados de todo lo relacionado con el proceso educativo y convivencial, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.

14. Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.

15. Participar en las diferentes actividades del Colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una, y tenga la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite.

16. Ser escuchados, a la defensa y a la aplicación del debido proceso, de acuerdo con el conducto regular establecido por el Manual de Convivencia.

17. Recibir la asesoría y el acompañamiento de los docentes y directivos para superar las dificultades que encuentre en su proceso de formación integral.

18. Recibir la orientación en valores para el desarrollo de la formación en la convivencia democrática y la seguridad ciudadana.

19. Disfrutar del descanso, del deporte, de lo artístico, lo lúdico y de otras formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello.

20. Recibir el reconocimiento (público y privado) cuando se hagan merecedores del mismo, a criterio de los/as Profesores/as y Directivos/as y que éste sea consignado en el observador del alumno y en las redes sociales de la institución.

21. Recibir el carné que lo acredita como estudiante del Colegio, previa cancelación de su costo.

22. Hacer llegar por escrito o utilizando cualquiera de los canales de comunicación oficiales del colegio sus peticiones respetuosas, felicitaciones, reconocimientos, sugerencias, quejas o reclamos.

23. Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.

COMPROMISOS:

El derecho a la educación implica un deber, que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones establecidas por el plantel educativo. Obligaciones que se traducen tanto en el campo de la disciplina, como en el rendimiento académico, y son:

1. Conocer y respetar la filosofía y los principios de la institución
2. Conocer, aceptar y cumplir con lo dispuesto en el presente manual de convivencia, acatando sus directrices.
3. Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio, velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad y veracidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional y ser o hacerse responsable de sus actos.
4. Ser honesto en toda actividad académica y respetar toda propiedad intelectual.
5. Ser cortés y respetuoso al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad
6. Abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las directivas y educadores de la institución.
7. No poner en riesgo la estabilidad de la comunidad, ni transgredir normas de convivencia, ni principios esenciales del Colegio como consecuencia del consumo de sustancias psicoactivas.
8. No consumir ni ofrecer sustancias psicotrópicas, fármaco-dependientes o alucinógenas, ni bebidas alcohólicas, dentro

del colegio, en las actividades que este programe o portando el uniforme de la institución.

9. Orientar las relaciones interpersonales y afectivas (noviazgo - amistad), de acuerdo con la concepción de la formación de la afectividad, el respeto y los valores impartidos por el Colegio.

10. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios escolares, las tareas, actividades, los trabajos, los refuerzos académicos y demás actividades individuales y colectivas programadas por el Colegio

11. Cumplir puntual y responsablemente con el porte de los uniformes según actividades académicas establecidos, presentarse en condiciones adecuadas de aseo y limpieza

12. Seguir los procedimientos establecidos para la obtención de permisos e inasistencias a la institución.

13. No ingerir alimentos dentro del salón de clase, biblioteca, audiovisuales, rutas o cualquier otro espacio donde se desarrolle una actividad formativa.

14. Cuando se presenten conflictos, buscar siempre una salida constructiva a éstos, a través de figuras como el diálogo, la mediación o la conciliación (conforme con la Ruta de Atención Integral - RAI), debiendo siempre tener la mejor disposición y actitud para resolver los conflictos.

15. Comunicar oportunamente a su acudiente la información enviada por medio del comunicador institucional y devolver los desprendibles de circulares enviadas debidamente firmadas por los acudientes a su director de grupo.

16. Presentar reclamos o sugerencias, en cualquier momento, de manera verbal o escrita, respetuosa y sincera, ante cualquier maestro o directivo del Colegio.

17. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.

18. Cuidar y conservar la planta física y los bienes materiales que disfrutan y que benefician a la comunidad, respondiendo por los daños causados a los mismos.

19. Portar únicamente los útiles de estudio, libros y materiales necesarios, abstenerse de traer al colegio juegos electrónicos, dispositivos musicales, computadores portátiles, tabletas, teléfonos celulares, ni ningún dispositivo electrónico con pantallas digitales pues constituyen elementos distractores del proceso educativo. En caso de desobedecer la norma, asumen la responsabilidad por su custodia y seguridad. **EL INSTITUTO MAYÉUTICO NO RESPONDERÁ POR SU PÉRDIDA O DAÑO.**

20. En los espacios académicos sólo podrá hacer uso de elementos electrónicos, dispositivos o celulares siempre y cuando el docente autorice o lo requiera para el desarrollo de la actividad.

21. Abstenerse de realizar cualquier actividad con sentido comercial (recolectar dinero, hacer rifas, ventas, negocios, comercializar productos o practicar juegos de azar)

22. Notificación de ausencias: si el estudiante no puede asistir a alguna actividad académica, el padre de familia y/o acudiente debe notificar el mismo día a los medios de comunicación de la institución, enviando la

justificación (soporte de citas médicas, calamidades, participación en eventos estrenos, entre otras).

23. Las ausencias justificadas dan derecho a 3 días hábiles para ponerse al día con los compromisos académicos siempre y cuando se haya notificado a tiempo a la institución. Es total responsabilidad del estudiante y el padre de familia informarse a través del docente titular de la asignatura sobre las actividades que se han desarrollado durante la jornada escolar.

3.3 Perfil del Docente Mayeutista.

Nuestro docente Mayeutista es una persona que:

1. Proyecta sus enseñanzas dando ejemplo de vida.
2. Fomenta a través de su asignatura y su propia realidad una educación basada en valores como la honestidad, responsabilidad, compromiso, entre otros.
3. Mantiene buenas relaciones interpersonales con cada uno de los estamentos de la Comunidad educativa Mayeutista, sin que ello implique extralimitar tales relaciones.
4. Propende por una continua superación personal, es un ser humano idóneo y competente.
5. Mantiene una comunicación asertiva con toda la comunidad educativa.
6. Demuestra autonomía, iniciativa e innovación en sus procesos metodológicos.
7. Utiliza estrategias y recursos previamente planeados.
8. Proyecta a través de su cátedra un proyecto de vida claro.

9. Es altruista, identifica en todos los educandos sus fortalezas y dificultades, siempre encuentra estrategias para estimular las unas y superar las otras.
10. Tiene sentido de pertenencia hacia la institución.
11. Con su excelente e impecable presentación personal es ejemplo para sus estudiantes.
12. Mantiene un límite de respeto con sus educandos evitando interferir en la vida personal de ellos.
13. Evita mantener comunicación a través de redes sociales con estudiantes y padres de familia.
14. Guía al estudiante condicionando hábitos y brindando herramientas para su desarrollo integral.
15. Estimula el afianzamiento de valores y actitudes positivas desde su práctica profesional, las necesidades del estudiante y el entorno.
16. Ofrece a los estudiantes oportunidades y estrategias para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
17. Se siente feliz y satisfecho/a con lo que hace.

DERECHOS:

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios; el docente del INSTITUTO MAYEUTICO tiene derecho a:

1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos de calidad institucional.

3. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
4. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el Colegio.
6. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
7. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brindan descanso y un sano esparcimiento.
9. Ser evaluado y retroalimentado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento profesional.
10. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
11. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
12. Todos los derechos contemplados para los docentes en el reglamento interno de trabajo.

COMPROMISOS Y FUNCIONES

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Formar a los estudiantes en los valores éticos y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
3. Informar cualquier situación de peligro o amenaza que puedan estar corriendo cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del plantel.
4. Ejercer su autoridad con respeto, manteniendo los límites de confianza con sus los miembros de la comunidad educativa, evitar las chanzas, juegos, no recibir alimentos ni bocados.
5. Brindar espacios que posibiliten el diálogo y el bienestar a sus educandos para una sana convivencia.
6. Emplear palabras que edifiquen, no que destruyan, no ridiculizar ni minimizar a los estudiantes, evitar las críticas destructivas y todo lo que perjudique la integridad personal y comunitaria.
7. Cumplir con el horario estipulado en su Contrato de Trabajo, esto incluye: Llegada al Colegio, inicio de las clases, entrega de planillas de seguimiento del proceso del área de cada uno/a de los/as estudiantes, programaciones, asistencia a reuniones y cualquier otro informe solicitado por las Directivas del Colegio.
8. Permanecer en el Colegio durante las horas estipuladas en su Contrato de Trabajo.
9. Solicitar permiso al Rector / Coordinadora para ausentarse de la Institución por causa justificada. Si es posible, dejar trabajo a los

estudiantes por intermedio de los coordinadores.

10. Identificar oportunamente las causas de las dificultades de los procesos de aprendizaje de los estudiantes buscando colaboración con la Comisión de Evaluación y Promoción, la orientación del colegio y los padres y/o acudientes, ofreciendo alternativas de solución.

11. Apoyar y participar activamente en las actividades programadas por cada uno de los proyectos y áreas del conocimiento.

12. Citar y atender cordialmente a los Padres de Familia y/o Acudientes que lo soliciten y mantenerlos informados acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos, según el horario establecido, a lo largo del año.

13. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.

14. Participar en las actividades extraescolares: Reuniones, jornadas pedagógicas, talleres, jornadas recreativas que programe el Colegio.

15. Colaborar en las diferentes actividades del Colegio apoyando el trabajo de las directivas, Coordinadores y docentes.

16. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de la Institución.

17. Hacer buen uso del material didáctico del Colegio, dando razón del mismo según copia del inventario recibido al comienzo de año, teniendo en cuenta el deterioro normal del mismo.

18. Solicitar con anterioridad el material didáctico y en lo posible en el horario establecido.

19. Preparar el material didáctico antes de ir a clase, procurando mantenerlo en buen estado y devolverlo oportunamente.
20. Crear conciencia del uso adecuado y mantenimiento de equipos, materiales y dependencias de la Institución.
21. Llevar el control de asistencia de los estudiantes a su clase y llevar el registro en la plataforma de notas.
22. Cumplir activamente con los turnos de acompañamiento estudiantil acordados previamente con los Coordinadores
23. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
24. Ser justos al evaluar el proceso de cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.
25. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
26. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
27. Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.
28. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
29. Crear un ambiente de respeto participando activamente de éste, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.

30. Velar por el bienestar emocional de los estudiantes e informar oportunamente a coordinación u orientación cuando se tenga conocimiento de: maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión sexual o explotación sexual, que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos sobre los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.

31. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con los estudiantes y los Padres de Familia o acudientes, al igual que cualquier tipo de relación a través de las redes sociales o los correos electrónicos. En caso de presentarse alguna de estas situaciones el colegio podrá dar por terminado de forma unilateral el contrato de trabajo con el docente.

32. Entregar durante la clase y personalmente a los estudiantes, los trabajos, informes y evaluaciones debidamente revisados, en el tiempo establecido previamente con los mismos sin superar los quince días hábiles, dando la oportunidad realizar la retroalimentación y atender reclamos mediante un diálogo formativo y constructivo.

33. Permanecer con los estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario evitando la salida de éstos a otra actividad no justificable.

34. Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del aula o sector, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.

35. Informar a Coordinación por medio de la planeación sobre los desplazamientos realizados dentro del Colegio o la utilización de otra dependencia, cuando éstos se hagan necesarios.

36. Entregar a Coordinación Académica, personal y oportunamente, los indicadores y planillas correspondientes a sus áreas.
37. Estar disponible para reemplazar a algún Docente cuando los Coordinadores lo soliciten.
38. Planear oportunamente las clases asignadas de acuerdo con el horario y asignatura.
39. Elaborar su programación o planeador de acuerdo a los estándares curriculares, y previa aprobación de coordinación académica.
40. Al iniciar el trimestre académico, subir los indicadores planteados a la plataforma de notas.
41. Revisar constantemente cuadernos, libros y carpetas de su asignatura.
42. Preparar guías y ayudas didácticas para las clases y talleres de nivelación.
43. Realizar evaluaciones intermedias y finales para cada periodo escolar, enviarlas a coordinación académica para su aprobación.
44. Registrar oportunamente las notas en la plataforma destinada para tal fin.
45. Entregar informe al comité de evaluación del desempeño de cada uno de sus estudiantes cuando le sea solicitado.
46. Respetar y cumplir con el reglamento interno del contrato de trabajo.
47. No utilizar el celular ni audífonos en los espacios escolares (desarrollo de clases, acompañamientos en los descansos).
48. Crear un ambiente de alegría y bienestar en la Comunidad Educativa que sea expresión de respeto y cordialidad en las relaciones interpersonales.
49. Realizar un seguimiento permanente de los procesos formativos de cada uno de sus estudiantes.
50. Brindar espacios de conciliación que posibiliten el diálogo con los estudiantes para una sana convivencia.

51. Asistir a las capacitaciones de los Docentes programadas por la Institución.

52. Comunicar los hechos que perjudiquen a algún miembro de la Comunidad Educativa, siguiendo el Conducto Regular.

Los acompañamientos tienen una doble función. Estrechar vínculos con los estudiantes en los espacios de descanso y garantizar que en los recreos los estudiantes tengan una compañía efectiva que pueda actuar en caso de algún incidente o eventualidad. El acompañamiento, puede ser la excusa perfecta para generar dinámicas de interacción, que en oportunidades, se ven revestidas con buenos frutos en los salones de clase. En el acompañamiento se debe ser activo, participativo y atento. Este es un espacio de aprendizaje e interacción igual de importante que una clase. El maestro debe estar en el lugar asignado desde que suena el timbre hasta que termina el descanso. Los acompañamientos deben hacerse tanto en el descanso de la mañana como en el almuerzo. Al ser un aula más, una clase más dentro de nuestras labores, es inconcebible dejar a los estudiantes solos, abandonar el lugar asignado o no asistir.

Si el maestro está encargado de la cooperativa debe actuar de tal manera que las personas que la atienden, cierren una vez se dé la orden. En todos los espacios es importante verificar que los estudiantes cumplan con los horarios y tan pronto suene el timbre se dirijan a sus respectivos salones. También se debe recalcar a los jóvenes la importancia del aseo, invitarlos a recoger la basura y a depositarla en las canecas que se han dispuesto para ello.

El maestro acompañante velará por el orden de la zona, en caso de que se utilice mobiliario del colegio como sillas o pupitres, para algún evento como los partidos, ha de invitar a los estudiantes a que lleven estos objetos al lugar de procedencia.

En los acompañamientos que implican las puertas, el maestro acompañante debe instar a los estudiantes para que se retiren prontamente del colegio hacia sus casas y no compren a vendedores ambulantes por su seguridad. Los incidentes que se presenten en las horas de descanso deben ser informados a los coordinadores; esto nos permite acompañar los procesos de seguimiento y poder llevar un registro de lo que pueda suceder.

El docente debe ubicarse estratégicamente de tal manera que tenga la visibilidad de todo, no permitir que los estudiantes lo rodeen.

Se requiere de gran responsabilidad por parte del docente en el tiempo que los estudiantes están en el descanso, por lo tanto no está permitido hablar por celular (salvo alguna emergencia). Recuerde que el sitio del descanso es público y se debe prever situaciones.

53. Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del aula o sector, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.

54. Como titular de curso fomentará el diligenciamiento diario de la agenda escolar, firmará a diario sabiendo que ésta es una herramienta pedagógica para el estudiante.

55. Reportar a los padres por medio de la agenda el comportamiento y cumplimiento de los estudiantes de sus obligaciones escolares.

56. Mantener excelentes relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo, estar dispuesto a apoyar y colaborar en caso de una calamidad doméstica.

57. Informar de manera inmediata a coordinación cuando se presente algún incidente que comprometa la salud o bienestar de un estudiante.

3.4 Perfil de los Padres de Familia

El Padre de Familia Mayeutista es una persona que:

1. Mantiene relaciones interpersonales de respeto con los miembros de la comunidad educativa.
2. Vivenciar un ambiente cordial fundamentado en el respeto dentro de su hogar y su cotidianidad.
3. Promueve el diálogo constructivo con todos los estamentos de la C.E.M. y muy especialmente con sus hijos.
4. Muestra responsabilidad para cumplir los deberes con su acudiente y con la C.E.M. a la cual pertenece.
5. Está comprometido con el pago mensual y a tiempo de los deberes económicos adquiridos en el momento de legalizar el proceso de matrícula.
6. Tiene sentido de pertenencia y compromiso con la C.E.M.
7. Colabora en todas las actividades que organiza la institución (escuela de padres, escuela abierta, día de la familia, día del arte, convivencias, comité de evaluación y promoción etc.)
8. Acude oportunamente cuando la institución lo requiere.
9. Revisa y firma diariamente la agenda virtual , página institucional, plataforma del colegio y circulares que se envían, realizando un seguimiento oportuno de su acudido.
10. Acepta las sugerencias que se hacen en bien de la formación integral del acudido.
11. Lee a conciencia y se apropia del manual de convivencia como miembro de la comunidad educativa.
12. Se esfuerza continuamente por alcanzar una superación personal.

13. Es modelo para su hijo(a) y propende por alcanzar su propio proyecto de vida en independencia de su edad y sus condiciones.
14. Tiene una actitud de compromiso por cumplir los deberes que de él se esperan.
15. Se dirige con respeto a toda la C.E.M. y ante cualquier inquietud, insatisfacción, molestia o desagrado, expresa su malestar a quien le corresponde y ante todo lleva una propuesta de solución para la anomalía.
16. Es consciente de la humanidad de su hijo(a) que acepta en él tanto sus fortalezas como sus debilidades y está dispuesto a recibir el acompañamiento de la institución para la superación de las mismas.
17. Es consciente que su hijo solo aprende cuando se le valora así mismo y ante una equivocación no lo menosprecia ni lo hace sentir culpable.
18. Es responsable con las obligaciones axiológicas y académicas adquiridas tanto con el plantel como con su acudido(a).
19. Ante cualquier inquietud o sugerencia sigue el conducto regular establecido por la institución.
20. Al presentarse algún inconveniente con un estudiante de la institución, se abstiene de realizarles algún reclamo.

DERECHOS

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”, la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”, la ley 1620 de 2013 “Ley de Convivencia Escolar”, “ al Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de los Estudiantes” y al Decreto 1286 de 205 “Normas sobre la Participación de

los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo (Uniformes, horarios, espacios de descanso y/o clase de educación física, entre otros), los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
3. Informarse frecuentemente a través de los diferentes medios (agenda, página Web, plataforma, entre otros) acerca del proceso de formación integral que siguen sus hijos en el Colegio.
4. Recibir los informes periódicos de evaluación (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009) y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009).
5. A recibir informes periódicos sobre el comportamiento de su hijo y/o acudido y los planes de mejoramiento en caso de presentar dificultades.
6. Ser tratados con respeto y cordialidad por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Participar en las actividades del Colegio a las que sean convocados.
8. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, según su nivel de competencia.

