



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA
ORTEGA, TOLIMA

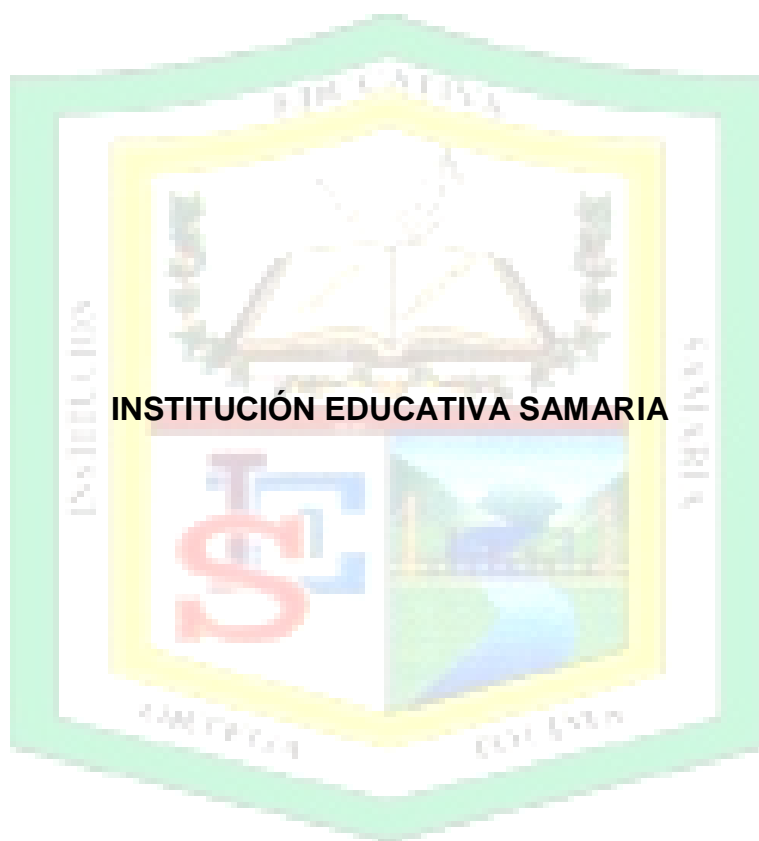
Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PACTO DE CONVIVENCIA Y DESARROLLO HUMANO



ORTEGA TOLIMA
2016



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ACUERDO No. 01 DICIEMBRE 05 DEL 2016

ACTO DE ADOPCION DEL PACTO DE CONVIVENCIA. CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo de la institución educativa samaria ubicado en el municipio de Ortega departamento del Tolima en uso de sus facultades legales que le confiere los artículos 15, 17 y 23 del decreto 1860 de 1994 y amparado en los artículos 73 y 87 de la ley general de educación y,

CONSIDERANDO

1. Que la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, en sus artículos art. 73 y 87, ordena que todo establecimiento educativo debe tener como parte integrante de su Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento o pacto de Convivencia.
2. Que es importante dar desarrollo a los aspectos que debe contener el un Pacto de Convivencia contemplados en el Decreto 1860 artículo 17.
3. Que con fundamento en normas constitucionales y legales los colegios ostentan un grado considerable de autonomía para expedir las normas que habrán de regular la convivencia en la comunidad educativa.
4. Que la Institución educativa samaria se encuentra en un proceso de cambio, y Modernización de sus estructuras administrativas y académicas de conformidad con la ley 115 de 1994.
5. Que de acuerdo la Ley General de Educación, los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Pacto de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes, y que los padres de familia o acudientes de los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos están aceptando.
6. Que la convivencia dentro de la comunidad educativa, implica que sus integrantes (estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución Educativa Samaria son titulares de una serie de derechos, y al mismo tiempo, están sujetos al cumplimiento de una serie de deberes.
7. Que el presente Pacto de Convivencia es el conjunto de principios, normas, derechos, estímulos y deberes que rigen los estatutos de la institución, y que son



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

guiados por el proyecto educativo institucional y la constitución política de Colombia, su cumplimiento racional es parte fundamental del quehacer cotidiano, ubicando al estudiante en el contexto actual, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia. Dicho manual fue revisado, experimentado dentro del proceso de re contextualización periódica del proyecto Educativo Institucional llevado a cabo durante el año lectivo de 2016 con resultados altamente estimulantes para su mantenimiento y adopción definitiva.

Que el presente pacto de convivencia fue realizado durante el proceso de reevaluación periódico del proyecto educativo institucional (PEI), llevado a cabo desde el año escolar 2013 hasta el mes de noviembre de 2016 que lo hace pertinente para su adopción definitiva.

Que se tuvo en cuenta el nuevo código de la infancia y la adolescencia del, 1018 de 2006, el decreto 1290 de 16 de abril de 2009 y su correspondiente socialización a la comunidad educativa, el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, la ley y la ley 1620

ACUERDA

ARTÍCULO 1.: Aprobar y adoptar en todos sus aspectos el presente Pacto de Convivencia, que consta de XII Capítulos y 81 Artículos para la comunidad Educativa de la Institución Samaria, el cual entrará en vigencia una vez sea firmado por el consejo directivo como lo señala la Ley.

ARTÍCULO 2. Vigencia. El presente Pacto de Convivencia rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todos los reglamentos, y/o manuales de convivencia y demás disposiciones que le sean contrarias sin exlmitar el orden jurídico.

ARTICULO 3. Adoptar como PACTO DE CONVIVENCIA, para los miembros de la comunidad educativa SAMARIA de Ortega el presente documento, para que sea difundido, conocido y aplicado como instrumento que asegure el derecho a la educación, la permanencia en el sistema, el debido proceso, la convivencia pacífica entre sus miembros y cada uno de los derechos constitucionales consagrados en la carta superior.

ARTICULO 4.: Dotar a cada una de las coordinadoras, docentes, estudiantes y núcleos familiares de un ejemplar de presente pacto, para su conocimiento y aplicación y determinar el primero (01) de enero del año dos mil diecisiete (2017) como la fecha de entrada en vigencia.

ARTICULO 5. Determinar las cuatro primeras semanas de desarrollo curricular de cada año, para que se realice una tarea de difusión, conocimiento y análisis del pacto entre los miembros de la comunidad educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO: Es menester que cada estudiante y padre de familia y/o acudiente que desee vincularse por primera vez a la Institución, en el sentido de beneficiarse de su servicios educativos, adquiera un ejemplar del pacto de convivencia similar o igual a la presente publicación, lo lea y determine su voluntad de cumplirlo, antes de firmar la matrícula.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Institución Educativa Samaria, vereda Samaria, del municipio de Ortega, departamento del Tolima a los ___ días del mes de Noviembre de 2016.
FDO:

CARLOS ARTURO PRIETO CARDENAS	(Rector)
JOSE ROLANDO ALVAREZ	(Representante de los docentes)
ALVARO FLOREZ QUIÑONES	(Representante de los docentes)
LOURDES TAPIERO RODRIGUEZ	(Representante Sector Productivo)
BEATRIZ MORENO LEAL	(Representante del consejo de padres)
JOSE LINO MADRIGAL	(Representante de Aso padres.)
ZULY MILENY GAITA	(Representante de los estudiantes)
LUZ ARGENIS YATE	(Representante de los ex alumnos)





INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

CAPITULO I

FUNDAMENTOS LEGALES Y CONCEPTUALES

El Pacto de Convivencia de la **Institución Educativa Samaria**, se ampara en la carta constitucional de 1991, Ministerio de Educación Nacional como fuentes generadoras y protectoras del derecho individual y colectivo; de donde emana el derecho y el deber.

- Constitución Política de Colombia
 - Artículo 16:** derecho al libre desarrollo de su personalidad.
 - Artículo 19:** el debido proceso.
 - Artículo 67:** la educación es un derecho.
 - Artículo 365:** los servicios públicos.
- Declaración universal de los Derechos del Niño
- Ley 115 del 8 de Febrero de 1994, artículos 73,87 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 734 Código Disciplinario único,
- Ley 60 de 1993, Planes, programa y proyectos para personas con discapacidad.
- Ley 324 de 1996, por la cual se reconoce la lengua manual como lengua oficial.
- Ley 934 de Diciembre 30 2004. Por la cual se oficializa la política de desarrollo Nacional de la educación física y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1098 de 2006; Código de la infancia y la adolescencia.
- Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, por el cual se reglamente parcialmente la ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Decreto 1850 del 3 de Agosto de 2002, Por el cual se reglamenta la jornada escolar y la jornada laboral.
- Decreto 1286 de Abril 27 de 2005, Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en los mejoramientos de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.
- Decreto 804 del 12 de noviembre de 1995, Por el cual se reglamenta el nombramiento de docentes etno- educadores.
- Decreto 2247 del 11 de Septiembre de 2007. (Lineamientos del Preescolar) y demás decretos reglamentarios.
- Resolución 2343 de los lineamientos curriculares de Junio 5 de 1996,
- Decreto 1290 de Abril 16 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media."
- Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 Convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención y la mitigación de la violencia escolar.
- Ley 1620 de 2013 (Ley AntibullyIng)



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Ley 1732 de 01 de Sep. De 2014. Reglamenta la cátedra para la paz.
- Ley 599 del año 2000. de las normas rectoras de la ley penal colombiana.
- Sentencias de la corte constitucional:

Sentencia T-386 de 1994, importancia de los derechos constitucionales.

Sentencia SU-648 de 1998, libre desarrollo de la personalidad y discriminación.

Sentencia T-435 de 2002, no discriminación.

Sentencia 688 del 2005, libre desarrollo de la personalidad.

Sentencia T-356 del 2013, el debido proceso.

Sentencia T-928 del 2014, prohibición de discriminación.

Sentencia T-478 de 2015, revisión y reestructuración de los pactos de convivencia a nivel nacional.





INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA ORTEGA TOLIMA PACTO DE CONVIVENCIA Y DESARROLLO HUMANO

GENERALIDADES

RESOLUCIÓN DE FUNCIONAMIENTO: No. 6912 del 03 de Noviembre del 2015

El consejo directivo de la Institución Educativa Samaria ubicada en el municipio de Ortega Tolima, en uso de las funciones legales que le confiere el artículo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994 y amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994 y,

CONSIDERANDO

- 1 Es necesario adoptar el Pacto de convivencia y desarrollo humano a la nueva legislación escolar emanada del MEN.
- 2 Que es un deber velar por el cumplimiento de los fines y objetivos, principios filosóficos, pedagógicos, axiológicos y el perfil del nuevo ciudadano; por ello, es necesario adoptar el Pacto de Convivencia que permita la integración de la comunidad educativa.
- 3 Que es indispensable establecer normas de comportamiento para los diferentes estamentos educativos.
- 4 Se debe reconocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 5 Que es deber fomentar, estimular la práctica de valores y buenas conductas que lleven a una educación integral.
- 6 Que se debe dar aplicabilidad a las distintas legislaciones del estado sobre educación (constitución política de Colombia Art. 2, 44, 45, 67; ley 115 de 1994; decreto 1869 de 1994, ley 715 del 2001; decreto 1290 del 2009; decreto 1286 del 2005; decreto 2277 de 1979; decreto 3055 del 2002, decreto 1278 de 2002, decreto 804 de 1995, 1098 del 206 código de la infancia y la adolescencia, Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013, Ley 1620 de 2013-ley antibullyng).



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ACUERDA

1. Establecer el siguiente Pacto de Convivencia escolar, el cual se evaluará anualmente según sus necesidades y posibles ajustes.

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 6: la institución está localizada en la parte rural del municipio de Ortega Tolima conformada por 25 sedes; mediante aprobación según Resolución 6912 Nov. 03 de 2015 emanado desde la secretaria de educación del Tolima, ofreciendo a la comunidad educativa los ciclos de preescolar, básica primaria, secundaria, post- primaria y media.

ARTICULO 7: Los estudiantes de la institución portarán el uniforme único escolar de acuerdo a lo dispuesto por acto administrativo del gobernador del departamento del Tolima, decreto 0009 de Enero 10 del 2003.

EL UNIFORME DE NUESTRO COLEGIO

El uniforme de nuestro colegio es expresión de identidad, exige compostura, dignidad promoviendo relaciones humanas dignas y sanas sin ningún tipo de discriminación. Portar el uniforme completo con pulcritud, tanto en las actividades diarias dentro del plantel como cuando por algún motivo se representa a nuestra institución en eventos académicos, sociales, culturales religiosos y deportivos fuera del mismo. Presentarse a nuestro colegio con el uniforme indicado para cada día y evitar el uso del mismo en actividades diferentes a las señaladas por nuestra institución. De acuerdo a lo que establece la comunidad educativa en el acta N° 18 de febrero 23 del año 2004.

PARAGRAFO I: el estudiante escogerá el uniforme de acuerdo a su identidad de género. Esto en cumplimiento de la nueva legislación del gobierno nacional y el ministerio de educación (MEN).

PARAGRAFO II: Todos los y las estudiantes deben portar los uniformes establecidos, según las situaciones y las actividades que se desarrollen, según como se describen a continuación:

UNIFORME TIPO I

UNIFORME DE DIARIO:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- a. Falda azul oscuro en lino (larga a la mitad de la rodilla).
- b. camibuso blanco con el escudo de la institución cosido al lado izquierdo.
- c. zapatos negros.
- d. medias azules oscuras debajo de la rodilla.
- e. Se recomienda a los estudiantes que el camibuso debe ir por dentro de la falda.
- f. Al portar otra camiseta debajo del camibuso, esta debe ser acorde con los colores del uniforme.
- g. Las uñas deben estar arregladas y limpias.
- h. el cabello debe ir organizado y limpio.
- i. se recomienda el aseo y buena higiene personal.

UNIFORME TIPO II

UNIFORME DE DIARIO:

- j. pantalón azul oscuro en lino bota recta con correa negra.
- k. camibuso blanco con el cuello doblado y escudo pegado con hilo al lado izquierdo.
- l. zapatos negros.
- m. medias azules oscuras.
- n. Al portar otra camiseta debajo del camibuso esta debe ser acorde con los uniformes.
- ñ. Las uñas deben estar arregladas y limpias.
- o. Se recomienda por presentación personal que los alumnos lleven su cabello bien organizado y limpio.

UNIFORME TIPO III

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Portar sudadera vinotinto con franja amarilla bota recta, camibuso blanco con cuello y puños vinotintos con franja amarilla debe ir por dentro de la sudadera y el escudo totalmente pegado con hilo en la parte izquierda, si porta otra camiseta debajo del camibuso que sea de color blanco, tenis color rojo con cordones blancos, medias blancas.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

UNIFORME TIPO IV

ESTUDIANTES EN ETAPA DE GESTACION:

Las alumnas en estado de gestación se les sugieren usar por su comodidad una jardinera azul oscura con blusa o camiseta blanca con zapatos cómodos acordes al color del uniforme, en las horas de educación física se recomienda usar sudadera más camibuso, tenis color rojo. También se recomienda que al encontrarse en estado de embarazo se debe llevar un estricto control prenatal con la entidad de salud más cercana, además se debe de avisar al establecimiento educativo dicha situación para tomar medidas preventivas y de esta manera no hallan riesgos con las madres que se encuentren en periodo de gestación

ARTÍCULO 8: DEFINICIÓN DE LA MATRICULA

Establecerse la matrícula como la figura bajo la cual se hace parte o se es miembro de la institución como estudiante y alternamente se entra a ser parte del sistema nacional de matrícula SIMAT. La vinculación a la institución se hace a través del padre de familia o un acudiente, mayor de edad y debidamente autorizado por uno de los padres del estudiante, se hará ante el rector o su delegado; debiéndose firmar un documento en el que mutuamente se comprometen así: El rector por parte de la institución a brindar una educación con calidad y atendiendo los requerimientos de los estudiantes, la familia, la sociedad y el Estado y el padre de familia o acudiente a velar por que el estudiante asista puntual y cotidianamente a la institución educativa con los útiles, requerimientos de carácter legal y debidamente uniformado, de acuerdo a los exigencias institucionales; y a concurrir y responder ante los llamados que se hagan por parte de los docentes, directivos y/o administrativos de la institución...El acto de matrícula no tiene costo alguno. Los costos son subsidiados por parte del Ministerio de Educación Nacional y del Municipio.

ARTICULO 9 RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:

La matrícula que es un acto jurídico se renueva cada año para manifestar la voluntad de continuidad en la Institución.

PARÁGRAFO 1:

La renovación de la matrícula debe hacerse en los tiempos programados por el Consejo Directivo durante los meses de Noviembre y Diciembre o en las fechas establecidas por el ministerio de educación; estas son las matrículas ordinarias.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARÁGRAFO 2:

Los estudiantes que no se matriculen en las fechas programadas por el Consejo Directivo en los meses de Noviembre y Diciembre, deberán tener un permiso explícito por escrito del Rector para matricular en tiempo extra.

PARÁGRAFO 3:

No se considera matrícula extraordinaria para los estudiantes de la Institución Educativa Samaria que tienen deudas académicas pendientes para el mes de enero. Lo mismo ocurre para el caso de los estudiantes nuevos.

PARÁGRAFO 4:

A los padres de familia y/o acudientes que no han renovado la matrícula en el tiempo programado, ni solicitado el permiso para matricular en otro tiempo, la Institución no se responsabiliza de la conservación del cupo, ya que no se ha manifestado la voluntad explícita de continuación.

PARÁGRAFO 5:

El Acudiente, quien firme la matrícula debe ser primordialmente el padre o la madre, o en su defecto, una persona mayor de edad cuyo fin es sustituir a los padres y que se encargan del acompañamiento de los estudiantes.

PARÁGRAFO 6:

Es de aclarar que el padre o madre de familia y/o acudiente, solo puede representar su núcleo familiar o acudido (s) que estén bajo su responsabilidad.

ARTICULO 10 SITUACIONES CON LAS QUE SE PIERDE EL DERECHO A RENOVAR LA MATRÍCULA:

- Cuando en los tiempos reglamentados por la institución, en el Pacto de convivencia no se ha renovado la matrícula oficializando la continuidad en la prestación del servicio.
- Cuando el padre de familia y/o acudiente no acude ni participa en las reuniones generales, escuelas de padres o cuando es solicitado.
- Cuando la documentación del alumno es retirada de la institución, dando por entendido la no continuación en ella.
- Cuando no se presentan los documentos para solicitar la confirmación del cupo Y matricular a tiempo, no se presupone de buena fe la continuación en la Institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 1:

La permanencia de los estudiantes en la institución está sujeta a:

- Mantener un comportamiento acorde a las buenas formas.
- Mantener un buen rendimiento académico.
- Presentarse a la institución debidamente aseado y uniformado.
- Sostener buenas relaciones inter e intrapersonales.
- Cumplir lo estipulado en el pacto convivencia.

ARTÍCULO 11 REQUISITOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRICULA:

Para agotar el proceso de matrícula, de los alumnos admitidos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Inscripción
- Examen diagnóstico en los grados 6° para reconocer las debilidades y fortalezas en los alumnos.

ARTÍCULO 12 DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRÍCULA

12.1 ESTUDIANTES NUEVOS

Todos los alumnos nuevos sin excepción deberán presentar la documentación descrita a continuación.

- Orden de la matrícula
- Documento de identidad actualizado
- Registro civil de nacimiento (original)
- Carnet de vacunación
- Carnet de crecimiento y desarrollo
- Certificados de Estudios hasta el grado anterior al que aspira.
- Paz y Salvo del plantel de procedencia.
- Ficha de seguimiento (Hoja de vida).
- Carnet de salud del estudiante
- Fotocopias del RH
- Puntaje y Estrato de SISBEN
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudientes
Ampliada al 150%



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Constancia del cabildo indígena al cual pertenece. (Reconocido por el ministerio del interior) para estudiantes indígenas y copia del documento donde especifica el reconocimiento del cabildo ante el ministerio del interior.
- Examen médico especializado para estudiantes que presentan algún grado de discapacidad.
- Una carpeta café tamaño oficio con gancho.
- Fotocopia del carnet de familias en acción.

ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Entregar el formulario de solicitud de confirmación matrícula
- Orden de matrícula
- Paz y salvo del grado anterior.
- Al terminar el cuarto periodo del año escolar, los estudiantes que estén bien académicamente y disciplinariamente recibirán la ficha de confirmación de cupo, para el año siguiente.

PARAGRAFO 1:

Cada sede publicará una cartelera donde se dará a conocer el listado de los documentos para la matrícula y fechas estipuladas.

PARAGRAFO 2: El paz y salvo, es el documento por el cual, el padre de familia, acudiente y estudiante hace constar que durante el año lectivo o periodo de tiempo

CAPITULO II

DERECHOS Y COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 13 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

Un buen estudiante es un ciudadano del mundo y digno representante de Colombia, cuya formación integral y flexibilidad ante el cambio, que lo habilitan para desempeñarse correctamente en cualquier situación resultante de su interacción con la realidad. Es respetuoso de la diversidad cultural, intelectual, étnica y social



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

del otro y trabaja por lograr un mejor entendimiento entre las personas. Vive en armonía consigo mismo y con la naturaleza, de allí radica su preocupación por la conservación del medio ambiente. Tiene sólidos valores que se traducen en actitudes y acciones permanentes de tolerancia y respeto por la vida, por sí mismo y por los demás, de honestidad en todas sus acciones y responsabilidad frente a sus compromisos adquiridos.

DERECHOS

1. Recibir el Pacto de convivencia, solicitar su cumplimiento, aplicación y participar activamente en la evaluación y reformas del mismo.
2. Ser respetado en su dignidad personal por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Recibir de la Institución una educación que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad conforme a los objetivos.
4. Ser escuchado cuando expresa su opinión en forma respetuosa sobre asuntos relacionados con su formación y funcionamiento de la Institución.
5. Ser atendido oportunamente por el personal administrativo, docente directivo y docentes en lo referente a sus iniciativas, sugerencias, proyectos y justas reclamaciones.
6. Participar en el proceso democrático que se adelanta en la Institución, conforme a las normas legales para garantizar la organización estudiantil y su representación en los órganos directivos y de control.
7. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación institucional de las actividades curriculares que organiza la Institución, especialmente a través de su representante en el consejo directivo.
8. Gozar de los beneficios y servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución: actividades deportivas, recreativas, científicas, pedagógicas y culturales.
9. Participar en la conmemoración de los símbolos patrios: nacionales, departamentales, municipales e institucionales (himno, bandera y escudo)
10. Disfrutar de un ambiente agradable, limpio, sano y en buen estado.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

11. Recibir capacitaciones de prevención en pro de la salud física y mental. (Conversatorios de higiene, proyectos de educación sexual, conferencias, talleres).
12. Disfrutar de servicios públicos higiénicos y organizados acordes con la edad y el género.
13. Recibir la atención y los elementos necesarios en caso de solicitar los primeros auxilios.
14. Recibir por parte de la Institución Educativa el amparo, protección y defensa ante cualquier tipo de amenaza, abuso o maltrato en cualquiera de sus manifestaciones.
15. Ser reconocido como miembro de la comunidad Educativa Samaria.
16. A que sus elementos personales, implementos de estudio y demás bienes sean respetados por parte de la comunidad educativa.
17. Disfrutar el uso de las zonas verdes, espacios recreativos y salones de la institución educativa.
18. Participar en los procesos educativos programados por la Institución.
19. Conocer los lineamientos y parámetros de la institución.
20. A recibir clases completas contando con la puntualidad del docente.
21. Recibir del docente la información sobre los programas académicos; estándares, competencias y logros señalados por el ministerio de educación y los elaborados por la Institución.
22. Conocer las calificaciones antes de ser registrada.
23. Todo estudiante será evaluado por su rendimiento académico según decreto 1290 del 2009.
24. Obtener las correspondientes excusas y permisos cuando se deja de asistir a clases por estar representando a la Institución en eventos deportivos y de convivencia social.
25. Estar en igualdad de condiciones para recibir los estímulos establecidos por la Institución, tanto en actividades académicas como deportivas y de convivencia social.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFCES: 112458 NIT: 900.006.187-0

26 .Que se realice un seguimiento adecuado en los procesos disciplinarios y académicos teniendo en cuenta el conducto regular.

27. Ser representado por sus padres o acudientes Cuando se le este llevando a cabo un seguimiento disciplinario y/o académico en la institución y de estar informado de la evolución del mismo y las decisiones que se adopten de manera escrita.

28. Apelar en el caso de aplicar un correctivo pedagógico, en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Dicha apelación debe hacerse por escrito y presentarse a las directivas de la Institución.

29. Ausentarse en jornada escolar con el debido permiso de la coordinación o docente de disciplina cuando hay un motivo justificado con la presencia o notificación por escrito del padre de familia o acudiente.

30. Disfrutar de las instalaciones, servicios y los beneficios de la educación en los horarios requeridos.

31 .Recibir la educación oficial y los beneficios que esta trae.

32. Ser respetada su integridad personal y gozar de un ambiente tranquilo, pacífico y sano.

33. recibir los permisos especiales de acuerdo a sus necesidades y prioridades garantizando así sus derechos fundamentales.

OBLIGACIONES

Para poder hacer valer mis derechos debo cumplir con mis deberes y obligaciones; el primero de ellos es conmigo mismo (a) siendo responsable y comprometido(a) con mi proceso formativo y académico, reconociendo que: "todo acto tiene su consecuencia y todo derecho lleva implícito un sin número de deberes"

A la luz de los aspectos contemplados en los acuerdos internacionales, la Constitución Política de Colombia, la ley 1098 de infancia y adolescencia, las sentencias de la corte constitucional, la normatividad institucional, cuando nuestro estudiante se matricule ingresando libre y voluntariamente en nuestra

INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA adquiere las siguientes obligaciones:

1. Comprender que el pacto de convivencia es una herramienta pedagógica y de trabajo, para la resolución de conflictos con compañeros, directivos, profesores y



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

padres de familia, de igual manera como instrumento de información a sus acudientes, sobre las actividades, decisiones o situaciones relacionadas con su desempeño en la institución. (El conocimiento del pacto de convivencia es obligatorio al momento de la matrícula).

2. Estudiar, respetar e interiorizar los lineamientos establecidos en este pacto de convivencia, para el logro de los objetivos institucionales y para su desarrollo integral.

3. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, aceptando a los demás sin discriminar.

4. Practicar normas sanas de convivencia con el personal de la institución y con las personas externas a esta.

5. Manifestar actitudes de respeto para con los padres, estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo.

6. se sugiere que al presentarse una relación sentimental entre alumnos esta debe ser basada en el respeto y buenas costumbres, conservando valores y principios dentro de la comunidad educativa.

7. Contribuir activamente en el proceso de formación, cumpliendo con las obligaciones que lo conducen al logro de los objetivos propuestos en cada área.

8. Asistir puntualmente a clases y presentar sus trabajos extra clase así como las evaluaciones correspondientes que le sean asignadas.

Parágrafo 1. Si un estudiante frecuentemente llega tarde a clase se les hace un primer llamado de atención verbal, si continua llegando tarde se llama al padre de familia y se concreta la puntualidad a clases, y si continua se hace un llamado con el comité de Convivencia, posteriormente si reincide en la puntualidad se pasara el caso al Consejo Directivo de la institución.

9. Cultivar la democracia y hacerla parte de su vida. Hacer por convicción todo aquello que favorezca la formación integral y vaya en favor de la comunidad educativa. El bien común debe primar sobre los intereses individuales de los educandos.

10. Participar en las jornadas académicas, culturales, deportivas, cívicas, recreativas, lúdicas o de cualquier otra actividad en pro de la institución, mantenido siempre el debido respeto hacia los compañeros, docentes, personal administrativo y demás personas de la Institución y la comunidad

11. Participar activamente de todos los beneficios que el colegio otorga en calidad de estudiante, de una forma oportuna y dinámica.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

12. Reconocerse como colombiano e integrante de la comunidad respetando los símbolos patrios e institucionales..

13. Conservar en buen estado la institución y todos los enseres de esta, manteniéndolos limpios dándoles el trato adecuado.

14. tener una buena disposición para entonar los himnos nacional, departamental, municipal y de la institución.

14. Tener disposición y participar dinámicamente en las actividades de capacitación programadas por el colegio para el beneficio de la formación de la comunidad educativa.

15. Presentarse a la institución en estado consciente, sobrio y saludable.

16. Por razones comunitarias de salud y disciplina, los miembros de la comunidad educativa deben abstenerse de no distribuir o consumir dentro de las instalaciones cigarrillos, bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes.

17. Darle un uso adecuado a los servicios públicos de la institución.

18. Acercarse en caso de emergencia al personal encargado de brindar los primeros auxilios y utilizar los servicios de este de una forma oportuna y adecuada.

19. Portar correctamente el uniforme de acuerdo al horario y las características propias de este.

20. Abstenerse de hurtar elementos de sus compañeros o de la comunidad educativa dentro y fuera de esta.

21. Se recomienda por presentación personal que los alumnos lleven su cabello organizado y limpio.

22. Si se usan accesorios se sugiere que sean acordes con los uniformes de la institución.

24. Demostrar su sentido de pertenencia y lealtad a la Institución, evitando comportamientos que desdigan de la educación asumida y que atenten contra el prestigio formativo del mismo.

25. Darle buen uso a los espacios de la institución, cuidando y protegiendo sus jardines, aulas, enseres y demás, evitando rayar, dibujar o escribir palabras soeces, durante la jornada escolar o fuera de esta ya que estos nos permiten sentirnos a gusto en nuestro ambiente escolar.

26. El ingreso o salida de la sede educativa se debe hacer por la puerta principal, sin saltar la malla u otros lugares no autorizados.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

27. Favorecer el ambiente de estudio y disciplina sin entorpecer el normal desarrollo de las clases. Con tal fin se recomienda que los radios, grabadoras, celulares u otros objetos no sirvan como distractores en la cotidianidad de las clases. En caso de portar celulares, estos deben ser utilizados en las horas de descanso.

28. Las revistas pornográficas, u otra literatura que atente contra la dignidad de las personas y las sanas costumbres no se deben socializar en el horario de clases ni en horas de descanso.

29. No realizar ventas para beneficio personal dentro de la Institución.

30. Brindarle un trato adecuado al personal de la comunidad educativa, evitando las agresiones físicas, verbales y psicológicas hacia estos.

31. Llamar a cualquier miembro de la comunidad por su nombre evitando los apodosos o sobrenombres que maltraten a los demás.

32. Emplear un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera del establecimiento.

33. Comprometerse con la institución y trabajar en pro del crecimiento de esta.

34. Asumir con plena responsabilidad las acciones que afectan la disciplina y evitar sobrepasar las normas.

35. Cumplir con las labores curriculares y académicas, participando activamente en el proceso educativo.

36. Asistir a la institución puntualmente y con los útiles escolares correspondientes.

37. Esforzarse por cumplir a cabalidad los programas académicos; estándares, competencia y logros asignados por la institución; nivelaciones de logros pendientes y demás actividades señaladas dentro lo establecido en el calendario académico.

38. Para ausentarse del colegio por causas válidas y justificadas es necesario tener el correspondiente permiso por escrito por parte del coordinador académico y disciplinario, con previa autorización escrita del acudiente.

39. Demostrar mediante excusas médicas o de los padres de familia la inasistencia a la Institución, por causas justificables y de fuerza mayor, dicha excusa debe presentarse al día siguiente en el formato establecido por el establecimiento educativo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

40. Tener un comportamiento adecuado y hacer méritos para adquirir estímulos positivos establecidos por la institución.
41. Comportarse bien y evitar correctivos pedagógicos innecesarios.
42. Informar oportunamente situaciones irregulares de disciplina sobre algún estudiante o grupo.
43. Cultivar los valores humanos de la autenticidad, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia, el diálogo.
44. Cumplir con exactitud el horario para las clases, celebraciones culturales, sociales y deportivas propuestas por la institución.
45. Permanecer fuera de las aulas de clase en los periodos de descanso y recreación.
46. Observar y cumplir las normas y horarios que para el bien común establezcan los diferentes servicios: secretaría, biblioteca, material didáctico, fotocopidora y tienda escolar.
47. Solicitar de manera adecuada la atención por parte del personal administrativo, docente a la hora de realizar las reclamaciones con respecto a su proceso escolar.
48. Por razones de seguridad y salud es inadecuado el porte de armas, elementos o sustancias que puedan poner en peligro o afecten la integridad física y/o moral de los miembros de la comunidad educativa o causen daños de cualquier naturaleza a los bienes e instalaciones del colegio.
49. Ser identificado como miembro de la institución llevando siempre el nombre de esta en alto (en lo académico "pruebas de estado", deportivo, cultural y social).
50. prevenir las fallas en un 25% de la jornada académica anual con el fin de evitar la mortalidad académica.
51. Se advierte que los alumnos no deben expender y consumir de chicles en el aula de clase cuando se estén realizando las actividades pedagógicas y fuera de ella, también alimentos y bebidas.
52. El docente no responde por objetos y equipos de valor que el estudiante lleve a la sede o Institución debido a que son elementos no pedagógicos que no corresponden al ambiente académico.
51. Al finalizar el año lectivo el estudiante junto con el padre de familia deben de entregar el pupitre en buen estado como por ejemplo: arreglado y pintado.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

52. Entregar en buen estado todos los útiles (libros, herramientas, utensilios, equipos, entre otros) para que sean inventariados. Los que se lleguen a perder o dañar y sea culpa del estudiante o padre se deberá pagar o devolver en buen estado.

53. Se entregará el refrigerio sólo a los estudiantes que asistan a la jornada escolar.

54. El estudiante debe cuidar en todo momento su presentación personal, si se presenta el caso contrario se le hará la recomendación al alumno en forma verbal e individualmente.

55. Respetar a la comunidad educativa en sus preferencias políticas y religiosas.

56. Cumplir con el desarrollo de las horas sociales según las estipule la Institución.

57. los estudiantes deben permanecer dentro del aula desarrollando las actividades asignadas cuando un docente este de permiso y durante los cambios de clase, orientados por un coordinador a cargo de la disciplina.

58. Abstenerse de usar agua, maicena, huevos o cualquier otro elemento similar en la celebración de cumpleaños o actividades emotivas en el establecimiento o sus alrededores.

59. Hacer uso correcto del comedor, cocina, transporte del cual es benéfico según los acuerdos o convenios interinstitucionales que en su beneficio realice la institución o la entidad territorial.

60. Reconocer y aceptar el sonido del timbre como la orden para un cambio de actividad.

61. Cumplir con los requerimientos de la Institución para obtener su paz y salvo con todas las dependencias del colegio al finalizar el año escolar o cuando sea requerido por los directivos.

62. los alumnos que obtengan un desempeño superior en el aspecto académico, disciplinario y comportamental serán exaltados durante cada periodo del año escolar en el cuadro de honor que se publica en cada una sedes de la institución educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

CAPITULO III

DE LOS PROCESOS CORRECTIVOS

ARTICULO 14 LA DISCIPLINA Y LOS PROCESOS CORRECTIVOS

La Disciplina es el conjunto de procedimientos, normas y reglas mediante las cuales se mantiene el orden en la institución y cuyos valores básicamente es la consecución de los objetivos propuestos a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje. La principal necesidad para adquirir este valor es la auto exigencia; es decir, la capacidad de pedirnos a nosotros mismos un esfuerzo “extra” para ir haciendo las cosas de la mejor manera. El que se sabe exigir a sí mismo se ve comprensivo con los demás y aprende a trabajar y a darle sentido a todo lo que se hace.