9. Conocer el horario de atención de los docentes y de las diferentes dependencias.

10. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres, comité de convivencia escolar y/o del Consejo Directivo, a partir del segundo año de vinculación con el Colegio.

11. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.

12. Tener acceso a la orientación psicológica la cual excluye tratamientos o procesos de intervención.

COMPROMISOS:

1. 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.

2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.

3. 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.

4. Conocer, interiorizar y asumir la filosofía del Colegio y el Manual de Convivencia (antes de matricular a su hijo). Colaborar y acompañar el cumplimiento del mismo por parte de sus hijos y/o acudidos.

5. En el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en

la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá: Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

6. 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.

7. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar. (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009) y acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009).

8. Expresar de manera respetuosa y cordial sea de manera escrita o verbal y siguiendo el conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y hacer reclamos justos.

9. Ser conscientes de que los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos. Velar por el cumplimiento de las obligaciones, realizar un seguimiento y orientación permanentes de las actividades, horarios, trabajos y espacios recreativos de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.

10. Asistir puntual y obligatoriamente a todas las reuniones convocadas por el Colegio y atender las citaciones que realicen los diferentes estamentos, de lo contrario, justificar oportunamente y por escrito las causas que les impidan su asistencia.

11. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de las cuales tengan

conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.

12. 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.

13. Hacer llegar al Colegio las incapacidades-certificaciones médicas o la carta explicativa de la calamidad doméstica con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo/a y/o acudido, la justificación de salida antes de terminar la jornada o del ingreso tarde (con el soporte respectivo).

14. Informar oportunamente los cambios en los datos del estudiante, padres de familia o acudientes, tales como: cambio de domicilio, teléfono, etc.

15. Cancelar los gastos educativos aprobados por el Consejo Directivo y estar a paz y salvo con todas las dependencias del Colegio.

16. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el Colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.

17. Proveer a sus hijos permanentemente de los útiles y materiales necesarios para el proceso académico.

18. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.

19. Devolver debidamente firmados los desprendibles de las circulares enviadas por el Colegio.

20. Autorizar al Colegio la posibilidad de utilizar fotografías o imágenes de sus hijos, para los diferentes medios de comunicación institucional, preservando el respeto y el buen nombre de ellos.

21. Presentar en la coordinación Académica, por medio de carta, con soporte adjunto y suficiente anterioridad (mínimo de 10 días hábiles), la solicitud de permiso para ausentarse del Colegio por varios días (el Colegio está en la libertad de aprobar o no la solicitud), el padre y/o acudiente junto con el estudiante asumen la responsabilidad de presentar las actividades desarrolladas durante el tiempo de su ausencia.

22. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación con los profesores a través de las redes sociales o los correos electrónicos. Si necesita conversar con ellos, debe solicitar cita para atención personal en las instalaciones del Colegio.

23. Participar en el Consejo Directivo, o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.

24. Fortalecer la responsabilidad y autonomía de sus hijos (as) y/o acudidos, evitando traerle al colegio trabajos o elementos dejados en casa.

25. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación comercial con los miembros de la comunidad educativa, en caso de presentarse esta situación el colegio no se hace responsable de los compromisos adquiridos en esta.

26. Asistir de manera obligatoria a las escuelas de padres programadas por la institución, Ley 2025 del 2020. La inasistencia a las escuelas de

padres puede ser causal de la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.

27. No contactar por ningún medio a estudiantes, recuerden que son menores y usted no puede acceder a ellos.

28. Respetar los horarios académicos - escolares de sus hijos; evitando realizar llamadas, enviar mensajes que perturben el buen desempeño de la clase. Ante cualquier situación de CARÁCTER URGENTE utilizar los medios de comunicación destinados para tal fin .

3.5 Perfil del Egresado

El Egresado Mayeutísta es una persona que:

1. Mantiene liderazgo en bien de la sociedad desde cualquier contexto en el que se desempeñan.
2. Demuestra criterio para discernir entre lo correcto y lo justo, demostrando coherencia entre su pensamiento y su actuar.
3. Es solidario con sus compañeros en el aspecto laboral, de capacitación, salud, asesoría profesional, generando mayores posibilidades de trabajo y bienestar para aquellas que lo necesitan.
4. Es modelo para sus compañeros, cumpliendo con los deberes ciudadanos, sociales y éticos.
5. Apoya los programas del Colegio a través de aportes técnicos y profesionales.
6. Se siente feliz y agradecido con su institución.

7. Colabora con la Institución en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional aportando ideas basadas en nuevas experiencias.
8. Organiza jornadas de orientación profesional en diferentes campos para los futuros egresados.
9. Participa de manera activa en el consejo directivo de la institución.

3.6 Perfil de la Rector.

La Rector es una persona que:

1. Representa el establecimiento ante las autoridades educativas y es el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994).
2. Atendiendo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional en sus Leyes o Decretos y el Proyecto Educativo Institucional, el Rector del Colegio Instituto Mayéutico es una persona con capacidad de liderazgo, de administración, organizada e inquieta frente a las propuestas y cambios pedagógicos que favorece la dinamización y el avance del Proyecto Educativo Institucional. Del mismo modo es un excelente canal de comunicación y mediación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
3. Trabaja en función del buen desarrollo de su proyecto, es tolerante, respetuoso, justo e idóneo; abierta al diálogo, a la discusión y a la diferencia fruto de su capacidad de escucha. Cultiva la humildad, la sencillez y la sensibilidad que le permite reconocer las necesidades y urgencias de la Comunidad Educativa.
4. En todo momento manifiesta una actitud crítica, reflexiva,

dinámica e interesada por encauzar su servicio desde la pedagogía de la reflexión.

5. Es ejemplo de vida para toda la comunidad educativa.
6. Convoca y preside las reuniones de los Consejos de la Comunidad educativa y promueve su actividad pedagógica con criterios justos.
7. Elabora junto con la Comunidad Educativa, el Plan Operativo Anual, el Proyecto Educativo de la Institución, los aportes anuales al P.E.I., el plan de Mejoramiento Institucional y presenta informes a las autoridades competentes para su aprobación.
8. Trabaja por el cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos específicos del Ministerio de Educación Nacional.
9. Orienta el proceso educativo con la asistencia de los Coordinadores.

Funciones:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto
3. Velar por el buen funcionamiento de la institución.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
9. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, referentes a la prestación del servicio público educativo
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo

3.7 Perfil de los Coordinadores:

Los coordinadores son personas que:

1. Tienen sentido de pertenencia con la comunidad Mayeutísta son Directivas Docentes responsables, tienen como objetivo acompañar el proceso educativo y formativo de la Institución de acuerdo a su Filosofía y Modelo Pedagógico.
2. Se caracterizan por ser personas humanas, líderes, autónomas, responsables, organizadas, coherentes en la planeación, organización y aplicación de las actividades.
3. Poseen grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo en la Comunidad Educativa.
4. Están en constante formación académica y propician espacios para los mismos.
5. Promueven el desarrollo dinámico del Proyecto Educativo

Institucional en función de la formación de líderes que se proyectan al desarrollo sostenible desde el enfoque socio-crítico.

6. Acompañan a los estudiantes en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, generando actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad desde los valores propios de cada uno.

7. Conocen la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución.

8. Son personas idóneas, dinamizadoras de los procesos de formación para una convivencia justa, sana y pacífica.

9. Son mediadores imparciales en la toma de decisiones. Generan actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrecen un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

Funciones: Funciones del coordinador académico :

La Coordinación Académica se caracteriza por su idoneidad, liderazgo, autonomía, cercanía, responsabilidad, organización, coherencia en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo con el Rector, los docentes y los demás estamentos de la Institución.

Participa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional P.E.I., Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.

Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.

Colabora con el Rector en la Planeación, Programación Académica y Evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

Organiza a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.

Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel, y los presenta al Rector para su aprobación.

Promueve la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes, a estudiantes y a los padres de familia.

Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los docentes, los estudiantes y los padres de familia.

Recibe del titular del área un informe periódico del proceso académico

para sustentar la citación a padres de familia de casos especiales.

Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del docente debidamente autorizado.

Realizar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que muestren talentos especiales, en Coordinación con Psico-Orientación.

Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones, etc.).

Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo

Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias y jornadas de mejoramiento académico .

Programa la asignación académica de los docentes y elabora el horario general del plantel en colaboración con la Coordinadora de Convivencia y/o presenta al Rector para su aprobación.

Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la Institución.

Rinde periódicamente informe al Rector del Colegio sobre el resultado de las actividades académicas.

Promueve actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.

Presenta al Rector las necesidades de material didáctico de las áreas

Responsable por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.

Coordina la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.

Asiste a las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.

Establece en asocio con la Coordinadora de Convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.

Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

La Coordinación de Convivencia se identifica por incentivar la vivencia de la filosofía, principios y valores que identifican al Colegio. Debe ser una persona con sentido de pertenencia, idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia por convicción, donde se evidencie el respeto por el otro con sentido de la imparcialidad en la toma de decisiones. Generar actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Su intervención debe ser constante y oportuna en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir, implementar y vivenciar las orientaciones y del cumplimiento del Manual de Convivencia.

Es el primer responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos convivenciales de los estudiantes y de estos con los educadores. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores .

Participa activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.

Preside las comisiones de evaluación y convivencia rindiendo los informes correspondientes a la rectoría.

Orienta las direcciones de grupo con los profesores Animadores de grupo para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.

Rinde periódicamente informe al Rector del Colegio sobre las actividades de su dependencia.

Participa en el planeamiento general y elaboración de horarios de clase.

Participa en la elaboración del organigrama y cronograma de actividades del Colegio.

Hace el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.

Participa activamente en los comités académicos, de convivencia y comisiones de evaluación y promoción.

Establece y hace cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los profesores en las diferentes actividades del Colegio y recesos académicos (descansos).

Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de

disciplina o comportamiento de sus hijos.

Exige la buena presentación y puntualidad de los estudiantes y docentes.

Vela por el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia de la comunidad educativa.

Se reúne periódicamente con los monitores de cada curso y/o gestores de paz

Orienta y realiza el seguimiento respectivo para que los estudiantes permanezcan dentro de sus aulas durante el tiempo de clase.

Está en permanente comunicación con el Rector e informa sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.

Establece canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa.

Orienta, asesora y evalúa la elaboración de los diferentes proyectos transversales desarrollados en la Institución como son: Escuela de Padres, Prevención de desastres, lectura, semilleros, educación para la sexualidad, medio ambiente, democracia, Pre-ICFES, servicio social, entre otros.

Verifica la asistencia al Colegio de estudiantes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realicen.

Crea conciencia en los docentes para asumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades: descanso, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.

Verifica el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de

docentes.

Presenta al Comité de Convivencia y Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de estudiantes, padres de familia y docentes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.

Coordina con los docentes los espacios y estrategias para atender a padres de familia y estudiantes.

Realizar las demás funciones que le sean asignadas y que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Promueve, guía y desarrolla la función de mediar junto con el área de psicología, los procesos de mesas de conciliación para resolución de conflictos presentados en la comunidad educativa.

3.8 Perfil de la Orientadora Escolar.

La Psicóloga y/o orientadora escolar es una persona que:

1. Se identifica con la filosofía Mayeutista.
2. Posee conocimientos psicológicos, habilidades y valores para planear, prevenir, intervenir, evaluar e investigar, en el ámbito del comportamiento y la educación, a fin de contribuir al bienestar individual y grupal de los educandos, con juicio crítico y compromiso social.
3. Aplica de manera pertinente los conocimientos en su práctica profesional, individual o grupal, en relación con la realidad y el entorno de la comunidad Mayeutista.
4. Combina los conocimientos teóricos con las habilidades técnicas en la práctica profesional.
5. Se comunica de manera efectiva de forma oral y escrita con directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.
6. Se adapta a los cambios de las condiciones de vida y de trabajo propios de la profesión.
7. Participa y colabora en equipos de trabajo con los proyectos transversales.
8. Gestiona, lidera proyectos y ejecuta talleres involucrando a la comunidad educativa con su entorno.
9. Con sus modales y excelente presentación personal es ejemplo de vida.

10. Realiza seguimientos en relación a los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes con el fin de potencializar las competencias adquiridas.
11. Tiene una buena formación académica, con una capacidad de visión que le permite entender integralmente a los estudiantes y comunidad educativa en general.
12. Posee una capacidad de entendimiento adecuado de la comunidad escolar en la que trabaja, de su cultura organizacional, las líneas de autoridad, el organigrama formal e informal, para poder hacer cambios en esta.
13. Está en la capacidad para trabajar en equipo con sus compañeros/as y directivas de la institución.
14. Maneja un lenguaje amplio, que le permite comunicarse en términos pedagógicos y administrativos.
15. Fomenta una cultura de servicio y de atención humanitaria, entendiendo que el fin de la institución es la de satisfacer las necesidades del estudiante, padre de familia y demás comunidad educativa Mayeutista.
16. Es práctica, proactiva, clara y ejecutiva.
17. Cuenta con buenas habilidades para simplificar y transmitir conceptos, con gran persistencia y tolerancia a la frustración.
18. Se apropia de la tecnología y es facilitadora de procesos de comunicación y entendimiento.
19. Identifica problemas de relación y comunicación que inciden en el funcionamiento de la institución.
20. Maneja un código ético de confidencialidad con la información que recibe de estudiantes, padres de familia, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

Funciones:

1. Presentar el Plan de Trabajo al rector en un tiempo prudente no más de 30 días hábiles desde el primer día laboral.
2. Participar en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Trabajar en forma integrada con los Coordinadores de la Institución.
4. Detectar posibles problemas, saberlo comunicar a los coordinadores y administrativos, darles solución asertiva en el momento oportuno.
5. Brindar orientación a familias, maestros, estudiantes y demás comunidad Mayeutista.
6. Intervenir terapéuticamente en los conflictos y dificultades en el ámbito relacional (estudiantes, docentes, padres y directivas entre sí), cuando le sea requerido.
7. Participar activamente en los proyectos de: Educación y prevención del uso de sustancias psicoactivas. Educación para la sexualidad. Prevención y mitigación de la violencia escolar. Orientación vocacional grados 10°. Y 11°.
8. Atender prioritariamente casos particulares o de primera necesidad.
9. Mantener bajo absoluta confidencialidad los acuerdos a los que se lleguen con los miembros de la comunidad educativa, salvo en casos que involucren su integridad física o moral.
10. Atender en el horario establecido por el departamento de orientación y en los tiempos estipulados dentro del contrato de trabajo.
11. Atender casos clínicos de tipo familiar bajo los principios de la terapia sistémica breve, que involucra máximo tres sesiones por caso.
12. Remitir los casos que demanden un tipo de intervención clínica más profunda y prolongada.

13. Ser ejemplo en todo momento y lugar, cumpliendo con el horario establecido en el contrato laboral.

CAPÍTULO IV

GOBIERNO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

La ley General de Educación en el Título VII, Capítulo 2 Artículo 142, dispone la conformación del Gobierno Escolar en las Instituciones Educativas, dando pautas para su conformación y funcionamiento de carácter obligatorio.

El Decreto 1860 de agosto de 1994, en su Capítulo 4º, artículos 18, 19, 20 y 21, establece las condiciones para la organización del gobierno escolar.

En el Ejercicio del Gobierno Escolar, el INSTITUTO MAYÉUTICO, promoverá la aplicación de los principios constitucionales y democráticos, acatando la igualdad, respeto por la dignidad humana, los derechos y deberes humanos.

“La participación ciudadana es una acción clave para un desarrollo humano sensible.”

4.1 CONSEJO DIRECTIVO: integrado por el rector, quien lo convoca y preside, la representación de los profesores con 2 delegados, representación de los alumnos con 1 delegado quien debe estar cursando el último año de escolaridad que ofrezca la institución, La representación de los padres de familia con 2 delegados, un delegado

del sector social y productivo que habita en el barrio donde funciona el colegio, un delegado de los ex alumnos.

Funciones:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean de competencia de otra autoridad, como las reservadas a la Dirección Administrativa.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten con docentes, administrativos y estudiantes del plantel, tal como lo define el debido proceso en el Manual de Convivencia.
3. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
4. Aprobar el plan anual de actualización académica de los educadores presentado al rector y a la dirección.
5. Participar en la aprobación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
6. Participar en la evaluación de los educadores, directivos y personal administrativo.
7. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad Mayeutísta.
8. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de los medios legalmente autorizados, efectuados por los Padres de Familia y responsables de la Educación de los estudiantes tales como: derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
9. Aprobar los ajustes y/o modificaciones que se realizan anualmente al manual de convivencia.

10. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
11. Revisar, aprobar o denegar las decisiones tomadas por el comité de convivencia escolar y consejo académico.

4.1.1 Funciones del Rector dentro del Consejo Directivo.

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los educadores y el oportuno aprovisionamiento de los elementos necesarios para tal fin.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación.
4. Mantener activas las relaciones con las Autoridades Educativas.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
7. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la Comunidad Local.

4.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA integrado por el rector, coordinador de convivencia, psicóloga, la representación de los profesores con 1 delegado, representación de los alumnos con 1 delegado, personero estudiantil y la representación de los padres de familia con 2 delegados.

Funciones:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Actuar como veedor verificando que se cumpla la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración

de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

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

8. 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. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. (Ley 1620 del 15 de Marzo del 2013).

4.3 MESA DE CONCILIACIÓN integrado por el coordinador de convivencia, psicóloga, el gestor de paz y representante del curso.

La Mesa de Gestión del Conflicto busca instaurar en el colegio la cultura del diálogo y la reparación de faltas mediante la concertación, para optimizar los niveles de convivencia y crear un clima escolar propicio para cumplir con sus fines. Para ello, se utiliza la figura de la MEDIACIÓN que consiste en la presencia de un tercero imparcial (Mediador capacitado, reconocido y legitimado por la comunidad) que ayuda a las partes en conflicto a encontrar una salida satisfactoria.