Este valor es fundamental y básico para poder desarrollar muchas otras virtudes, sin la disciplina es prácticamente imposible tener fortaleza y templanza ante las adversidades que se presentan día a día.

ARTÍCULO 15 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Institución reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos.

ARTÍCULO 16 FUNCIONES Y FINALIDADES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia.
2. Proponer políticas Institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional –PEI.
3. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por el comité de acuerdo con lo establecido en el pacto de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de obligaciones, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pacto 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.

7. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

8. Levantar acta de cada sesión y llevar archivo actualizado, lo cual es responsabilidad de la coordinación

9. Las decisiones se toman por mayoría absoluta, los correctivos son los que contemple este pacto de convivencia y los asumidos en el acompañamiento estudiantil.

10. Las decisiones deben ser dadas a conocer a través de la coordinación y consignadas en el libro de compromisos, donde firmaran el padre de familia y/o acudiente, el estudiante y el coordinador como representante de la institución.

PARAGRAFO 1: Los comités de convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2)



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

meses. A demás lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente y cuando la situación lo amerite.

PARÁGRAFO 2: Cada comité de convivencia, establecerá la metodología de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos definidos en por ley y las disposiciones que contemple el Pacto de Convivencia de la institución.

ARTÍCULO 17 DEBIDO PROCESO: Las acciones correctivas y/o reparadoras de los hechos o situaciones que afectan la convivencia escolar, se aplicaran después de escuchar al estudiante involucrado en la situación problema y tendrá derecho a conocer y refutar las pruebas.

Todo estudiante tiene derecho a que se le presuma su inocencia y a que, en caso de acusación en su contra, no se deduzcan sus responsabilidades sin haberlo oído y vencido en el curso de un proceso dentro del cual haya podido, cuando menos, exponer las pruebas que lo favorecen y contravenir aquellas que lo comprometen. La presunción de inocencia deberá en este proceso ser desvirtuada como requisito indispensable para poder aplicar correctivos pedagógicos. El estudiante podrá ser asistido, durante el proceso, por el personero estudiantil, el acudiente o tutor.

1. Recomendación formal: Es el producto del diálogo del comité de convivencia, de un docente, del coordinador; con uno o más estudiantes que han vulnerado el derecho de otro o han incurrido en situaciones que afectan la sana convivencia de convivencia escolar. Con ella se busca mejorar las relaciones interpersonales y disminuir los niveles de agresividad a través del uso de la autonomía y la conciliación entre actores escolares. Se deja constancia escrita en un acta de conciliación.

2. Amonestación Verbal: Es el diálogo preventivo que hace el docente o directivo conecedor de un hecho violatorio del pacto de convivencia con un estudiante, buscando el cambio de actitud y la asunción de la responsabilidad por parte de este último. Se debe dejar constancia escrita en el acompañamiento estudiantil.

3. Amonestación escrita: Es un llamado de atención formal realizado por el docente o directivo que atiende la situación que afecta la sana convivencia y busca un compromiso personal del estudiante para cambiar de actitud. Se registra en el acompañamiento estudiantil y requiere la firma de las dos partes. La acumulación de las faltas hace que se incumpla con los compromisos disciplinarios o de convención adquiridos anteriormente. Cuando el estudiante se niegue a firmar, lo hará otra persona que haya presenciado el hecho.

4. Acta de compromiso: Es el producto del diálogo y la concertación de las partes. Es de obligatorio cumplimiento una vez firmado por quienes en ella intervienen. (Estudiante, padre de familia y autoridad escolar)



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 1: ver órganos que conforman el comité de convivencia, ARTICULO 30, del mismo documento.

ARTICULO 18 CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS ACCIONES O SITUACIONES QUE AFECTAN LA DISCIPLINA

Para evaluar adecuadamente una falta disciplinaria es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros:

- El medio donde se desenvuelve el estudiante.
- La situación familiar en la que se encuentra
- La edad, el grado que cursa
- Relación real y objetiva del hecho que produjo la acción disciplinaria.
- El tipo de situación disciplinaria
- Antecedentes disciplinarios (registro de coordinación, ficha de seguimiento)
- Naturaleza, efectos, circunstancia de los hechos
- Motivos determinantes y las circunstancias eximentes.

ARTICULO 19 CONDUCTOS REGULARES DE LOS PROCESOS CORRECTIVOS DE CARÁCTER ACADÉMICO

1. Se acudirá primero al docente de la asignatura, (si es el caso: Alumno - padre de familia - profesor de la asignatura), buscando solución del incidente por medio de la conciliación.
2. Luego al director de curso (si es el caso: alumno - padre de familia - director del curso), si ellos no pueden resolverlo, se pasará.
3. Al Coordinador y al Personero de los estudiantes
4. Al Comité de Convivencia
5. Al Consejo Directivo
6. Al Rector

ARTICULO 20 CONDUCTO REGULAR PARA RESOLVER SITUACIONES DISCIPLINARIAS

1. Acudir al educador de la clase, cuando la situación disciplinaria sucede dentro del aula escolar, quien tiene el deber de orientar y corregir en el preciso momento de ocurrida.
2. Si el problema no es resuelto, acudir al director de grupo. En caso de su ausencia o no resolución, acudir al coordinador
3. Al personero de los estudiantes,
4. Al comité de convivencia
5. Por último al rector y al consejo directivo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 21 TIPIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas disciplinarias contempladas en el presente Pacto de Convivencia suscitan tipos I, situaciones, II, situaciones tipo III. Dependiendo de su naturaleza y efectos, a las modalidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes, a los antecedentes personales y a las circunstancias eximentes.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA DISCIPLINA (TIPO I):

Son todos aquellos comportamientos o conductas que van en contra de las normas dentro y fuera de la institución, bien sea por desconocimiento o por omisión, y que afectan la sana convivencia, los bienes personales, materiales e institucionales.

1. Arrojar basuras al piso o no recogerlas cuando un docente o directivo docente se lo solicite, o pida su colaboración. Incumplimiento con el aseo del salón, no realizar el aseo o realizarlo mal.
2. La inasistencia y/o llegada tarde a clase sin la excusa justificada y sin la presencia del padre de familia o acudiente.
3. Hacer uso inadecuado de las unidades sanitarias.
4. Presentarse a comprar en la tienda escolar en horario de clase.
5. Inadecuada presentación personal aseo e higiene corporal.
6. Realizar negocios o ventas dentro del plantel sin la previa autorización del directivo.
7. Llegar esporádicamente con minutos de retardo a las clases o actividades programadas en la institución sin la debidamente justificación.
8. Portar inadecuadamente el uniforme o asistir a la institución sin él o con parte de él, salvo previa autorización del rector o coordinador.
9. Desacatar esporádicamente los deberes o realizar también en forma esporádica acciones prohibidas en este Pacto de Convivencia.
10. Incurrir en manifestaciones descontextualizadas de afecto entre parejas en su relación sentimental llevando el uniforme dentro o fuera de la institución.
11. Salir del aula de clase sin la autorización del docente o director del grupo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

12. Permanecer dentro del aula de clase durante los tiempos del descanso o recreo sin la autorización de un docente, director de grupo o coordinador.
13. Consumir alimentos en el aula de clase, laboratorios, sala de sistemas, en los actos de comunidad programados por la institución.
14. Presentarse esporádicamente a clase u otra actividad programada sin los útiles escolares o elementos de trabajo previamente requeridos.
15. Incurrir en actos leves de indisciplina en clase o en actos comunitarios o distraer a sus compañeros impidiéndoles aplicar la atención debida a las actividades pedagógicas orientadas por los docentes.
16. Realizar gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
17. situaciones en las que se excluya o señala por razones de genero u orientación sexual.
18. agresiones verbales con las que se hacen sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
19. agresiones físicas o interacciones con las que se hostigan o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o contener sexual: manoseo, alar o desacomodar la ropa.
20. agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas.

SITUACION QUE AFECTAN LA DISCIPLINA (TIPO II):

Se consideran situaciones que afectan la disciplina tipo II, todo comportamiento social o actitud de un estudiante que reincida en el desacato de los deberes hasta por tres veces, que obstaculice severamente el cabal logro de los propósitos institucionales, que lesione gravemente a las personas o la institución; la transgresión o incumplimiento de un **COMPROMISO PACTADO** con los docentes, las directivas o instancias de la institución; el incumplimiento en la ejecución de una acción reparadora y/o alguna de las siguientes actitudes:

1. Destruir la flora, la fauna y demás objetos que la institución tiene para su embellecimiento.
2. No hacer buen uso de las instalaciones de la Institución y de los enseres de este, como pupitres, marcadores y el tablero.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. Rayar o ensuciar paredes, puertas, sillas o cualquier otro elemento o lugar de las instalaciones de la Institución.
4. Presentarse en lugares restringidos: huerta, patios, sala de sistemas, laboratorios, sala de profesores, oficinas, entre otros, cuando no están con el profesor en una actividad específica.
5. Usar los beneficios de enfermería como pretexto para no asistir a las actividades académicas o pedagógicas establecidas por la institución.
6. No portar correctamente el uniforme.
7. Utilizar un vocabulario soez, palabras ofensivas contra la comunidad educativa, (compañeros, docentes, directivos y padres de familia).
8. Desacato a los llamados de atención por parte de los docentes, y directivos Y no atender las observaciones y llamados de atención que se le hagan con respecto a su presentación personal.
9. Interrumpir el normal desarrollo de la clase con dichos o hechos inoportunos.
10. Juegos bruscos que atenten contra la integridad de las personas.
11. Salirse de clase sin la debida autorización.
12. No asistir sin la debida justificación a una o varias clases durante su permanencia en la institución.
13. No utilizar ni portar el escudo diariamente.
14. No portar los útiles o elementos necesarios para el normal desarrollo de sus actividades escolares.
15. No informar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, de las reuniones en las que se requiera su presencia.
16. Manifestar permanentemente descuido y desinterés por el progreso formativo y académico.
17. Ingerir chicles u otro tipo de alimentos durante la realización de actividades académicas, talleres, salidas pedagógicas, actos culturales, cívicos, religiosos y otros.
18. Incumplir con las actividades pedagógicas propuestas por la institución, produciendo desorden.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

19. Alterar calificaciones, certificados, documentos públicos, excusas o fraude en las evaluaciones e informes académicos.
20. Incurrir en actos de corrupción de menores dentro o fuera de la institución.
21. Crear falsas alarmas o incurrir en acciones de terrorismo psicológico para crear pánico individual o colectivo dentro de la institución.
22. Realizar actos atentatorios contra la disciplina, la urbanidad y las buenas costumbres, tales como sabotajes en clase o en actividades dentro de la institución, o promover desordenes con modales incorrectos, insultos, gritos, silbidos, frases injuriosas o calumniosas, o lanzando objetos in debidamente.
23. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Hurto comprobado de dinero, bienes de sus compañeros o de los docentes directivos, funcionarios o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. Deteriorar, destruir o participar en actos vandálicos para causar daños a los bienes de la institución.
26. Incurrir en el encubrimiento de una situaciones disciplinarias o delito que por su carácter afecte la comunidad educativa.
27. Apropiarse indebidamente, de manera deliberada y sistemática, las órdenes impartidas por los docentes y directivos de la institución.
28. Incurrir en chismes de mal gusto que atenten contra su dignidad o que hagan alusión a defectos físicos.
29. Faltar al colegio sin consentimiento de los padres o acudientes.
30. Esconder, hacer daño o incurrir en desordenes con el uso de maletines, objetos o útiles escolares dentro del aula de clase o dentro de la institución.
31. Utilizar el chantaje o soborno para beneficio personal o grupal.
32. Promover o participar en riñas, reyertas o peleas dentro o fuera de la institución.
33. Fugarse del colegio.
34. Sustraer o alterar documentos de las oficinas o dependencias de la institución.
35. Utilizar el uniforme de la institución para frecuentar establecimientos comerciales o de diversión.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

36. Participar o protagonizar actos delictivos, acarreado su involucramiento en procesos judiciales.
37. Las demás que sean identificadas por la institución y previamente tipificadas mediante actos administrativos que contemple el Pacto de Convivencia.
38. Quedarse dentro de la institución, sedes, vecindario o cancha deportiva después de la jornada escolar.
39. No observar cambios positivos en la conducta después de un llamado de atención, asumiendo actitudes de desatención e irrespeto.
40. Propiciar y/o fomentar actos de indisciplina durante las actividades escolares, las formaciones para actos pedagógicos, culturales, sociales, recreativos, deportivos y religiosos
41. Ingresar al establecimiento educativo por sitios no establecidos (saltar el cercado, y/o muros).
42. Ausentarse indefinidamente de la institución sin justa causa, en este caso la institución se exime de toda responsabilidad sobre la integridad del estudiante.

SITUACION DISCIPLINARIA TIPO III:

Es la comisión de una infracción contra los deberes y prohibiciones de este Pacto de Convivencia, que implique un alto perjuicio contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad o contra la estabilidad institucional del colegio.

Situaciones que afectan en nivel superior y de manera contundente el desarrollo normal del proceso académico pedagógico institucional y que, en algunos casos, son acciones punibles y legalmente judicializables, y que deben ser informadas a las autoridades competentes, dando estricto cumplimiento a los artículos 18,44 numeral 9,53 y 54 de la ley 1098 de infancia y adolescencia, así como la ley de los garantes, artículo 25 del código penal, ley 599 de 2000, donde habla expresamente del trato negligente y omisión.

1. La acumulación de tres (3) situaciones disciplinarias graves en el año lectivo.
2. Consumir, portar o distribuir cigarrillos, alcohol, drogas alucinógenas, estupefacientes y psicotrópicas, psiquiátricas o farmacéuticas no recetadas y otras sustancias que enajenan, o inducir a otros(as) a hacerlo dentro de la institución o fuera portando el uniforme.
3. Forzar chapas, puertas y candados del establecimiento educativo y/o sedes de la institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

4. Tener relaciones sexuales (heterosexuales u homosexuales) dentro de las instalaciones de nuestra institución o por fuera de ella portando el uniforme.
5. Utilizar las redes sociales para amenazar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Incumplimiento de un compromiso pactado para el manejo de una situación disciplinaria.
7. Practicar o difundir conocimientos satánicos, de brujería o hechicería con los compañeros del colegio o fuera de él, atentando contra el bienestar y la integridad física, moral y psicológica de las personas dentro de la institución.
8. Incurrir en actos de terrorismo, utilizando bombas, artículos detonantes o sustancias químicas explosivas, dentro de la institución o por fuera de ella portando el uniforme.
9. Intimidación, matoneo, soborno o intento del mismo dentro o fuera de la institución para con otros estudiante, docentes, directivas o el cuerpo administrativo. Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes, en acatamiento al artículo 44 numeral 9 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.
10. Pertener, promover, manipular, coaccionar o inducir a sus compañeros (as), en especial del mismo grado o grados inferiores, a formar parte de grupos urbanos, subculturas y tribus urbanas, que dentro de sus conductas, comportamientos y filosofías, pretendan agredir el concepto primordial que es la VIDA, y la DIGNIDAD a través de la depresión psicológica, la baja estima, la anorexia, la bulimia, la promiscuidad, la prostitución, la mutilación, la drogadicción, las pandillas, el suicidio en los niños y adolescentes. Introducir a la institución o portar material pornográfico (revistas, videos, etc.), para su venta o comercialización.
11. Ingresar y difundir a la institución educativa, material pornográfico (revistas, videos, etc.)
12. Emplear objetos de trabajo como elementos de agresión llámense lápiz, esferos, bisturíes, etc.
13. Cualquier manifestación de actos de vandalismo dentro o fuera de la institución.
14. Ingresar al plantel armas y objetos de cualquier índole que atenten contra la integridad de las personas, o utilizarlos fuera de la institución portando el uniforme. Por ser carácter delictivo, se reportará el caso a las autoridades pertinentes.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

15. Agredir físicamente con arma blanca, arma de fuego, u objetos corto punzantes o contundentes a sus compañeros (as), docentes o demás miembros de la comunidad educativa, provocando lesiones personales o traumatismo de diversa índole.
16. Propiciar escándalos públicos dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme máxime si se incurre en un delito de orden público.
17. Irrespetar a las directivas, profesores(as), o cualquier miembro de nuestra institución con palabras amenazantes o acciones groseras.
18. Suplantar a otras personas tales como familiares, estudiantes o miembros de nuestra institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantándola telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad. En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en un documento público.
19. Sustraer bienes de propiedad de otras personas o del establecimiento educativo, con el ánimo de apropiarse de ellos.
20. Presentarse a nuestra institución en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas dentro y fuera de la institución portando el uniforme.
21. Hacer justicia por su propia cuenta atentando contra la integridad de las personas.

ARTICULO 22 DEBIDO PROCESO O ETAPAS A SEGUIR, POR FALTAR A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PACTO DE CONVIVENCIA.

Los estudiantes que cometan una situación disciplinaria leve, grave o gravísima se someten al siguiente procedimiento, de acuerdo al conducto regular.

Siguiendo el conducto regular es importante que el estudiante sea escuchado por el docente, director de grupo, docente de disciplina, comité de convivencia, el coordinador, el rector, y en última instancia por el consejo directivo y demás entes jerárquicos, brindándole la oportunidad de que manifieste lo ocurrido. Dependiendo de la gravedad de la situación disciplinaria se hará el siguiente procedimiento:

SITUACION DISCIPLINARIA (TIPO I):

1. Verificar testimonios y hechos en contra de él, o los estudiantes implicados en la situación disciplinaria y si existe responsabilidad o no, por parte de estos.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Establecer el grado de culpabilidad y causalidad.
3. Amonestación verbal
4. Anotación de la falta en el observador, firmada por la autoridad educativa concedora del caso y por el estudiante.
5. Aplicar el respectivo correctivo pedagógico formativo.