Funciones:

1. Servir de puente de comunicación entre dos o más personas que tengan dificultades para expresar sentimientos y/o ideas.
2. Orientar el diálogo hacia el descubrimiento de necesidades y/o intereses ocultos en las partes del conflicto.
3. Orientar la elección de opciones que lleven a una salida satisfactoria.
4. Sugerir alternativas de solución.

Las premisas de la Mesa de Gestión del Conflicto son:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se sienta afectado por el comportamiento de otro, puede solicitar una mediación.
2. Cualquier persona puede sugerir una mediación para terceros.
3. Nadie está obligado a participar en el proceso, pero si a presentarse en el lugar y hora asignada por el Mediador.

4. Toda persona que desee participar, ya sea capacitándose como mediador o beneficiándose del servicio, contará con el apoyo de directivos y profesores.

5. Por parte del Mediador, se garantiza confidencialidad sobre todo el proceso y sobre la información recibida.

Los mecanismos de acción son:

1. Se solicita una mediación en la oficina asignada y se mencionan los nombres de las personas con las que se desea hablar.

2. Los encargados del Programa asignan un mediador que se encargará de fijar la hora y lugar de encuentro.

3. Las personas que han sido citadas a un proceso de mediación, podrán ausentarse de su actividad siempre y cuando presenten el soporte respectivo.

4.4 CONSEJO ACADÉMICO integrado por el rector, coordinador académico, coordinador de convivencia, psicóloga, docentes titulares de curso y/o área.

Funciones:

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

2. Estudiar el currículo y propiciar el continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley 115 de 1994.

3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.

4. Realizar la evaluación académica trimestral y anual de los estudiantes.
5. Participar en la evaluación institucional semestral.
6. Integrar a los docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para la promoción anual, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Brindar la asesoría necesaria a los pedagogos frente a la planeación, ejecución y evaluación de procesos de enseñanza-aprendizaje.
9. Promover la articulación entre las diferentes áreas académicas.
10. Crear los diferentes proyectos académicos en sus distintas áreas del saber.

4.5 CONSEJO ESTUDIANTIL integrado por un representante de cada uno de los grados de 4°. A 11° elegido por sus compañeros, 1 estudiante de grado 3° que represente y sea vocero de sus compañeros de preescolar a 3°. Dirigido por los docentes que lideran el proyecto de gobierno escolar.

Funciones:

1. Acatar y respetar los resultados de los diversos escrutinios realizados en el Instituto Mayéutico para la elección del personero y consejo estudiantil.
2. Participar en todas las actividades propuestas por el personero y el consejo estudiantil, siempre y cuando esta no interfiera en la marcha normal de las actividades pedagógicas y educativas.

3. Darse su propia organización interna eligiendo la mesa directiva, la cual consta de: presidente, secretario, fiscal y vocales.
4. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del Instituto y asesorar en el cumplimiento de sus funciones como representante. Los candidatos a representante de los estudiantes del consejo directivo, serán los alumnos que cumplen con el perfil expuesto para los candidatos a personero.
5. Invitar a las deliberaciones a aquellos estudiantes que participen en el desarrollo de la vida estudiantil.
6. Participar en las reuniones y deliberaciones del comité disciplinario del Instituto por medio del presidente del consejo, el cual tendrá voz y voto.
7. Participar en las conversaciones que convoquen a las instancias conciliadoras con el fin de lograr la solución de conflictos por medio del diálogo y la negociación.
8. Servir de puente de comunicación entre los estudiantes y las directivas del colegio.
9. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye al presente Manual de Convivencia.

4.6 PERSONERO integrado por un estudiante de último grado de escolaridad que ofrece la institución; y será elegido por votación estudiantil.

Funciones:

El personero estudiantil, según el artículo 28 del decreto 1860, y la ley 115 de 1994 deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual, podrá utilizar los medios de comunicación interna del Instituto Mayéutico, pedir la colaboración del consejo estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar ante el consejo directivo las inquietudes que considere representan los intereses de los estudiantes y que no hayan sido acogidas.
5. Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas que no hayan logrado consideración.
6. Participar en las demás actividades afines o complementarias con las anteriores estipuladas en el manual de convivencia.
7. Ser ejemplo a nivel académico, convivencial y personal, para los demás miembros de la comunidad MAYEUTISTA, dentro o fuera del plantel educativo, de no ser así se procederá a revocar el cargo.
8. Tener voz y voto en el comité de convivencia.

4.7 VIGÍAS AMBIENTALES: El comité ambiental fue creado y reglamentado por el Acuerdo 166 de 2005 del Consejo de Bogotá como asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar. Sus funciones principales son liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.

Funciones:

1. Los vigías ambientales actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental.
2. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
3. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
4. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) de la mano con los ODS.
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.

4.8. CABILDANTE: El Cabildante Estudiantil fue creado y reglamentado por el Acuerdo 597 de 2015 del Concejo de Bogotá como miembro del Gobierno Escolar. Su función principal es promover espacios en el colegio para que se conozcan los derechos y deberes de los estudiantes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

Funciones:

1. Promover la formación y apropiación de los niños, niñas y adolescentes en derechos, deberes, cuidado de lo público, preceptos constitucionales, normas legales, ordenamiento institucional e instancias de gestión pública y de participación ciudadana.
2. Fomentar en su entorno escolar un cambio cultural hacia la transparencia, honradez, el rechazo de la corrupción, la valoración de lo público y el control social mediante herramientas y acciones de la cultura ciudadana.
3. Fortalecer el reconocimiento de la comunidad estudiantil como interlocutor válido en los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas.
4. Promover el conocimiento y realización de ejercicios de control social a la gestión pública.

4.9. CONTRALOR: El contralor es un estudiante que ejerce la función de control social en la institución educativa y la comunidad a la que pertenece. Este cargo es elegido por los estudiantes inscritos en una institución educativa. Para esta elección, no importa el tamaño ni el número de niveles y grados que imparte la institución, pues solo se elegirá uno por institución.

Funciones:

1. Lograr una articulación entre los estudiantes de una institución educativa y los cuerpos directivos de la misma.
2. Rendir cuentas a su electorado
3. Institucionalizar los valores de la cultura fiscal.

4. Reforzar valores de transparencia y honestidad
5. Supervisar los procesos de contratación realizados por el centro educativo
6. Promover el mejoramiento de la calidad educativa
7. Idear proyectos junto con el estudiantado y proponerlo a las instituciones

4.10. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Integrado por un representante de los grados que han deseado participar en el proceso de acompañamiento institucional.

Funciones:

1. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
2. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia a la función pedagógica que les compete.
3. Fomentar el buen cumplimiento del proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.

4.11. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN Integrado por el Consejo Académico conformará Comisiones de Evaluación y Promoción integradas por un Número plural de Docentes: (Art. 50 del Decreto 1860/1994). En el Colegio INSTITUTO MAYÉUTICO cada una de las Comisiones de Evaluación y Promoción estarán conformadas por todos los docentes del grado respectivo, los Coordinadores: Académica, de Convivencia, psicóloga, un representante de los padres de familia y el rector.

Funciones:

La Comisión de Evaluación y Promoción se encargará de revisar el proceso individual de formación de los y las estudiantes a nivel de desarrollo de procesos, habilidades, competencias y aprehensión del conocimiento como herramientas para poder pensar, interactuar y transformar. Con base en lo anterior se plantean estrategias para asumir las dificultades observadas, que van desde la implementación dentro del aula, el diálogo con los padres, hasta la remisión al Departamento de Psico-orientación.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación y Promoción son docentes dinamizadores de su propia gestión, imparciales, idóneos, exigentes pero a la vez flexibles cuando los casos lo ameritan; responsables, organizados, mediadores; que dan testimonio de los valores éticos que promueven la institución.

Son conocedores del perfil requerido para promover a los estudiantes de un grado a otro, en relación directa con el Modelo Pedagógico de la Institución; para ello adelantan claros procesos de seguimiento del desempeño general de los estudiantes y conjuntamente con ellos, emprenden las estrategias de refuerzo, necesarias para garantizar el éxito escolar.

Esta Comisión se preocupa por promover la puesta en práctica de experiencias innovadoras, que conducen a potenciar el desarrollo de las competencias en sus dimensiones.

1. Determinar el avance y cualificación de acuerdo a los procesos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Acompañar el avance en la aprehensión del conocimiento.

3. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes desde el carisma propio y las necesidades y el entorno.
4. Favorecer en cada uno de los estudiantes la potenciación y desarrollo de sus capacidades y habilidades.
5. Identificar en cada estudiante características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
6. Identificar individualidades dentro del proceso formativo.
7. Ofrecer a los estudiantes oportunidades y estrategias para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
8. Compartir experiencias pedagógicas que contribuyan a reorientar el quehacer del docente.
9. Apoyar y confrontar la comunicación de los procesos a Padres de Familia y a los estudiantes.
10. Promover el trabajo desde el espacio de proyectos de aula, de investigación y el sentido de cualificación personal y formación en valores, por el que propende el proyecto educativo de la institución.

CAPÍTULO V.

INGRESOS Y MATRÍCULAS

5.1. Requisitos para pertenecer a la Comunidad Educativa.

Proceso de admisión: La admisión es el acto por el que la Institución selecciona la población estudiantil que solicite inscripción voluntaria, a quienes de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel, pueden matricularse en los cursos que se ofrecen. Toda persona que desee vincularse como estudiante del INSTITUTO MAYÉUTICO debe:

5.2 Estudiantes Nuevos:

1. Adquirir el formulario de admisión en las fechas señaladas y entregarlo con previa cancelación debidamente diligenciado a secretaria.
2. Aplicación de una evaluación en las áreas básicas (matemáticas, español e inglés) que determinará los mínimos necesarios para acceder al cupo del grado solicitado.
3. Presentarse a la entrevista el día y hora señalada junto con los padres de familia y/o acudiente(s).
4. Estar dentro de la edad promedio del grupo que desea ingresar, de acuerdo con las normas establecidas por el M.E.N.
5. Todos los aspirantes sin excepción deberán presentar certificado de excelente conducta emitido por la Institución educativa en la que cursó el año vigente y boletín final de calificaciones del año cursado.
6. Por políticas del **INSTITUTO MAYÉUTICO** no se reciben estudiantes cuya convivencia sea **Básica o Baja**.
- 7.El realizar este proceso no garantiza la obtención del cupo en la institución.

Si el cupo es otorgado el padre o acudiente deberá consignar en primera instancia el valor de otros cobros quedando de esta manera separado el cupo. Posterior a esto, se realiza el proceso de matrícula en donde deberán asistir el estudiante y sus padres y/o acudiente(s) con la siguiente documentación:

- a. Recibo de pago otros cobros, matrícula y pensión febrero por el valor exacto de este concepto.
- b. Hoja de matrícula diligenciada en su totalidad.
- c. Registro civil de nacimiento.
- d. Boletín final del último año cursado (original)
- e. Paz y salvo del colegio de donde proviene.

- f. Certificado de retiro del SIMAT.
- g. Certificado médico actualizado y en original.
- h. Fotocopia del carné o certificación de afiliación a EPS.
- i. Fotocopia del carné de vacunas para los grados de preescolar y primero.
- j. Para los estudiantes de 7 años en adelante, fotocopia de la tarjeta de Identidad o cédula en los casos de estudiantes mayores de edad, ampliada al 150%.
- k. Certificado de estudios de los años anteriores (originales) a partir de quinto de primaria.
- l. Dos fotos tamaño carné.
- m. una carpeta legajadora plástica azul con gancho.

Parágrafo. Nuestro colegio no responde por nivelar logros pendientes de otras instituciones educativas, es decir no se reciben estudiantes con logros pendientes. Los estudiantes que reinicien y el Consejo Directivo le otorgue el cupo en el plantel, ingresarán con una matrícula en observación específica, de la cual dependerá su permanencia en la institución.

5. 3 Estudiantes Antiguos:

Se entiende por estudiantes antiguos aquellos que han cursado en el colegio el año lectivo inmediatamente anterior y han renovado su contrato educativo dentro de los plazos fijados por la institución.

La institución se reserva el derecho a la renovación de dicho contrato si:

- El educando o sus acudientes no cumplen con los perfiles establecidos.
- El educando requiere una línea de educación especializada de acuerdo con sus características propias e individuales.
- El educando muestra el deseo de un cambio de espacio escolar.
- El educando durante el año escolar presenta dificultades convivenciales y a pesar de la intervención del departamento de orientación, tutorías personalizadas y acompañamiento de la comunidad no muestra un cambio de actitud que favorezca su desarrollo integral y el de sus compañeros.
- La actitud del estudiante no corresponde al perfil establecido en este manual.
- El educando infringe las normas establecidas en este manual y no evidencia actitud de cambio.
- El educando reprueba por segunda vez consecutiva el mismo grado.
- Los padres incumplen el acuerdo de pago (*teniendo en cuenta que el plantel es una empresa de carácter privado, se reserva el derecho de admisión toda vez que subsiste únicamente con los pagos de las mensualidades de los acudientes.*)
- El comité de convivencia escolar finalizado el proceso y la ruta de atención específica determina el cambio de ambiente escolar para el año siguiente.
- El estudiante ingresó con matrícula en observación y el comité de convivencia realizó el debido proceso y observó que el estudiante no

cumplió con sus compromisos y/o no es el perfil de un estudiante mayeutista.

- Aquellos estudiantes cuyos padres de familia y/o acudientes durante el transcurso del año escolar hayan presentado actitudes de irrespeto con algún miembro de la comunidad educativa.

5.4 Documentación estudiantes antiguos:

1. Certificado médico actualizado y en original de la EPS
2. Boletín informativo correspondiente al año anterior (original).
3. Estar a **Paz y salvo** por todo concepto con el colegio.
4. Recibo de pago de “otros Cobros” aprobado por la Institución.
5. Para estudiantes que ingresan a bachillerato certificado de notas de 5° de primaria.

Nota: No podrá ingresar al plantel el estudiante que no haya sido matriculado.

✓ La firma de la hoja de matrícula garantiza la aceptación responsable y libre de las normas establecidas en el manual de convivencia; para este año nos reglamenta la Resolución N° 016763 de septiembre 30 de 202 “Incremento Costos” por la cual se autoriza la adopción del Régimen de Libertad Regulada con Nivel Superior (A) Los costos de Pensiones, matrículas y demás, están regulados por la normatividad que al momento haya proferido el Ministerio de Educación Nacional para colegios Privados) en las Pruebas Saber 11; tarifa para el año 2025 del establecimiento educativo privado denominado INSTITUTO MAYEÚTICO.

5.5. Matrícula en Observación:

Se entiende por matrícula en observación aquella que la Institución les asigne a estudiantes que durante el año inmediatamente anterior o durante el año que esté cursando, hayan observado o estén observando un comportamiento de reiterada violación a las normas de convivencia.

Esta es una opción que la institución le da al estudiante por una sola vez, con el objeto de brindarle la oportunidad de enmendarse, asumiendo un cambio en su comportamiento social. En caso de no lograrse el cambio, el Comité de Convivencia del Instituto Mayéutico procederá a iniciar el proceso para cancelar la matrícula.

5.6. COMPROMISOS CONVIVENCIAL: Los estudiantes que ingresan al colegio con compromiso convivencial tendrán un seguimiento especial por parte de los docentes y directivas.

Para estudiantes nuevos:

Por políticas institucionales **TODO** estudiante que ingrese en calidad de nuevo desde preescolar hasta 11º. Al Instituto Mayéutico ingresa con Matrícula en observación firmando compromiso en formato especial en el momento de legalizar la matrícula en la secretaría de la institución. Esta matrícula en observación, la levanta el Comité de Convivencia en el mes de Octubre siempre y cuando el educando demuestre excelente comportamiento, disciplina y cumpla a cabalidad con este manual de convivencia.

5.7 Flexibilización curricular:

Un estudiante al que se le aplica la flexibilización curricular, es aquel que asiste al colegio, solamente para presentar evaluaciones, trabajos y/o asesorías pertinentes por parte de los docentes del grado, hasta la fecha otorgada por el Comité de Convivencia y avalada por el consejo superior o hasta la finalización del año escolar. Para el caso en que la falta del estudiante afecte la tranquilidad que debe prevalecer en el aula de clase y se considere conveniente la no asistencia del mismo a sus actividades escolares, se aplicará la flexibilización curricular por cualquier número de días. Para ello, se realizará notificación a la familia y el estudiante por medio de acta que se levantará en sesión con el comité de convivencia y avalada por el consejo directivo, este será confiado a sus padres y/o acudientes, quienes velarán responsablemente para que cumpla con la estrategia pedagógica y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma, los educadores elaborarán talleres según el horario de clases del día o días de la desescolarización, los subirán a la plataforma escolar. Durante el tiempo que dure la flexibilización curricular, el estudiante debe presentarse en los horarios establecidos para trabajo con los docentes. El estudiante deberá presentar la sustentación de los talleres entregados. La valoración de la nota de convivencia escolar será afectada por esta causa, quedando con valoración bajo en el periodo en que se realice la desescolarización.

Para que un estudiante sea desescolarizado debe incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Por reiteración en las faltas tipo I y II, aún a pesar de haberse brindado las oportunidades de mejoramiento y no evidenciar un cambio en su actitud.
- b. Haber cometido una falta tipo III contemplada en el manual de convivencia.

- c. Habérsele realizado procedimiento ordinario por falta muy grave.
- d. Haber agotado el debido proceso para faltas tipo I y II

A partir de la fecha de desescolarización se debe tener presente:

1. Por este estudiante se continúan pagando todas las obligaciones económicas contraídas al inicio del año.
2. El estudiante no cumple horario y jornada escolar a excepción de fecha y horarios para presentar evaluaciones, trabajos y sustentaciones acordados en acta de Comité de Convivencia/ Comisión de Evaluación y promoción.
3. El estudiante se debe presentar con el padre o acudiente portando su uniforme.
4. El estudiante debe continuar sus estudios y los contenidos del grado en casa bajo supervisión de sus acudientes.

5.8 Flexibilización por condiciones especiales de salud:

Un estudiante al que se le aplica la flexibilización curricular, es aquel cuya condición de salud física y/o mental o seguridad no le permite asistir de forma regular a la institución, en este caso se establecerá Plan Individual de Ajustes Razonable PIAR que garantice que el/la estudiante pueda continuar con sus estudios en un ambiente diferente a las instalaciones educativas, este PIAR quedará consignado en acta levantada en sesión con el consejo académico, posteriormente aprobado por el consejo directivo y notificando a la familia y al estudiante. El estudiante asiste al colegio, solamente para presentar evaluaciones, trabajos y/o recibir asesorías pertinentes por parte del docente del grado. Esta flexibilización se realizará por el tiempo que dure la incapacidad médica emanada por la EPS o la situación que la generó. Durante el tiempo que dure la flexibilización curricular, el/la estudiante debe presentarse con los talleres en los horarios

establecidos para trabajo con los docentes y presentar la sustentación de los talleres entregados. La valoración de la nota de convivencia escolar NO será afectada por esta causa, sin embargo, el estudiante debe cumplir con todos los compromisos académicos ya que de esto depende su valoración en las diferentes asignaturas.

A partir de la fecha de la flexibilización curricular se debe tener presente:

- a. Por este estudiante se continúan pagando todas las obligaciones económicas contraídas al inicio del año.
- b. El estudiante no cumple horario y jornada escolar a excepción de fecha y horarios para presentar evaluaciones, trabajos y sustentaciones acordados en acta de consejo académico.
- c. El estudiante se debe presentar con el padre o acudiente portando su uniforme.
- d. El estudiante debe continuar sus estudios y los contenidos del grado en casa bajo supervisión de sus acudientes.

5.9. Renovación de Matrícula

La renovación de matrícula es el acto administrativo mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada año lectivo y para cada grado.

Se renueva la matrícula en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al terminar el año lectivo
- b) Cuando a juicio de la comisión de evaluación y de promoción el estudiante sea promovido a un grado superior dentro del mismo año lectivo. (Aprobación de promoción anticipada).

c) Cuando no exista acto administrativo de parte del Comité de Convivencia y/o Consejo Directivo que lo impida.

Parágrafo: En los casos de repitencia, por una sola vez, el estudiante tendrá derecho a la renovación de matrícula para el curso que va a reiniciar, siempre y cuando haya sido un estudiante de excelente comportamiento social.

5.9.1 Requisitos para la renovación de matrícula:

Para la renovación de matrícula el estudiante sólo deberá confirmar que fue promovido al grado siguiente haciendo la entrega en la secretaría del colegio de los documentos expuestos en “Matrícula estudiantes antiguos” adjuntando recibos de consignación acreditando el pago de matrícula y otros cobros.

Parágrafo: Perderá el derecho a renovar matrícula el estudiante al cual el consejo superior haya notificado por medio de acta de consejo superior.

CAPÍTULO VI HORARIOS / ASISTENCIAS

6.1. Horario del desarrollo de la jornada escolar.

Jornada Escolar: De acuerdo al decreto 1860 en su artículo 57 y a lo dispuesto en el artículo 85 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos estatales y privados tendrán una sola jornada diurna en un horario determinado, de acuerdo con las

condiciones locales, regionales y con lo dispuesto en el presente decreto.

6.2 Horario de Asistencia



Una vez culminada la jornada escolar, el Instituto Mayéutico no se responsabiliza por los estudiantes que se queden en los alrededores del colegio, por su seguridad e integridad señor padre de familia controle la llegada de su hijo a casa.

Como uno de nuestros objetivos es formar a los estudiantes en la autonomía y responsabilidad, una vez inicie la jornada escolar **NO** se reciben a través de la secretaría o cualquier funcionario del colegio trabajos, tareas y/o materiales académicos que el estudiante haya olvidado.

6.3 Asistencia de estudiantes.

La asistencia y la participación en las actividades programadas por el colegio son un deber fundamental de los estudiantes y un factor clave para su desarrollo académico y social. Las ausencias tienen un efecto perjudicial para el desarrollo de los procesos de aprendizaje e impactan negativamente el ritmo y el rendimiento escolar. La inasistencia entorpece en gran medida el trabajo de los maestros y el desarrollo del currículo en general. El Colegio actúa según los parámetros generales de asistencia indicados en la Ley general de educación y además de los requerimientos de un programa académico que exige políticas adicionales para fomentar una asistencia regular en el Colegio.

Los siguientes son los parámetros que el Instituto Mayéutico ha establecido para su propia política que define las ausencias justificadas y no justificadas:

1. No se justifican las ausencias inmediatamente antes o después de un puente festivo o las vacaciones, salvo por los casos especiales (ver las ausencias justificadas y no justificadas).
2. Cuando el estudiante no asiste al colegio por enfermedad debe presentar en coordinación la incapacidad médica expedida por la EPS o un centro médico reconocido indicando la fecha y el diagnóstico. Dicha incapacidad se recibe únicamente al día siguiente.

3. El padre de familia debe notificar al colegio por medio de los canales de comunicación oficiales si su hijo no puede asistir a clases; de esta forma los coordinadores llevarán un registro claro de las ausencias.

6.4 Política de Asistencia

6.4.1. Ausencias justificadas.

El Instituto Mayéutico considera ausencias justificadas sólo en las siguientes situaciones:

1. Enfermedad o incapacidad personal.
2. Una emergencia o calamidad familiar.
3. La participación del estudiante en un evento deportivo o cultural a realizarse en otro colegio, ciudad, departamento o país.
4. Un viaje aprobado.
5. Cita médica.

Parágrafo:

- Si el estudiante tiene cita médica y el padre envía la solicitud por el comunicador institucional para justificar la ausencia por determinado tiempo de la jornada escolar y solicita que su hijo (a) pueda asistir al resto de clases, lo puede hacer siempre y cuando se presente con el uniforme del colegio de acuerdo con el horario de clases.
- Queda prohibido a los estudiantes que se ausenten del colegio, ingresar de particular a la institución, tampoco podrán interrumpir las clases o el descanso para entregar trabajos, evaluaciones, cuadernos entre otros.

- En caso de enfermedad dentro de la institución, el estudiante deberá informar en coordinación sobre su estado de salud para que ésta a su vez informe telefónicamente al acudiente, es decir, deberá seguir el conducto regular.

Procedimiento: Después de una inasistencia el estudiante debe presentar por escrito la justificación de la misma al coordinador quien firmará la justificación o incapacidad; el estudiante a su vez deberá darla a conocer a todos los docentes con los que tuvo clase durante su ausencia para tener derecho a presentar trabajos, actividades o evaluaciones que se hayan realizado. Los estudiantes tienen la responsabilidad al día siguiente de su inasistencia hacerla firmar por coordinación y acordar un plan de trabajo con sus docentes para solventar las notas que dejó de presentar.

6.4.2. Ausencias No Justificadas

Al comienzo de cada año escolar todas las familias de los estudiantes del colegio por medio de la página WEB reciben un cronograma con las actividades más sobresalientes por lo tanto el Instituto Mayéutico no justifica que los estudiantes estén ausentes en momentos que no sean vacaciones programadas. Los padres de familia deben planear viajes durante las fechas en que no haya ningún tipo de actividad académica, cultural ni extra cultural en el colegio. Es por eso que salvo situaciones descritas como ausencias justificadas cualquier otra ausencia es considerada como NO justificada y el educando asumirá las consecuencias académicas que la ausencia le implique.

6.4.3. Ingreso y salida del Colegio

Llega tarde al colegio el estudiante que ingresa a la institución después de la hora asignada 6:30am; las consecuencias que asume dicho estudiante son:

Se registrará retardo en la clase correspondiente afectado así el proceso evaluativo trabajo en la clase correspondiente .

Será citado un día sábado según cronograma, debe asistir al colegio con uniforme para realizar trabajo formativo con docentes, coordinadores y/o psicóloga (di llega tarde en tres ocasiones o más).

El docente del área le registra la falla asumiendo las consecuencias académicas.

Las evaluaciones, sustentaciones, presentación de trabajos, entre otras que realicen los docentes durante la primera hora de clase no son recuperables puesto que no existe justificación alguna.

6.4.4. Procedimiento disciplinario:

Cuando el estudiante ingresa tarde a la institución se registrará la plataforma institucional y se realizará el llamado de atención.

Al tercer llamado de atención se citará al acudiente y estudiante por parte de coordinación quienes firmarán en el observador del estudiante el respectivo compromiso de cumplimiento del horario escolar.

El estudiante debe asistir el sábado que asigne el coordinador en un horario de 7:00 a 1:00p.m para que realice trabajo formativo.

Si después de este compromiso el estudiante continúa incumpliendo con el horario de entrada al colegio, se llevará a cabo el debido proceso y se evaluará en el comité de convivencia y consejo directivo su permanencia en la institución para el año siguiente.

6.5. Solicitud de permisos

Cuando un estudiante tenga que retirarse de la institución antes de culminar la jornada académica por cualquier motivo, el padre de familia debe enviar nota en el comunicador institucional o a coordinación o a secretaría autorizando que el menor **salga solo del colegio bajo su responsabilidad**. Esta debe contener cédula de ciudadanía y teléfono del acudiente. De lo contrario el colegio por seguridad del estudiante no autoriza su retiro del plantel.

En caso de presentarse una calamidad durante la jornada o situación imprevista y el padre de familia requiera que su hijo salga del colegio deberá enviar al correo electrónico del colegio c_mayeutico@hotmail.com o al comunicador virtual de losystem una carta autorizando que el estudiante **SALGA SOLO BAJO SU RESPONSABILIDAD**, dicha nota debe estar con firma escaneada por el padre y/o acudiente que firmó la matrícula. No se autorizan salidas vía telefónica o sin firma.

Si el estudiante requiere ser retirado de la institución por algún familiar durante la jornada escolar el padre de familia o acudiente debe informar

al colegio por cualquiera de los medios anteriormente mencionados indicando el nombre y documento de la persona que retira al menor.

Capítulo VII.

UNIFORME INSTITUCIONAL

7.1 Uniforme para estudiantes de Preescolar a 11°.

Sudaderas

Según modelo institucional, tenis blancos o tenis azules oscuros, media blanca (tenis blancos) media azul oscura (tenis azules), tobilleras, **NO**

BALETA

Deportivo: pantaloneta azul oscura según modelo institucional, buzo blanco manga larga con las iniciales del plantel bordadas o la camiseta institucional tipo polo, medias blancas a la altura de la rodilla. Debe utilizarse debajo de la sudadera.

Moñas, hebillas, balacas o accesorios del cabello color blanco, negro o azul.

Gorra Institucional Según modelo (opcional, no es obligatoria, sin embargo, no se aceptan otros modelos)

Uniforme para eventos formales

Niñas: Falda azul oscura de preses con las iniciales de la institución, camisa blanca de cuello, corbata según modelo, medias pantalón azul oscuro, chaqueta gris con mangas azules según modelo, zapato de amarrar azul oscuro.

Niños: Pantalón azul oscuro con las iniciales de la institución, camisa blanca de cuello, corbata según modelo, media azul oscura, chaqueta gris con mangas azules según modelo, zapato de amarrar azul oscuro.

NOTA: NO combinar este uniforme con las chaquetas de las sudaderas.

COMPLEMENTARIOS.

Chaqueta azul oscuro con mangas grises. No se aceptan otro tipo de chaquetas

Chaqueta azul oscura con cremallera e iniciales bordadas del colegio .

Buzo gris con iniciales bordadas del colegio.

Se sancionará el uso de chaquetas distintas a la sugerida por la institución, alteración o modificación del modelo base del uniforme (entubar), lo anterior para participar en clase de manera cómoda, al igual se sancionará el desaseo o la mala presentación de cualquier parte del uniforme.

Las directivas del colegio son las encargadas de aprobar o no el uso de la chaqueta PROM, si se llegase a acordar el porte de la chaqueta, esta NO exime a los estudiantes de grado once del uso completo de los uniformes.

“El colegio considera la buena presentación personal como un valor formativo, representa el respeto del estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece. Una presentación limpia, es un valor de convivencia que todo Mayeutísta debe cumplir”.

Nota: Para la clase de educación física es obligatorio el uso de la pantaloneta institucional, para las niñas/os cabello recogido y no portar accesorios como anillos, cadenas, aretes por seguridad a su integridad. Todos (as) los(as) estudiantes deben asistir sobriamente vestidos, aseados. Cumpliendo con la totalidad de las prendas que hacen parte del uniforme.

Dentro de la jornada escolar y portando el uniforme de la Institución, se sugiere no usar maquillaje, joyas y/o cadenas en las perforaciones y/o expansiones.

Durante la jornada escolar, los/las niñas que opten por tener su cabello largo, deben mantenerlo bien arreglado, recogido y aseado.

Capítulo VIII.

Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes “SIEE”

Por el cual se adopta el Sistema Institucional de Evaluación Formativa y Promoción de los estudiantes de Educación Formal: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media del INSTITUTO MAYEUTICO, para el año 2024.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1290 de 2009 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, reglamenta la evaluación de aprendizajes y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media que deben realizar los establecimientos educativos.

Que el Decreto 2247 de 1997, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, establece normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.

Que el INSTITUTO MAYEUTICO según el Acuerdo 028; cuyo objetivo fundamental es ser un espacio de innovación, investigación y práctica docente de esta.

Que la historia del INSTITUTO MAYÉUTICO ha evidenciado desde su fundación una mirada Innovadora e integral de la educación basada en: la investigación, la pedagogía activa, la flexibilidad del currículo, la aplicación de los conocimientos y los aspectos formativos;

Que el INSTITUTO MAYEUTICO es formador integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los niveles de educación formal: Preescolar, Básica y Media;

Que la evaluación en el INSTITUTO MAYEUTICO retoma el Proyecto Educativo Institucional en sus fines, filosofía, principios y lema que constituyen los fundamentos filosófico-pedagógicos, desde los cuales se busca coherencia para la definición de normas y criterios en relación con la evaluación de aprendizajes, en los niveles de educación formal: Preescolar, Básica y Media;

Que la Directiva Ministerial No. 29 del 16 de noviembre de 2010, del Ministerio de Educación Nacional, establece que los docentes y directivos deben implementar estrategias de apoyo que reconozcan los diferentes ritmos de aprendizaje y hagan posible una formación competitiva que contribuya a cerrar brechas de inequidad;

Que el parágrafo único del artículo 8 del Decreto 1290 de 2009 contempla que cuando el establecimiento educativo considere necesaria la modificación del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, deberá regirse por el procedimiento señalado en dicho Artículo;

Que el Consejo Directivo reglamentó el Sistema Institucional de Evaluación Formativa y Promoción de los estudiantes de Educación Formal: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media del INSTITUTO MAYEUTICO, para el año 2024. Que durante el último semestre del año 2023 este acuerdo fue revisado por el Consejo Académico, quien hizo observaciones de carácter sustancial y de forma; por lo tanto se hace necesario derogar el mismo para unificar el

Sistema Institucional de Evaluación en un solo acuerdo reglamentario con todos sus ajustes y permita su implementación.

El Consejo Directivo, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

PRINCIPIOS ORIENTADORES

ARTÍCULO 1 Definición.

La evaluación en el INSTITUTO MAYEUTICO se concibe como un proceso de valoración cualitativa de los alcances de los estudiantes en los campos de desarrollo, para el mejoramiento constante y no un fin en sí misma. Aporta a la formación integral, dialógica, flexible, dinámica, participativa y en proceso, y retroalimenta permanentemente la reflexión crítica y propositiva de la acción educativa.

ARTÍCULO 2 Características de la evaluación de los estudiantes

La evaluación de los estudiantes del INSTITUTO MAYEUTICO tendrá las siguientes características:

- a. Integral, que tiene en cuenta las distintas dimensiones del estudiante como ser humano
- b. Flexible, es decir, que pone en consideración las particularidades del estudiante, en sus diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar su historia personal, sus intereses, sus capacidades, sus debilidades y, en general, su situación concreta,
- c. Dinámica, es decir, que se realiza de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar y emitir juicios sobre los avances y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de aprendizaje y relación de formación de cada estudiante,

- d. Participativa, es decir, que involucra a todos los agentes que intervienen en el proceso de formación del estudiante y que comprende la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación
- e. Dialógica, es decir que permita la interacción franca y sincera con los estudiantes,
- f. Formativa, es decir, que permita orientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de propiciar su mejoramiento.
- g. Interpretativa, es decir, que busca comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del estudiante.
- h. Sistemática, es decir, que es organizada continua y progresivamente con base en principios pedagógicos que guarden relación con los fines y objetivos de la educación, de cara a la misión y visión institucional, las competencias básicas y específicas, las estrategias y los medios de evaluación.

ARTÍCULO 3 .-Propósitos

- a. Propiciar la formación integral de los estudiantes.
- b. Revisar los métodos, contenidos y prácticas, por parte de los maestros e implementar estrategias pedagógicas que apoyen y potencien las debilidades y fortalezas de los estudiantes en su proceso formativo.
- c. Hacer ajustes periódicos a la propuesta pedagógica del área, grado, comunidad y sección.
- d. Propiciar un diálogo reflexivo entre maestros y estudiantes, que permita aportar elementos para avanzar en sus procesos formativos.

e. Fomentar la participación activa y responsable de la comunidad educativa, en general, y del estudiante, en particular, en su proceso de formación.

ARTÍCULO 4.- Componentes de la evaluación.

a. Autoevaluación: es el proceso de valoración responsable que hace el estudiante de su formación con miras a identificar oportunidades de enriquecimiento personal e implementar acciones de mejoramiento.

b. Coevaluación: es el proceso de valoración responsable que se hace entre pares de estudiantes para identificar oportunidades de enriquecimiento personal e implementar posibles acciones de mejoramiento, fortalezas y debilidades.

c. Heteroevaluación: es la valoración responsable que el maestro hace del proceso integral del estudiante para contribuir a la formación.

ARTÍCULO 5 Núcleos Generadores

Valoran los siguientes núcleos generadores que garantizan la formación integral de los estudiantes en todas las áreas teniendo en cuenta el proceso de cada uno de ellos.

a. Sentimiento y Razón (Ciencias sociales, competencias ciudadanas, filosofía, ética y religión).

b. Comunicación y lenguaje (Español, cuerpo y expresión, educación física e inglés)

c. Ciencia y tecnología (Tecnología, emprendimiento, matemáticas, física, ciencias naturales, química)

d. Vocación y proyección (Proyecto de vida, psicoorientación)

Periodos Académicos:

- El Instituto Mayéutico maneja 3 trimestres durante el año escolar con el fin de poder realizar un seguimiento más eficaz de los procesos formativos de los estudiantes.