SITUACION TIPO II:

1. En caso de que el estudiante incida en la falta leve por tres veces o cometa una disciplinaria tipo II , además del procedimiento antes establecido se continúa con el siguiente proceso.
2. Reunión de comité de convivencia para analizar el caso.
3. Se informará y citará al padre de familia y / o acudiente. Con quien se levantará un acta en la que se registra la situación disciplinaria, los correctivos formativos y los compromisos tanto del padre y el estudiante, acta que debe ser firmada por los participantes en el momento del levantamiento de la misma.
4. Si el estudiante o el padre de familia y / o acudiente incumple con los compromisos establecidos se dejará copia en la hoja de vida del estudiante y se analiza la situación entre el comité de convivencia.
5. Después de analizar la situación disciplinaria, con las personas encargadas de dicho proceso, se llega a un acuerdo y se decide un correctivo pedagógico formativo para el estudiante.

SITUACION DISCIPLINARIA TIPO III:

Para las situaciones disciplinarias , agotados los anteriores procedimientos se llevarán a cabo los siguientes procesos:

1. El rector convoca al consejo directivo.
2. El rector y el consejo directivo escuchará en libre versión las partes afectadas.
3. El rector y el consejo directivo analiza las pruebas presentadas por el comité de convivencia y las partes afectadas; verificando el debido proceso.
4. El rector y el consejo directivo es quien decide la sanción para el estudiante.
5. Si el consejo directivo determina que la situación que afecta la convivencia es por descuido o por el incumplimiento de los deberes de los padres y / o acudiente se informará a la comisaria de familia
6. Resolución rectoral.

ARTÍCULO 23 CORRECTIVOS PEDAGOGICOS FORMATIVOS

Teniendo en cuenta las situaciones que afectan la convivencia escolar se pueden aplicar los siguientes correctivos formativos de acuerdo a la situación disciplinara cometida.

SITUACION DISCIPLINARIA (TIPO I):



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Hacer que el estudiante elaboré, esponga y fije en un lugar visible un cartel sobre la importancia de cumplir y fomentar los valores, la puntualidad, el buen comportamiento el aseo y presentación personal y el cuidado con el medio ambiente. Además deberá cumplir con las prácticas, trabajos y traer los elementos requeridos por el docente de disciplina (el tema del trabajo será según la falta cometida).

SITUACION DISCIPLINARIA TIPO II:

- Hacer que el estudiante elaboré, esponga y fije en un lugar visible un cartel sobre la importancia de cumplir y fomentar los valores, la puntualidad, el buen comportamiento el aseo y presentación personal y el cuidado con el medio ambiente. Además deberá cumplir con las prácticas, trabajos y traer los elementos requeridos por el docente de disciplina (el tema del trabajo será según la situación disciplinara cometida).
- Hacer que el estudiante corrija la situación cometida, reparando él mismo, los daños y perjuicios causados por su acción incorrecta.

SITUACION TIPO III:

Teniendo en cuenta el carácter de la situación de conflicto, el daño efectuado a un bien Institucional o a una persona, la actitud y disposición positiva de los implicados y los antecedentes de comportamiento social; se llevará a cabo la aplicación de los siguientes correctivos; entendiéndolo que pueden ser aplicados de manera secuencial; o de manera independiente, según el carácter de la situación presentada:

AMONESTACIÓN VERBAL: Es un llamado de atención en privado, con las respectivas recomendaciones, que hace un docente o un directivo docente a un estudiante o un padre de familia. De esto debe quedar constancia en el observador del estudiante. Cuando la situación comprometa a un estudiante, no es necesaria la presencia del acudiente o padre de familia.

AMONESTACIÓN ESCRITA. Esta amonestación es un llamado de atención que debe ser consignado en el observador del estudiante. La puede realizar un docente, el Director de Grupo o cualquier directivo docente. Cuando se efectúe para un acudiente o padre de familia, deberá quedar constancia escrita debidamente diligenciada. La amonestación deberá acompañarse de las recomendaciones y los compromisos adquiridos.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO. Se refiere a la preparación y elaboración de una exposición, corta o amplia, sustentada con carteleras en las que se desarrollen temas relacionados con el incumplimiento convivencia. Para el caso de los estudiantes, durante la exposición, deberán estar acompañados de sus acudientes o padres de familia. Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por un



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

docente, el Director de Grupo o cualquier directivo docente. Además, deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante.

CORRECTIVO SOCIAL. Hace referencia a la ejecución de una actividad, dentro de la jornada escolar o en jornada contraria, enfocada al embellecimiento de la institución o al favorecimiento de estudiantes con dificultades en su aprendizaje. Para el caso de los estudiantes, durante el desarrollo de esta actividad, deberán estar acompañados de sus acudientes o padres de familia. Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por un docente, el Director de Grupo o cualquier directivo docente. Además, deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante.

CORRECTIVO PECUNIARIO. Tiene que ver con el resarcimiento económico por daños causados a un bien de la institución o a una persona de la comunidad. En este caso, la familia o el acudiente del estudiante deben responder por los daños causados. Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por la rectoría. Deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante.

CORRECTIVO ADMINISTRATIVO. Hace referencia a la decisión tomada por cualquier docente o directivo docente, según lo estipulado en este numeral, con relación a un estudiante, a un padre de familia o a un grupo de ellos. Los Correctivos Administrativos pueden ser:

CITACIÓN DE LOS ACUDIENTES a reunión con el profesor de la asignatura, con el director de grupo o con un directivo docente. En ella se tratará de establecer los motivos del comportamiento del estudiante y hallar posibles soluciones. Las conclusiones de esta reunión serán consignadas en el observador del (os) estudiante (s).

REMISION A PSICORIENTACION ESCOLAR. Esta remisión se hace con el propósito de buscar apoyo profesional para la solución a un problema de comportamiento presentado por un estudiante o un padre de familia. Es de carácter obligatorio y su omisión representa un gran riesgo de convivencia que debe ser comunicado a la rectoría y al Comité de Convivencia Escolar para los fines pertinentes. Debe quedar el registro en el observador del estudiante.

REMISIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA. Cuando se presente una situación de tipo II o de tipo III, es necesario y obligatorio remitir a las personas involucradas al Comité de Convivencia Escolar. También, en caso de reincidencia de situaciones tipo I. El Comité determinará los correctivos a seguir, atendiendo siempre a lo dispuesto en este Pacto de convivencia, en la Ley 1620 de 2013, la Ley 1098 de 2009 y al Decreto 1965 de 2013. Debe quedar el registro en el observador del estudiante.

ARTÍCULO 24 COMPETENCIA:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. De las situaciones de convivencia leves conocerán los docentes
2. De la reincidencia en las acciones disciplinarias leves conocerá la coordinación.
3. De las situaciones de disciplina conocerán la coordinación, y el comité de convivencia.

PARAGRAFO 1: La exclusión de clase no es considerada correctivo, por lo tanto los docentes no se encuentran facultados para suspender, ni prescindir de los estudiantes en las horas de clase. Esta es una potestad exclusiva de la coordinación y la rectoría. Las anomalías presentadas en el aula de clase se registran por parte del docente en el acompañamiento estudiantil y se informará a la coordinación.

En caso de que la actitud de un estudiante impida el buen desarrollo de las actividades curriculares el docente del aula remitirá al estudiante en compañía del monitor del curso o quien haga sus veces a la coordinación para que se continúe el debido proceso. Una vez registrado el incidente en el observador Estudiantil, el estudiante retornará a la normalidad de sus actividades académicas.

ARTÍCULO 25 RECURSOS: Ante cualquier actuación en el proceso el estudiante tiene derecho a los recursos de ley. Reposición ante quien le impuso la sanción y Apelación ante la instancia superior.

Las Instancias son:

- De los docentes, la coordinación.
- De la coordinación, al comité de convivencia.
- Del comité de convivencia a la rectoría
- De la rectoría, el Consejo Directivo.
- Ante el núcleo educativo y la oficina de inspección y vigilancia de la secretaria de educación.

CAPITULO IV

ARTICULO 26 EL PERSONERO

El personero de los estudiantes será el educando que curse el último grado que brinde la institución y que resulte electo en las elecciones generales de la última semana de Febrero, en votación secreta, por el sistema de mayoría simple, en la que podrán participar todos los alumnos matriculados en la institución. Para lo cual, se convocará por medio de resolución rectoral la primera semana del mes de febrero.

ARTICULO 27. REQUISITOS MINIMOS

Requisitos mínimos para postularse como candidato a personero:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Estar matriculado en la institución, en el último grado que ofrece la institución.
- No haber tenido correctivos pedagógicos por ningún aspecto contemplado en el Pacto de Convivencia, y mucho menos haber firmado compromiso pedagógico.
- Demostrar capacidad de liderazgo, sentido de compromiso con la institución y mantener una sana convivencia entre sus compañeros.
- Haber obtenido un buen rendimiento académico en el año inmediatamente anterior.
- Ser una persona con alto sentido de pertenencia, solidaridad, conciencia humanista y, además, poseer valores éticos y cívicos.
- Poseer capacidad de análisis y claridad sobre las actividades curriculares y el Pacto de Convivencia.
- En el momento de la inscripción los candidatos deben entregar una (1) foto, su carné, el respaldo de 20 firmas como mínimo y un programa debidamente sustentado y posible a realizar.

ARTICULO 28 PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Podrán participar en la elección de personero de los estudiantes, todos los alumnos matriculados en la institución. En el momento de las votaciones, el estudiante debe presentar su carné, para que los jurados de votación lo verifiquen en las listas oficiales.

PARAGRAFO 1: El requisito de presentación del carnet se dará siempre y cuando los estudiantes se encuentren carnetizados.

ARTÍCULO 29 FUNCIONES DEL PERSONERO

Según el artículo 28 de la Ley 115 de 1994, en todos los establecimientos educativos el personero será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Pacto de Convivencia.

Tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Presentar ante el rector o director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficios o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes y cuando lo considere necesario,
- Apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, aquellas decisiones que considere de beneficio para los estudiantes.
- Presidir el Consejo Estudiantil

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría, simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el del representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

ARTICULO 30 REVOCATORIA DEL MANDATO

El Personero de la institución puede ser sustituido por los siguientes motivos:

1. Al incumplir sus deberes como estudiante y como personero de la institución, esta condición se verificara periódicamente durante todo el año escolar, observando su asistencia a clase continuamente, su participación activa en todas las actividades que se gestionan desde el gobierno escolar.
2. Cuando un grupo de estudiantes presenta ante la rectoría un listado de firmas de más del 5% de la población, manifestando su inconformidad con su labor. Este hecho se puede dar en cualquier momento de su periodo de su ejercicio como personero.
3. al verificarse dicho manifiesto tomará posesión como personero quien le siguió en votación en las elecciones.

Los estudiantes interesados en conformar el consejo estudiantil y ser el personero estudiantil, deben acreditar excelente conducta, comportamiento y buen rendimiento académico.

ARTÍCULO 31 CONSEJO DE ESTUDIANTES:

El consejo de estudiantes estará integrado por un vocero de cada curso, elegido en votación secreta durante la asamblea general de cada grado, por el sistema de mayoría simple, mediante la utilización de tarjetón o papeleta, y será dirigido o liderado por el personero estudiantil.

Funciones del Consejo estudiantil: (Decreto 1860-Art. 29)

1. Darse su propia organización interna.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
3. Las demás actividades afines o complementadas con las anteriores que le atribuyan el Pacto de Convivencia.

Los voceros que obtengan la mayoría de votos en cada grado conformarán la junta directiva del consejo de estudiantes y desempeñarán sus funciones conforme a las disposiciones del artículo 29 del decreto 1860/94. El delegado de los estudiantes al consejo directivo de la institución será aquel que salga elegido por los estudiantes del último grado que brinda la institución.

ARTÍCULO 32 GOBIERNO ESTUDIANTIL

Para aclarar posiciones y rescatar la función educadora en la institución, se propone “El gobierno Estudiantil” como una organización de los estudiantes y para los estudiantes que les permita de una manera auténtica y vivencial formarse en los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para vivir en comunidad, desde los procesos de participación democrática, convivencia pacífica, cultura ciudadana, pluralidad, fortalecimiento de los valores cívicos, morales y sociales; reconocimiento, aceptación y valoración de las diferencias.

De otra parte se pretende obtener en los niños mayores niveles de compromiso con acciones que los vinculen a la vida de la comunidad.

Los procesos organizativos y operativos del Gobierno Estudiantil, orientados bajo la intencionalidad pedagógica de forma social, y cívicamente a los niños, niñas y jóvenes, estimulan y desarrollan valores sociales y éticos; fortalecen la autoestima y el autoconocimiento; despiertan su capacidad de liderazgo y los motivan a organizarse para establecer forma de participación, identificar necesidades comunes y desarrollar alternativas de solución, mantener procesos de comunicación afectiva, conciliar, tomar decisiones; ejercitarse en el cumplimiento de sus deberes y en el de sus derechos; dar y recibir afecto y afrontar con responsabilidad sus funciones dependiendo el rol que asuman.

ARTÍCULO 33. ORGANOS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO ESTUDIANTIL

Con el propósito de asegurar la participación de todos los estudiantes, estos se organizan en:

ASAMBLEA DE GOBIERNO: Integrada por todos los estudiantes, con voz y voto democrático.

Son algunas de sus funciones:

- Elegir la directiva y apoyar el desarrollo de su plan de gobierno.
- Integrar los comités, diseñar y ejecutar los diferentes planes de trabajo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Evaluar de manera permanente, las acciones de la junta directiva y de los comités, y proponer acciones de fortalecimiento y mejoramiento.
- Implementar los instrumentos de gobierno, de acuerdo con las necesidades, intereses y motivaciones; responsabilizándose de su diligenciamiento pedagógico.
- Realizar diariamente actividades de conjunto, organizándose para su planificación, realización y evaluación.

JUNTA DIRECTIVA: Es elegida democráticamente por la asamblea general y está integrada por Presidente, vicepresidente, secretario y los líderes de los diferentes comités.

Algunas de sus funciones son:

- Representar la Asamblea de Gobierno y gestionar recursos, espacios y actividades que favorezcan la operación formativa del gobierno.
- Desarrollar su plan de gobierno, dando cumplimiento a los compromisos adquiridos en la fase de campaña.
- Promover la organización de la Asamblea para la organización de las actividades de conjunto y el diligenciamiento de los instrumentos de gobierno.
- Motivar la organización y funcionamiento de los comités de gobierno, apoyar la planeación y realización de sus planes de trabajo.
- Socializar de manera permanente, ante la asamblea general de estudiantes, el resultado de su gestión y generar compromisos de mejoramiento.

COMITES DE TRABAJO: Surgen de las necesidades de las Instituciones y son integradas por estudiantes de los diferentes grados.

Algunas de sus funciones son:

- Elegir democráticamente el líder de su comité.
- Elaborar su manual interno de funciones
- Planificar, realizar y evaluar acciones con base en necesidades identificadas a través de los planes de trabajo.
- Reunirse periódicamente.
- Evaluar su trabajo y presentar a la Asamblea General informes sobre la gestión realizada.

ARTÍCULO 34. COMITE DE CONVIVENCIA

Las definiciones, funciones y demás aspectos relacionados con el comité de convivencia de la institución se hallan expresados



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 35. ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL COMITE DE CONVIVENCIA

- El rector quien preside el comité de convivencia.
- El docente representante ante el consejo directivo u otro elegido por los docentes.
- El representante de los estudiantes ante el consejo directivo u otro elegido por los estudiantes.
- El representante del consejo estudiantil
- El personero de los estudiantes
- Dos (2) representantes de los padres de familia
- El coordinador de disciplina o quien haga sus veces
- Un representante del personal administrativo de la Institución.
- • Un profesional de apoyo (psicoorientador, si la institución cuenta con él).
- **PARÁGRAFO 1:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a los miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos motivo de análisis, con el propósito de ampliar información.

ARTICULO 36 CONTRALORIA ESTUDIANTIL

Según la ordenanza 031 del 24 de Diciembre de 2008, la asamblea del Departamento del Tolima, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Constitución Nacional artículo 300, y la ley 115 del 1994, crea la Contraloría Estudiantil en los establecimientos públicos de educación básica secundaria, y educación media del departamento del Tolima.

En los establecimientos públicos de educación básica secundaria, y educación media del departamento del Tolima, habrá una Contraloría Estudiantil, la cual será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, especialmente del fondo de servicios docentes de la respectiva institución.

ARTÍCULO 37 ESTRUCTURA DE LA CONTRALORIA ESTUDIANTIL.

La contraloría estudiantil estará compuesta por:

- El contralor Estudiantil
- El contralor Auxiliar
- El comité estudiantil de control social.

EL CONTRALOR ESTUDIANTIL. Será un estudiante matriculado en el grado noveno o decimo de la institución educativa, que será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quien lidere la contraloría estudiantil. Es requisito para ser candidato a contralor estudiantil presentar el plan de acción.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 1: El ejercicio del cargo de contralor estudiantil, es incompatible con el del personero estudiantil y con el representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

ARTÍCULO 38 FUNCIONES DE LA CONTRALORIA ESTUDIANTIL.

La contraloría estudiantil y particularmente el contralor estudiantil tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

1. Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos de la institución, a través de actividades formativas o lúdicas. Con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental.
2. Promover los derechos ciudadanos, relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio de control social en la institución con el apoyo de la contraloría departamental.
3. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
4. Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución.
5. Preservar en la institución educativa y fuera de ella un ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
6. Presentar a la contraloría departamental las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes de la Institución Educativa a la que pertenecen.
7. Solicitar las actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
8. Convocar trimestralmente y presidir las reuniones de comité estudiantil de control social.
9. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en ejercicio de sus actuaciones.
10. las demás que le sean asignadas por la contraloría departamental.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 39 CONTRALORIA AUXILIAR.