Prueba Integrada:

- Se establece una evaluación integrada, tipo prueba ICFES. Cada asignatura tendrá su calificación por separado y esta se tendrá en cuenta para la valoración final del trimestre, esta prueba equivale al 25% de la calificación final del trimestre.
- La aplicación de esta prueba se realizará en un día determinado por coordinación finalizando cada trimestre, se llevará a cabo de forma presencial durante la jornada académica (11° de forma impresa) (1° A 10° por medio de la plataforma Moodle)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 6.- Enfoque

Se orienta por los desempeños (avances, alcances y dificultades) de los estudiantes en el desarrollo de los procesos de aprendizaje y la valoración en diferentes registros, en cada uno de los núcleos generadores y áreas del conocimiento.

PARÁGRAFO 1. La evaluación en el INSTITUTO MAYEUTICO se realiza teniendo en cuenta las características propias de cada nivel y sus espacios formativos.

ARTÍCULO 7.- Definición de valoración por núcleos generadores o áreas.

Corresponde a la valoración que se hace en el proceso de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, de acuerdo con los núcleos generadores en cada uno de los espacios académicos.

La valoración de los estudiantes en cada espacio académico se realiza con un concepto elaborado por el maestro, teniendo en cuenta la autoevaluación y coevaluación, para cada estudiante, que evidencia el avance de su proceso pedagógico, de tal manera que se constituye en una herramienta para el mejoramiento continuo.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que tienen actividades de representación institucional artística, cultural, deportiva, académicas o convivenciales, deberán cumplir con los requisitos básicos en las áreas y la institución garantizará los tiempos y espacios para este cumplimiento manteniendo altos niveles de calidad y exigencia.

ARTÍCULO 8.- Especificidades de la Evaluación en la Educación Media

a. Durante el transcurso del año a los estudiantes se les garantiza las actividades de refuerzo.

Cada corte tiene una valoración de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

b. Los estudiantes que se encuentren en el proceso de articulación presencial en una Institución de Educación Superior y no cumplan con los requisitos mínimos para ser promovidos en las asignaturas vistas, deben desarrollar todas las actividades que el Instituto Mayéutico les proponga para alcanzar los desempeños del área que estaban cursando.

ARTÍCULO 9 .- Escala Valorativa por período académico

- a. (Preescolar y grado primero): al finalizar cada período académico la valoración corresponde al alcance de los desempeños propuestos para cada núcleo generador teniendo en cuenta la escala valorativa del presente acuerdo.
- b. (Educación Básica y Media): al finalizar cada período académico la valoración de las áreas corresponde al alcance de los desempeños propuestos y el proceso integral, teniendo en cuenta la escala valorativa del presente acuerdo

CARACTERIZACIÓN PARA CADA ÁREA	
DESEMPEÑO SUPERIOR 49-50	1. Alcanza todos los desempeños propuestos para cada área demostrando avance integral. 2. Mantiene procesos de trabajo de alto nivel, ritmos de trabajo constante y sus producciones son de calidad* 3. Maneja eficientemente el tiempo escolar. 4. Desarrolla y profundiza actividades curriculares que excedan las exigencias establecidas. 5. Valora y promueve su desarrollo integral y el de los demás.

DESEMPEÑO ALTO 40 - 48	1. Alcanza todos los desempeños propuestos para cada área, demostrando avance integral evidenciando dificultades mínimas. 2. Mantiene ritmos de trabajo constantes y sus producciones son de calidad. 3. Maneja el tiempo escolar. 4. Participa en actividades curriculares de forma responsable, valora y promueve su desarrollo integral.
DESEMPEÑO BÁSICO 30 -39	1. Alcanza los desempeños básicos propuestos para cada área, evidenciando un progreso mínimo o con ayuda de acciones de mejoramiento (actividades pedagógicas de apoyo y refuerzo, en el tiempo estipulado para ello), 2. Presenta dificultades en sus producciones y ritmos de trabajo que afectan su desempeño. 3. Presenta dificultades con el manejo del tiempo escolar y hábitos de estudio. 4. Valora su desarrollo a partir de acciones concretas para superar sus dificultades.
DESEMPEÑO BAJO 10-29	1. No alcanza los desempeños básicos propuestos para cada área a pesar de las acciones de mejoramiento. 2. Presenta dificultades con el manejo del tiempo escolar y hábitos de estudio. 3. Es inconstante en su trabajo escolar y su desempeño no corresponde a las exigencias establecidas. 4. No se apropia de su proceso integral de aprendizaje.

ARTÍCULO 10.- Escala Valorativa al finalizar el año escolar académico

La escala valorativa de final de año escolar académico se expresa de acuerdo con la siguiente tabla:

Escala Valorativa	Caracterización
Superior, Alto y Básico	Alcanza todos los desempeños propuestos, es promovido al siguiente grado
Bajo	No alcanza los desempeños propuestos. No es promovido.

PARÁGRAFO 2:

- a. En los grados jardín y transición la promoción es automática de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Ley 2247 de 1997, Capítulo 1 Art. 10; por lo tanto, en la valoración final se hace una observación descriptiva generada por todos los maestros de grado.
- b. En educación básica y media la valoración final por grado está acompañada de un concepto emitido por las áreas y/o núcleos generadores.

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

ARTÍCULO 11 .- Estrategias de valoración integral

Para la evaluación formativa del INSTITUTO MAYEUTICO se tiene en cuenta:

- a. Las diversas actividades curriculares desarrolladas dentro de la Institución.
- b. Los trabajos académicos de diversa índole, tanto individual como grupal realizados en la jornada escolar, acordes con los procesos y características de cada área.
- c. El apoyo escolar entendido como una herramienta para que las, los estudiantes avancen, profundicen y complementen sus procesos académicos o refuercen lo que han aprendido en la escuela.

PARÁGRAFO: Las actividades que los estudiantes realicen en jornada extraescolar serán sugeridas por los maestros, otras las realizarán los estudiantes por iniciativa o la de los padres de familia, resultado de los altos niveles de motivación que tengan frente a los temas que se desarrollan y como aporte a los procesos formativos.

ARTÍCULO 12 .- Asesorías para Refuerzos y Avances

- a. Se realiza apoyo pedagógico a las/os estudiantes que presenten dificultades en las diferentes áreas; durante el periodo académico se citarán a refuerzo en unos días específicos y con citación previa.
- b. Las actividades de refuerzo y asesorías, son estrategias de apoyo pedagógico planeadas por el maestro durante el período académico

según el desempeño de los estudiantes, de tal manera, que pueda superar sus dificultades o afianzar sus fortalezas.

c. Las actividades de asesorías cuentan con el acompañamiento por parte de los maestros, Comisiones de Evaluación y Promoción, así como el apoyo del equipo de Orientación Escolar y Comité de convivencia. Se requiere contar con la responsabilidad compartida del estudiante y los padres de familia en la superación de las actividades pendientes.

PARÁGRAFO: En las asesorías para refuerzos asisten los estudiantes que presenten mayores dificultades en sus procesos de aprendizaje.

ARTÍCULO 13 . Pre- comisión

Es la reunión que se realiza cada período académico con los maestros, el equipo de orientación escolar, el coordinador de los diferentes grados, para analizar los procesos de los estudiantes con el fin de diseñar estrategias de mejoramiento. Precede a la Comisión de Evaluación y Promoción. Esta reunión sesiona antes de la entrega del informe parcial del periodo académico.

ARTÍCULO 14 Informe parcial del desempeño académico del estudiante:

Se realizará un informe parcial en la mitad de cada periodo académico, con el fin de hacer una lectura del desarrollo académico e integral del estudiante, a partir de este se generarán estrategias de mejoramiento si fuese necesario. Asimismo, este espacio es pertinente para estimular su excelente desempeño académico y convivencia de los estudiantes que no presentan dificultad.

ARTÍCULO 15.- Comisión de Evaluación y Promoción por grado

Al finalizar el periodo académico se analiza la situación de aquellos estudiantes que presentan dificultades en dos o más asignaturas del plan de estudios, con el fin de generar estrategias de mejoramiento que incluyan al colegio, estudiantes y familias.

ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO

ARTÍCULO 16 .- Especificidades de seguimiento y mejoramiento de Educación Preescolar, Educación Básica y Media.

Comprenden las recomendaciones de apoyos pedagógicos por parte de los maestros del grado o nivel.

- a. Citación a los padres de familia para hacer seguimiento de los procesos y adquirir nuevos compromisos que deben quedar registrados en el formato correspondiente.
- b. Firma de compromisos y actas académicas.
- c. Remisión del estudiante a Orientación Escolar.
- d. Reunión de pre-comisiones por cada período académico.
- e. Garantizar y evidenciar las actividades de refuerzo y asesorías durante el proceso para ir superando las dificultades en cada periodo académico.
- e. Proponer planes de apoyo que permitan al estudiante y su familia retomar los procesos de aprendizaje en los que presentó dificultades para mejorar su desempeño escolar.

f. Diligenciamiento periódico del observador del alumno con el fin de consignar en él los aspectos más relevantes de los desempeños académicos y convivenciales del estudiante.

g. Asignación de planes de mejoramiento para los estudiantes que al finalizar los períodos académicos no alcanzan los indicadores en una o más asignaturas.

h. Jornadas de asesoría de planes de mejoramiento asignados por los docentes según el área, estas se realizan los sábados en horario de 7:00 am a 12:00 m

ARTÍCULO 17.- Pruebas de suficiencia

Una vez valorado el proceso anual de cada uno de los estudiantes y definida la valoración de las áreas los estudiantes que continúen presentando dificultad en alguna área deben asistir a las jornadas de nivelación y presentar la sustentación de los trabajos que el docente titular de área asigne, en los tiempos estipulados dentro del calendario académico; éstas se aprueban con una valoración de Básico, para ser promovido al siguiente grado. En todos los casos, las Pruebas de Suficiencia se presentan en el respectivo año lectivo.

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 18.- Criterios de promoción por grado.

Se entiende como Promoción del año escolar el cumplimiento de todos los desempeños académicos propuestos en cada una de las áreas.

ARTÍCULO 19 - Criterios de promoción en Educación Preescolar

Atendiendo lo preceptuado en el artículo 10 del decreto 2247 de 1997, sobre promoción automática, todos los estudiantes de preescolar son promovidos anualmente.

ARTÍCULO 20- La NO promoción en la Educación básica y Media. Se considera que un estudiante no es promovido cuando su:

a. Valoración final es Desempeño Bajo en una o más áreas, una

Una vez realizadas las acciones de mejoramiento y no haber superado el proceso de nivelación.

b. Inasistencia injustificada es superior al 25% del tiempo total del año académico.

PARÁGRAFO: A los estudiantes no promovidos durante dos años consecutivos, no se les renueva la matrícula sin ninguna excepción.

ARTÍCULO 21 - PROMOCIÓN ANTICIPADA POR GRADO.

a. En el INSTITUTO MAYEUTICO se entiende como promoción anticipada al grado superior, la oportunidad que tiene el estudiante que demuestre en todas las áreas y/o núcleos generadores un Desempeño Superior en lo cognitivo, lo personal y lo social, en el marco de las valoraciones del grado que cursa. Esta promoción se realiza únicamente al finalizar la sexta semana del año escolar, cumpliendo con los criterios, procedimientos y tiempos establecidos en el presente Acuerdo.

b. Para los estudiantes que no obtuvieron promoción del año lectivo anterior tienen la oportunidad de solicitarla una vez cumplan con lo establecido en el literal a.

ARTÍCULO 22 - Criterios y Procedimientos para la promoción anticipada

El Consejo Académico estudia las solicitudes de Promoción Anticipada de los estudiantes y presenta un concepto al Consejo Directivo, quien decide al respecto y consigna en la respectiva acta. Esta promoción se otorga únicamente terminada la sexta semana del año escolar siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

La promoción anticipada puede ser solicitada por un estudiante, docente o padre de familia, en el primer período académico. Ésta se concede cuando:

El estudiante ha demostrado durante las primeras seis semanas del año escolar resultados de nivel superior tanto a nivel académico- como de convivencia y posee un grado de madurez cronológico y mental acorde con los parámetros exigidos para el nivel que desea ser promovida.(do)

El estudiante ha estudiado en el extranjero habiendo cursado el 80 % de plan de estudios correspondientes al grado y el padre de familia entrega certificados de valoraciones apostillados por la cancillería.

El estudiante no aprobó el año inmediatamente anterior y demuestra en las primeras seis semanas un desempeño SUPERIOR en todas las áreas, incluida convivencia escolar.

Procedimiento para la Promoción Anticipada:

1. Elaborar y radicar en la secretaría del colegio carta de solicitud dirigida al CONSEJO ACADÉMICO.
2. El Consejo Académico y el Comité de Evaluación y Promoción se reúnen para estudiar dicha solicitud e informan al CONSEJO DIRECTIVO la decisión.

3. Una vez aprobada la solicitud será comunicado a los padres de familia mediante documento escrito el proceso a seguir, fechas y horas de aplicación de las pruebas académicas de suficiencia.
4. Las pruebas que deberá presentar el estudiante serán las correspondientes a las áreas de español, Matemáticas, inglés, Sociales, y Biología.
5. Las notas que obtenga el estudiante durante las primeras seis semanas de trabajo académico promediadas con las notas de las pruebas de suficiencia serán las notas finales que se reportarán para el año escolar en el cual se encuentra matriculado el estudiante. Las valoraciones del primer periodo académico del curso al cual es promovido el estudiante serán las que obtenga en el tiempo restante de este (aproximadamente 8 semanas de trabajo académico)
6. Una vez valoradas las pruebas se darán a conocer por escrito a los padres de familia mediante acta los resultados obtenidos por el estudiante.
7. Para superar el proceso de promoción anticipada el estudiante debe tener valoración de sobresaliente en todas las asignaturas del año que está cursando incluyendo convivencia y debe aprobar con sobresaliente o alto las pruebas de suficiencia que se le aplican.
8. A nivel institucional la orientadora realiza trabajo grupal al curso que ingresa el estudiante para la aceptación, adaptación y asesoramiento del titular de curso.
9. Los padres de familia se acercan a la secretaria del colegio para legalizar la matrícula al grado que fue promovido su hijo.

10. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y si es positiva en el registro de valoraciones se dejará un acta de promoción.

11. El colegio adopta seguimiento y control en los procesos tanto académicos como de convivencia con los estudiantes que aprobaron el proceso de promoción anticipada.

“Postularse no significa aprobar la promoción anticipada”

PARÁGRAFO. El proceso de promoción anticipada no debe exceder de seis semanas.

ARTÍCULO 23 Culminación anticipada del plan de estudio.

Los estudiantes junto con sus padres y/o acudientes pueden solicitar la culminación anticipada del grado si el educando se encuentra en alguna de las siguientes causales:

a. Solicitud aprobada de ingreso a la educación superior en el exterior u otro programa o institución aplica para estudiantes que se encuentren matriculados en grado once.

b. Por traslado de lugar de residencia (ciudad o país) y que cumpla con el numeral c de este artículo.

C. Haber cursado y aprobado como mínimo el 75% del plan de estudios del grado que cursa.

PARÁGRAFO 1. La solicitud de culminación anticipada del plan de estudio debe dirigirse a la coordinación académica para ser aprobada en consejo académico y consejo directivo y la solicitud de la aprobación del 75% del plan de estudios será avalada por los maestros del grado.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes de grado once deben presentar la prueba de estado de acuerdo al calendario académico del Instituto, la presentación de esta, es de CARÁCTER OBLIGATORIO para asistir a la ceremonia pública de bachilleres.

ARTÍCULO 24- Requisitos para obtener el certificado de Educación Básica

- a. Ser promovido en el grado noveno.
- b. Presentar certificados de estudio válidos en los que se demuestra la aprobación de los grados 5° a 8°.
- c. Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto, según el cronograma de la misma o tener un acuerdo de pago debidamente aprobado.
- d. Presentar Registro Civil de nacimiento y fotocopia del documento de identidad vigente.
- e. Los demás requisitos que por disposición legal se autoricen.

ARTÍCULO 25 .- Requisitos para obtener el título de Bachiller.

- a. Ser promovido en el grado once.
- b. Presentar certificados de educación básica y grado 10o.
- c. Haber presentado, sustentado y aprobado el proyecto de investigación.

- d. Haber cumplido con las 120 horas del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Si al finalizar el año en vigencia no se ha cumplido con las 120 horas del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, el estudiante NO será proclamado en la ceremonia pública de bachilleres.
- e. Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto, según el cronograma de la misma o tener un acuerdo de pago debidamente aprobado.
- f. Presentar Registro Civil de nacimiento y fotocopia del documento de identidad vigente.
- g. Los demás requisitos que por disposición legal se autoricen.

PARÁGRAFO 1: Protocolo de ceremonia de grado

Asisten los estudiantes que:

- Culminen sus estudios satisfactoriamente sin reprobar asignaturas.
- Hayan cumplido con su Servicio Social Obligatorio
- Mantengan un comportamiento disciplinario y de convivencia consecuente con Nuestro P.E.I.

- Hayan presentado la prueba de estado saber 11°

NO asisten estudiantes que:

- Durante el transcurso del año escolar hayan incurrido en faltas al manual de convivencia y se les ha llevado el debido proceso y a pesar de esto no muestran una actitud de cambio en su comportamiento, será el Comité de Convivencia quien determine

su asistencia a ceremonia de grado mediante acta del comité de convivencia.

- No hayan presentado las pruebas de estado en las fechas establecidas por la institución.
- No hayan presentado, sustentado y aprobado satisfactoriamente su proyecto de investigación.

INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 26 - Informe de rendimiento académico por período escolar

Los informes permiten apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

a. La entrega de informes a estudiantes y padres de familia en Educación Preescolar, Básica y Media se hace finalizando cada período académico y es obligación de los padres y/o acudientes asistir a estas entregas.

b. La estructura de los informes presentados a los estudiantes y padres de familia o acudiente, comprende:

- La valoración con escala cuantitativa de cada uno de las asignaturas
- Las fortalezas y dificultades expresadas a través de observaciones descriptivas (indicadores) que indican el nivel de apropiación y las recomendaciones que permiten superarlas.
- Las observaciones elaboradas por cada titular de curso.