El contralor auxiliar será el estudiante que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones del contralor estudiantil en los casos de situaciones disciplinarias temporales o absolutas. El contralor auxiliar debe vincularse al comité estudiantil de control social, del cual será su secretario técnico.

ARTÍCULO 40 EL COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL.

Estará conformado por un delegado de cada curso, y apoyará en sus funciones y labores al contralor estudiantil. Se reunirá por lo menos trimestralmente por convocatoria del contralor estudiantil.

ARTÍCULO 41 ELECCIÓN DEL CONTRALOR Y CONTRALOR AUXILIAR

El contralor y el contralor auxiliar serán elegidos por un periodo fijo de un año. Elecciones que se realizarán dentro de los primeros treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

PARAGRÁFO 1: Tanto el contralor como el contralor auxiliar podrán ser reelegidos, salvo que el estudiante ingrese al grado 11 en cuyo caso no podrá postularse.

PARAGRÁFO 2: La contraloría estudiantil y sus funciones serán incluidas en el proyecto educativo institucional y Pacto de Convivencia de la institución.

ARTICULO 42 REVOCATORIA DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Podrá revocarse el mandato del contralor estudiantil, por iniciativa de los estudiantes, motivada por el incumplimiento de sus funciones; el procedimiento revocatorio se realizara democráticamente mediante votación.

ARTICULO 43 INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN

El ejercicio del Contralor Estudiantil equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor a este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 1: Cada institución acordará el mecanismo para extender este beneficio a los estudiantes que participen en el Comité Estudiantil de control social.

La Contraloría Departamental hará un acompañamiento y seguimiento permanente en las Instituciones Educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos eleccionarios y en el ejercicio de sus funciones a los contralores estudiantiles. Se establecerá un mecanismo de atención y acompañamiento permanente a los Contralores Estudiantiles.

La Contraloría Departamental propenderá por la creación de las redes departamentales de contralores estudiantiles a través de los cuales orientará su actividad y ejecutará los procesos de capacitación correspondiente.

ARTÍCULO 44 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Según el artículo 5 del decreto 1286 de 2005, El Consejo de Padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección del Consejo de Padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos el (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Pacto de Convivencia.

comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

CAPITULO V

DE LAS ELECCIONES

ARTÍCULO 45 DE LAS ELECCIONES

EL GOBIERNO ESCOLAR

El artículo 142 de la Ley General de Educación reglamenta que las instituciones educativas oficiales establecerán en sus establecimientos, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el Artículo 20 del decreto 1860 de la Ley 115 de 1994. En el gobierno escolar serán considerados las iniciativas de los estudiantes, de los educadores de los administradores y de los padres de familia. En aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar. La organización de las actividades sociales, culturales, artísticas y comunitarias la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la acción democrática en la vida escolar.

De acuerdo al artículo anterior y a los artículos 19,24 y 25 del decreto reglamentario 1860 de 1994, el gobierno escolar en cada establecimiento educativo se regirá mediante el decreto 1860 de la ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 46 ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

- Consejo directivo
- Consejo Académico
- El Rector

ARTICULO 47 CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El rector: del establecimiento educativo que lo convocará y presidirá.
2. Dos (2) representantes de los docentes de la Institución, uno de primaria y uno de secundaria.
3. Dos (2) representantes de los padres de familia. (Derogado por el artículo 18 del decreto 1286 de 2005)
4. Un (1) representante de los estudiantes, que deba estar cursando el último grado de educación que ofrezca la Institución.
5. Un (1) representante de los ex alumnos de la institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

6. Un (1) representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.
7. El Consejo Directivo deberá estar organizado en cada una de las Instituciones Educativa a más tardar 1º de abril de cada año escolar.

El Consejo Directivo cumplirá las siguientes funciones:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y correctivos pedagógicos para el buen desempeño académico y social del alumno.
10. Participar en la evaluación anual de los docentes, Directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento por el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.

ARTÍCULO 48 CONSEJO ACADÉMICO

Según el artículo 24 del decreto 1860 y artículo 145 de la Ley 115 de 1994, El consejo académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios y cumplirá las siguientes funciones;

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. La organización del plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
4. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso de evaluación.
5. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
6. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
7. Todas las funciones que a tañen a la buena marcha de la institución educativa.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEÍ

CAPITULO VI

ARTICULO 47 DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Al firmar la matricula, los padres de familia y/o acudientes entran a formar parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa Samaria. Este compromiso es por un año escolar y debe ser renovado año por año. Como miembros de esta comunidad educativa y siendo “los primeros y principales educadores de los hijos”, se adquiere la responsabilidad de cumplir y aportar en los procesos formativos del niño o la niña, del o la adolescente.

Es conveniente crear en el hogar un ambiente de orden, diálogo, serenidad, responsabilidad, respeto, exigencia, comprensión y estímulo, que formen en el estudiante capacidades para las buenas relaciones humanas y una razonada convivencia social (Ley 115 Art. 7 inciso G).

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, sus objetivos y filosofía.
2. Conocer el Pacto de Convivencia Institucional. (Será suministrado a los estudiantes que se vinculan a la institución)
3. Recibir oportunamente los informes académicos de sus hijos.
4. Ser atendidos con respeto por parte de docentes y directivos en los horarios establecidos por la institución.
5. Elegir y ser elegidos en los órganos de representación y participación que señala la Ley.
6. Hacer propuestas de mejoramiento en la calidad de la educación.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

7. Ser tenidos en cuenta y participar activamente en la evaluación de docentes y proceso institucionales.
8. Ejercer las funciones de veeduría y fiscalización de las actuaciones de los funcionarios de la institución.
9. Recibir para sus hijos, atención y apoyo especializado cuando lo ameriten la circunstancias, a través del programa de necesidades educativas especiales.
10. Participar en el desarrollo de proyectos y procesos que conlleven al desarrollo institucional.
11. Recibir respuesta oportuna a sus requerimientos, siempre y cuando se hagan dentro de los límites y procedimientos legales.
12. Recibir de manera oportuna las citaciones, requerimientos, circulares y decisiones emanadas de la institución.
13. Participar de los eventos y programas de diverso carácter que programe la Junta directiva del Consejo de Padres.
14. Conocer de manera oportuna el horario de atención a padres de familia por parte de los docentes.
15. Recibir estímulos y reconocimientos por su labor y compromiso a favor de la institución.
16. Conocer oportunamente los horarios de estudio de sus hijos.
17. Que sus hijos permanezcan dentro de la institución dentro de los horarios de las jornadas académicas.
18. Conocer oportunamente la participación de docentes en jornadas sindicales o programación de actividades especiales, en donde no haya asistencia de estudiantes a la institución.
19. Los demás derechos que estén previstos en la Ley, en los estatutos de la Asociación de Padres y en los manuales de funcionamiento del Consejo y las Juntas de padres.

PARÁGRAFO 1. El padre o madre de familia que sea elegido por la asamblea para integrar la directiva del consejo de padres, la Asopadres, el consejo directivo, el comité delegado u otro comité, e incumple el reglamento interno o genere conflictos, se le exigirá su renuncia y se le aplicará una correctiva al menos tres años, y por tanto podrá elegir pero no podrá ser elegido.

COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Enviar a sus hijos a la institución oportunamente, bien presentados, con el uniforme correspondiente y elementos necesarios para el buen desempeño de sus labores.
2. Asistir a las reuniones convocadas por el plantel y a las citaciones individuales que se les hagan, en los días y horas señaladas.
3. Acatar orientaciones y señalización interna de la institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

4. Presentarse debidamente vestidos y con una presentación personal ajustada a las exigencias hecha a los estudiantes.
5. Presentar excusa escrita por la inasistencia a clase de sus hijos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la reincorporación a clases.
6. Presentarse personalmente con su hijo, en caso de llegada tarde.
7. Firmar conjuntamente con el estudiante la matrícula o renovación de la matrícula, las observaciones hechas en el acompañamiento estudiantil y actas de compromiso.
8. Responder de manera oportuna por los daños causados por sus hijos a los bienes de la institución, de sus compañeros o docentes.
9. Colaborar en actividades programadas por la institución para el mejoramiento tanto de la planta física como de la calidad de la educación de los estudiantes.
10. Dar buen trato, ejemplo y comprensión a sus hijos y apoyarlos en sus actividades de crecimiento personal.
11. Respetar y hacer uso del conducto regular en sus reclamaciones para con la institución y no mezclar en ellas situaciones externas o conflictos familiares ajenos al colegio.
12. Dirigirse a las instancias respectivas con respeto.
13. Verificar el horario de clases; controlar las actividades, trabajos y el uso del tiempo libre de sus hijos.
14. Revisar la maleta o bolso de los útiles escolares y demás prendas de uso cotidiano, para evitar que sus hijos ingresen o porten elementos ajenos o extraños a su quehacer estudiantil.
15. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el pacto de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
16. Permitir la participación de sus hijos y/o acudidos en las actividades programadas y en los comités organizados como parte del desarrollo y formación integral de los estudiantes.
17. Solicitar el servicio de secretaria, coordinación y docente, únicamente dentro de los horarios por la institución.
18. 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.
19. Recoger oportunamente a sus hijos y/o acudidos al finalizar la jornada diaria de clases. (la violación implica el reporte al ICBF).
20. Vincular (matricular) en las fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Educación e institución sus hijos al sistema.
21. Brindar la información requerida, presentar la documentación solicitada en el proceso de desarrollo curricular.
22. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, y el artículo 14 de la ley 1098 del 2006 (código de la Infancia y la Adolescencia).



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

23. Hablar bien del colegio, absteniéndose de hacer comentarios destructivos que injustificadamente afecten la buena imagen de la institución. En caso de inconformidad con cualquier aspecto o proceso de la institución, presentar respetuosamente las debidas sugerencias o reclamos en procura del mejoramiento Institucional.

24. Evitar las agresiones físicas y verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos, impidiendo el buen desempeño y crecimiento saludable del estudiante.

25. Buscar ayuda terapéutica especializada para sus hijos cuando estos incurran en prácticas comprobadas de drogadicción o alcoholismo, e informar oportunamente al plantel, sobre el tratamiento recibido.

26. Los padres de familia que tengan hijos con alguna discapacidad, deberán comprometerse a realizar un acompañamiento permanente, asistir a las terapias programadas por los profesionales especializados y adquirir los medicamentos requeridos para su tratamiento.

27. Presentarse con decoro a la Institución, en cuanto a su presentación personal.

28. No interrumpir las clases o actividades para hablar con sus hijos, docentes u otros estudiantes. O para entregarles útiles, tareas, trabajos, alimentos entre otros.

PARAGRAFO 2: El padre de familia como primer formador y como representante legal del estudiante tiene una responsabilidad muy grande frente a su hijo, el Estado, la Sociedad, la Familia y la Institución; por tal motivo, en caso de no presentarse a las citaciones, reuniones o cualquier convocatoria hecha por la institución en cualquiera de sus instancias será reportado ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Comisaría de familia.

ARTICULO 48 DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

El Rector de la Institución convocará a la asamblea general de padres de familia para la elección del consejo de padres, Asociación de padres de familia y demás comités, en LA TERCERA SEMANA después del inicio del año escolar. De dicho consejo de padres, asociación de padres de familia se elegirán los delegados al Consejo Directivo de la Institución.

ARTICULO 49 LA ESCUELA DE PADRES

Las escuelas de padres son espacios de aprendizaje donde el intercambio de experiencias y la reflexión colectiva se convierten en herramientas que permiten mejorar los recursos educadores de los padres. También deben ser medios para dar a los padres y las madres, mayores recursos de acción y reivindicación sobre los otros factores que inciden en la educación de la infancia y la adolescencia.

Llevar a cabo una escuela de padres en la institución, significa propiciar la existencia de espacios de discusión, reflexión e intercambio de experiencias que



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

redundará positivamente en el funcionamiento de la institución y facilitará la solución de numerosos conflictos y la toma de decisiones.

La asistencia a las escuelas de padres es de carácter obligatoria, como aparece consignado en los deberes de los padres de familia. La inasistencia a estas produce efectos negativos al proceso educativo del alumno.

La no asistencia a las escuelas de padres implica:

- Enviar al día siguiente de la actividad la justificación por escrito de la inasistencia.
- Que el colegio se reserve el derecho de admisión para el año siguiente de aquellos alumnos cuyos padres reincidan en la inasistencia a las escuelas.
- Cuando el acudiente no asiste a las reuniones generales y no presenta justificación, el alumno será suspendido de la Institución hasta que su acudiente se haga presente.

CAPITULO VI

ARTICULO 50 DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS EDUCADORES:

Los derechos de los docentes se encuentran consagrados en la constitución política de Colombia, la ley general de educación (ley 115 de 1994) el decreto 1278 del 2002, el código laboral, el derecho administrativo y de mas normas vigentes.

DERECHOS

1. Disfrutar de un buen ambiente laboral que brinde las condiciones integrales necesarias para un buen desempeño.
2. A utilizar instalaciones, implementos y equipos necesarios para su labor
A ser aceptado y valorado como ser humano idóneo y capaz para desarrollar sus actividades.
3. A encontrar el aula de clase en óptimas condiciones de orden, limpieza y con la dotación necesaria.
4. A disfrutar de los beneficios que brinda el hecho de pertenecer a una entidad gubernamental.
5. A laborar dentro de un ambiente sano y armonioso.
6. Recibir capacitaciones de etnoeducación para todos los docentes nombrados por este decreto sin discriminación alguna.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

7. A aplicársele el debido proceso en caso de situaciones disciplinarias, aplicarse el conducto regular
- 8 .A tener voz y voto dentro de las diferentes situaciones donde se requiera.
9. Ser informado oportuna y eficazmente en los aspectos relacionados con el desarrollo de la institución.
- 10 .Participar en todas las actividades de la institución.
11. Solicitar la colaboración del servicio de orientación y psicología y reclamar la reserva y discreción necesaria en el tratamiento de los conflictos familiares que pueden incidir en el comportamiento del hijo o acudido.
12. Recibir apoyo en las actividades deportivas de grupos con directivos docentes, padres y estudiantes realizándolos en una sede previamente establecida.
13. Hacer los reclamos necesarios y justos que crean convenientes, utilizando las debidas instancias y procedimientos que para ello se amerita (decreto 1290)
14. Ser respetada su opinión y su criterio personal.
15. Recibir estímulos establecidos por la institución, cuando su labor lo amerita.
16. A recibir un buen trato por parte de la comunidad educativa.
17. A recibir oportuna y verazmente los informes de valoración académicos para los estudiantes
18. A ser respetadas sus decisiones sobre el proceso académico de los educandos siempre y cuando tenga una justificación.
19. Obtener un salario justo por la prestación de sus servicios
20. Recibir asistencia médica adecuada de acuerdo con lo estipulado por la ley.
21. Ser escuchados en igualdad de condiciones por las autoridades educativas cuando requieran tramitar solicitudes, quejas, inquietudes y sugerencias en relación con sus condiciones de trabajo y sus necesidades personales.
22. Ser atendidos oportunamente cuando consideren que han sido vulnerados en su ética personal y profesional.
23. Obtener permisos laborales por justa causa.
24. Solicitar licencias voluntarias, con arreglo a la normatividad vigente.
25. Ser informado oportunamente sobre los resultados de las valoraciones que se hagan a su situación laboral y desempeño profesional.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

26. Ser escuchadas sus ideas, sugerencias e inconformidades, en relación con las propuestas de mejoramiento y bienestar de la comunidad educativa.
27. Recibir asignaciones académicas y horarios de clase con una adecuada distribución que le permita un máximo aprovechamiento de las horas libres.
28. Ser evaluado con justicia, objetividad, imparcialidad y demás principios consagrados en las disposiciones legales vigentes.
29. Ser elegido para representar al colegio en seminarios, simposios, talleres y y eventos académicos relacionados con su área de desempeño.
30. a tener el plan de estudio.
31. Los demás derechos consagrados para los docentes en la normas de carácter nacional, departamental y municipal, en especial, el decreto 2277 de 1978(Estatuto Docente de los antiguos docentes), el Decreto 1278 (Estatuto Docente de los nuevos Docentes) y el artículo 33 de la Ley 734 de 2002 código único disciplinario.