PARÁGRAFO 1: El boletín final del año escolar tiene la escala valorativa que corresponde al alcance de los desempeños por asignatura y la promoción o no del estudiante al grado siguiente.

PARÁGRAFO 2: Pre Jardín, Jardín y transición realizan una observación final integral elaborada con los aportes de todos los docentes del grado y orientación escolar.

DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 27- Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes.

a. Instancias.

En caso de reclamación se debe seguir el conducto regular en estricto orden:

1. Maestro titular de la asignatura.
2. Director de Curso
3. Coordinador de sección.
4. Rector
4. Comité de Convivencia.
5. Consejo Académico.
6. Consejo Directivo.

b. Procedimientos

Cuando el estudiante o su tutor legal estén en desacuerdo con el resultado de la valoración, pueden manifestarlo en forma escrita y cumpliendo el debido proceso.

c. Mecanismos de atención.

Las reclamaciones deben ser atendidas dentro de los términos legalmente establecidos.

ACCIONES DE GARANTÍA

ARTÍCULO 28 - De seguimiento.

- a. Socialización del Acuerdo de Evaluación Formativa en los distintos niveles, grados, áreas y estamentos de la comunidad educativa.
- b. Seguimiento de los procesos de desempeño de los maestros con respecto a la evaluación de aprendizajes de los cursos a su cargo, por parte del Coordinador Académico y Comisión de Evaluación y Promoción.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 29 .- Modificaciones

Las reformas o modificaciones al Sistema Institucional de la Evaluación Formativa son responsabilidad del Consejo Académico, el cual debe:

- a. Gestionar las solicitudes presentadas por escrito a través de los distintos órganos de participación y gobierno escolar.
- b. Hacer seguimiento al sistema institucional de evaluación y, de acuerdo con los resultados y la evaluación institucional, proponer reformas o modificaciones al Consejo Directivo.
- c. Estudiar durante el tercer período escolar las solicitudes presentadas a lo largo del año y si considera pertinente consultar a todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de los diferentes

órganos de gobierno y mecanismos de participación para reflexionar y acordar los cambios por realizar dentro de una cultura democrática.

d. Sistematizar los aportes, así como publicar y socializar en los tiempos establecidos las reformas acordadas por la comunidad educativa al sistema institucional de evaluación.

ARTÍCULO 30 .- Programa de reconocimientos

Las Coordinaciones junto con el Consejo Académico establecerán un programa de reconocimientos a los miembros de la comunidad educativa por su participación activa y colaboración en el proceso formativo.

ARTÍCULO 31 .Estímulos a estudiantes

Teniendo en cuenta que la comunidad educativa propende por un educando autónomo, con un comportamiento social adecuado, asertivo, respetuoso y que el mejor estímulo al esfuerzo es la satisfacción del deber cumplido el estudiante que se haya destacado en lo académico - comportamental se hará acreedor a los siguientes estímulos:

1. Mención de honor al finalizar el periodo escolar para los estudiantes que hayan demostrado resultados sobresalientes en las diferentes asignaturas del grado que cursan.
2. Reconocimiento periódico en las izadas de bandera.
3. Salidas pedagógicas, expediciones pedagógicas y recreativas.
4. Mención de honor en la entrega de informes académicos (Cuadro de Honor).
5. Mención de honor al primer puesto de la prueba SABER 11

ARTÍCULO 32. Reconocimientos en la proclamación de Bachilleres. Durante la ceremonia de proclamación de bachilleres se darán los siguientes reconocimientos:

- a. Antigüedad.
- b. Mejor proyecto de monografía.
- c. Rendimiento Académico (mejor bachiller)
- d. Al estudiante que haya obtenido el mejor puntaje en la prueba de estado Saber 11 ICFES.

ESTIMULOS

Estímulo a docentes

- 1. Memorando de felicitación.
- 2. Condecoración en izada de bandera al docente que se destaque en el proyecto propio de la celebración.
- 3. Mención en físico y publicación en la página del colegio al docente destacado en los diferentes proyectos.
- 4. Celebración del día del maestro.
- 5. Día libre para el docente que el Consejo Directivo determine como el mejor líder de la comunidad, que demuestre compromiso, sentido de pertenencia y responsabilidad.
- 6. Despedida de fin de año.

Estímulo a padres de familia

- 1. El día de la Familia recibirán reconocimiento público aquellos padres que se hayan destacado por su participación y apoyo a las actividades institucionales

2. Se entregará mención de honor al final del año a aquellos padres de familia que se destacaron por su perfil Mayeutista y/o sentido de pertenencia.

CAPITULO X

SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Como tal, debe ser adoptado en los términos establecidos en la resolución 4210 de septiembre 12 de 1996 y el Decreto 1860 de 1994.

El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad de ciento veinte horas (120) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la educación media, de acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las regulaciones de esta resolución.

Teniendo en cuenta que los establecimientos educativos pueden establecer convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que adelanten o pretendan adelantar acciones de carácter comunitario, cuyo objeto sea afín con los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil obligatorio, el estudiante Mayeutista tiene la posibilidad de realizar su servicio social en las entidades dispuestas y autorizadas únicamente por el Instituto Mayeutico.

Los estudiantes deportistas de alto rendimiento deberán gestionar directa y personalmente su servicio social con el IDRD, entidad

encargada de avalar esta actividad como prestación del servicio social obligatorio.

Es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, haber cumplido con el desarrollo del servicio social estudiantil. En caso que el estudiante incumpla con las normas establecidas por la entidad en la cual está presentando el servicio social, éste le será suspendido y el estudiante nuevamente tendrá que iniciar el proceso del servicio social; lo anterior debido a que no se avalan horas parciales.

Es responsabilidad y compromiso de los padres y estudiantes que se cumpla a cabalidad con dicho requisito.

CAPITULO XI

SERVICIOS ESCOLARES

El colegio cuenta con los servicios de biblioteca, sala de informática y laboratorio entre otros. Para su buen funcionamiento es necesario cumplir con los siguientes parámetros:

11.1 Reglamento Sala de Informática:

- Todo estudiante que ingresa a la sala lo debe realizar en compañía del docente titular de área.
- No debe ingresar maletas (a excepción que el docente de área lo autorice); únicamente cuaderno y esfero.
- Para hacer uso de los equipos el estudiante debe tener sus manos limpias libres de grasa y humedad.
- Debe abstenerse de ingerir alimentos y/o bebidas dentro de la sala.

- Antes de utilizar los equipos se debe verificar que estos estén funcionando perfectamente, de no ser así, informar inmediatamente al encargado y **NO** al finalizar la clase.
- El estudiante se responsabiliza de darle un buen uso al computador y a la sala en general (encendido, apagado, sillas, mesas, entre otras).
- Una vez terminado el trabajo deberá entregar personalmente el equipo al docente de área.
- El docente de área no se hace responsable de la información que se almacene en los discos duros.
- El estudiante debe respetar la información que se guarde en los discos duros (no hacer modificaciones ni cambios).
- Si el estudiante causa algún daño a un equipo o mueble de la sala deberá responder por él.
- Por ningún motivo el estudiante se debe cambiar de equipo, si esto ocurre será registrado en el observador y su nota se verá reflejada al final de periodo.
- si se hace necesaria la utilización de audífonos el estudiante debe traerlos y responsabilizarse de ellos.
- No consumir alimentos dentro de la sala o arrojar basura en la misma .

11.2 Reglamento del Laboratorio:

- Todo estudiante que haga uso del laboratorio deberá ingresar con el docente de área.
- Se deberá ingresar con la bata blanca sobre el uniforme, estar con su cabello debidamente recogido.

- No se debe ingresar maleta (a excepción que el docente lo autorice) únicamente con los instrumentos apropiados para realizar la práctica.
- No se puede ingresar alimentos o bebidas.
- Una vez utilizado el laboratorio se debe dejar en perfecto estado de aseo y limpieza.
- No jugar en el laboratorio y menos con materiales u objetos que allí se encuentren.
- Para hacer uso de los elementos del laboratorio, se debe ingresar con las manos aseadas, no húmedas, libres de grasa.

11.3 Reglamento del comedor:

para hacer buen uso del comedor se deben tener en cuenta las siguientes sugerencias:

- Guardar compostura y buen comportamiento acorde con el respeto y las buenas maneras.
- Respetar y dar buen trato a la persona que es responsable de este espacio.
- Una vez utilizado el espacio, deberá dejarlo en orden (mesas y sillas en el lugar asignado) y limpieza.
- Mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor de los estudiantes, evitando los gritos, los juegos, y el vocabulario soez.
- Cuando el estudiante baje a su primer descanso, en ese momento debe dejar en el comedor el almuerzo. En horas de clase no está permitido bajar.
- Una vez el estudiante de bachillerato finalice su almuerzo deberá desplazarse al parque en compañía del docente con quien tienen clase la hora posterior al descanso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso al salón.

- En el segundo descanso las mesas se reservan para los estudiantes que adquieren el almuerzo en el colegio.

CAPÍTULO XII. FALTAS

Para efectos disciplinarios las faltas se clasifican en:

LEVES O TIPO I: Son aquellas acciones u omisiones que realiza el estudiante por desconocimiento, descuido, que sin ser recurrentes alteran la convivencia en el colegio y no son ejemplo para la comunidad.

1. Presentarse a la institución en estado de desaseo:

- Cuerpo/ cabello desaseado.
- Uniforme roto, sucio, sin planchar. Tenis sucios.
- Uñas descuidadas o desaseadas.
- Cabello suelto en clase de danza o educación física aún a pesar de la recomendación del docente de la asignatura.

2. Portar prendas de vestir diferentes al uniforme escolar. (Chaquetas, gorras, bufandas, camisetas, tenis, medias, entre otros).

3. Portar su uniforme incompleto, es decir sin alguna de las prendas que corresponden al mismo.

4. Masticar chicle y/o ingerir alimentos en horas de clase

5. Llegar tarde a clase sin que exista justificación del padre de familia y/o acudiente.

6. Permanecer en el aula de clase sin previa autorización durante los tiempos de descanso y/o almuerzo.

7. No colaborar con el orden y aseo de los espacios que utiliza.

8. No informar oportunamente a sus acudientes los comunicados, citaciones o circulares enviadas por la institución.

9. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.

10. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.

11. Comercializar cualquier producto comestible dentro de la Institución.

12. Indisponer a la comunidad educativa (padres- colegio) y viceversa, llevando o trayendo información distorsionada.

16. No acatar ni cumplir durante la prestación del servicio social obligatorio con las normas relacionadas con: horarios, uniforme, espacio, entre otras que al inicio me fueron indicadas, así como no mantiene un excelente comportamiento con todos los estamentos.

17. Dejarse influenciar fácilmente de manera negativa por lo que digan, piensen o hagan sus compañeros.

18. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, espuma, entre otros dentro o fuera de la institución como una forma de festejar su cumpleaños o alguna fecha importante generando incomodidad o indisciplina.

19. Hacer bromas que atentan contra la seguridad de los compañeros y de la Institución.

20. Evadir clase o algún tipo de actividad académica, cultural o extra curricular.

21. Utilizar los servicios de la tienda escolar durante el espacio académico(s).

22. Dar por terminado un espacio académico antes de la autorización del docente encargado.

23. Hacer uso de (Celulares, iPhone, tablets, audífonos) en espacios de clase sin autorización directa del docente. En caso de pérdida el colegio.

NO RESPONDE POR ELLOS, NI SUSPENDE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR BUSCAR EL ELEMENTO

24. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la Institución. Igualmente, hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.

25. Faltar a clases reiteradamente y no presentar justificación válida dentro de los tres siguientes días.

26. Deteriorar los muebles escolares con premeditación (rayar, sacar los tornillos de los muebles, pegar en ellos stickers, chicles masticados) paredes, baños, entre otros.

27. Deteriorar la decoración del plantel.

28. Permanecer durante las clases con sus audífonos puestos sin autorización del docente a cargo.

29. Ingresar tarde a la institución sin la debida justificación de sus padres y/o acudientes.

30. Practicar juegos violentos, manoseos, caricias o cualquier manifestación corporal exagerada, que desvirtúa el sano proceder afectivo.

31. Exagerar en manifestaciones aparentemente afectivas, que inducen a situaciones que truncan el normal desarrollo adolescente.

32. Ingresar a la institución en bicicleta y/o patinetas sin el debido diligenciamiento del formato de autorización de ingresos.

33. Dejar las llaves abiertas y/o arrojar desechos con el fin de tapar los inodoros.

34. Hacer mal uso de los elementos dispuestos en los baños para su servicio (jabón, secadores de manos, dispensadores de papel, entre otros)

35. Saboteo, irrespeto: Interrumpir u obstaculizar el desarrollo de actividades dentro del aula o en actos institucionales con charlas fuera de contexto, ruidos, risas, gestos, juegos, usos de elementos electrónicos sin la debida autorización del docente o cualquier situación que impida el normal desarrollo de la clase.

36. Hacer uso inadecuado de los recursos propios de las aplicaciones empleadas para el desarrollo de las clases.

37. Realizar actos que vayan en contra del cuidado de la naturaleza y medio ambiente.

38. Presentar mal comportamiento y/o incumplir con las normas requeridas para el servicio social por lo tanto debe iniciar nuevamente; es decir no se le reconocerán las horas ya prestadas.

39. Negarse a colaborar en las campañas de aseo, dentro y fuera del plantel (recoger papeles, organizar el salón, decorar su espacio académico, reciclar, clasificar las basuras, utilizar correctamente los puntos ecológicos y demás).

40. traer o consumir bebidas energizantes en la institución.

41. Obstaculizar las escaleras del colegio sentados o realizando juegos en ellas.

42. Permanecer en los espacios aledaños a la institución después de finalizada la jornada académica.

43. Permanecer en su bicicleta en los espacios aledaños a la institución después de finalizada la jornada académica

44. Realizar comentarios o murmuraciones con el fin de crear discordia o división dentro del ámbito escolar .

GRAVES O TIPO II:

Son aquellas que lesionan intencionalmente la sana convivencia, los valores, la moral, el buen nombre, las buenas costumbres, los

bienes materiales, personales e institucionales o lesionar física o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.

1. Expresar sus inquietudes e insatisfacciones de manera irrespetuosa (gritos, agresividad, episodios de descontrol, histeria, uso de vocabulario inadecuado soez, expresiones corporales agresivas).
2. Omitir información a sus acudientes referente a su estado de salud física, mental u odontológica.
3. Ingerir medicamentos sin previa autorización de los padres, los cuales pueden causar efectos nocivos para su salud.
4. Exponer de manera verbal, gráfica, escrita o virtual su intimidad (su condición sexual, religiosa, política y/o cultural) con el fin de manipular, generar burla, imponer o ridiculizar a un tercero o a sí mismo.
5. Utilizar el cuerpo de un semejante para burla y/o agresión.
6. Agredir físicamente en horas de clase, descanso o actividades institucionales a un miembro de la comunidad educativa causándole una lesión.
7. Exponer e imponer de manera agresiva su discurso (religioso, político y /o cultural).
8. Dentro o fuera de los espacios académicos distribuir, traer, portar o exhibir material pornográfico a sus compañeros afectando su integridad emocional.
9. Expresarse con gestos, señas, vocabulario, movimientos o expresiones alusivas a la sexualidad.
10. Enseñar a los demás sus órganos genitales.

11. Fumar dentro o fuera de la institución portando su uniforme (cualquier tipo de cigarrillo ya sea electrónico, vapor o natural).
12. Incitar a sus semejantes a fumar dentro de la institución (cualquier tipo de cigarrillo ya sea electrónico, vapor o natural)
13. Ausentarse o desplazarse durante los horarios escolares a tiendas y lugares públicos poniendo en riesgo su integridad personal.
14. Ausentarse del plantel sin la autorización de los padres o de algún representante de la institución.
15. Agredir física, verbal, gesticular o corporalmente a un semejante porque no comparte sus creencias, pensamientos o actitudes.
16. Asumir cualquier situación como excusa para reaccionar de manera agresiva contra sus semejantes.
17. Sustraer o apropiarse de elementos que no son de su propiedad (hurto).
18. Utilizar información de terceros para suplantar y dañar el buen nombre y dignidad.
19. Levantar falso testimonio de un tercero.
20. Utilizar su intimidad como objeto de manipulación para evadir sus responsabilidades con la comunidad.
21. Relacionarse de manera irrespetuosa con los docentes / compañeros.
22. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
23. Expresar ante sus compañeros y/o docentes de manera agresiva sus inquietudes.
24. Ofrecer, regalar, vender, intercambiar, apostar, promocionar rifas, juegos, comida a sus compañeros buscando sacar ganancia económica utilizando el nombre del colegio.

25. Permanecer con grupos violentos fuera de la institución portando el uniforme.
26. Hacer parte dentro de la institución de un grupo cuyas actitudes vayan en contra de sí mismo y/o de los otros, y que no sean coherentes con las metas misionales.
27. Liderar dentro de la institución un grupo cuyas actitudes son negativas.
28. Promover desórdenes en el transporte escolar o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la Institución.
29. Incurrir o ser cómplice de fraude y/o plagio en tareas, trabajos, monografías e investigaciones académicas, evaluaciones, firmas de circulares, incapacidades y demás. El fraude en una evaluación conlleva a una valoración de bajo en definitiva en la asignatura y en el periodo que cometió la falta.

En el caso de incurrir en esta falta en la evaluación integral se aplicará el correctivo anterior para TODAS las asignaturas.

30. Participar activa o pasivamente en episodios de matoneo (en cualquiera de sus formas, virtual, personal, presencial, directa, indirecta, pasiva, grupal, por medios escritos, grafitis, pictórica entre otras), Cyberbullying.
31. Dirigirse a sus maestros de manera irrespetuosa (en cualquiera de sus formas, virtual, personal, presencial, directa, indirecta, pasiva, grupal, por medios escritos, grafitis, pictórica entre otras) bien sea dentro o fuera del colegio.
32. Mantener conversaciones con personas extrañas en el colegio poniendo en riesgo su integridad durante los espacios de descanso o actividad física.

33. Asistir a clase y/o actividades extracurriculares programadas por el colegio con olor a licor, en estado de embriaguez o sin el pleno uso de sus facultades mentales por el consumo de estimulantes, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.

34. Desechar en el canal de aguas de Bolivia residuos, contaminación.

35. Realizar, publicar o difundir videos, fotografías, comentarios, etc., de otras personas sin su autorización.

36. Hacer uso inadecuado del comunicador institucional, agenda o plataforma educativa otorgado por el colegio a los estudiantes, que es exclusivo para el desarrollo académico y convivencia.

37. Crear o participar de cualquier tipo de subgrupo (equipo), dentro de la plataforma de aprendizaje establecida por el INSTITUTO MAYEUTICO sin la correspondiente autorización.

38. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas o representaciones institucionales afectando el buen nombre del colegio.

39. Manipular y/o alterar archivos compartidos en la plataforma institucional por los docentes.

40. Tener relaciones sexuales o expresiones inadecuadas de afecto dentro de las instalaciones del colegio o portando el uniforme.

41. Irrespetar de manera reiterada la individualidad de miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma

Los estudiantes que no presenten el desarrollo de las monografías teniendo en cuenta el horario establecido de entregas, quedarán con promoción pendiente

MUY GRAVES O TIPO III

Son aquellas que van en contra de la vida, la dignidad de las personas y la institución.

1. Ofrecer (de manera gratuita o en calidad de venta) licor a sus semejantes dentro o fuera de la institución portando el uniforme.
2. Consumir y/o Incitar a sus semejantes al consumo de licor dentro de la institución y/o con el uniforme del colegio.
3. Portar - Ofrecer (de manera gratuita o en calidad de venta) cigarrillos (de cualquier tipo electrónicos, vaper o naturales) sustancias psicoactivas a sus semejantes dentro o fuera de la institución.
4. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución.
5. Intimidar y/o difundir fotos o información personal de cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio escrito, verbal, tecnológico, etc.
6. Incitar o contribuir a que el responsable de un delito no sea descubierto o capturado; o a que no se descubra su delito.
7. Hacer parte directa o indirecta de acoso sexual, matoneo, Bullying o cyberbullying a miembros de la comunidad educativa.
8. Infringir la normatividad expuesta en la ley 1620 y la ley 1482
9. Incurrir en soborno o chantaje.
10. Portar armas blancas, balas, municiones de armas para intimidar, herir o causar daño.

11. Portar o hacer uso de cualquier arma dentro de la institución o fuera de ella; para intimidar, herir a los demás o causar daño a objetos.

12. Cometer abuso sexual o acoso sexual comprobado.

13. Cometer cualquier infracción o delito punible contemplado en la ley Colombiana y la constitución.

14. Alterar, modificar, falsificar, cualquier documento, permiso, excusa, firma, chat, audio, foto, imagen o video, de la Rectora, Coordinador, Personal Administrativo, Docentes Compañeros, o en general, cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

15. Difundir cualquier material de tipo pornográfico, por la plataforma institucional, ya que esto constituye un delito de acuerdo a la ley de infancia y adolescencia.

16. Las demás faltas tipo I, II, III determinadas en el Manual de Convivencia continúan vigentes y, por lo tanto, cualquier comportamiento en contra de lo establecido será atendido en absoluto respeto del debido proceso.

TODA FALTA POR MÍNIMA QUE SEA EN LA QUE INCURRA EL ESTUDIANTE SERÁ REGISTRADA EN EL OBSERVADOR DEL ALUMNO PARA LLEVAR EL DEBIDO PROCESO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE. EN CASO DE INCURRIR EN ESTAS FALTAS SE PROCEDERÁ A CANCELAR INMEDIATAMENTE LA MATRÍCULA.

CAPÍTULO XIII

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

INTRODUCCIÓN

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó 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”***, teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas. Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de un colegio. La función principal que tiene la RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que les permitan a los padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, empleados conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este documento. Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), Atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o pueda presentarse al interior de la comunidad y afecten la convivencia en el colegio. No se trata de un código penal o disciplinario, mediante el cual se tipifiquen las conductas y se proceda a su sanción; es más una herramienta formativa que le ayuda a la institución a aprender a manejar adecuadamente, partiendo desde un ejercicio de reflexión, los diferentes conflictos que no sólo alteran la buena convivencia, sino que impiden la adecuada formación.

INCIDENTES

La RAI debe comprender todos los incidentes que se presentan en el Instituto Mayéutico con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, empleado o directivo, conforme al Proyecto Educativo Institucional. A continuación, se enumeran todos los tipos de incidentes que se pueden presentar al interior del colegio:

CONFLICTO ESCOLAR Es una situación de desacuerdo entre dos o más personas, en la que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Los conflictos se producen en cualquier relación interpersonal, incluso en aquellas en las que media un vínculo afectivo de cualquier índole. Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos. Si los conflictos no se afrontan o se manejan, pueden producir sentimientos negativos, de ansiedad, rabia, aislamiento, agresión, maltrato, etc. Desafortunadamente y con frecuencia, se confunden con Intimidación Escolar (Bullying), pero que a todas luces no lo son (Ver: Intimidación Escolar). El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma: “Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses”.

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.

INTIMIDACIÓN ESCOLAR Es una conducta agresiva, premeditada, deliberada y repetitiva, en la que existe abuso de poder y deseo consciente de intimidar y de dominar a otro u otros.

Tipos de intimidación:

- Intimidación física: Cuando alguien permanentemente agrede físicamente de alguna forma a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.

- Intimidación verbal: Cuando alguien insulta, pone apodosos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.

- Intimidación relacional o indirecta: Cuando alguien daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.

- Intimidación virtual (cyberbullying): Cuando alguien agrede a otro de manera permanente a través de medios electrónicos y/o redes sociales. El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma: “Agresión escolar es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante”.

La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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

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

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

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

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

Acoso escolar (Bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (cyberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

INCIDENTE DE CARÁCTER SEXUAL Es un hecho conflictivo entre dos o más miembros de la comunidad que tiene contenidos relacionados con la sexualidad. Al tratarse de niños en proceso de formación y cambios hormonales inherentes al desarrollo, en ocasiones pueden generar conflictos relacionados con la sexualidad, tales como: embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, homofobia, etc. El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma: "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"."

INCIDENTE RELACIONADO CON CONSUMO DE SUSTANCIAS ILEGALES O PSICOACTIVAS Un hecho donde uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y en algunos casos fuera del colegio. Legalmente una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR: se refiere a los problemas que se presentan en el núcleo familiar que impactan en el estudiante de tal forma que afectan su relación con la comunidad escolar y su rendimiento académico.

CAPÍTULO XIV PROTOCOLOS

Los protocolos son los procedimientos establecidos por el Instituto Mayéutico necesarios para conjurar las situaciones que se presentan dentro de la institución que afectan la convivencia, con el fin de manejarlos formativamente entre los estudiantes, su familia y el colegio. Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

• **PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO** La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actúe ante un incidente específico que altere la convivencia en el colegio, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia. Los diferentes agentes que componen la comunidad tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar en el Instituto Mayéutico, por ello, las Coordinaciones, Departamento de Psicología y Comité de Convivencia, contribuirán de manera activa en los programas de promoción, prevención y seguimiento de los casos.

A. Promoción: Son todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan

vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia escolar. Los encargados directos en este aspecto son: Coordinaciones, Psicóloga y Comité de Convivencia.

B. Prevención: Son todos aquellos programas encaminados a buscar la adquisición de buenos hábitos por parte de la comunidad, que ayuden a la consecución de una mejor convivencia, buscando prevenir la ocurrencia de incidentes al interior del colegio. Los encargados directos en este aspecto son: Coordinadores, Psicóloga y comité de convivencia.

C. Seguimiento: Son todas las acciones que los Coordinadores, Directores de Grupo y Comité convivencia establezcan para hacer el seguimiento del caso, debiendo dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro del observador del estudiante.

15.1 Protocolo Faltas leves, Graves y Muy graves

FALTA LEVES O TIPO I

Conflicto Menor: Desacuerdos que deben ser manejados de manera pedagógica y de los cuales se espera un crecimiento personal entre los involucrados. No hay agresiones personales de ningún tipo pero se percibe un desacato en las normas básicas para el funcionamiento del proceso.

El Colegio seguirá el protocolo ordenado en el artículo 42 del Decreto 1965 de 2013 y el Conducto Regular establecido en el presente Manual de Convivencia, teniendo en cuenta el siguiente protocolo:

1. Ante una falta de este tipo se procederá a una reflexión personal que consiste en el diálogo, conciliación y concertación entre las partes, que genere un cambio de actitud en el estudiante y buscando la reparación de eventuales daños causados, el restablecimiento de los derechos y la

reconciliación; como resultado de esta reflexión deberá quedar un compromiso escrito en el observador del estudiante y en las actas de conciliación.

2. Se comunicará al padre la situación presentada en la agenda de manera escrita.

3. En caso de reincidir en la falta, se firmará un acta de compromiso por parte del estudiante y acudiente.

4. Se realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva y de ser necesario se pasará el caso a comité de convivencia.

FALTAS GRAVES O TIPO II

Las faltas graves son aquellas que muestran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de las normas éticas, morales y sociales del colegio e implican directamente a la persona que las comete y/o a los demás.

Para la atención de las situaciones faltas graves o Tipo II, el Colegio seguirá el protocolo ordenado en el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, así:

1. El coordinador procederá a citar al padre de familia para informarle la situación presentada, y dejar constancia por escrito de dicha situación. Si es necesario se remite el caso al comité de convivencia institucional para su análisis.

2. El comité de convivencia realizará el estudio del caso y propondrá las medidas pedagógicas y formativas pertinentes a la situación, se dejará registro en acta del comité de convivencia.

3. El comité de convivencia levantará 1° acta de compromiso convivencial al o a los estudiantes involucrados en la situación.
4. Trabajo formativo durante la jornada escolar, los desempeños que se evalúen durante los días que el estudiante esté en trabajo formativo tendrán una valoración baja. Por tal motivo, es responsabilidad del estudiante acercarse a los docentes para acordar los espacios de refuerzo.
5. Si se requieren medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, dejando constancia escrita en el observador del estudiante.
6. Su valoración en convivencia durante el periodo en el que cometió la falta será afectada desempeño bajo.
7. Se llevará seguimiento al estudiante por parte de la orientadora escolar y coordinación escolar.
8. Se sube la información del caso al sistema de alertas de la SED.

FALTAS MUY GRAVES O TIPO III

Son aquellas que afectan directamente la razón de ser de la institución y el sano desarrollo de las personas, son aquellas que van en contra de la vida, la integridad y dignidad de las personas.

Para la atención de las situaciones Tipo III. El Colegio seguirá el protocolo ordenado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013 y el Debido Proceso Disciplinario (DPD) del Instituto Mayéutico, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata mediante la remisión a las entidades competentes, por parte de la

Orientadora del colegio dejando constancia escrita. los estudiantes lesionados serán atendidos por medio del seguro estudiantil.

2. El coordinador levantará un acta de investigación y remitirá el caso a orientación y a su vez al comité de convivencia.

3. El Comité Escolar de Convivencia, se reunirá para analizar el caso y dejará constancia de lo actuado, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente dejando constancia escrita o ante el SISTEMA DE ALERTAS de la Secretaría de Educación de Bogotá. Asimismo el comité de convivencia citará de manera inmediata a los acudientes de los estudiantes implicados.

4. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del Colegio tendientes a proteger los derechos de todos los involucrados.

5. En reunión del comité de convivencia con los acudientes se determinará: Los correctivos. Si es una falta tipificada como presunto delito se procederá a informar de manera inmediata a la entidad estatal correspondiente.

6. Su valoración en convivencia durante el periodo en el que cometió la falta será afectada; es decir su valoración se registrará con desempeño bajo.

7. Se realizará seguimiento del estudiante por parte de la orientadora escolar y la coordinación.

15.1 Protocolo de atención a padres por directivos y docentes.

En asamblea general o primera reunión al inicio del año escolar se hace entrega del horario de atención de los miembros de la comunidad Mayeutista.

1. Señor padre de familia cuando solicite una cita tenga en cuenta el conducto regular:

- Académico: Director de curso/ Docente de área/ Coordinador/ Rector.
- Convivencial: Director de curso/Coordinador/ Rector.
- Administrativo: Secretaria/ Administradora: Norma Carolina Sánchez Parada.
- Rectoría: Secretaría / Sandra Cecilia Suarez García.

2. Es indispensable que toda atención a padres esté enmarcada por las normas mínimas de cordialidad, respeto y buenos modales, teniendo en cuenta los mínimos Básicos entregados por el colegio. De lo contrario se cancelará la cita y no se atenderá la novedad posponiendo para una nueva fecha.

3. Cuando un padre de familia o acudiente requiera dialogar con un docente debe enviar la solicitud escrita por agenda especificando día, hora, nombre del docente y motivo teniendo en cuenta el horario de atención de ese maestro en particular.

4. Una vez confirmada la cita por el docente respectivo se requiere puntualidad en la asistencia.

5. En el observador del estudiante el padre o acudiente debe firmar las conclusiones, compromisos o acuerdos los cuales hayan concertado con el docente y el estudiante.

6. Los espacios destinados para la atención de padres son: Sala de juntas, oficinas de coordinación y aulas de clase.

7. Cuando la solicitud es de carácter urgente, los padres de familia o acudientes deberán comunicarse telefónicamente con la institución y establecer una cita de carácter prioritario con la coordinación respectiva.

Definición de carácter Urgente o prioritario: Cuando el bienestar físico o emocional del estudiante se encuentra en peligro.

15.2 Protocolo Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos:

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de *cyberbullying*. Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del colegio sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática del colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.

- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- El colegio no se hace responsable del contenido de grupos o redes diferentes a las creadas por la Institución, si por algún motivo usted evidencia contenido en el que los fines pedagógicos e informativos cambian, viéndose vulnerado el buen nombre o integridad de algún miembro de la Institución, informe inmediatamente a algún directivo.

Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

15.3 Protocolo de actuación y abordaje de maltrato infantil, abuso sexual infantil y agresiones sexuales

- Identificar factores o indicadores de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico.
- Quien detecte, es decir, tome conocimiento o sospeche de una situación de abuso sexual, deberá informar a la Rectoría y/o a la Coordinación .
- En el caso que se informe en Rectoría, se escuchará y remitirá el caso a la Coordinación. Se dejará registro por escrito, en la hoja de observador del estudiante.
- La Rectoría o quien la represente, comunicará oportunamente la situación a la familia y deberá efectuar junto con la psicóloga la denuncia del caso ante el SISTEMA DE ALERTAS (vía internet), ICBF

- Reportar e informar a las entidades e instancias correspondientes.
- El encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilar antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.
- Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente y realizar acuerdos.
- Realizar seguimiento por parte de psicoorientación.
- Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
- Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

- Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, así como para cautelar la presunción de inocencia de la persona adulta sindicada como autor de abuso sexual, el colegio separará al posible victimario de la presunta víctima, teniendo en consideración los derechos que a ambos les asisten.
- Si las presuntas víctimas y victimarios fuesen estudiantes del establecimiento, se evaluará si procede la suspensión como medida de resguardo, mientras el colegio adopta una resolución. También se diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas, formativo-disciplinarias y de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados, de acuerdo al manual de convivencia escolar.

15.4 Protocolo Maltrato Escolar:

El Instituto Mayéutico rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Por lo anterior, los casos de posible maltrato escolar y acoso escolar serán abordados según el Reglamento Interno de Convivencia

Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar. Asimismo pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido y haya tomado oportuno conocimiento.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por coordinación de convivencia, instancia que lo remitirá a Psicología y posterior a éste, al Comité de Convivencia Escolar.

El Comité mencionado aplicará el Reglamento del manual de Convivencia Escolar con las siguientes particularidades:

- Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o acoso escolar en el transcurso de 10 días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
- Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
- De verificarse el maltrato o acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o acudientes personal, telefónicamente, por correo certificado y/ o vía e-mail institucional, debiendo quedar constancia de dicha citación. El plazo para el encuentro con padres no superará un lapso de 10 días hábiles después de conocido el caso.
- La psicóloga y coordinador deberán llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez realizada la investigación, el psicólogo y coordinador deberán presentar un Informe ante el Comité de Convivencia Escolar, para que este Comité aplique las medidas pedagógico-formativas y reparatorias correspondientes, o de sanción disciplinaria, según el mérito. Se resolverá en un plazo posterior de hasta 10 días hábiles.

- Se citarán a los padres y /o acudientes para darles a conocer el seguimiento, se informará decisiones u/o correctivos tomados.
- La rectora o psicóloga registrará la denuncia vía web en el **SISTEMA DE ALERTAS**.
- Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

15.5 Protocolo de prevención y actuación en caso de porte y/o consumo de alcohol y/o droga.

El colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de infancia y adolescencia, CESP, ICBF. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Rectoría del colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Sospecha de consumo

Se entiende como sospecha cuando:

Un estudiante, docente o acudiente relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-traffic drogas, sin contar con pruebas concretas.

Existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente a la Coordinación del Colegio. El coordinador recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro

escrito en la ficha de atención del estudiante, libro de actas de investigación de casos.

Se informará personalmente al acudiente por medio de citación en la cual se indaga sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá atención por parte de un especialista externo.

Detección de consumo

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, oficinas, baños, pasillos y cancha) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, salidas pedagógicas, visitas a universidades), se procederá de la siguiente forma:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar. El encargado de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y acudientes, quedando registro escrito en ficha de atención y libro de actas.
- Posteriormente se denunciará el caso ante Policía de infancia y adolescencia, CESP, I.C.B.F.
- Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una intervención externa, la cual deberá informarse y entregarse evidencia al colegio.

Sospecha de microtráfico:

- Frente a una sospecha de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Coordinación. La coordinadora recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la ficha de atención del estudiante, libro de actas de investigación de casos.
- Se informará personalmente al acudiente por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará

seguimiento. De proceder, se sugerirá atención por parte de un especialista externo.

- Legalmente el estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Manual de Convivencia escolar, ponderando especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

Detección de microtráfico al interior del colegio

- Frente a un caso de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar o a la rectoría del colegio. El Coordinador recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro en la Hoja de Entrevista del estudiante, libro de actas de investigación de casos.
- Se informará personalmente al acudiente por medio de entrevista, en la cual se indaga sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá atención por parte de un especialista externo.

Legalmente el estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el manual de convivencia escolar, ponderando especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno así como aquella del resto de la comunidad escolar.