COMPROMISOS

1. Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente pacto de convivencia.
2. Establecer la metodología necesaria para alcanzar los logros propuestos en el desarrollo curricular.
3. Orientar la asignatura o área a su cargo con responsabilidad, asistiendo puntualmente a clases.
4. Establecer un pacto pedagógico (acuerdo) por periodo académico con los estudiantes sobre responsabilidades y compromisos a ejecutar para el logro de los propósitos o adquisición de la competencia.
5. Evitar vulnerar el derecho de los estudiantes a recibir clases completas.
6. Preparar y llegar debidamente documentado a clase.
7. Fomentar el trabajo en equipo y el diálogo como la manera más acertada para dirimir situaciones encontradas o conflictos.
8. Establecer y mantener con los estudiantes y padres de familia relaciones cordiales que permitan acuerdos en la superación de deficiencias académicas.
9. Cumplir con la jornada laboral dentro de las instalaciones de la Institución Educativa. (Mínimo seis horas diarias) cumpliendo con actividades como desarrollo curricular, atención a padres, preparación de clase, reuniones de áreas, revisión y valoración de trabajos, etc.
- 10 Respetar y aceptar a sus compañeros, alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa evitando discriminar y rechazar a los otros.
11. Cumplir con el turno de disciplina que le sea asignado.
12. Programar, ejecutar y participar en actividades pedagógicas, curriculares o de otro orden que beneficien el desarrollo integral de los estudiantes.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

13. Diligenciar oportunamente los libros reglamentarios exigidos por la normatividad y las planillas de valoración de los estudiantes.
14. Cumplir con todas aquellas funciones que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
15. El docente de la última hora en cada salón debe verificar la realización del aseo del aula.
16. Informar con anterioridad a las directivas sobre la participación en eventos de carácter sindical.
17. Aprovechar todas las garantías que nos ofrece el hecho de pertenecer a una entidad gubernamental (salud, pensión, capacitación, recreación etc.).
18. Participar activamente en todas las actividades sociales, culturales y de recreación programadas por la institución
19. Asistir y participar activamente a las capacitaciones y talleres delegados por la institución, con el compromiso de compartir los conocimientos adquiridos.
20. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
21. Actuar justa y equitativamente con respecto a la valoración académica y disciplinaria de los estudiantes.
22. Velar por la presentación personal de cada uno de los estudiantes y propender la utilización adecuado de uniformes dentro y fuera de la institución.
23. Presentarse a la institución educativa en buenas condiciones, tanto de presentación personal como de estado emocional.
24. Contribuir con su ejemplo y estilo de vida, a la buena imagen de la institución. Ser paradigma de la institución
25. Actuar con decoro dentro y fuera de la institución, dejando siempre su nombre en alto.
26. Dar a conocer en forma oportuna a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones y de sus trabajos encomendados.
27. Conocer las reglas y normas que rigen la institución educativa, para evitar confusiones en caso de una sanción disciplinaria.
28. Llegar a la institución como mínimo diez minutos antes del inicio de la jornada indicada en el horario y permanecer en el establecimiento durante la jornada escolar legal establecida.

ARTICULO 51 FUNCIONES DEL COORDINADOR DISCIPLINA

1. Ser el primer responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver los conflictos de los estudiantes y de éstos con los educadores. Se solicita su



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto anteriormente por los estudiantes o por algunos de los educadores.
2. Mantener comunicación continua con el rector, y lo educadores.
 3. Cuidar que los directores del grupo cumplan con las responsabilidades correspondientes.
 4. Revisar las hojas de vida de los estudiantes.
 5. Coordinar la elaboración de los informes disciplinarios.
 6. Coordinar las actividades extracurriculares, actos cívicos, culturales y deportivos.
 7. Organizar las asistencias de los diversos lugares y tiempos.
 8. Atender a los integrantes de la comunidad educativa en sus iniciativas y reclamos relacionados con la convivencia social.
 9. Velar por la buena presentación de los alumnos.
 10. Dirigir las actividades de mantenimiento y aseo con los estudiantes.
 11. Colaborar con la orientación y ejecución del PEI. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
 12. Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con las normas vigentes y con lo estipulado en el Pacto de Convivencia.
 13. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
 14. Ser gestor de procesos de tolerancia, convivencia y solución pacífica de conflictos en la institución.
 15. Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de su dependencia.
 16. Participar en la elaboración de cronograma general.
 17. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de lo equipos y materiales confiados a su manejo.
 18. Participar en las reuniones de padres de familia.
 19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
 20. Presentar los informes necesarios a los padres de familia.
 21. planear con el rector los temas para tratar en reunión de profesores y jornadas pedagógicas.
 22. Organizar y supervisar el cumplimiento de las normas del buen comportamiento en la cafetería, el teatro, biblioteca, transporte escolar.
 23. Autorizar los permisos y dar el visto bueno a las excusas de acuerdo a lo establecido en el Pacto de Convivencia.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

24. Mantener actualizado el directorio de padres de familia y/o acudientes de los estudiantes

ARTÍCULO 52 FUNCIONES DEL RECTOR.

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. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas o con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y este pacto de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias pedagógicas y administrativas, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento, con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias que se le atribuyan por la ley o sean necesarias para el desarrollo institucional.

ARTICULO 53 FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA

Es el responsable de lograr la eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos al área. Tiene autoridad funcional sobre los docentes que integran su área. Depende del coordinador.

1. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y del consejo académico. Levantar acta y debe reposar en coordinación.
2. Presentar anualmente el plan de área. Al coordinador.
3. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área.
4. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de actividades curriculares que ofrece el área, y velar por su actualización.
5. Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

6. Desarrollar programas de investigación.
7. Supervisar y evaluar la ejecución de la programación de su área y el rendimiento académico de los estudiantes.
8. Rendir periódicamente un informe ante el coordinador y /o Consejo Académico sobre el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades de su área.
9. Cumplir con la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
10. Participar en los Consejo Académicos y en los comités que sea requerido.
11. Realizar y presentar un informe estadístico de rendimiento académico en su área al Consejo académico y las políticas para elevarlo.
12. Asumir la responsabilidad de ser miembro de las comisiones de capacitación y/o pedagógica.

ARTICULO 54 FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRADO

Es el docente encargado de un grupo, para que acompañe y guíe a los estudiantes durante un año lectivo.

1. Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y las características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción a los estudiantes del grupo dejado a su cargo.
3. Establecer pactos de aula en procura de la mejora de la convivencia y acciones reparadoras ante la vulneración de derechos.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otras instancias, las soluciones más efectivas.
7. Informar a la autoridad competente sobre la reincidencia de los estudiantes en casos disciplinarios, se debe hacer por escrito ya que hace parte del proceso. (Acompañamiento estudiantil).
8. Establecer comunicación permanente con los padres de familia y docentes para coordinar la acción educativa. (acompañamiento estudiantil)
9. Diligenciar el observador estudiantil de los estudiantes a su cargo.
10. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
11. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.
12. Entregar periódicamente el boletín o informe académico del rendimiento a los padres de familia o acudientes y recoger la firma de asistentes a las reuniones..
13. Presidir y levantar el acta de la comisión de seguimiento.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

14. Presentar el informe respectivo de la comisión de seguimiento a la comisión de evaluación y promoción, si así se requiere.

15. Orientar las acciones necesarias para el mejoramiento de los ambientes académicos en su respectivo grupo.

16. Dedicar 15 ó 20 minutos en reunión de entrega de boletines a desarrollar un tema de orientación a padres de familia (Escuela de padres). Levantar actas y tomar firmas.

17. Apropiarse del grupo haciendo acompañamiento en los actos de comunidad. (Formaciones, actos públicos y/o privados, desfiles, foros, charlas o similares).

18. manejar la estadística del rendimiento académico de los estudiantes a su cargo para orientar procesos con padres de familia.

ARTÍCULO 55: FUNCION DEL MONITOR DE GRADO

Cada grupo tendrá un monitor, que será un estudiante escogido por sus compañeros, elegido o designado por el orientador del grupo.

1. Fomentar y velar por la disciplina en el curso.

2. Diligenciar diaria y correctamente el control de asistencia devolviéndolo a la última hora a coordinación.

3. Informar al orientador de grupo sobre los estudiantes que presentan problemas disciplinarios o inasistencias constantes a clase.

4. Informar a coordinación sobre los cambios positivos o negativos que se presenten en el grupo.

5. Proponer en su nombre o en el de sus compañeros ideas que contribuyan al mejoramiento del grupo y de la institución.

6. Solicitar respetuosamente a los profesores o directivos el registro en el acompañamiento estudiantil de los aspectos positivos o negativos de sus compañeros.

7. Mantener orden y buen ambiente de trabajo en ausencia del docente titular de un área o asignatura.

8. Asistir a las reuniones que sea convocado.

9. Acompañar y colaborar con el orientador de grado en las reuniones de padres de familia.

10. Cumplir con las responsabilidades como estudiante, ya que la monitoria no lo exime.

11. No excederse en sus funciones.

PARAGRAFO 1: Cada profesor de acuerdo con su criterio podrá nombrar un monitor de asignatura que le sirva de apoyo y le colabore académica y disciplinariamente en el aula de clase.

ARTÍCULO 56 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

La secretaria depende directamente del rector y sus funciones son:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del registro y archivo de matrícula, valoraciones, validaciones, superaciones, registros académicos, etc.
3. Organizar y presentar los informes de matrícula ante la Secretaría de Educación y MEN.
4. Mantener actualizado el SIMAT a través del proceso de matrícula: (Inscripciones, pre-matricula, matricula, traslados, etc.).
5. Mantener actualizada y ordenada las hojas de vida de los estudiantes, de los funcionarios y la papelería oficial de la institución.
6. Expedir constancias y certificados.
7. Atender oportuna y respetuosamente al público.
8. Cumplir con su jornada laboral.
9. Recibir, clasificar, tramitar, remitir, responder y archivar la correspondencia.
10. Manejar el almacén de la institución.
11. Mantener actualizado el proceso contable de la Institución, con el apoyo de los profesionales contables para la asesoría.
12. Suministrar a los funcionarios los materiales y equipos de apoyo a su trabajo.
13. Responder por los materiales a su cargo.
14. Brindar a quien demande su servicio una atención oportuna y respetuosa.
15. Responder por las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.
16. Elaborar los informes requeridos por secretaría de educación, control interno, entes de control, Ministerio de Educación, etc.

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 57 NORMAS PARA EL USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

Cada dependencia de la institución, conformara su propio comité, elaborara su propio reglamento y lo reformará cada vez que lo considere conveniente, estos espacios o dependencias deben ofrecer un servicio eficaz, eficiente y de calidad a los diferentes usuarios de la comunidad educativa que lo requieran. Además debe generar opciones de mantenimiento y mejoramiento de los servicios.

ARTICULO 58 NORMAS Y CORRECTIVOS PEDAGOGICOS DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA:

NORMAS:

Por ser un recinto para el desarrollo intelectual, que fomenta el conocimiento y el espíritu investigativo debe caracterizarse por; ofrecer un buen servicio, con una



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ambientación adecuada, con honestidad y calidez humana. Por lo tanto se debe cumplir con los siguientes aspectos;

1. Respetar el sitio guardando silencio y compostura con los demás.
2. Presentar el carné, antes de prestar el libro.
3. Cuidar los libros que se les preste y hacer buen uso de ellos.
4. Los libros prestados se hacen a título personal y no deben ser prestados a otros sin estar a paz y salvo con la biblioteca
5. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole.
6. No podrán hacer uso de elementos y pertenencias de la biblioteca que son para uso exclusivo del personal encargado de esta dependencia.
7. Los libros entregados del depósito bibliotecario para consulta interna, deben ser devueltos personalmente a la (el) bibliotecaria(o).
8. El número máximo de libros prestados: (2) dos por persona
9. Colaborar con el orden y aseo de la biblioteca
10. Regirse por el horario de atención establecido.
11. No estar sometido a correctivos pedagógicos.

PARAGRAFO 1: PROYECCIÓN DE OTROS SERVICIOS. El comité de biblioteca se encarga de promover actividades como; concurso de lecto- escritura, la feria del libro, el club de lectura, exposiciones, presentaciones artísticas, ciclos de conferencias, la resignificación de los valores al menos uno por mes, facilitar la lectura del periódico actualizado y de esta manera estar enterado de los principales acontecimientos nacionales e internacionales.

Con el fin de que todos los usuarios puedan gozar del privilegio del préstamo, y para lograr la devolución oportuna se establece:

1. Quien tenga en préstamo material de la Biblioteca, se hace responsable de su devolución. En caso de atraso en la fecha de su vencimiento, deberá pagar una multa cuyo monto lo determinan las directivas de la institución, tanto para el material de circulación como de reserva.
2. La mutilación o robo de material bibliográfico es una falta gravísima que se sanciona según las disposiciones de este Pacto de Convivencia.
3. Al finalizar cada semestre, se publicará un listado con el nombre de los usuarios que deben libros. Esta lista se ubicará en cartelera.
4. Los usuarios que al final del año no estén al día con la biblioteca no podrán recibir el paz y salvo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 59 TIENDA ESCOLAR.

Según circular No 009 de Enero 29 de 2008 de Secretario de Educación y Cultura Departamental se permite hacer las siguientes precisiones a fin de mejorar el servicio de uno de los aspectos relacionados con el artículo en mención como es el de la tienda escolar. Cuyos recursos hacen parte de los ingresos operacionales del fondo de servicios educativos

El espacio suministrado por las instituciones educativas para el manejo de la tienda escolar debe estar libre de acumulaciones de suciedad, aislado de cualquier foco de infección con pintura adecuada, libre de oxido, hongos y moho, resistente, adaptada para una buena eliminación de las basuras a demás de contar con un sitio adecuado para el almacenamiento de los productos, su finalidad es la de suplir una necesidad primaria en los estudiante.

Dentro del reglamento correspondiente, deberán tenerse en cuenta entre otras las siguientes recomendaciones:

1. Brindar mayor y mejor atención a la comunidad escolar mediante la venta de productos alimenticios presentados higiénicamente y balaceados.
2. Procurar la reducción del precio de venta de los productos que se expendan.
3. Generar recursos económicos propios para resolver los problemas y las necesidades de mantenimiento de la Institución Educativa.
4. Su funcionamiento opera bajo la modalidad de concesión a particulares y para tal fin, el consejo directivo con 60 días de anticipación al inicio de cada año escolar, publicara la convocatoria correspondiente.
5. El solicitante seleccionado deberá firmar un contrato que tendrá vigencia por el año escolar pero las partes podrán anticipar su vencimiento previa comunicación por escrito.
6. No podrá renovarse u otorgarse una nueva concesión al particular que haya sido retirado por incumplimiento de sus obligaciones.
7. La concesión no podrá otorgarse al personal directivo, docente, administrativo ni a personas que tengan con alguno de esta relación de parentesco.
8. Los apoyos directos de proveedores en especie o afectivo serán destinados en beneficio de la Institución, estas aportaciones deberán ser registradas a través del fondo de servicios educativos.
9. Tener en cuenta que una cosa es la tienda escolar y otra cosa es el restaurante escolar.
10. Exigir el máximo cuidado en la manipulación de alimentos por parte de los responsables del servicio.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

11. Exigir la adecuada presentación personal de los responsables de la manipulación de los alimentos.
12. Tener el mayor cuidado y la mayor prioridad en la atención a los niños menores de edad frente a los de mayor edad y adultos.
13. Prohibir la venta de cigarrillos, chicles y bebidas alcohólicas.
14. Establecer un horario de atención que no interfiera con el servicio educativo.
15. Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
16. Tratar con educación las personas que prestan el servicio.
17. Dar buen uso de los elementos que en ella hay.
18. Devolver los envases y demás elementos que en ella suministran y que son de carácter devolutivo.
19. Las anteriores y otras recomendaciones que se podrán tener en cuenta, permitirán el bienestar de los estudiantes y el mejoramiento de la calidad en la prestación de este servicio tan importante para la comunidad educativa.

ARTÍCULO 60 SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es el lugar asignado para uso exclusivo de los educadores, por lo cual se deben seguir las siguientes normas por parte de los educadores y educandos:

1. No se permite el ingreso a la sala de ningún estudiante, ya sea solo o acompañado de un educador.
2. Los educadores deben colaborar con la presentación y el orden de su lugar de trabajo, como también velarán por sus bienes y los de sus compañeros.
3. Respetar el espacio asignado a cada educador.
4. Los educadores deberán colaborar con mantener la luz apagada y la puerta cerrada cuando en la sala no quede ninguno de ellos.
5. Velar para que la sala sea un sitio respetado.

ARTÍCULO 61 SALA DE SISTEMAS

Es importante establecer normas de comportamiento y convivencia para ofrecer un servicio de calidad, un mejor aprovechamiento de los equipos y uso adecuado de estos.

1. El ingresa sin bolsos, cachuchas, canguros, maletines, etc.
2. Mantener un buen trato, guardar silencio y respeto por docentes y compañeros.
3. Guardar normas de comportamiento, como las de cualquier sala de estudio.
4. Revisar los equipos a la entrada y a la salida e informar al encargado en caso de alguna anomalía.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

5. No utilizar software diferente a los instalados o entregados por la institución.
6. Dentro de la sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos, ni bebidas.
7. Abstenerse de practicar juegos interactivos.
8. Abstenerse de utilizar equipos asignados a otros estudiantes.
9. Siempre que se termine la sesión de trabajo, a menos que se indique lo contrario, se debe apagar correctamente el equipo.
10. Mantener las uñas cortas, las manos limpias para la manipulación adecuada del teclado y el Mouse,
11. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
12. El usuario que haga uso del servicio de la sala de sistema deberá registrarse, recibir y entregar el equipo en perfectas condiciones.
13. El caso de daño en los equipos, por mal uso, será de responsabilidad del estudiante, docente o usuario que haga uso del servicio por lo tanto deberá pagar los daños y perjuicios que ocasione al equipo o algún otro elemento que se encuentre en esta dependencia.
14. Se restringe el uso de USB, CD'S, MICRO SD, reproducción de música, etc.; sin autorización expresa y bajo previa revisión por parte del encargado de la sala.
15. Se prohíbe descargar cualquier tipo de documento en cualquier formato existente sin previa autorización del encargado de la sala, al igual que depositar archivos o documentos de cualquier tipo en los equipos.
16. Las configuraciones de los equipos deben ser estándar, pues estos son compartidos.
17. Se prohíbe el ingreso a páginas web con cualquier tipo de contenido pornográfico o material exclusivo para adultos.
18. El uso de CD, juegos, audífonos u otros medios, queda restringido, a menos que por motivos de la clase sea necesario usarlos.

ARTÍCULO 62 SERVICIO DE LABORATORIO

La institución ofrece el servicio de laboratorio para las prácticas de biología, física y química, en los cuales se deben realizar ejercicios de investigación y prácticas, que para su utilización y mantenimiento los usuarios se comprometen a:

1. Cuidar y responder por todos los elementos que estén a su disposición.
2. Tener una actitud positiva frente a la investigación
3. Mantener las normas de comportamiento social
4. Organizar y asear los elementos de trabajo una vez finalizada la actividad
5. Atender las recomendaciones dadas por el docente y el laboratorista.
6. En caso de daño en alguno de los objetos, responder por los costos de reparación o reposición del elemento o equipo.
7. La manipulación de sustancias químicas deben ser solo por el docente
Implementar las medidas de bioseguridad.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 63 SERVICIO DE BOTIQUÍN ESCOLAR

Este es un lugar donde encontramos medicamentos básicos y algunos implementos para brindar los primeros auxilios a los estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa que por enfermedad o accidente se encuentre delicado de salud. El botiquín escolar debe contener al menos los siguientes medicamentos e implementos que a continuación se relacionan;

1. Manual de información y orientación sobre el manejo de los elementos y suministro de los medicamentos.
2. Bolsas de solución salina para lavar heridas
3. Isodine solución para desinfectar heridas
4. Cinta Micropore para puntos caseros
5. Gasa
6. Vendas
7. Camilla
8. Tablas para la improvisación de torniquetes para atención a las fracturas
9. cuello para inmovilizar
10. termómetro
11. tijeras
12. jeringas
13. jabón quirúrgico

El comité de cruz roja o primeros auxilios debe hacer gestiones ante entidades promotoras de salud como el hospital, el puesto de salud para que se dicten charlas sobre salud básica, primeros auxilios, atención y prevención de enfermedades comunes, educación sexual, higiene oral, entre otros.

ARTÍCULO 64 SERVICIO DE HUERTA Y/O GRANJA ESCOLAR

La huerta escolar es un espacio de terreno en el cual se coloca en práctica los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas del conocimiento, mediante el desarrollo de proyectos pedagógicos productivos como: El cultivo de Hortalizas, leguminosas, plantas frutales, medicinales entre otras, por lo tanto debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Presentar al coordinador, rector o docente de enlace el plan de trabajo para el desarrollo de cada una de las actividades previstas.
2. Tener una orientación previa sobre el manejo de la herramienta, máquinas, fertilizantes entre otros.
3. El docente orientador o jefe del proyecto debe acompañar y orientar la actividad a realizarse de principio a fin.
4. Utilizar la indumentaria adecuada.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

5. Ejecutar el desarrollo de los diferentes proyectos pedagógicos productivos sostenibles relacionados con la seguridad alimentaria y el cultivo técnico de algunos productos de la región.
6. Los productos que se cultiven en la granja o huerta escolar se destinarán para completar el refrigerio y en caso de bonanza ofrecerlos a la comunidad educativa a precios cómodos.
7. Los recursos que se recauden por concepto de venta de productos o animales se destinarán para el sostenimiento y ampliación de los proyectos pedagógicos productivos implementados en la institución o en cada una de las sedes.
8. Al utilizar máquinas se debe estar siempre bajo la supervisión de un adulto o persona especialista en el manejo de dicha máquina.
9. Después de cada actividad realizada y evaluada, debe registrar en el diario de campo.
10. No olvidar que antes de realizar una práctica de campo se debe hacer una consulta o investigación previa a la actividad para que se logre un aprendizaje técnico.
11. Hacer buen uso de la herramienta que se utilice y dejarla en completo orden y aseo.
12. El manejo de la transversalidad en los diferentes proyectos productivos pedagógicos.

CAPITULO VIII

TRANSPORTE Y ALIMENTACION ESCOLAR

ARTÍCULO 65 SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE ESCOLAR.

Según circular No. 083 del 4 de septiembre de 2008 de secretaria de educación, cultura y salud departamental, ratifica por parte de los directores de núcleo y rectores el seguimiento a la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar. En concordancia con el artículo 67 de la constitución política de Colombia, ley 115 de 1994, ley 715 de 2001 y mediante decreto 135 de 1996 el departamento del Tolima debe garantizar como parte de la gratuidad el servicio de alimentación y transporte escolar a la población clasificada en los niveles I y II del SISBEN, con el propósito de buscar la permanencia de los alumnos dentro del sistema escolar, servicio que debe garantizar como mínimo las siguientes características:

1. El servicio de transporte escolar debe ser oportuno y de calidad, hasta culminar la educación básica en las Instituciones educativas o centros educativos de los municipios no certificados del departamento del Tolima. De conformidad con el proyecto "MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE institucional Y EL BIENESTAR



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ESCOLAR DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.”

2. De acuerdo con el decreto No. 805 del 14 de Marzo del 2008 el servicio de transporte deberá prestarse en automóvil, campero, microbús, camioneta, buseta bus, pero en ningún momento en volqueta camiones, tractores, zorras. La antigüedad de los vehículos no debe superar los diez 10 años.

3. El conductor del vehículo debe portar el permiso expedido por la autoridad competente.

4. No se admiten alumnos de pie en ninguna caso.

5. El número de ocupantes no debe sobrepasar la capacidad establecida en la licencia de tránsito.

6. En ningún momento se debe transportar simultáneamente escolares y carga.

7. El servicio fluvial de transporte esta reglamentado en el decreto 3112 del 30 de diciembre de 1997 y el 3601 del 1 de septiembre de 2008.

8. No se permite el transporte de estudiantes en las parrillas de los carros o vehículos autorizados.

9. Los estudiantes deben seguir en todo momento las normas de conducta y comportamiento establecidas en este pacto de convivencia en los vehículos que brindar el servicio de ruta escolar al igual que todo su trayecto.

10. está prohibido que los estudiantes tomen una ruta escolar diferente a la establecida para ellos

11. el estudiante no deberá bajarse en un sitio distinto al de su lugar de residencia o sitio de llegada.

PARAGRAFO 1: Por hallarse el estudiante por fuera del establecimiento educativo y haberse terminado la jornada académica normal; la institución no se hará responsable por las acciones o situaciones que se presente por este hecho. Los estudiantes deben ser responsables de las consecuencias o efectos que acarrear este mal comportamiento.

ARTÍCULO 66 RESTAURANTE ESCOLAR

En cuanto al servicio de restaurante escolar, los rectores, los docentes y la misma comunidad son los garantes para que las raciones alimenticias sean distribuidas en forma equitativa y oportuna, en un ambiente basado en las normas de higiene, reglamentadas en el decreto 3075 del 1997.

“Toda persona particular que ofrezca los servicios de alimentación deberá realizar un curso sobre manipulación de alimentos, portar carné de manipulación y someterse a visitas de inspección sanitaria bajo la supervisión de la secretaria de salud del Tolima”.

ARTICULO 67 NORMAS PARA RECIBIR EL SERVIO DE RESTAURANTE ESCOLAR



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. El estudiante debe mostrar un comportamiento adecuado basado en el respeto, la práctica de normas de cortesía y urbanidad con quienes le rodean.
2. El estudiante deberá ingresar en orden atendiendo en todo momento las indicaciones del docente o personal encargado.
3. Se respetará la fila y el orden de llamado, la disposición de las sillas y las mesas no cambiándolas de lugar. Si esta acción es reiterativa aun después de los llamados de atención, se informara la situación al comité de convivencia a fin de estudiar el caso.
4. Cuidar y hacer buen uso de los implementos que utilice o manipule. En caso de daño responder devolviéndolos en correcto estado.
5. Terminado de consumir los alimentos deberán ubicar los utensilios en los sitios dispuestos para ello en forma ordenada.
6. El mal comportamiento en el restaurante que reincida después de varios llamados de atención de los docentes o personal encargados, será motivo para la suspensión del servicio.

CAPITULO IX

LA RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 68 LA RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. DEFINICIÓN. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar está definida por los procesos y los protocolos que deberá seguir la institución educativa en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

La ruta institucional de atención integral para la convivencia escolar debe garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la institución educativa o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

ARTÍCULO 69. LA RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ACCIONES DE PROMOCION.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

En este componente de promoción, es responsabilidad de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Samaria de Ortega Tolima, el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Igualmente, en este componente se enmarcan las acciones enfocadas al mejoramiento de la calidad del clima escolar y de la convivencia, entre los miembros de la comunidad educativa, en los diferentes espacios; y los mecanismos e instancias de participación.

En atención al Decreto 1965 de 2013, que reglamentó la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia escolar), le corresponde a la institución, liderada por el Comité de Convivencia Escolar, cumplir con las siguientes acciones:

1. Liderar el ajuste del manual de convivencia.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional – PEI.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Parágrafo: La institución educativa implementará proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 70. LA RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ACCIONES DE PREVENCIÓN. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de la institución, liderada por el Comité de Convivencia Escolar, cumplir con las siguientes acciones:

1. Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
2. Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 71. LA RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ACCIONES DE ATENCIÓN.

Atender es solucionar mediante el manejo de la situación, facilitar escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo.

Una atención pedagógica con especial cuidado indagará por lo ocurrido con las personas implicadas y establecerá una solución que recomponga la situación en circunstancias que dejen satisfechas a las personas, de manera que se evita repetición y escalamiento de la situación.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

En caso de presentarse una situación que se considere de gravedad porque los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional de la institución; es obligatorio efectuar la respectiva denuncia ante las entidades o autoridades pertinentes.

Es responsabilidad de la institución, liderada por el Comité de Convivencia Escolar, cumplir con las siguientes acciones:

1. Recibir, radicar y atender todas las quejas e informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. 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, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Activar los mecanismos para proteger 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. Desarrollar 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. Establecer 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. Aplicar las medidas aplicables según lo establezca el Manual de Convivencia.
7. Determinar las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
8. Mantener 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 72. LA RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA

LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ACCIONES DE SEGUIMIENTO.

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, la institución educativa liderada por el comité escolar de convivencia hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

En cumplimiento de este artículo como mínimo, deben efectuarse las siguientes acciones de seguimiento:

1. PARA LOS DOCENTES:

a. Al registrar la situación en el Observador del Estudiante, dar conocimiento a los respectivos Director de Grupo y Coordinador(a); y si el caso lo amerita, remitir a la oficina de coordinación y/o a Rectoría.

b. Durante las semanas siguientes de la ocurrencia de los hechos el docente que atendió el caso debe realizar seguimiento, observar como continúa la situación y actuar en consecuencia.

c. Al finalizar cada período académico, tener en cuenta la situación o situaciones que afectaron la convivencia escolar o los derechos de los estudiantes, durante sus clases, al momento de establecer las valoraciones del aspecto actitudinal de los estudiantes.

d. Al finalizar cada período académico o el año escolar, verificar que las situaciones que afectaron la convivencia escolar o los derechos de los estudiantes, fueron tenidas en cuenta para establecer las valoraciones de Comportamiento Social

2. PARA LOS COORDINADORES:

a. Al registrar la situación en el Observador del Estudiante, dar conocimiento al Director de Grupo y si el caso lo amerita, remitir oficina de coordinación y/o a Rectoría.

b. Al finalizar cada período académico o el año escolar, verificar que los Directores de Grupo hayan tenido en cuenta las situaciones que afectaron la convivencia escolar o los derechos de los estudiantes, al establecer las valoraciones de Comportamiento Social.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- c. Verificar el cumplimiento de los compromisos académicos y de convivencia, firmados por los estudiantes y los acudientes o padres de familia; y registrarlo en los respectivos Observadores de los Estudiantes.
- d. Verificar el cumplimiento de los correctivos o sanciones aplicada(a)s a lo(a)s estudiantes y registrarlo en los respectivos Observadores de los Estudiantes.
- e. Informar al Comité de Convivencia, a través del Coordinador representante o del rector, sobre los casos de aquellos estudiantes que incumplen los compromisos o los correctivos, para que se tomen las decisiones pertinentes.

4. PARA EL RECTOR:

- a. Revisar los casos reportados por los Coordinadores, Docentes y registrar, en el Observador del Estudiante, los compromisos y/o los correctivos aplicados desde la rectoría o desde el Comité de Convivencia.
- b. Al finalizar cada período académico o el año escolar, presentar al Comité de Convivencia y al Consejo Directivo, un informe sobre las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III, sucedidas en la institución y las decisiones tomadas al respecto. Este informe debe basarse en los registros plasmados en los Observadores de los Estudiantes.
- c. Revisar, en el Sistema de Información de Convivencia Nacional o Municipal, el estado de los casos reportados desde la institución educativa. En caso de que estos Sistemas de Información no funcionen adecuadamente, realizar esta actualización de datos, mediante oficio.

CAPÍTULO X

LAS SITUACIONES Y LOS PROTOCOLOS DE ATENCION

ARTÍCULO 73. SITUACIONES TIPO I. DEFINICIÓN. Corresponden a este tipo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

- Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.
- Es una situación esporádica que no generó de daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.
- En el proceso de ajuste al Pacto de convivencia de la institución educativa, se establecieron una relación de situaciones consideradas como tipo I; entendiéndose que no se encuentran la totalidad en este listado y que los Docentes, Directores de Grupo, Docentes Directivos y el Comité de Convivencia, según el caso, y de acuerdo a la definición de este tipo de situaciones, deben determinar si la situación presentada corresponde a situaciones tipo I:

1. Llegar tarde al iniciar la jornada escolar, a clase o a cualquier acto que programe la institución.
2. La inasistencia injustificada a la Institución Educativa, cuando al verificar la inasistencia el padre de familia o acudiente tiene conocimiento de ella y la ha consentido.
3. La inasistencia a cualquier acto que programe la institución.
4. Portar parte o en su totalidad, alguna prenda o varias diferentes a las estipuladas o establecidas por la Institución.
5. Desatención a las clases o actividades.
6. Realizar actos de indisciplina en las clases o actividades, de tal forma que le impidan al mismo estudiante o a sus compañeros la atención, concentración y realización efectiva de las labores académicas o culturales.
7. Comprar productos en la tienda escolar en horas de clase o momentos no permitidos.
8. Arrojar basura, sustancias o elementos indebidos en lugares no destinados para ello dentro del colegio o su realización desde este hacia afuera.
9. Demora para retirarse de cualquier lugar de la Institución Educativa en el que no debe permanecer
10. Transitar o permanecer en zonas restringidas sin ser autorizado.
11. No realizar el aseo en la fecha, hora y lugar que le corresponda. Estudiante que incumpla sin motivos válidos deberá realizar el aseo que dejó de hacer o uno similar en tres oportunidades.
12. Dejar desordenado o sucio el lugar en el que estuvo presente.
13. Consumir, sin autorización, cualquier clase de alimento, bebidas, confites, dulces, masticar chicle o hacer bombas de éste en clase, conferencias, reuniones, formación, actos solemnes o de comunidad dentro o fuera de la institución en actividades que se desarrollen o participe.
14. Permanecer durante el descanso en el salón de clase o sin previa autorización en sitios de la I.E. que no le corresponde.
15. Falta de aseo personal.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

16. Causar daños leves a los elementos e instalaciones del colegio

17. Desatención en la clase por manipulación o uso de aparatos tecnológicos, tales como radios, Tablets, teléfonos móviles, minicomponentes, etc.

18. Ingresar a la Institución Educativa, portar o manipular objetos como joyas, walkman, atari, ipod, iphone, mp3, mp4, radio, cámara fotográfica, cámara de video, televisor, DVD, computador, tabletas, aparatos digitales o aparatos similares, plancha para el cabello, patineta de cualquier tipo, linterna, apuntador, señalador, láser o cualquier elemento que no esté directamente relacionado con el desarrollo de alguna asignatura o proyecto. Excepto en caso de que algún(os) elemento(s) de éstos sea necesario para el desarrollo de una asignatura o proyecto, el estudiante podrá ingresarlo(s), portarlo(s) y/o utilizarlo(s) bajo su absoluta responsabilidad, previa autorización del directivo docente o docente de la respectiva asignatura o proyecto. La Institución Educativa no se hace responsable en caso de pérdida, deterioro o daño de los elementos mencionados. A través de sus directivos docentes o docentes retendrá cualquiera de los elementos relacionados, los que serán entregados a los representantes legales del portador y/o propietario de los mismos.

19. Realizar gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.

20. Participar en situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.

21. Proferir agresiones verbales o escritas con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.

22. Proferir agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.

23. Participar de agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

24. Participación indirecta en riñas, dentro o fuera de la institución.

25. Realizar actos que atenten contra la integridad de las personas, o puedan realizar daños en equipos e instalaciones, sin que tengan connotaciones más profundas, ejemplo lanzar piedras dentro o fuera de la institución educativa, sin que cause lesiones, o daños.

ARTÍCULO 74. SITUACIONES TIPO I. PROTOCOLO DE ATENCIÓN. En atención a lo establecido en el decreto 1965 de 2013, se establece a continuación se establece el protocolo de atención en el caso de presentarse situaciones tipo I, el



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

que debe cumplirse por parte de estudiantes, administrativos, padres de familia, docentes y directivos docentes.

La atención significa entre otros:

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, a partir de exponer sus puntos de vista y buscando reparar el daño causado.
- Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
- Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los pactos de aula, entre otros.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento.

La atención de este tipo de situaciones debe hacerla el docente que tiene bajo su responsabilidad y cuidado los estudiantes, sea por motivo de clase o cualquiera otra actividad institucional, y si la situación la presentan estudiantes sin docente a cargo, la atención la realiza en su orden docente de disciplina, director de grupo, coordinación de convivencia.

La coordinación de convivencia y la rectoría de manera autónoma pueden tomar un caso para atenderlo, sin importar el estado en que se encuentre. También la rectoría o coordinación deben solicitar al docente que corresponda la atención de una situación, que no le haya prestado atención o ésta resulte insuficiente.

En todos los casos el docente o directivo que realice la atención debe dejar evidencia escrita en el observador virtual del alumno que se lleva en el sitio web institucional (www.ietsagradafamilia.edu.co), documento que se valida a través de identificación biométrica de quienes intervienen (estudiante, padres, acudientes, docentes, directivos, psicorientadora, según el caso), o si nó debe imprimirse y firmarse por quienes intervienen. Si inicialmente realizó registro en documento que hace parte del observador del alumno, en un máximo de dos (2) días hábiles debe registrarlas en el observador virtual del alumno y una vez realizado este registro entregar el documento original a coordinación, el que se anexa al observador físico del estudiante.

Protocolo para la atención de situaciones tipo I.

- Atender y/o tratar la situación o el caso implica:

1. Reunirse con las partes involucradas en el conflicto, donde cada uno pueda exponer sus puntos de vista, y el docente y/o directivo docente realizar las orientaciones pertinentes.
2. Buscar las estrategias para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. Si es del caso, citar a los representantes legales, padres y/o acudientes y tratar la situación con ellos.
4. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa, incluye correctivos pedagógicos y/o normativos si es del caso.
5. Si es pertinente remitir a psicorientación escolar, quien orienta y establece si se requiere un acompañamiento psicológico o síquico especial.
6. Realizar seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.
7. Si la situación lo amerita informar del caso a Comité de Convivencia.

Acciones para el protocolo de situaciones tipo I:

1. Cuando es una situación que el estudiante realiza por primera vez, el docente correspondiente atiende el caso y de acuerdo a la situación puede citar al representante legal, padres y/o acudientes.
2. Si la situación que el estudiante realiza es por segunda vez y ya se agotó el numeral 1, el docente atiende la situación, y cita al representante legal, padres y/o acudientes y una vez se presente(n) el docente citante continúa la atención del caso.

Cuando la situación que el estudiante realiza es de manera reiterada y ya se agotó el numeral 2, el docente realiza la orientación correspondiente, y el llamado de atención escrito, cita al representante legal, padres y/o acudientes, e informa al director de grupo del estudiante, una vez se presente(n) se procede como se indica en el numeral 2, solicitando además el apoyo del director de grupo, quien también firma el documento y hará el seguimiento del caso.

4. Si el estudiante reincide en una situación tipo 1 y ya agotó el numeral 3, el docente realiza la orientación correspondiente, el llamado de atención escrito y da traslado del caso al coordinador de convivencia, informando al director de grupo del estudiante. El Coordinador de convivencia puede tratar el caso directamente y/o citar al representante legal, padres y/o acudientes del estudiante, y una vez se presente(n) el coordinador, quien puede solicitar el apoyo del docente y/o del director de grupo, trata el caso.
5. Luego de surtido el proceso enunciado en el numeral 4, si el estudiante reincide en una situación tipo I el docente que corresponda realiza orientación y da traslado del caso al Coordinador de convivencia quien puede tratarlo o trasladarlo a rectoría y/o al Comité de Convivencia.
6. Luego de surtido el proceso enunciado del numeral 5, si el estudiante reincide en una situación tipo 1 en cualquier clase o actividad pedagógica institucional el docente encargado del desarrollo de la misma realiza la orientación correspondiente, remite el caso a Coordinación de convivencia, quien lo traslada al Comité de Convivencia o Rectoría, quienes analizan el caso y toman las decisiones de acuerdo a lo planteado en el Pacto de Convivencia.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ARTÍCULO 75. SITUACIONES TIPO II. DEFINICIÓN.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
 - c. Que perjudiquen el rendimiento académico de los estudiantes, de manera particular o del grupo.
 - d. Que afecten la convivencia del grupo o las relaciones personales entre compañeros de la institución.
 - e. Que atenten contra el sitio web institucional www.ietsagradafamilia.edu.co y/o la información allí contenida.
 - f. Que dañen la infraestructura de la institución: paredes, techos, pisos, jardines, rejas, tableros, baterías sanitarias, lavamanos y demás elementos.
 - g. Que inutilicen, estropeen o inhabiliten implementos, equipos o materiales de la institución; tales como: cámaras de seguridad, pupitres, mesas de trabajo, elementos de laboratorio, computadores, teclados, mouses, televisores, equipos audiovisuales, libros, mapas, recursos didácticos, entre otros.
 - h. Que denigren, ofendan o deshonren el buen nombre y el prestigio de la Institución Educativa Técnica La Sagrada Familia de Ibagué Tolima.
- Criterios a tener en cuenta para la clasificación como situación tipo II:
- i. No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
 - j. Es una situación de acoso escolar (bullying).
 - k. Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
 - l. Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
 - m. La situación no reviste las características de un delito.
 - n. Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

De acuerdo con la definición y criterios anteriores, a continuación se listan algunas situaciones institucionales que se asumen como TIPO II; entendiendo que éstas no se agotan en este listado y que corresponde a los Docentes, a los Directores de Grupo, a los Docentes Directivos y al mismo Comité de Convivencia, según el caso, determinar si la situación presentada se puede ingresar en esta categoría:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. Participación reiterada en situaciones Tipo I (tres veces o más), afectando su comportamiento académico y/o social.
2. Inasistencia injustificada a la institución educativa, sin autorización de su representante legal, padres y/o acudiente, o habiendo salido para la Institución educativa y no ingresar a la misma.
3. Entrar o salir de la Institución Educativa por cualquier lugar no destinado para ello.
4. Evadirse de la clase, actos institucionales u otro sitio del colegio.
5. Suplantar a sus padres o acudientes en las firmas o excusas.
6. Participación en acciones que atenten contra el medio ambiente, la vida y la honra de otras personas, dentro o fuera de la institución.
7. Incumplimiento reiterado a los compromisos académicos o disciplinarios, firmados junto con su acudiente y/o padre de familia.
8. Amenazas, maltrato físico, verbal y/o emocional, por medios físicos o cibernéticos contra cualquier miembro de la comunidad educativa de manera repetitiva y sistemática. Cuando esta agresión deje como consecuencia lesiones de cualquier índole y éstas constituyan un delito, se deberá reportar la situación a las autoridades o entidades pertinentes.
9. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
10. Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
11. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
12. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
13. Daño intencionado a cualquier elemento, equipo, implemento, material o recurso que haga parte de la infraestructura, el mobiliario o la dotación de la Institución Educativa Técnica La Sagrada Familia de Ibagué Tolima.
14. Acusación falsa o señalamiento sin evidencias a cualquier integrante de la comunidad educativa; sea de manera escrita, verbal o virtual.
15. Participación directa en riñas, dentro o fuera de la institución.
16. El incumplimiento de los deberes académicos o disciplinarios que traen como consecuencia el perjuicio a uno o varios compañeros o a cualquiera otra persona de la comunidad educativa.
17. Porte y/o consumo de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier elemento que atente contra la salud y la integridad de la persona.
18. Porte de armas blancas o cualquier elemento utilizado como tal.
19. Fraude o suplantación en las evaluaciones o trabajos académicos y en otros documentos.
20. Entrega de información errónea, en cualquier caso.
21. Participación, de manera directa o indirecta, en amenazas que atenten contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

22. Incitación e insinuación a la práctica de acto sexual en la institución, irrespetando a las demás personas y denigrando su dignidad y el buen nombre de la Institución Educativa Técnica La Sagrada Familia de Ibagué Tolima.
23. Porte y difusión de material pornográfico; así como participación en acciones exhibicionistas o sexting.
24. Encubrimiento o complicidad en cualquiera de las acciones consideradas como situación tipo II.

ARTÍCULO 76. SITUACIONES TIPO II. PROTOCOLO DE ATENCIÓN. Las siguientes son las acciones que constituyen el protocolo de atención que debe cumplirse, para este tipo de situación; por parte de Estudiantes, Administrativos, Padres de Familia, Docentes y Directivos Docentes:

1. Informar inmediatamente a la Coordinación de la Sede y de la Jornada o a la rectoría.
2. En la Oficina de Coordinación, de Rectoría, o donde indiquen el coordinador o rectora, reunir a las partes involucradas en el conflicto
Escuchar las diferentes versiones y realizar registro escrito. Se debe preservar el derecho a la confidencialidad de los documentos y a la intimidad de los estudiantes.
4. Registrar, en el Observador de cada estudiante involucrado, la situación de conflicto presentada.
5. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, *al servicio de salud más cercano o donde el estudiante esté afiliado para la atención en salud*, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
7. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
8. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, *bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas*, actuación de la cual se dejará constancia.
9. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
10. En caso de afectación psicológica de los involucrados, es necesario realizar la remisión a la oficina de psicorientación escolar de la Institución Educativa Técnica La Sagrada Familia de Ibagué Tolima, o a una entidad competente.
11. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

12. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

13. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

14. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 77. SITUACIONES TIPO III. DEFINICIÓN. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Entendiendo que el delito se constituye por mandato legal de un juzgado o de una fiscalía y no le corresponde a la institución educativa determinarlo o juzgarlo, y menos condenarlo; en el suceso de una situación tipificada bajo esta definición, es responsabilidad del rector y del Comité de Convivencia tomar las decisiones correspondientes para proteger la integridad de quienes estén comprometidos en estas circunstancias.

En este sentido, se plantean algunas situaciones que pueden tomarse como TIPO III; entendiéndose que éstas no se terminan en este listado y que corresponde al rector y/o a los padres de familia de los afectados asumir la decisión de presentar la denuncia respectiva, ante las autoridades o entidades competentes, para que sean éstas las que efectúen las respectivas averiguaciones y determinen las acciones legales pertinentes. Entonces, se asumen como presuntos delitos los siguientes:

1. Participación reiterada en situaciones Tipo II que causen daño a sí mismos o a otros; sea físico, moral, emocional o psicológico; y/o que ponga en riesgo su propia vida, su libertad, su integridad o la de los demás.
2. Participación en una riña, dentro o fuera de la institución, que haya dejado como consecuencia una lesión a la otra persona, provocando incapacidad médica.
3. Hurto de cualquier implemento, elemento, equipo, material, útil escolar o recurso a cualquier persona de la comunidad o que haga parte del inventario institucional.
4. Daño premeditado e intencionado a cualquier bien público que haga parte del inventario institucional, en su infraestructura o dotación.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

5. Daño premeditado e intencionado a bienes, bienes muebles o a bienes inmuebles de particulares que sea denunciado ante cualquier instancia de la institución.
6. Calumnia o injuria realizada contra cualquier integrante de la comunidad educativa, en cualquier medio de comunicación físico o virtual.
7. Porte y uso de armas o elementos que hagan sus veces.
8. Adulteración, destrucción o falsificación de documentos institucionales.
9. Comercialización e incitación al consumo de sustancias psicoactivas y sintéticas.
10. Conformación y participación en pandillas con el fin de cometer actos ilícitos.
11. Extorsión y chantaje a cualquier miembro de la comunidad.
12. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
13. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
14. Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
15. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
16. Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
17. Acceso carnal violento, no consentido o contra persona en estado de indefensión.
18. Participación en actividades que promuevan la prostitución y el proxenetismo.

ARTÍCULO 78. SITUACIONES TIPO III. PROTOCOLO DE ATENCIÓN. A

continuación se estipulan las acciones que constituyen el protocolo de atención que debe cumplirse, para este tipo de situación; por parte de estudiantes, administrativos, padres de familia, docentes y directivos docentes:

1. Informar inmediatamente al (la) Coordinador(a) de la Sede y de la Jornada o al (la) rector(a).
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. En caso de no encontrarse un directivo de la Institución el docente conocedor del caso realiza el proceso definido en este ítem, al igual que lo establecido en el punto siguiente.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar, actuación de la cual se dejará constancia.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, 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.

7. El presidente del Comité de Convivencia debe adelantar las averiguaciones, así mismo determina las consecuencias aplicables a los estudiantes que hayan promovido, contribuido o participado en la situación reportada, para lo cual puede apoyarse en las recomendaciones del Comité de Convivencia. Se debe preservar el derecho a la confidencialidad de los documentos y a la intimidad de los estudiantes. El caso en la institución educativa se tratará sólo desde lo disciplinario y la protección de los y las estudiantes involucrados(as), incluyendo a quienes informaron.

8. Registrar, en el Observador de cada estudiante involucrado, la situación de conflicto presentada y actuaciones al respecto.

9. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

10. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Cuando se tenga dudas para determinar si la situación presentada constituye o no un presunto delito podrá acudir de manera inmediata a la Policía Nacional; la defensoría de familia; comisaría de familia; oficinas jurídicas de las secretaría de educación certificadas; personería municipal; Defensoría del Pueblo, o a cualquier otra entidad de las que conforman el Comité Territorial de Convivencia Escolar, a fin de obtener la asesoría necesaria.

En situaciones tipo III la institución educativa no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunta comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente. Cuando se tenga dudas para determinar si la situación presentada constituye o no un presunto delito podrá acudir de manera inmediata a la Policía Nacional; la defensoría de familia; comisaría de familia; oficinas jurídicas de las secretaría de educación certificadas; personería municipal; Defensoría del



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Pueblo, o a cualquier otra entidad de las que conforman el Comité Territorial de Convivencia Escolar, a fin de obtener la asesoría necesaria.

En situaciones tipo III la institución educativa no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunta comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.

ARTICULO 79. GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO. Ante la decisión de aplicarse un correctivo a un estudiante, éste tendrá siempre la posibilidad de presentar su versión de los hechos, de excusarse, de ser representado por el personero estudiantil y de disponer de los medios de crecimiento ofrecidos por la institución: el diálogo formativo con el director de grupo y el acompañamiento de psicorientación escolar, del equipo docente y de sus compañeros.

El tratamiento de los conflictos se realizará a la luz del modelo pedagógico institucional que lleva consigo la reflexión sobre las prácticas pedagógicas y proposición de acciones para mejorar. En este sentido, los diferentes estamentos de la comunidad educativa participan de dicho proceso que conduce al mejoramiento en la prestación del servicio educativo y a garantizar el desarrollo de la personalidad garantizando la protección de los niños, niñas y jóvenes.

Al momento de aplicarse un correctivo a un estudiante o a un acudiente o padre de familia, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La edad, el desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y las condiciones personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. El hecho de mostrar buen comportamiento académico y social.
4. La confesión de la falta antes de iniciarse cualquier proceso administrativo.
5. La colaboración prestada con información y demás para esclarecer los hechos, valorada de acuerdo al momento en que se preste, en relación con el avance del proceso administrativo.
6. La afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
7. El hecho de haber actuado bajo presión o influencia de alguien con mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
8. El haber cometido falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
9. La iniciativa propia para resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse cualquier actuación administrativa.

ARTICULO 80. PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR LAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO CONVIVENCIAL. Cualquiera que sea la situación que se



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

presente en la institución, relacionada con la convivencia escolar o con la vulneración de los derechos humanos, sexuales o reproductivos de lo(a)s estudiantes; la persona competente para formalizar la situación; sea docente, director de grupo, o directivo docente; debe cumplir con los siguientes mecanismos y el diligenciamiento de los siguientes instrumentos:

1. Todas las quejas, denuncias o reportes de situaciones que atenten contra la convivencia escolar o contra los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, deben hacerse por escrito ante las personas competentes. En caso de que la denuncia o la queja se haga en forma oral, por parte de un estudiante o padre de familia, es responsabilidad del docente o directivo docente elaborar el documento respectivo que formalice la situación y el inicio del protocolo.
2. Una vez se presente la situación, el docente o el directivo docente que intervenga en primera instancia tiene la responsabilidad de intentar solucionarla; en caso de que considere que es responsabilidad de otra instancia del conducto regular, debe reportar el caso y hacerle seguimiento. Siempre debe quedar constancia en Acta firmada por los intervinientes.
3. Todas las actuaciones de los docentes y directivos docentes, en la solución de situaciones relacionadas con la convivencia escolar o con la vulneración de los derechos humanos, sexuales o reproductivos de lo(a)s estudiantes, deben quedar registradas en los Observadores de los estudiantes; especificando los hechos, los descargos y las orientaciones y compromisos.
4. El Observador del Estudiante es el instrumento formal e institucional que facilita, a docentes, administrativos y directivos docentes, la labor de registro de las situaciones, las versiones de los estudiantes, los compromisos y la forma de seguimiento.
5. Cada Director de Grupo, al inicio del año escolar, debe formalizar con sus estudiantes un Plan de Acción que favorezca la sana convivencia escolar y el respeto de los derechos humanos, sexuales o reproductivos, este plan de debe constar por escrito. Cada director de grupo debe llevar carpeta de evidencias que contenga como mínimo, un diagnóstico del grupo, un directorio actualizado de los estudiantes y sus familias, actividades de convivencia escolar, acta de entrega de pupitres, actas de reunión con padres de familia, de dirección de grupo con estudiantes y registro de sus actuaciones como director(a) de grupo.

CAPITULO XI

ARTICULO 81. VIGENCIA DEL PACTO DE CONVIVENCIA



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

El presente Pacto de Convivencia reemplaza a todos los procedimientos y disposiciones anteriores que les sean contrarios, rige a partir de la fecha de su publicación.

Las modificaciones hacia el futuro a que dé lugar deben presentarse por escrito al concejo directivo quienes las estudiarán y adaptarán de acuerdo a la necesidad planteada.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en samaria municipio de Ortega Tolima a los 5 días del mes de Diciembre de 2016.

CARLOS ARTURO PRIETO CARDENAS

C. C. No. 14010285 de Chaparral

Rector.

JOSE ROLANDO ALVARES

C. C. N°

Representante de los docentes

ALVARO FLOREZ QUIÑONES

C. C. No.

Representante de los docentes

LOURDES TAPIERO RODRIGUEZ

C.C. No.

Representante Sector Productivo

BEATRIZ MORENO LEAL

C. C. No. de Ortega

Representante del consejo de padres

JOSE LINO MADRIGAL

C. C. No. de Ortega

Representante de Asos de padres.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA
ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 1404 del 19 de Noviembre del 2002

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

ZULY MILENY GAITA

T.I N° Ortega

Representante de los estudiantes

LUZ ARGENIS YATE

C.C. N° de Ortega

Representante de los exalumnos