15.6 Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

Definiciones Antes de abordar el concepto de violencia contra la mujer, es necesario entender las siguientes definiciones:

Género: la categoría de género es un elemento constitutivo de las relaciones sociales basadas en las diferencias percibidas entre los sexos y es una forma primaria de relaciones significantes de poder. Dicho de otro modo, las relaciones entre hombres y mujeres basadas en una jerarquía de poder provienen de representaciones simbólicas sobre la diferencia sexual y operan desde los procesos sociales más elementales. (Scott ,1986)

Sexo: es una categoría construida social y culturalmente a partir de la cual desde discursos biológico y médicos, se clasifican e interpretan los cuerpos de las personas en: mujeres (cuerpos con vagina), hombres (cuerpos con pene) e intersexuales (cuerpos con caracteres sexuales de ambos sexos).

Estereotipos: los estereotipos pueden definirse como “representaciones sociales constituidas por imágenes simplificadas y deformadas de la realidad que se suelen estudiar en relación con su difusión por parte de grupos hegemónicos” (Antolín Villota, 2003). Son enunciados de un saber colectivo que se cree válido en todo momento histórico y surgen cuando una parte de la realidad se toma por el todo, generalizando al conjunto de una población concreta rasgos específicos (habitualmente negativos) atribuidos a individuos o subgrupos.

Estereotipos de género: los estereotipos de género son aquellas ideas, prejuicios, creencias y opiniones preconcebidas que conforman el modelo femenino y masculino, impuestas por el medio social y la cultura patriarcal que se aplican de forma general a todas las mujeres y todos los hombres en función de su sexo biológico.. Esta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres, se manifiesta de múltiples maneras, a saber (OPS/OMS, s. f.):

- Violencia sexual (incluida la violación) infligida por un desconocido, un conocido o la pareja.

- Infanticidio o descuido deliberado de niñas.

Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2, define la violencia contra la mujer como "cualquier acción 137 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".

El objetivo de este protocolo es garantizar una atención integral a las mujeres víctimas de violencia por razones de género que sean identificadas en el marco del contexto educativo y crear condiciones para que este tipo de situaciones no continúe presentándose. Señales o indicios de presunta violencia contra la mujer por razones de género. De acuerdo con la OMS, los factores de riesgo contra la mujer son de carácter individual, familiar, comunitario y social.

En conclusión es importante tener presente lo siguiente: La violencia de género no es conciliable. Violencia sexual, violencia física y psicológica son tipos de violencia de género. Dado el grado de naturalización, se tiende a invisibilizar la violencia de género, lo cual dificulta su identificación. Este tipo de violencia se debe denunciar.

Dado lo anterior el **INSTITUTO MAYÉUTICO** no aprueba:

- Juegos, chanzas, comentarios misóginos en contra de la mujer.
- Acoso u hostigamiento: conducta abusiva y especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos o mensajes electrónicos dirigidos a perseguir, intimidar, chantajear, apremiar, importunar, vigilar a una mujer,
- Publicación o difusión de mensajes e imágenes estereotipados a través de cualquier medio masivo de comunicación, que de manera directa o

indirecta promueva la explotación de mujeres o sus imágenes, injurie, difame, discrimine.

15.7 Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida

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

La ideación suicida. “Se denomina, en sentido general, al conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir u otras vivencias psicológicas suicidas, tal como la fantasía o prefiguración de la propia muerte”. Se refiere al “paso anterior a la actuación por lo tanto se estructura la idea y puede que no se manifieste o que se haga a través de amenazas, verbales o escritas”.

Amenaza suicida: Expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. Tiene la particularidad de comunicar algo que está por suceder (acto suicida) a personas estrechamente vinculadas con el sujeto que realiza la amenaza, y esta se acompaña de una situación de crisis. Además del deseo de morir implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo, elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento. Intento suicida: conducta potencialmente lesiva auto infringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método”; acompañado del deseo deliberado de realizar un acto de suicidio

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención

Caso 1. El NNA presenta señales o indicios de conducta suicida no fatal En esta situación se identifica en el NNA una o un conjunto de las señales o indicios que alertan sobre una conducta suicida no fatal. Estas

manifestaciones pueden estar asociadas a conductas como ideación, amenaza e intento suicida.

Caso 2. Un miembro de la comunidad educativa y/o un tercero reporta una conducta suicida no fatal de un NNA. Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero pueden identificar en un NNA las señales o indicios de conducta suicida no fatal que fueron expuestas anteriormente. Ante esta situación debe informar directamente al orientador, rector o a quien este último delegue. Estas serán las únicas personas responsables del manejo y conocimiento del caso. Sobre el manejo de este tipo de situaciones es importante considerar lo siguiente: Indicar a quién informa la situación de la conducta suicida no fatal sobre la necesidad de mantener la confidencialidad de los datos del NNA. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del caso debe abstenerse de dar información sobre la situación del NNA a personas diferentes al orientador, rector o la persona que este delegue. Ningún indicio de una conducta suicida no fatal se debe minimizar ni se le debe restar importancia a la información que en este sentido se reciba o se conozca del NNA. Realizar actividades de sensibilización a la comunidad educativa sobre la importancia de reportar de manera oportuna las situaciones de conducta suicida no fatal al rector del establecimiento educativo o a quien éste delegue. Igualmente, una situación de conducta suicida no fatal de un NNA puede ser reportada al establecimiento educativo por la SDS.

Caso 3. Se reporta al establecimiento educativo una conducta suicida no fatal de un NNA fuera del establecimiento educativo. Ante los casos de conducta suicida no fatal de un NNA por fuera del establecimiento educativo, cualquier persona que conozca debe informar sobre la situación al orientador, rector o la persona que este delegue con el objetivo de activar el protocolo y brindar la atención médica y psicosocial que requiera el NNA. Descripción de actividades

Actividad 1. Identificar señales o indicios de conducta suicida. Se deben identificar las señales o indicios físicos o comportamentales que pueden derivar en una conducta suicida no fatal.

Es importante que el orientador, el rector o la persona que este delegue aborde al NNA en un espacio seguro, fuera del aula, en un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al NNA expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación, un espacio en el que pueda hablar acerca de lo que le sucede y encontrar apoyo empático por parte de quien lo escucha.

Los docentes que conozcan la situación, no deberán exponer en el aula la razón por la cual el NNA se encuentra ausente durante el proceso de atención y así preservar su derecho a la intimidad y confidencialidad. Durante el abordaje inicial no se debe reprochar al NNA sobre su expresión de ideas o conductas relacionadas con la posibilidad de quitarse la vida; también es importante evitar hablar acerca de los sentimientos y emociones que pueden estar vinculadas con la conducta suicida no fatal.

Los casos de ideación suicida que representan un riesgo leve para el NNA, se identifican como “pensamientos de querer morir con antecedentes de un problema emocional no trascendental para su vida que permite el restablecimiento emocional fácilmente”. La ideación suicida, podría considerarse con riesgo moderado, cuando se identifican “pensamientos constantes de querer morir con antecedente de un problema emocional, sin establecer estrategias para resolver el problema”. Los pensamientos constantes pueden estar asociados a dificultades en la familia del NNA, maltrato infantil, rechazo por parte de sus compañeros, carencias personales entre otros, situaciones que inciden considerablemente en su estado emocional.

La ideación suicida representa un riesgo severo cuando se identifica la existencia de un “plan de muerte estructurado” para llevar a cabo el suicidio. La amenaza suicida, por sí sola representa un riesgo severo para el NNA, por cuanto advierte con quitarse la vida ante sus compañeros, docentes, padres de familia o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, razón por la cual requiere intervención de emergencia y apoyo especializado en salud mental.

Actividad 2. Solicitar apoyo al equipo de la Secretaría Distrital de Salud: Línea 106 o Línea de WhatsApp 3007548933 De requerir ayuda u orientación

para la identificación de las señales o indicios de la conducta suicida no fatal, así como para conocer y establecer acciones específicas frente a la situación, el responsable del caso podrá solicitar apoyo a los profesionales de la SDS a través de la Línea 106 o la línea de WhatsApp 3007548933. Es importante, de quien solicita apoyo a través de estas líneas, dejar soporte del desarrollo de esta actividad: hora de la llamada, persona que recibió la llamada, orientaciones brindadas y acciones que se hayan determinado a partir de la solicitud de apoyo.

Actividad 3. Solicitar apoyo a la línea 123 Cuando la conducta suicida no fatal, es una amenaza o intento que representa un riesgo vital para el NNA, el integrante de la comunidad educativa o tercero que tenga conocimiento de la situación y sea el primer respondiente debe solicitar apoyo a la Línea 123. Por otra parte, conductas suicidas, como amenaza o intento, son situaciones de crisis que requieren no dejar solo al NNA. De hacerlo, se corre el riesgo de que este consuma el acto suicida. Por esa razón es necesario que tenga la compañía constante de alguien que esté en condiciones de evitar que se haga daño. Es importante alejar de la escena a los curiosos para facilitar la prestación de los primeros auxilios al NNA, la atención psicológica y la llegada de la ambulancia, en los casos que se requiera. Todos los objetos con los que el NNA pueda lastimarse, deben ser retirados del espacio en el que se encuentre. Asimismo, el NNA debe ser retirado de espacios que impliquen altura.

Actividad 4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA. **Actividad 5.** Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida) En caso que, durante la conducta suicida no fatal el NNA haya alcanzado a lastimarse, es necesario que la persona capacitada en el establecimiento educativo brinde los primeros auxilios físicos. Asimismo, en caso de crisis emocional se deben brindar los correspondientes primeros auxilios psicológicos. Es importante que los primeros apoyos psicológicos sean consecuentes con el nivel de gravedad de la situación, lo cual debe analizarse desde los riesgos o implicaciones que tiene la conducta suicida para la salud del NNA. Es importante tener presente que una conducta suicida no fatal puede estar relacionada con trastorno mental o del comportamiento (relacionado con un problema mental que se configura como una situación que le causa malestar y disfuncionalidad en

alguna o varias de sus áreas de desarrollo), violencia intrafamiliar, maltrato infantil, violencia sexual y consumo frecuente de SPA (SDS, 2012, pág. 21).

Actividad 6. Remitir a entidad de salud De acuerdo con los riesgos a los cuales está expuesto el NNA, se requerirá hacer remisión a servicios médicos especializados en salud mental, mediante un oficio escrito en el que se deje explícita la necesidad de atención prioritaria a través del prestador de salud. Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes solicitar los servicios especializados en salud mental, para lo cual la remisión a la entidad de salud se hará mediante el reporte escrito de la situación que emite el orientador o la persona encargada de abordar el caso.

Actividad 7. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue atendido el NNA Una vez se identifique una situación una conducta suicida no fatal por fuera del establecimiento educativo, el rector o el orientador o la persona delegada que haya conocido la situación debe indicar a los padres de familia o acudiente algunas recomendaciones preliminares para evitar un desenlace fatal, por ejemplo, asegurar al NNA y evitar que se cause daño, acompañarlo permanentemente, alejar objetos con los cuales pueda hacerse daño. Estas acciones serán claves mientras el NNA es atendido por un especialista en salud. Igualmente es importante indicar a los padres de familia o acudientes la necesidad de llevar al NNA por los servicios de urgencias de salud o de su IPS para valoración prioritaria, de acuerdo al evento acontecido. Una vez se han dado las recomendaciones, se solicita a los padres de familia o acudiente copia del reporte de atención de la entidad de salud a la que fue remitido, donde se especifique el estado de salud física y mental del NNA.

Actividad 8. Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la conducta suicida La identificación de señales o indicios de una conducta suicida no fatal es determinante para la activación de otros protocolos, como son los de atención de casos de presunta violencia sexual, violencia intrafamiliar, agresión y/o acoso escolar, entre otros. De ahí que el análisis de señales o indicios que realice el orientador, rector o la persona que este delegue, permite vincular otras situaciones sobre las cuales es necesario actuar de manera oportuna y

adecuada, a partir de la activación de los protocolos de atención correspondientes.

Actividad 9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED la conducta suicida. El orientador o el rector o la persona que este delegue, es el encargado de reportar el caso en el Sistema de Alertas de la SED. A través de este registro, vía servicio web se realiza el reporte al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) de la SDS. La información que se registra en el Sistema de Alertas reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado. Es importante indicar que en el Sistema de Alertas sólo se registran casos actuales de conducta suicida no fatal. Si se tiene conocimiento de una situación de conducta suicida anterior no se reporta en el Sistema de Alertas, no obstante, deberá realizarse el seguimiento y acompañamiento generando compromisos con los padres de familia o acudiente. Asimismo, es preciso tener en cuenta que, si a través del seguimiento se detecta que la conducta suicida continúa, una nueva alerta de conducta suicida no fatal sólo se registra en el Sistema de Alertas después de transcurridos 45 días del reporte previo. La única excepción es cuando se tiene una alerta de ideación o amenaza y el estudiante realiza un intento de quitarse la vida, caso en el cual se debe realizar un nuevo reporte en el Sistema.

Actividad 10. Realizar seguimiento. El seguimiento es realizado por el orientador, rector o la persona que este delegue y su propósito es conocer el estado de la atención física y psicológica del NNA, es decir, si las citas con especialistas en salud mental fueron otorgadas, si se encuentra en algún tipo de tratamiento psiquiátrico, conocer si ha sido medicado y los manejos especiales que deban tenerse en cuenta para ello, entre otros aspectos. Esta información se solicita directamente a los padres de familia o acudiente del NNA y se registra en el Sistema de Alertas de la SED. Se debe hacer seguimiento a los 8, 15, 30 y 45 días de haber reportado el caso. También se verificará el cumplimiento de los compromisos generados con la familia y el estudiante y monitoreará su estado de ánimo y conducta con el fin de descartar la continuidad de la conducta suicida no fatal. Podrá solicitar que el familiar responsable asista a reuniones de seguimiento. De estas actuaciones dejará constancia. Se debe reportar cualquier novedad a la

entidad que se está haciendo cargo del caso. Así mismo debe hacerse seguimiento de las acciones que estas instancias adelantan para conocer el estado del proceso de atención del NNA. En estos casos, la información para los seguimientos el establecimiento educativo podrá solicitarla, mediante comunicación oficial a la Dirección Local de Educación, desde la cual se podrá hacer el requerimiento a la entidad competente.

Actividad 11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia Ante las situaciones de conducta suicida no fatal, el orientador reporta al Comité Escolar de Convivencia los casos presentados manteniendo siempre la confidencialidad de la información del NNA. Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar estrategias pedagógicas de prevención y promoción, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, desarrollo infantil y adolescente, valores, fortalecimiento de capacidades socioemocionales, sentido de la vida, entre otros. Estas acciones podrían vincular un programa pedagógico sobre proyecto de vida, de acuerdo al curso de vida o desarrollo evolutivo de cada NNA donde se viabilicen intervenciones sobre los autos (autoimagen, autoestima y autoconcepto). De la misma manera, se podrán identificar acciones y estrategias de promoción y prevención desde la oferta institucional de programas y servicios disponible en el Distrito. Dentro del desarrollo de esta actividad se puede considerar la creación de una mesa de trabajo interinstitucional, cuyo objetivo será abordar la situación acontecida con la comunidad del establecimiento educativo, vinculando a otras instituciones como la SDS, ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía General de la Nación, redes de apoyo, etc., para abordar y analizar con una visión global este tipo de situaciones y realizar acciones de prevención en el establecimiento educativo. El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las de las acciones implementadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de 45 los NNA. Esto podrá realizarlo a través de los reportes y estadísticas que genere desde el Sistema de Alertas o a través del seguimiento de indicadores que den cuenta del resultado de las acciones de promoción y prevención que se implementen.

Actividad 12. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas El cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED se realiza cuando se verifique que las acciones tomadas frente a la situación de conducta suicida no fatal fueron efectivas, es decir cuando no haya reincidencia en la conducta suicida no fatal y se hayan cumplido los tiempos de seguimiento establecidos (8, 15, 30 y 45 días). Esto implica por un lado, realizar una evaluación de las actividades que fueron desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación, actividades que pueden estar relacionadas directamente con el NNA, la familia o la comunidad educativa en general, tales como reuniones, talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, actividades culturales o deportivas, entre otras; y por otro, evaluar las acciones y medidas adoptadas por las entidades a las cuales se les remitió el caso. El cierre del caso se realiza por parte del orientador, rector o la persona que este delegue en el Sistema de Alertas de la SED. Si se presenta una nueva situación de conducta suicida no fatal después de cerrar el caso, debe generarse un nuevo reporte en el Sistema de Alertas de la SED y aplicar el protocolo de atención establecido

Parágrafo; el Instituto Mayéutico está en la obligación de generar los reportes ante las autoridades competentes (Policía Nacional, ICBF, Comisarías de familia, Sistema de Alertas de la SED, Fiscalía, etc) en los casos en los que la situación lo amerite.

CAPÍTULO XV COSTOS EDUCATIVOS

El decreto 2253 de 1995 adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo por parte de los establecimientos privados de educación formal y define los conceptos del valor de la matrícula, valor de la pensión y cobros periódicos y otros cobros periódicos. **Resolución N°. 016763 de septiembre 30 de 2024 “Incremento Costos”**

Los valores para cada año son estudiados y avalados por el Consejo Directivo de acuerdo con las normas vigentes

Una vez el estudiante haya asistido a clases mínimo un mes el colegio no realiza devolución del valor de matrícula.

El Manual de Convivencia del INSTITUTO MAYEUTICO podrá ser modificado, reformado y/o actualizado de acuerdo con la ley y con la aprobación del órgano competente para ello. Dado por el Consejo Directivo Escolar del INSTITUTO MAYEUTICO, en la ciudad de Bogotá D.C., 17 de diciembre de 2024.

ANEXO 1



HOJA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Conocido el Manual de Convivencia del Instituto Mayeutico nos comprometemos a cumplirlo y a seguir los debidos protocolos en beneficio de

nuestro acudido y de la comunidad MAYEUTISTA en general.

Nombre del estudiante: _____

Grado: _____

Nombre del padre de familia: _____

C.C N° _____

ENTREGA RECTOR: **SANDRA CECILIA SUAREZ GARCÍA.**

Recibido: _____

Fecha: _____

Firma de padre o acudiente:
