

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA ORTEGA		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO - PAGADURÍA		CÓDIGO: FOR-ADM-02	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 11/04/2024	
	ACUERDOS				

ACUERDO No. 006 (24 DE MARZO DE 2026)

El presente documento define, el Pacto de convivencias “Sembrando Futuro en Territorio Ancestral: Ciencia, Cultura y Convivencia para la Vida” para los niveles de Primera Infancia, Educación Preescolar, Básica y Media en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA** del municipio de **ORTEGA – TOLIMA**.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa SAMARIA del municipio de ORTEA – TOLIMA. en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 y sus decretos reglamentarios, la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, El Manual de convivencia Institucional y el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009,

CONSIDERANDO

Que la constitución Política de Colombia establece la educación como un derecho fundamental.

Que la Ley General de Educación 115 de 1994, Artículo 87, establece para toda Institución Educativa un Manual de Convivencia, que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa.

Que el Decreto 1860 de 1994, artículo 17, reglamenta lo establecido en la Ley 115.

Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

Que el Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

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

Que la circular N.º 111 de 28 de septiembre de 2018, orienta respecto a los ajustes al apartado de rutas de atención integral en los manuales de convivencia de cada establecimiento educativo.

Que la ley N° 1801 de 29 de julio de 2016, por la cual se expide el código Nacional de Policía y Convivencia.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA ORTEGA		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO - PAGADURÍA		CÓDIGO: FOR-ADM-02	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 11/04/2024	
	ACUERDOS				

ACUERDO No. 006 (24 DE MARZO DE 2026)

Que la circular conjunta N° 16 del 10 de abril de 2018 de la viceministra del M.E.N y el director general de Migración Colombia, en la cual se brinda instructivos para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos Educativos Colombianos.

Que el decreto 1075 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Que el decreto 1421; de 29 de agosto de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad.

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley de manera estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos Universales del Niño, los acuerdos internacionales de protección de la Infancia entre otros

Que se debe dotar a la institución de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad humana en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes, en educación para la sexualidad prevención y mitigación de la violencia escolar, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad con autoridad, disciplina, respeto y fomento de los principios éticos y de autoestima, en pertinencia a la filosofía de la Institución, el acato a las disposiciones del plantel, los mecanismos de participación de la comunidad, y que a la vez determinen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia.

Que el Consejo Directivo, ha revisado y actualizado el presente Manual de Convivencia Escolar, en Reunión celebrada el 24 de marzo de 2026.

En concordancia con las Anteriores consideraciones, El consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA,**

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Pacto de Convivencia Escolar para **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA.**

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA ORTEGA		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO - PAGADURÍA		CÓDIGO: FOR-ADM-02	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 11/04/2024	
	ACUERDOS				

**ACUERDO No. 006
(24 DE MARZO DE 2026)**

ARTÍCULO SEGUNDO: El Pacto de Convivencia será revisado constantemente, para que se logren efectuar los ajustes necesarios, cambios, adiciones y reformas pertinentes para darle estricto cumplimiento, acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente.

ARTÍCULO TERCERO: el pacto de convivencias 2026 Derogar el anterior Pacto de Convivencia.

ARTÍCULO CUARTO: El presente pacto de Convivencia entra en vigencia a partir del 24 de Marzo de 2026 y se anexa el documento

Comuníquese y cúmplase, dado en la Vereda Samaria a los 24 días del mes marzo del dos mil veintiséis (2026)

Que el consejo directivo de la Institución Educativa SAMARIA, analizó y ajustó el presente documento según acta No. 002 de 2026, el cual fue puesto en consideración del consejo directivo y mediante acuerdo fue dada su aprobación según acta No. 002 de 2026

Para constancia se firma en Ortega Tolima, a los trece (24) días del mes de Marzo de 2026.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA ORTEGA		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO - PAGADURÍA		CÓDIGO: FOR- ADM-02	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 11/04/2024	
	ACUERDOS				

CONSEJO DIRECTIVO

Rector

Mauren Andres Guayara Ramirez

MAUREN ANDRÉS GUAYARA RAMIREZ
CC. 93.089.807
313 4841172

Representante de los Docentes

William Useche Capera

WILLIAM USECHE CAPERA
CC. 1.106.768.311
315 5432931

Kevin Andrey Cuadros Rodriguez

KEVIN ANDREY CUADROS RODRIGUEZ
CC. 1.110.557.822
312 3024249

Representante de Consejo de Padres

Maria Luz Dary Ortiz Virgen

MARIA LUZ DARY ORTIZ VIRGEN
34.597.891
317 4954910

Representante del sector productivo

Jessica Amparo Moreno Tapia

YESSICA AMPARO MORENO TAPIA
CC. 1.110.174.397
3118045183

Representante de los egresados

Emilsen Gaita Remicio

EMILSEN GAITA REMICIO
CC. 1.110.175.774
3222013338

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA ORTEGA		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
	PROCESO OPERATIVO - PAGADURÍA		CÓDIGO: FOR- ADM-02	VERSIÓN: 1 Vigente desde: 11/04/2024	
	ACUERDOS				

Representante de los Estudiantes

wilsey camilo chilatra peña
WILDER CAMILO CHILATRA PEÑA
 TI. 1.110.176.180
 3118665090

Representante Asociación de Padres de Familia

MAYERLY TAPIERO MORENO
 CC. 28.869.266
 310 3052534

Representante de Guías de Padres

Luz Dary Ortiz Virgen
LUZ DARY ORTIZ VIRGEN
 CC. 28.869.266
 310 3052534

Representante del sector docente

Yessica Amparo Moreno Tapia
YESSICA AMPARO MORENO TAPIA
 CC. 1.110.174.387
 3118049183

Representante de los egresados

Emilcen Gaita Román
EMILSEN GAITA ROMÁN
 CC. 1.110.175.774
 3222013332



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

PACTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA

“YO AMO A SAMARIA”

ORTEGA TOLIMA

2025

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

CAPITULO 1: GENERALIDADES

1. INSTITUCIÓN

NOMBRE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA
MUNICIPIO	ORTEGA
DIRECCIÓN	VEREDA SAMARIA
TELÉFONO	3134841172
CORREO ELECTRONICO	ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co
PAGINA WEB	www.samaria.colegiosonline.com
AÑO DE FUNDACIÓN	1960
REGISTRO ICFES	112458
REGISTRO DEL DANE	273504-002183
NIT	900006187-0
TIPO DE EDUCACIÓN	FORMAL
NIVELES	PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, POS PRIMARIA Y MEDIA
APROBACIÓN DE ESTUDIOS	2854 DEL 23 DE MAYO DE 2019
GENERO	MIXTO
TÍTULO QUE EXPIDE	BACHILLER ACADEMICO
NATURALEZA DEL SECTOR	OFICIAL
JORNADA	MAÑANA Y TARDE
CALENDARIO	A

CONCEPTOS BÁSICOS – PACTO DE CONVIVENCIA 2025

- ❖ **Pacto:** Del latín *pactum*, es un acuerdo, alianza o compromiso colectivo en el que las personas involucradas aceptan respetar lo estipulado. El pacto establece fidelidad hacia lo acordado y compromete al cumplimiento de pautas que fortalecen la vida comunitaria.
- ❖ **Convivencia:** Es la acción de convivir en paz, compartiendo espacios y relaciones de manera respetuosa y armónica. En el ámbito escolar, la convivencia se construye con base en el respeto, la aceptación de las diferencias, la igualdad y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ **Comunidad Educativa:** Está conformada por estudiantes de preescolar, básica y media, padres de familia o cuidadores, egresados, directivos docentes, docentes, administrativos y orientadores de la Institución Educativa Samaria.
- ❖ **Samariuno(a):** Es todo integrante de la comunidad educativa de la Institución Educativa Samaria, del municipio de Ortega (Tolima), que se reconoce como parte activa y corresponsable de la construcción de la convivencia escolar.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Definiciones Orientadoras según la Normatividad Vigente

- ❖ **Competencias Ciudadanas:** Conjunto de conocimientos, habilidades cognitivas, emocionales, comunicativas y digitales que permiten actuar de manera constructiva, responsable y democrática en la vida escolar y social.
- ❖ **Educación en Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:** Proceso formativo que reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos, fortaleciendo la autonomía, el autocuidado, la toma de decisiones informadas y responsables, y la construcción de relaciones basadas en el respeto, la equidad de género y la justicia social.
- ❖ **Conflictos:** Situaciones en las que surgen diferencias reales o percibidas entre personas o grupos. Son parte natural de la vida escolar y su manejo constructivo contribuye al aprendizaje de la convivencia.
- ❖ **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Aquellos que no se resuelven mediante el diálogo y generan altercados, enfrentamientos o riñas que afectan el ambiente escolar.
- ❖ **Agresión Escolar:** Acción intencionada que busca afectar negativamente a otro miembro de la comunidad educativa. Puede ser:
 - **Física:** golpear, empujar, jalar el cabello, etc.
 - **Verbal:** insultar, humillar, amenazar o poner apodosos ofensivos.
 - **Gestual:** usar gestos para intimidar, ridiculizar o excluir.
 - **Relacional:** excluir, aislar, difundir rumores o dañar la reputación de otros.
 - **Electrónica (ciberacoso):** usar redes sociales, mensajes o correos electrónicos para ofender, difundir imágenes íntimas o humillantes, acosar o amenazar.
- ❖ **Violencia Sexual:** De acuerdo con la Ley 1146 de 2007, es todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido contra niños, niñas o adolescentes, usando fuerza, manipulación o aprovechando situaciones de poder o vulnerabilidad.
- ❖ **Vulneración de Derechos:** Toda acción u omisión que impida a niños, niñas y adolescentes ejercer plenamente sus derechos fundamentales.
- ❖ **Restablecimiento de Derechos:** Conjunto de actuaciones orientadas a garantizar que niños, niñas y adolescentes recuperen su dignidad, bienestar e integridad cuando han sido vulnerados.
- ❖ **Violencia Intrafamiliar:** Cualquier maltrato físico, psicológico, sexual o trato degradante ejercido entre miembros de una familia, que afecta la armonía y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ **Maltrato Infantil:** Toda conducta (acción u omisión) que cause daño físico, psicológico, emocional o social a un niño o niña.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

CAPITULO I:

LA CONVIVENCIA

1. De La Convivencia Escolar

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

2. Comité de Convivencia Escolar

El Comité Escolar de Convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El Comité de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de sus integrantes, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

VI. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA EL PACTO DE CONVIVENCIA – 2025

El Pacto de Convivencia de la Institución Educativa Samaria se sustenta en el principio del interés superior de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, garantizando sus derechos fundamentales y reconociendo a la escuela como entorno protector, seguro, participativo e inclusivo. En concordancia con la normativa nacional vigente, se acoge el siguiente marco legal:

- **Constitución Política de Colombia (1991):** establece el respeto y garantía de los derechos fundamentales, la educación como derecho y servicio público, y la participación activa de la comunidad educativa en la formación integral.
- **Ley General de Educación – Ley 115 de 1994:** define los fines de la educación, resaltando la formación en valores democráticos, de paz, solidaridad, respeto a la vida, equidad, tolerancia y pluralismo. Reconoce la función de los Consejos Directivos en la adopción de los Manuales de Convivencia.
- **Decreto 1860 de 1994:** reglamenta la Ley 115, señalando que los Manuales de Convivencia deben incluir normas de respeto mutuo, instancias de diálogo y mecanismos de conciliación para la solución pacífica de conflictos.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

- **Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia:** garantiza la protección integral de niños, niñas y adolescentes, reconociéndolos como sujetos de derechos y fortaleciendo la corresponsabilidad de familia, escuela, sociedad y Estado.
- **Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013:** crean el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, estableciendo rutas de atención integral.
- **Decreto Único Reglamentario del Sector Educación – Decreto 1075 de 2015:** unifica y organiza las disposiciones legales aplicables al sistema educativo, incluyendo lineamientos para la gestión de la convivencia escolar.
- **Ley 2025 de 2020:** establece la obligatoriedad de implementar Escuelas de Familias, Madres, Padres y Cuidadores, fortaleciendo el vínculo escuela-familia como estrategia de prevención y promoción de la convivencia.
- **Ley 2170 de 2021:** regula el uso responsable de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos, garantizando ambientes digitales seguros, respetuosos y libres de violencia.
- **Ley 2216 de 2022:** promueve la prevención y atención integral de las violencias basadas en género y violencia sexual en entornos escolares.
- **Ley 2308 de 2023:** establece lineamientos para la promoción de la salud mental en el ámbito educativo, priorizando el bienestar emocional, la prevención del suicidio y el fortalecimiento de entornos protectores.
- **Política Nacional de Convivencia Escolar (actualización 2024):** orienta a las instituciones educativas en la construcción de ambientes de aprendizaje seguros, respetuosos y participativos, articulando la gestión pedagógica con la promoción de la ciudadanía y los derechos humanos.

CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES DEL CUIDADO DE SI ISMO

1. Perfil del Estudiante Samariuno – 2025

El estudiante de la Institución Educativa **SAMARIA** es un ser humano integral, consciente de su dignidad, de sus derechos y deberes, que se forma como **ciudadano global con raíces locales**, comprometido con el cuidado de sí mismo, de los otros y de la naturaleza. Se proyecta como líder transformador, constructor de paz, defensor de la vida y promotor de un futuro sostenible, capaz de desenvolverse en los ámbitos personal, social, académico, cultural, digital y laboral con responsabilidad ética.

El perfil del estudiante Samariuno 2025 se caracteriza por:

- **Autocuidado y resiliencia:** reconoce el valor de su vida y su salud física, emocional y mental; desarrolla hábitos de autocuidado, equilibrio y bienestar.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

- **Identidad y proyecto de vida:** construye su identidad desde el reconocimiento de sus raíces, proyectando un plan de vida basado en valores, sueños y metas alcanzables.
- **Pensamiento crítico e innovación:** reflexiona, argumenta y crea, aplicando el conocimiento científico, técnico, artístico y cultural para dar soluciones pertinentes a su contexto.
- **Ciudadanía activa y solidaria:** asume su libertad con responsabilidad, respeta la diversidad y participa de manera activa en la construcción de una sociedad justa, democrática y pacífica.
- **Comunicación consciente:** se expresa con asertividad, escucha activa y respeto, favoreciendo el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- **Gestión de emociones:** enfrenta con firmeza tanto el éxito como la dificultad, aprendiendo de cada experiencia y cultivando la empatía.
- **Sostenibilidad y compromiso ambiental:** protege, conserva y valora los recursos naturales como patrimonio colectivo, promoviendo una relación armónica con la tierra y las comunidades.
- **Competencia digital y global:** utiliza de manera crítica, ética y responsable las tecnologías de la información y la comunicación, integrándose en una sociedad cada vez más interconectada.
- **Proactividad y responsabilidad social:** actúa con iniciativa, creatividad y responsabilidad en cada decisión y acción que toma en su vida cotidiana.
- **Espiritualidad y sentido de trascendencia:** reconoce la importancia de los valores, la ética y el respeto por la diversidad de creencias, fortaleciendo el sentido de propósito y servicio.

PRINCIPALES DERECHOS. Se consideran como esenciales:

- Conocer oportunamente los criterios y reglas de evaluación y promoción académica, así como los resultados de las decisiones académicas, pedagógicas y administrativas, adoptadas como consecuencia de su aplicación.
- Recibir asesoría pedagógica y académica en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos por parte del personal docente de la Institución Educativa.
- Participar en las actividades pedagógicas, sociales, culturales y recreativas en los espacios y tiempos ofrecidos por la institución.
- Recibir un trato cordial, respetuoso y digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa, poder expresar libremente sus ideas y utilizar las formas y medios de participación establecidos por la institución.
- Los estudiantes tienen derecho a que se respete su identidad cultural y se le proteja de cualquier acto de discriminación por razones de género, raza, identidad, religión o ideología.
- Recibir orientación escolar y psicológica cuando sea solicitada personalmente o a través de los padres y/o acudientes, un profesor o directivo docente de la Institución Educativa.
- Elegir y ser elegido en los órganos e instancias de la institución en donde los educandos tengan representación, sin más restricciones que las determinadas en los respectivos reglamentos.
- Preservar su intimidad personal y familiar.
- Conocer de manera oportuna los programas académicos a desarrollar durante el año en cada asignatura,

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

así como los resultados de sus evaluaciones periódicas.

- Recibir el debido proceso en cualquier situación de la vida escolar que así lo amerite y apelar las decisiones ante la instancia inmediatamente superior.
- Interactuar con otras personas aceptando y reconociendo la individualidad y los sentimientos de las demás personas.
- Ser excusado por la inasistencia al plantel presentando la debida justificación; a la vez obtener permiso para ausentarse del plantel por razones válidas y justificadas.
- La libertad de culto de manera que no atente contra los demás ni entorpezca la buena marcha del plantel.
- Recibir los estímulos que brinde la institución en virtud de comportamiento, rendimiento académico, espíritu deportivo, convivencia, esfuerzo, colaboración y otros.
- Solicitar el aplazamiento de evaluaciones o presentación de trabajos o informes cuando haya una causa justificada y comprobada. Estas ausencias deberán ser reportadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- Participar en actividades extra- clase como visitas a instituciones, espectáculos, exposiciones, prácticas de campo, campamento etc.
- Derecho a recibir constantemente una orientación para el manejo de la sexualidad por personas idóneas y capacitadas en el tema.

3. Responsabilidades de los Estudiantes

- Honrar, enaltecer y respetar los símbolos de la Institución y de la Patria.
- respetar a los demás miembros de la comunidad educativa desde la diversidad, la pluralidad y la igualdad en la diferencia.
- Ser sincero(a) y honesto(a) con sus padres o acudientes, compañeros, profesores y consigo mismo.
- Respetar el ambiente de trabajo de clase o área, evitando el consumo de alimentos, goma de mascar o bebidas.
- Respetar y cuidar las pertenencias propias, de los compañeros(as) y de los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar vocabulario adecuado para dirigirse a sus compañeros(as) y demás personal de la comunidad educativa.
- Atender sugerencias, observaciones, consejos dados por las directivas, profesores, docente orientador y acompañantes de grupo.
- Presentar la excusa por escrito, por los padres o acudientes después de una inasistencia, o cuando tenga que ausentarse temporalmente de la institución En caso de enfermarse durante la jornada sólo podrá ausentarse en compañía de su padre o acudiente.
- Asistir puntualmente y con el debido respeto a las clases, actos culturales, religiosos y demás actividades que programe la institución.
- Atender con prontitud el timbre para ingreso a clase o cualquier acto comunitario.
- Observar buen comportamiento orden y disciplina aún en ausencia del profesor,
- Portar con dignidad y respeto los uniformes completos durante toda la jornada dentro y fuera de la institución según el modelo establecido.
- Mantener el cabello arreglado en forma adecuada, peinados y colores exagerados. Para el caso de los hombres que por creencias religiosas deban conservar su cabello largo, este debe portarse recogido y se

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

permitirá siempre y cuando éstas sean justificadas expresamente por el padre de familia. No hace parte del uniforme el uso de cachuchas, y/o ninguna clase de gorros. Solo se permitirá en situaciones de salud, que lo ameritan.

- No hace parte del uniforme: el maquillaje facial, las joyas extravagantes, colores fuertes en las uñas. Además, el uso de piercing en cualquier parte del cuerpo, tatuaje, aretes largos y grandes y que atenten contra la salud.
- Desarrollar según las indicaciones de los docentes e los alumnos, toda vez que la institución propende por el bienestar y salud de los mismos
- los trabajos tareas e informes de consulta, estudio o aplicación de temas, jornadas ambientales y otras con responsabilidad, pulcritud, y puntualidad.
- Informar oportunamente a sus padres y/o acudientes de llamados o citaciones por parte de la institución.
- Expresar su sentido de pertenencia con el cuidado de la planta física y recursos pedagógicos que la institución le ofrece para su formación, dando especial cuidado a los pupitres, sillas paredes de los salones, corredores y demás dependencias, evitando el ingreso sin autorización a los charcos que se formen durante el invierno, y canchas evitando que durante la jornada tengan una mala presentación personal.
- Entregar a docentes y coordinadores todo objeto encontrado con el fin de ser devueltos a sus propietarios.
- Pagar el costo de los daños causados a la institución.
- Evitar el uso de celulares u otros dispositivos y utilizarlos solo cuando el docente lo autorice para actividades pedagógicas.
- Respetar y cuidar la vida y velar por la integridad física, moral de todas las personas y por su salud personal y pública rechazando el uso de alcohol, drogas psicotrópicas, juegos agresivos (cualquier otro material que al ser arrojado atente contra la integridad de la persona, o de animales del entorno de la institución como chicharras, lagartos, serpientes, pajaritos, perros, etc.), dentro y fuera de la institución.
- Abstenerse de realizar venta de alimentos, artículos, dulces, comestibles, bebidas y otros dentro de la institución.
- Evitar encubrir, patrocinar o convertirse en cómplice de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Estudiar de forma organizada y responsable y colaborar con los compañeros, según las posibilidades, a través de las monitorias, para lograr la excelencia educativa.

PARAGRAFO 1: El Horario estipulado para la entrada y salida de los estudiantes es el siguiente:

Lunes a viernes

Nivel preescolar:	08:00 a.m. – 12:00 p.m.
Nivel primaria:	08:00 a.m. – 01:00 p.m.
Nivel secundaria:	08:00 a.m. – 02:15 p.m.
Nivel de pos primaria:	12:00 m – 06:00 p.m.
Nivel primaria en sede pos primaria:	07:00 a.m. – 12:00 m

Orden de Higiene Personal y Salud

1. Presentarse a la Institución en estado consciente, sobrio y saludable.
2. Por razones comunitarias de salud y disciplina, los miembros de la comunidad educativa deben abstenerse de

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

no distribuir o consumir dentro de las instalaciones cigarrillos, bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes.

3. Darles un uso adecuado a los servicios públicos de la Institución.
4. 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.
5. Portar correctamente el uniforme de acuerdo al horario y las características propias de este.
6. Las actividades extracurriculares que se desarrollen en el plantel educativo con cualquier entidad aliada debe seguir los lineamientos del pacto de convivencia en cuanto a la presentación personal
7. Se recomienda por presentación personal que los estudiantes lleven su cabello organizado y limpio.
8. De usar accesorios se sugiere que sean acordes con los uniformes de la Institución.
9. Los estudiantes no deben expender ni consumir alimentos, bebidas, dulces y chicles en el desarrollo de actividades pedagógicas.
10. Para recibir el refrigerio es necesario que el estudiante asista a la jornada escolar.
11. El estudiante debe cuidar en todo momento su presentación personal, si se presenta el caso contrario se le hará la recomendación al educando en forma verbal e individualmente.

Artículo 3: Estímulos para los Estudiantes

Son consideradas todas aquellas exaltaciones realizadas a los estudiantes que tienen un desempeño óptimo a nivel académico, disciplinario, cultural, deportivo o de cualquier índole positiva para su desarrollo integral. El director de grupo se encargará de la gestión ante coordinación y/o rector durante cada periodo de gestionar los estímulos, entre estos se encuentran:

1. Inclusión en el cuadro de honor, debe estar exhibido en el aula de clase.
2. Derecho a menciones especiales, trofeos, condecoraciones, premios, y a representar al grado en izadas de bandera o en actos comunitarios, connotación al padre de familia y registro en el anecdotario del estudiante.
3. Reconocimiento verbal o escrito por su crecimiento personal y logros obtenidos.
4. El honor de izar el pabellón nacional.
5. Registro escrito en su hoja de vida.
6. Participar en salidas pedagógicas y recreativas.
7. Reconocimiento público y entrega de condecoración al mérito (mejor Prueba Saber 11º y mejor estudiante).

Artículo 4: Uso del Uniforme

EL UNIFORME DE NUESTRO COLEGIO

PARAGRAFO 1: 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).

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 2: Todos los 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:

- a) Jardinera en cuadros (larga a la mitad de la rodilla), con el escudo de la Institución cosido al lado izquierdo.
- b) Blusa camisera manga corta, blanca
- c) Zapatos negros.
- d) Medias blancas debajo de la rodilla.
- e) Las uñas deben estar arregladas y limpias.
- f) El cabello debe ir organizado y limpio.
- g) Se recomienda el aseo y buena higiene personal.

UNIFORME TIPO II UNIFORME DE DIARIO:

- h) Pantalón verde oscuro bota recta con correa negra.
- i) Guayabera blanca con el escudo de la Institución cosido al lado izquierdo.
- j) zapatos negros.
- k) Medias Largas negras oscuras.
- l) Al portar otra camiseta debajo de la Guayabera esta debe ser blanca.
- m) Las uñas deben estar arregladas y limpias.
- n) Se recomienda por presentación personal que los alumnos lleven su cabello bien organizado y limpio.

UNIFORME TIPO III UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- a). Portar sudadera verde con franjas blanco con verde claro
- b). Buzo blanco con cuello y puños verde oscuro con franja verde claro y el escudo totalmente pegado con hilo en la parte izquierda
- c). Si porta otra camiseta debajo del camibuso que sea de color blanco d). Tenis color blanco con cordones blancos
- e). Medias largas blancas (no tobilleras).

UNIFORME TIPO IV ESTUDIANTES EN ETAPA DE GESTACION:

Las estudiantes en estado de gestación se les sugieren usar por su comodidad una jardinera 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 blanco. 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 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

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

CAPITULO 3

DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 5: Derechos de los padres, madres de familia y/o acudientes

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus componentes.
2. Conocer el Pacto de Convivencia Institucional. (que la pueden encontrar digitalmente en la página de la institución).
3. Recibir oportunamente el informe académico de sus hijos, al finalizar cada periodo Académico.
4. Exigir una educación acorde con el Proyecto Educativo Institucional.
5. Conocer el Plan de Estudios, la forma de evaluación y proceso de formación integral.
6. Informar por escrito y debidamente soportado a la institución educativa la situación médica, psicológica del estudiante, para tener en cuenta las rutas a seguir y prestar la ayuda oportuna.
7. Hacer acompañamiento y seguimiento en las actividades de nivelación del estudiante.
8. Ser atendidos con respeto por parte de docentes y directivos en los horarios establecidos por la Institución.
9. Elegir y ser elegidos en los órganos de representación y participación que señala la Ley.
10. Ser tenidos en cuenta y participar en procesos Institucionales.
11. Ejercer las funciones de veeduría en los diferentes procesos liderados por los funcionarios de la Institución.
12. Recibir apoyo pedagógico y orientación a través del proyecto de necesidades educativas especiales; cuando su el estudiante lo requiera.
13. Participar en el desarrollo de procesos que con lleven al desarrollo Institucional.
14. Recibir respuesta oportuna a sus requerimientos, siempre y cuando se haga dentro de los límites y procedimientos legales.
15. Recibir de manera oportuna las citaciones, requerimientos, circulares y decisiones emanadas de la Institución.
16. Participar de los eventos y programas de diverso carácter que programe la Junta directiva del Consejo de Padres.
17. Conocer de manera oportuna el horario de atención a padres de familia por parte de los docentes.
18. Recibir estímulos y reconocimientos por su labor y compromiso a favor de la Institución.
19. Conocer oportunamente los horarios de estudio de sus hijos.
20. Que sus hijos permanezcan dentro de la Institución dentro de los horarios de las jornadas académicas.
21. Conocer oportunamente la participación de docentes en jornadas sindicales o programación de actividades especiales.
22. 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 Aso padres, el consejo directivo, el comité delegado u otro comité, que incumpla el reglamento interno o genere conflictos, se le exigirá su renuncia y se le aplicará un correctivo de tres años, y por tanto podrá elegir, pero no podrá ser elegido, durante este lapso de tiempo.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Artículo 6: Deberes de padres, madres y/o acudientes

Los Padres, Madres o acudientes deben cumplir con sus deberes, según reza el Artículo 44 de la Constitución Política de Colombia. (Art. 39 ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia) y al firmar el acta de matrícula, la institución le señala los siguientes deberes:

- Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política; Artículo 17 de la Ley 115; Ley 1098 sobre Código de la Infancia y la Adolescencia, y por el presente pacto de Convivencia Escolar.
- Enviar a sus hijos a la Institución oportunamente, bien presentados, con el uniforme correspondiente y elementos necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- Asistir a las reuniones convocadas por el plantel y a las citaciones individuales que se les hagan, en los días y horas señaladas.
- Presentarse al finalizar cada periodo escolar, a firmar las actas de nivelación en las áreas en las cuales el estudiante presente bajo rendimiento académico.
- Acatar orientaciones y señalización interna de la Institución.
- Presentar excusa escrita por la inasistencia a clase de sus hijos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la reincorporación a clases.
- Firmar conjuntamente con el estudiante la matrícula o renovación de la matrícula, las observaciones hechas en el acompañamiento estudiantil y actas de compromiso.
- Responder de manera oportuna por los daños causados por sus hijos a los bienes de la Institución, de sus compañeros o docentes.
- 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.
- Dar buen trato, ejemplo y comprensión a sus hijos y apoyarlos en sus actividades de crecimiento personal.
- Respetar y hacer uso del conducto regular en sus reclamaciones con la Institución educativa.
- Verificar el horario de clases; controlar las actividades, trabajos y el uso del tiempo libre de sus hijos.
- 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.
- Cumplir con las obligaciones en el proceso de matrícula, para facilitar el proceso educativo.
- Permitir la participación de sus hijos en las actividades programadas y en los comités organizados como parte del desarrollo y formación integral de los estudiantes.
- Solicitar el servicio de secretaria, coordinación y docente, únicamente dentro de los horarios por la Institución.
- Realizar la matrícula en las fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Educación e Institución educativa.
- Brindar la información requerida, presentar la documentación solicitada en el proceso de desarrollo curricular.
- 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, presentarla por escrito y realizar del debido proceso sobre el tema.

PARAGRAFO 1: El padre de familia como primer formador y como representante legal del estudiante tiene una responsabilidad 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 la Asociación de padres de familia y de ser reiterativo ante la Comisaría de familia.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 2: Impedimentos para ser Acudiente:

1. Ser menor de edad, exceptuando los casos en que los progenitores del estudiante sean menores de edad.
2. Cuando se compruebe que el acudiente o representante legal de unestudiante ha presentado reclamos de manera agresiva y violenta contra algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la Institución.
3. No tener parentesco o afinidad biológica con el estudiante.

PARAGRAFO 3: En caso de que el estudiante por situaciones particulares no tenga parientes de consanguinidad directa se solicitará la custodia legal resueltapor autoridad administrativa.

Artículo 7: Sobre la Escuela de Familia

Son espacios de aprendizaje donde el intercambio de experiencias y la reflexióncolectiva se convierten en herramientas que permiten mejorar los recursos educadores de los padres. También deben ser medios para dar a los padres, lasmadres y/o cuidadores, mayores recursos de acción y reivindicación sobre los otros factores que inciden en la educación de la infancia yla adolescencia.

Llevar a cabo una escuela de familia en la Institución, significa propiciar laexistencia de espacios de discusión, reflexión e intercambio de experiencias que redundarán positivamente en el funcionamiento de la Institución y facilitará lasolución de numerosos conflictos y la toma de decisiones frente a los estudiantesniños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa Samaria.

La asistencia a las escuelas de familia es de carácter obligatoria, como aparece consignado en los deberes de los padres, madres de familia y/o acudiente. La inasistencia a estas produce efectos negativos al proceso educativo del estudiante, el cual requiere del acompañamiento de los actores vinculados del proceso de formación siendo estos: Estado, familia y comunidad.

Derechos de los Docentes

- Ser respetados en su intimidad personal y familiar, su honra y su buen nombre, dentro del marco de la dignidad humana.
- Que se le concedan los permisos necesarios, siempre y cuando sean debidamente justificados, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento interno de trabajo.
- Recibir un trato justo y solidario por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir una inducción oportuna y clara sobre los principios, valores y filosofía del Colegio, Proyecto Educativo Institucional y funciones a desempeñar.
- Ser informados, según el conducto regular, de aspectos pertinentes a sus labores, con el fin de realizar un seguimiento y acompañamiento adecuado.
- Que se les garanticen los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- Ser evaluados de manera justa, oportuna y equitativa.
- Recibir correcciones fraternas y cordiales que busquen siempre el crecimiento personal y profesional.
- Que se les estimule por sus logros durante el ejercicio de su labor.
- Conocer el calendario escolar, asignación académica, horarios y demás actividades que la Institución estipule.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

- Recibir apoyo permanente en capacitaciones que redunde en un fortalecimiento personal y laboral.
- Atender las comunicaciones e instrucciones que el empleador realice o imparta por medio de circulares, manuales de procesos y procedimientos o carteleros, relacionados con el desempeño y la calidad del servicio.
- Mantener buenas relaciones y respetar a los miembros de la comunidad educativa u otras personas que estén dentro de la institución.
- Estar en permanente capacitación profesional y crecimiento personal.
- Promover la formación de valores morales, espirituales y cívicos a partir del ejemplo de vida.
- Mantener adecuada presentación personal, acorde con los diferentes momentos o actividades planeadas por la Institución.
- No promover ni desarrollar ningún tipo de ventas, celebraciones o actividades por fuera del orden académico establecido sin previo permiso de Rectoría (Incluye los docentes).

Artículo 9: Deberes de los educadores

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. Diligenciar oportunamente los libros reglamentarios exigidos por la normatividad y las planillas de valoración de los estudiantes.
5. Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente pacto de convivencia.
6. Establecer la metodología necesaria para alcanzar los logros propuestos en el desarrollo curricular.
7. Orientar la asignatura o área a su cargo con responsabilidad, Asistiendo puntualmente a clases.
8. Establecer un acuerdo pedagógico, durante cada periodo académico con los estudiantes donde se evidencie los estándares específicos del área.
9. Evitar vulnerar el derecho de los estudiantes a recibir clases completas.
10. Preparar y llegar debidamente documentado a clase.
11. Establecer y mantener con los estudiantes y padres de familia relaciones cordiales que permitan acuerdos en la superación de deficiencias académicas.
12. 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.
13. Respetar y aceptar a sus compañeros, alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa evitando discriminar y rechazar a los otros.
14. Cumplir con el turno de disciplina que le sea asignado.
15. Programar, ejecutar y participar en actividades pedagógicas, curriculares o de otro orden que beneficien el desarrollo integral de los estudiantes.
16. Diligenciar oportunamente los libros reglamentarios exigidos por la normatividad y las planillas de valoración de los estudiantes.
17. El docente de la última hora en cada salón debe verificar la realización del aseo del aula.
18. Informar con anterioridad a las directivas sobre la participación en eventos de carácter sindical.
19. Aprovechar todas las garantías que nos ofrece el hecho de pertenecer a una entidad gubernamental (salud, pensión, capacitación, recreación etc.).
20. Participar activamente en todas las actividades sociales, culturales y de recreación programadas por la Institución

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@seditolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

21. Asistir y participar activamente a las capacitaciones y talleres delegados por la Institución, con el compromiso de compartir los conocimientos adquiridos.
22. 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.
23. Actuar justa y equitativamente con respecto a la valoración académica y disciplinaria de los estudiantes.
24. Velar por la presentación personal de cada uno de los estudiantes y propender la utilización adecuado de uniformes dentro y fuera de la Institución.
25. Presentarse a la Institución educativa en buenas condiciones, tanto de presentación personal como de estado emocional.
26. Contribuir con su ejemplo y estilo de vida, a la buena imagen de la Institución.
27. Actuar con decoro dentro y fuera de la Institución, dejando siempre su nombre en alto.
28. Dar a conocer en forma oportuna a los estudiantes los resultados de susevaluaciones y de sus trabajos encomendados.
29. Conocer las reglas y normas que rigen la Institución educativa, para evitar confusiones en caso de una sanción disciplinaria.
30. 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.
31. 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.
32. Ser atendidos oportunamente cuando consideren que han sido vulnerados en su ética personal y profesional.
33. Brindar espacios de recuperación académica a los estudiantes.
34. Solicitar y concertar permiso justificados con tres días de anticipación.

Artículo 10: Funciones del Rector.

El Rector es la máxima autoridad académica y disciplinaria y como tal representará, académica, administrativamente, y disciplinariamente al plantel; es el responsable directo del buen funcionamiento de la institución. Le corresponde al Rector cumplirlas siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. 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 el pacto de convivencia.
8. Canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Convocar, difundir y socializar la rendición de cuentas anualmente con la comunidad educativa.
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento, con la comunidad local.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
12. Las demás funciones afines o complementarias que se le atribuyan por la ley o sean necesarias para el desarrollo Institucional.
13. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
14. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
15. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
16. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
17. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
18. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
19. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
20. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
21. 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.
22. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
23. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
24. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el pacto de convivencia.
25. Identificar las nuevas tendencias pedagógicas y administrativas, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
26. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento, con la comunidad local.
27. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
28. Las demás funciones afines o complementarias que se le atribuyan por la ley o sean necesarias para el desarrollo Institucional.

Artículo 11: Funciones De Coordinación

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.
2. Mantener comunicación continua con el rector, y los educadores.
3. Realizar acompañamiento y seguimiento continuo a docentes de aula y directores de grupo.
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. Verificar la asistencia a actividades dentro y fuera de la institución educativa.
8. Atender a los integrantes de la comunidad educativa en reclamos relacionados con la convivencia social.
9. Velar por la buena presentación de los alumnos.
10. Colaborar con la orientación y ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
11. Establecer canales y mecanismos de comunicación asertiva.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

12. Ser gestor de procesos de tolerancia, convivencia y solución pacífica de conflictos en la Institución.
13. Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de dependencia.
14. Participar en la elaboración de cronograma general.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Participar en las reuniones de padres de familia.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
18. Presentar los informes necesarios a los padres de familia.
19. planear con el rector los temas para tratar en reunión de profesores y jornadas pedagógicas.
20. Mantener actualizado el directorio de padres de familia, acudientes de los estudiantes y docentes.
21. Verificar durante la jornada académica los grados que requieren acompañamiento ante la ausencia de algún docente.
22. Las demás funciones afines o complementarias que se le atribuyan por la ley o sean necesarias para el desarrollo Institucional.

Artículo 12: 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.

1. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y del consejo académico.
2. Realizar y entregar acta de trabajo a la coordinación
3. Presentar anualmente el plan de área al coordinador.
4. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área.
5. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de actividades curriculares que ofrece el área, y velar por su actualización.
6. Supervisar y evaluar la ejecución de la programación de su área y el rendimiento académico de los estudiantes.
7. Rendir periódicamente un informe ante el coordinador y /o Consejo Académico sobre el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades de su área.
8. Cumplir con la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
9. Participar en los Consejo Académicos y en los comités que sea requerido.
10. Realizar y presentar un informe estadístico de rendimiento académico en su área al Consejo académico y las políticas para elevarlo.
11. Asumir la responsabilidad de ser miembro de las comisiones de capacitación y/o pedagógica.

Artículo 13: 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. Ejecutar el programa de inducción a los estudiantes del grupo dejado a su cargo.
2. Establecer pactos de aula en procura de la mejora de la convivencia y acciones reparadoras ante la vulneración de derechos.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otras instancias, las soluciones más efectivas.
6. 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.
7. Establecer comunicación permanente con los padres de familia y docentes para coordinar la acción educativa.
8. Diligenciar el observador estudiantil de los estudiantes a su cargo.
9. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
10. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.
11. 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.
12. Presidir y levantar el acta de la comisión de seguimiento.
13. Presentar el informe respectivo de la comisión de seguimiento a la comisión de evaluación y promoción, si así se requiere.
14. Dedicar 15 o 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.
15. Apropriarse del grupo haciendo acompañamiento en los actos de comunidad. (Formaciones, actos públicos y/o privados, desfiles, foros, charlas o similares).
16. Manejar la estadística del rendimiento académico de los estudiantes a su cargo para orientar procesos con padres de familia.
17. Liderar y apoyar el proceso de elección de Representante Estudiantil, Gestor de Convivencia y Paz, y Monitor de grado en el grupo asignado.

Artículo 14: Funciones de Auxiliares administrativos:

La (s) auxiliar (es) administrativa (s) depende directamente del rector y sus funciones son:

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 MEN.
4. Mantener actualizado el SIMAT a través del proceso de matrícula: (Inscripciones, pre matrícula, matrícula, 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.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

12. Suministrar a los funcionarios los materiales y equipos de apoyo a su trabajo
13. Responder por los materiales a su cargo.
14. Elaborar los informes requeridos por secretaría de educación, control interno, entes de control, Ministerio de Educación, etc.

Funciones del Docente Orientador

El docente orientador es un agente formativo fundamental en la institución educativa, cuyo rol se centra en la prevención, promoción y acompañamiento pedagógico, orientado a garantizar la sana convivencia escolar, la protección de los derechos de los estudiantes y la construcción de ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1090 de 2006, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia).

La Ley 1090 de 2006 en Colombia regula el ejercicio profesional de la psicología. En el contexto escolar, los docentes orientadores pueden ser psicólogos, trabajadores sociales o licenciados con formación en orientación educativa. Pero cuando son psicólogos y trabajan como *docentes orientadores*, no realizan consulta clínica individual, porque el colegio no es un servicio de salud ni una IPS.

Funciones:

1. Acompañar el desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, académicas y de convivencia.
2. Detectar de manera temprana factores de riesgo que puedan afectar el bienestar escolar, familiar o social, y activar oportunamente las rutas de atención integral.
3. Diseñar y liderar programas de prevención y promoción, orientados a la convivencia pacífica, la cultura de paz, el autocuidado, la salud mental escolar y la prevención de riesgos (violencia, acoso, consumo de sustancias psicoactivas, embarazo adolescente, deserción escolar, uso inadecuado de redes sociales, entre otros).
4. Promover la resiliencia y el manejo positivo de las emociones, mediante actividades pedagógicas que fortalezcan la autoestima, la empatía y la tolerancia a la frustración.
5. Coordinar la activación de rutas de atención integral en casos de violencia, vulneración de derechos o situaciones de riesgo
6. Velar por la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes, actuando como puente entre la institución y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
7. Participar activamente en el Comité Escolar de Convivencia, aportando orientaciones pedagógicas y restaurativas en la atención y seguimiento de los casos.
8. Orientar y mediar en la resolución de conflictos, favoreciendo procesos de diálogo, conciliación y reparación del daño mediante medidas pedagógicas y restaurativas.
9. Brindar acompañamiento y asesoría a docentes, en estrategias de manejo de aula, inclusión educativa y fortalecimiento de la convivencia escolar.
10. Desarrollar procesos de Escuela de Padres, generando espacios de formación para familias en temas de crianza positiva, comunicación asertiva, vínculos afectivos y acompañamiento escolar.
11. Coordinar y articular con entidades externas (ICBF, EPS, Comisarías de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría del Pueblo, entre otras) cuando la situación lo requiera, garantizando siempre el

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

interés superior del estudiante.

12. Promover el liderazgo estudiantil y la participación democrática, fortaleciendo la voz de los estudiantes en los procesos de construcción y aplicación del Pacto de Convivencia.
13. Generar espacios de reflexión institucional sobre derechos humanos, equidad, inclusión y cultura de paz, que aporten al mejoramiento del clima escolar.
14. Promover la participación estudiantil en organismos de representación (personería, contraloría, consejo estudiantil, mediadores escolares).
15. Apoyar a los directivos docentes en la implementación de políticas de convivencia y en la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional.
16. Contribuir a la construcción y actualización del Pacto de Convivencia, asegurando que refleje las necesidades y realidades de la comunidad educativa.

Alcances y limitaciones:

- El docente orientador no realiza consulta clínica individual, psicoterapia ni diagnósticos clínicos en el marco institucional, dado que estas funciones corresponden al ámbito de los servicios de salud.
- Su labor es eminentemente pedagógica, preventiva y restaurativa, y ante la detección de casos que requieran atención clínica, el orientador realizará la debida remisión y articulación interinstitucional.

CAPITULO V MATRICULAS Y ADMISIONES

Artículo 16: Definición De La Matrícula

Se establece 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 o madre 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 representante legal del educando a velar por que él o ella 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.

Artículo 17: Matrícula ordinaria.

Se realiza antes de iniciar labores académicas, dentro de los plazos señalados por la Institución de acuerdo al calendario escolar estipulado por las autoridades educativas de la Nación y / o Secretaría de Educación del Tolima.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Artículo 18: Matrícula extraordinaria.

Se realiza posterior al período regular de matrícula, cuyos requisitos serán los mismos exigidos por la matrícula ordinaria, siempre y cuando haya cupos disponibles y no haya transcurrido el 25% del tiempo total previsto para la actividad pedagógica Decreto 1860 Art. 52.

Artículo 19: Matrícula con compromiso

Es la condición escrita que la Institución impone a través del consejo Directivo a un estudiante, cuando al terminar el año lectivo o en el transcurso del mismo, presenten problemas graves en disciplina y/o insuficiencias continuas y persistentes en la obtención de los logros previstos para el desarrollo de las asignaturas. Si reincide en ellas o comete una nueva falta se procede a aplicar lo establecido en el protocolo III (Remisión al Comité Municipal de Convivencia).

Artículo 20: 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.

PARÁGRAFO 2: 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 3: 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.

Artículo 21: Situaciones con las que se pierde el derecho a renovar la matrícula

1. Cuando en los tiempos reglamentados por la Institución, no se ha renovado la matrícula oficializando la continuidad en la prestación del servicio.
2. Cuando la documentación del alumno es retirada de la Institución, dando por terminado la no continuación en ella.
3. Cuando alguna autoridad manifieste la necesidad de no renovar la matrícula del estudiante.

PARÁGRAFO 1: La permanencia de los estudiantes en la Institución está sujeta a cumplir lo estipulado en el pacto de convivencia.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Artículo 22: Requisitos para realizar el proceso de matrícula

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

1. Inscripción
2. Examen diagnostico en los grados 6° de los estudiantes que vienen de otras Instituciones educativas para reconocer las debilidades y fortalezas en los aspirantes.

Artículo 23: Documentación Para La Matrícula

La documentación para los estudiantes nuevos es:

1. Orden de la matrícula
2. Documento de identidad actualizado
3. Registro civil de nacimiento (original)
4. Carnet de vacunación
5. Carnet de crecimiento y desarrollo
6. Certificados de Estudios hasta el grado anterior al que aspira.
7. Paz y Salvo del plantel de procedencia.
8. Ficha de seguimiento (Hoja de vida).
9. Carnet de salud del estudiante
10. Fotocopia del RH
11. Puntaje y Estrato de SISBEN
12. Fotocopia de la cédula de los padres o acudientes Ampliada al 150%
13. 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.
14. Examen médico para estudiantes que presentan algún grado de discapacidad (Diagnóstico).
15. Una carpeta cuatro tapas blancas.
16. Fotocopia del carnet de familias en acción.

La documentación para los Estudiantes Antiguos es:

1. Entregar el formulario de solicitud de confirmación matrícula
2. Orden de matrícula
3. Paz y salvo del grado anterior.
4. 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: La 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, ha cumplido con las obligaciones Institucionales.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

CAPITULO 6 GOBIERNO ESCOLAR Y SU ELECCIÓN

Artículo 24: Gobierno Escolar

Las Instituciones educativas oficiales deben establecer en sus establecimientos, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa. 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.

El Gobierno Escolar está formado por los siguientes órganos de acuerdo al Decreto Reglamentario 1860 de 1994.

Artículo 25 Consejo Directivo

Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Está conformado 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.
6. Un (1) representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

La elección del Consejo Directivo tiene este procedimiento:

1. El rector convoca a reunión de docentes, donde se presentan los postulados, y de forma democrática por medio del voto, se elegirán los dos representantes que obtengan la mayor cantidad de votos.
2. El rector convoca a padres, madres y/o acudientes a asamblea general, donde se escogerá un representante por cada grado de la Institución, luego se reunirán y se elegirá dos padres, madres y/o acudientes que representen los padres de familia en el Consejo Directivo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.
3. El rector convoca a reunión de Consejo Estudiantil para que de forma democrática elijan un representante del grado Undécimo que representará a los estudiantes en el Consejo Directivo, por lo tanto, debe demostrar excelente comportamiento y rendimiento académico, además debe tener sentido de pertenencia y compromiso Institucional.
4. El rector convocará al sector productivo de la Institución a reunión para que elijan 1 representante al Consejo Directivo.
5. El rector convocará a los ex alumnos de la Institución a reunión para que elijan 1 representante al Consejo Directivo.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 1: El Consejo Directivo deberá estar organizado a más tardar 1º de abril de cada año escolar.

PARAGRAFO 2: En el efecto de no existir una asociación o agremiación de exalumnos, el Consejo Directivo actual, convocará a los egresados para que se postulen a dicho cargo.

Artículo 26: Consejo Académico

Según el artículo 24 del decreto 1860 y artículo 145 de la Ley 115 de 1994, El consejo académico está integrado por:

1. El rector quien lo preside,
2. Los directivos docentes
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

El proceso de elección es:

1. El rector convoca a los docentes para que se reúnan por áreas y entre ellos elijan 1 representante de cada área quienes conformaran el Consejo Académico en conjunto con los Directivos Docentes y el Rector.
2. Posesión de Cargos.

Artículo 27: El Personero de los Estudiantes

El personero 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.

Requisitos Mínimos para postularse como candidato a personero:

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

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Procedimiento de Elección:

1. Se deja registrado un cronograma para la preparación previa a la elección.
2. Los docentes encargados realizarán la motivación, sensibilización y socialización a la comunidad educativa sobre el proceso.
3. El área de Ciencias Sociales convoca, asesora y capacita a los estudiantes interesados a personería.
4. Se realiza la inscripción de los candidatos a personería estudiantil, ante la coordinación de la Institución.
5. Presentación de programas y proyectos al estudiantado, discurso y carteleros. (campana electoral).
6. La Institución realiza la elección del Personero(a) estudiantil.
7. Posesión de cargo
8. Mensualmente se realiza un taller de formación y capacitación de acuerdo a las funciones desempeñadas en su cargo, con el fin de fortalecer su liderazgo.
9. Trimestralmente se hará seguimiento de su labor desempeñada ante la comunidad educativa y al finalizar el año lectivo presentará un plan de mejoramiento para el siguiente año.

PARAGRAFO 1: Podrán participar en la elección de personero de los estudiantes, todos los alumnos matriculados en la Institución y verificados por lista de asistencia.

PARAGRAFO 2: Se crea la figura del personerito, quien será el educando que curse el grado 5 en cada una de las sedes de primaria 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.

Estos estudiantes deben tener el liderazgo, sentido de pertenencia y buen comportamiento, además, tendrán los mismos requisitos y funciones del personero.

Artículo 28: Contraloría Estudiantil

Es 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; la cual está conformada por estudiante activo de la Institución educativa.

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.

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.

PARAGRAFO 2: Para la elección del Contralor Estudiantil se tendrán los mismos criterios dispuestos para el Personero de los estudiantes, mencionado en el Artículo 27 de este Pacto de Convivencia.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Artículo 29: Órganos que conforman el gobierno estudiantil

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

1. Asamblea De Gobierno: Integrada por todos los estudiantes, con voz y voto democrático.
2. Consejo de Estudiantes: El consejo de estudiantes en todos los establecimientos educativos es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está compuesto por los Representantes de Grado desde 3° hasta 11°, los cuales son seleccionados de forma democrática y por mayoría simple.

Funciones son del consejo de estudiantes:

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

Procedimiento de Elección del Consejo de Estudiantil:

1. El equipo del área de ciencias sociales y el departamento de orientación escolar planea y organiza el plan de actividades para la elección.
2. Se realiza la motivación, sensibilización y comunicación a la comunidad educativa, sobre la importancia de hacer uso de su derecho de elegir y ser elegido en el Gobierno Escolar.
3. Se convoca a los estudiantes de los grados 3° a 11° a ocupar los cargos a desempeñar.
4. Cada director de grado hace lectura y explicación de las funciones, perfil y responsabilidades.
5. Los directores de grado de 3° a 11° hacen la respectiva inscripción de los estudiantes al cargo.
6. Socialización de propuestas por parte de los candidatos a representar.
7. Mediante un acta el director de grado de 3° de primaria a 11°. En el salón de clase se realiza la elección del representante de grado.
8. Posesión de cargo
9. El área de ciencias sociales junto con orientación escolar realiza una capacitación bimestral en funciones y responsabilidades.
10. El área de ciencias sociales se reunirá cada tres meses para socializar la gestión realizada por el consejo estudiantil y Se realizará en el mes de noviembre la entrega del informe a las directivas para mejorar en el año siguiente.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Artículo 30: El Representante de Grado

Es el vocero de cada grado en particular, el cual será elegido por sus compañeros por votación, se escogerá un representante de preescolar a tercero y un representante por grado desde cuarto hasta undécimo. Los estudiantes que tendrán derecho a este cargo son aquellos que resalten por su comportamiento y desempeño académico, además poseer competencias y capacidad de liderazgo, cordialidad y conciliación. Esta elección se realizará en conjunto con el director de grupo en una reunión.

Funciones del Representante de Grado:

1. Formar parte del Consejo Estudiantil.
2. Asistir a los Comité de Convivencia Escolar que sea citado.
3. Colaborar con el director de grado en la administración de grupo en todos los aspectos.
4. Informar e intervenir ante las situaciones tipo 1 en casos de conflictos entre compañeros.
5. Mantener buenas relaciones humanas con directores de grado, docentes, personero y estudiantes.
6. Controlar a los alumnos del curso para permanecer en el sitio correspondiente a las actividades desarrolladas.
7. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros (as) para lograr efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
8. Reportar al director de grado y a los profesores la ausencia de sus compañeros o profesores.
9. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios o actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
10. Llevar la voz de sus compañeros ante el director de curso, profesores, Consejo Estudiantil, Personero y Representante de los estudiantes general

Artículo 31: Revocatoria de mandato

El estudiante que posea un cargo dentro del Gobierno Escolar o Gobierno Estudiantil puede ser sustituido por los siguientes motivos:

1. Al incumplir sus deberes como estudiante y el cargo que represente, esta condición se verificará 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 y estudiantil.
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.
3. Al verificarse dicho manifiesto tomará posesión quien le siguió en votación en las elecciones generales o por cada grado según el cargo que ocupe.

Los estudiantes interesados en hacer parte del Gobierno Escolar y el Gobierno Estudiantil con un cargo de representación, deben acreditar excelente conducta, comportamiento y buen rendimiento académico.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Artículo 32: Consejo de Padres, Madres y/o Acudientes

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 como 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.

Artículo 33: Asociación de Padres y Madres de Familia

La Institución se encarga de promover la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio y ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes. El procedimiento a la elección de asociación de padres y madres de familia es:

1. El Consejo Directivo convocará a padres y madres o acudientes de estudiantes matriculados a una asamblea constitutiva, en la cual quedarán
2. inscritos los participantes que así lo deseen por medio de la figura de afiliación.
3. Los afiliados a dicha Asociación podrán crear estatutos en los cuales expongan su propio reglamento para el buen funcionamiento.

Artículo 34: Comité Escolar de Convivencia

Es el encargado de fortalecer y apoyar la gestión de la sana convivencia, por medio de la promoción, prevención, atención y seguimiento a los procesos de educación para el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Pacto de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

El Comité Escolar de Convivencia se reunirá cada dos meses y de manera extraordinaria cuando así lo solicite el rector o por solicitud sustentada de los demás integrantes.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Está integrado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. El docente con función de orientación (Orientador Escolar).
4. Uno de los coordinadores (Elegido entre los docentes directivos).
5. El presidente del consejo de padres de familia (Elegido en la Asamblea de Padres).
6. El presidente del consejo de estudiantes (Elegido por el consejo).
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, será elegido por sus compañeros en reunión de docentes, por mayoría de votación.

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.

PARAGRAFO 2: El reglamento interno del Comité Escolar de Convivencia, se encuentra establecido en el PEI y en físico en la rectoría de la Institución.

CAPITULO III:

ruta de atención integral para la convivencia escolar y sus protocolos de atención (Ley 1620 y su Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013)

En Colombia, se ha promulgado la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" y el Decreto Reglamentario No. 1965 de septiembre de 2013, ordenamientos que se proyectan a lograr que desde la educación y puntualmente desde los establecimientos educativos, se contribuya en la formación de ciudadanos y ciudadanas que construyan desde los espacios privados (familia) y públicos ambientes de paz y una "sociedad democrática, democrática, participativa, pluralista e intercultural".

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



NIT: 900.006.187-0

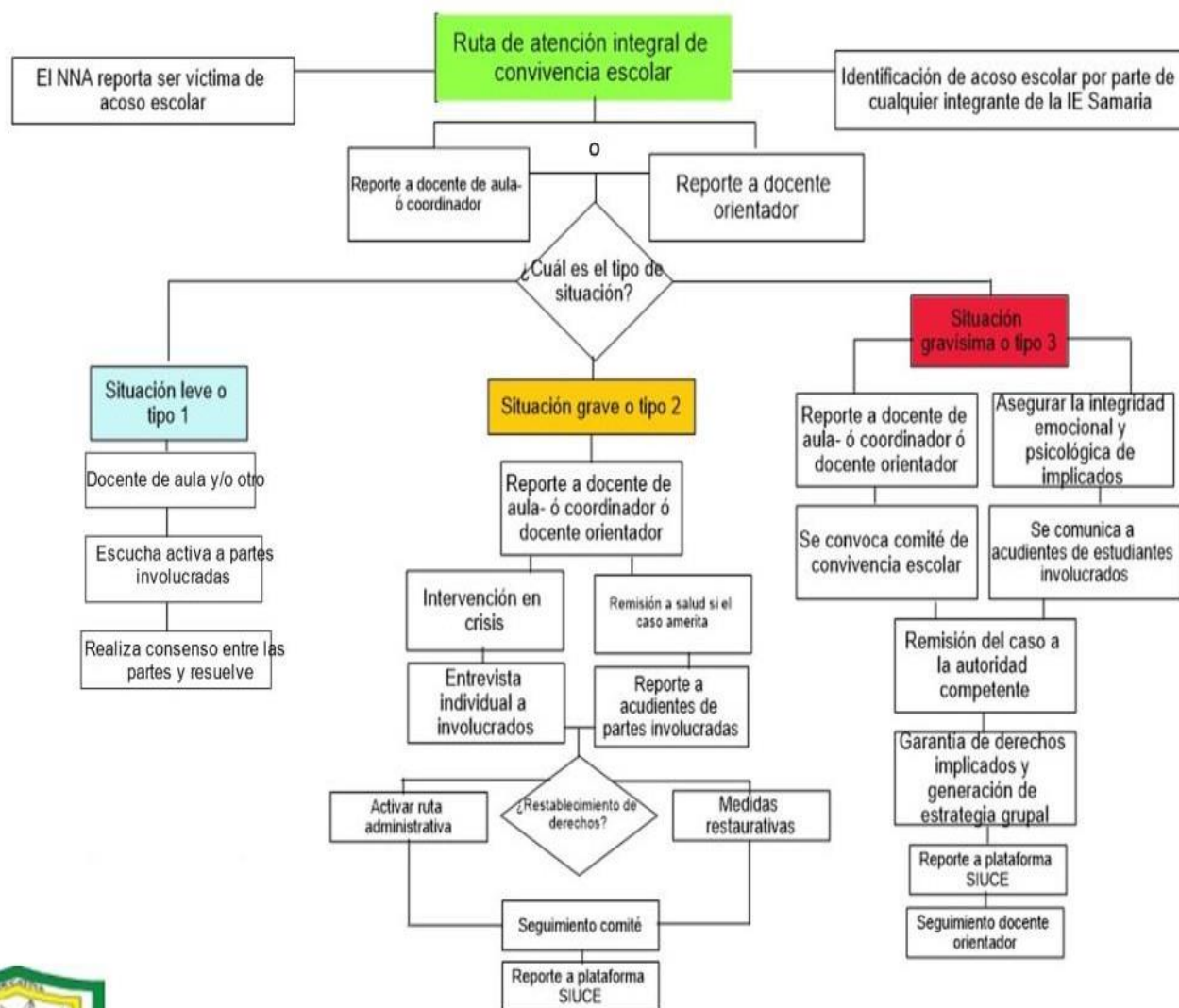
Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



CAPITULO 7

SITUACIONES, FALTAS, PROCESOS Y PROTOCOLOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL CONVIVENCIA ESCOLAR





INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

DEFINICION DE SITUACIONES CONVIVENCIALES

Entendidas como aquellos comportamientos no aprobados para una buena convivencia escolar. Se entiende por situación de convivencia, el incumplimiento de un deber u obligación contraída consigo mismo, con la institución y con la comunidad educativa, que perjudica a los demás y entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral de nuestros estudiantes. Se consideran en estas, aquellas acciones tendientes a afectar la convivencia escolar.

ATENCIÓN DE SITUACIONES CONVIVENCIALES

El procedimiento para prevenir y evitar la reincidencia en situaciones con vivenciales, es el pleno conocimiento por parte del docente del tipo de falta e inmediata intervención siguiendo el debido proceso según el tipo de situación.

Procedimiento por parte de los docentes:

1. Llamar a los estudiantes involucrados para que expresen sus posiciones sobre el hecho motivo, con la finalidad de interceder y mediar de manera pedagógica ante el conflicto, para que expongan sus puntos de vista y así dejar constancia de ello.
2. Amonestación verbal y anotación en el formato de atención a estudiantes; esto consiste en un diálogo orientado hacia la reflexión sobre su comportamiento para concertar y fijar metas de rectificación teniendo en cuenta que la conciliación debe ser el primer recurso para solucionar los conflictos que se puedan presentar en la institución. Este procedimiento podrá aplicarse según las circunstancias, hasta por tres veces consecutivas.
3. Asignación de acciones pedagógicas para la corrección de la situación disciplinaria, enfocadas éstas, a reforzar los valores afectados con un trabajo escrito de reflexión y crecimiento personal.
4. Compromiso escrito del estudiante en el observador para no repetir la conducta presentada
5. Citar al padre de familia y/o acudiente y realizar acta de compromiso de no reincidencia en la falta.
6. Remisión a coordinación en caso de reincidencia
7. Remisión al orientador de ser necesario.

Procedimiento por parte de coordinación

1. El coordinador (a) recibe el informe del docente por medio del formato de atención a estudiantes cuando tiene tres anotaciones por reincidencia en situaciones Tipo I.
2. El coordinador (a) realizará una reunión preliminar con los docentes que tienen ver con el proceso de formación del estudiante mencionado, para indagar el patrón conductual del estudiante que afecta la convivencia escolar y de esto habrá acta, con base en los hallazgos se definirá el patrón a seguir.
3. Cuando se presente reincidencia, después del compromiso en coordinación, se remitirá al orientador quien llevará seguimiento y acompañamiento del caso; agotando esta instancia se reportará al comité de

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1. Se debe llevar el seguimiento respectivo y verificación de los compromisos adquiridos para acentuar la seriedad y responsabilidad de su cumplimiento. En estos compromisos pedagógicos se anotarán las acciones que tienen como propósito contrarrestar las conductas inadecuadas.

Procedimiento por parte del orientador

Activación de la ruta de asistencia inmediata a las autoridades competentes para que se dé la atención pertinente a los casos de abandono de los estudiantes por parte de los padres de familia, según la Ley 1098 de 2006:

1. Llamar a los estudiantes involucrados para que expresen sus posiciones sobre el hecho o motivo, con la finalidad de conciliar el conflicto, para que expongan sus puntos de vista y así dejar constancia de ello.
2. Dejar constancia en la respectiva acta del comité.
3. Activación de la respectiva ruta.
4. Hacer seguimiento de los acuerdos.

Procedimiento por parte del comité de convivencia

1. Hace revisión documental de procesos.
2. Toma las decisiones pertinentes con base en la ley según el tipo de situación revisada.
3. Se realiza un acta.
4. Se activa la ruta que se considere necesaria.

PROTOCOLO SITUACIONES CONVIVENCIALES

SITUACIONES TIPO I

Según el artículo 40 del Decreto Reglamentario 1965, “corresponden a 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”. Se trata de altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos, golpes, agresiones verbales y/o contenido sexual, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional. (Guía 49 del MEN. Pág. 56, 105).

Todas las situaciones Tipo I deben ser atendidas oportunamente e inmediatamente, para todas las situaciones Tipo I deben ser atendidas oportunamente e inmediatamente, para mitigar el riesgo de que dichas acciones conlleven a situaciones de mayor complejidad, que ameriten otro tipo de tratamientos e instituciones

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

mediadoras.

Se consideran situaciones con vivenciales tipo I, tales como:

SITUACIONES TIPO I – Año 2025

Son aquellas conductas de carácter leve que afectan la sana convivencia, pero que pueden resolverse mediante el diálogo, la mediación pedagógica y el compromiso restaurativo.

Ejemplos de Faltas Tipo I

1. Interrumpir el desarrollo de las clases de manera ocasional.
2. Utilizar un lenguaje inadecuado, burlesco o desobligante sin intención de ofender gravemente.
3. Negarse de forma esporádica a cumplir instrucciones sencillas de docentes o directivos.
4. Llegar tarde reiteradamente sin justificación a clases o actividades institucionales.
5. No portar adecuadamente el uniforme o incumplir normas básicas de presentación personal.
6. Descuidar el uso responsable de los recursos, materiales o espacios escolares.
7. Mostrar actitudes de irrespeto menores hacia compañeros o personal de la institución (ej. empujones, discusiones verbales leves).
8. No entregar tareas o trabajos en las fechas acordadas sin causa justificada.
9. Comer en lugares no permitidos o durante actividades académicas sin autorización.
10. Dañar de manera no intencional objetos personales, de compañeros o de la institución.
11. Las que por analogía con las situaciones Tipo I puedan llegar a dificultar el normal desarrollo de las actividades escolares o la sana convivencia

ATENCIÓN DE SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO I Y EL DEBIDOPROCESO

- Mediar de manera pedagógica e inmediata con las personas involucradas
- Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Establecer compromiso.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

➤ Intervención inmediata:

Cualquier miembro de la comunidad educativa debe atender la situación en el momento en que ocurra. Si lo considera necesario, puede solicitar el apoyo del docente de aula o del directivo responsable.

➤ Espacio de escucha:

Se garantizará que cada estudiante involucrado pueda expresar su versión de manera respetuosa, con el fin de reconocer puntos de vista y generar empatía.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

➤ **Mediación pedagógica:**

El docente o mediador orientará un diálogo constructivo para identificar responsabilidades, promover la reparación del daño y restablecer los derechos vulnerados.

➤ **Acuerdos restaurativos:**

Las partes definirán compromisos claros, realistas y verificables que permitan superar el conflicto y fortalecer la convivencia.

➤ **Registro del proceso:**

El director de grupo o responsable consignará un registro breve de lo ocurrido y de los compromisos adquiridos, con fines de seguimiento preventivo.

➤ **Seguimiento constructivo:**

El director de grupo acompañará el cumplimiento de los acuerdos, fomentando la reflexión y evitando la reincidencia. Este proceso tiene un carácter pedagógico y no puede ser usado para afectar calificaciones o notas de comportamiento.

➤ **Cierre y reconciliación:**

Se promoverán acciones simbólicas o prácticas que faciliten la reconciliación, el restablecimiento de la confianza y el fortalecimiento de las habilidades sociales de los estudiantes.

SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo de situaciones la agresión escolar, el acoso (Bullying) y ciberacoso (ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- La reincidencia a lo menos tres situaciones tipo I.

ACOSO ESCOLAR/ BULLYING:

También conocido como bullying o intimidación escolar de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

más poder sobre quien tiene menos, diferencian alacoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente (Situaciones Tipo I).

CIBERACOSO/ CIBERBULLYING:

También conocido como acoso electrónico o Ciberbullying de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberadode tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedaren espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder. Para la clasificación de la situación tipo II se debe tener en cuenta los siguientes criterios definidos por la Guía 49:

- No es la primera vez que se presenta la situación y es sistemática, por ejemplo,utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).
- Es una situación de acoso escolar (Bullying).
- Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
- Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vezque se presenta.
- La situación no reviste las características de un delito.
- Que no genere o revista ningún tipo de incapacidad

Se consideran situaciones tipo II los siguientes comportamientos:

1. Perturbar el medio ambiente mediante la utilización indebida de sustancias químicas, elaboradas por ellos, o adquiridos, tales como polvo pica pica, pedosatómicos, algodones o similares.
2. Irrespeto físico entre compañeros, y demás miembros de la comunidad educativa o particulares dentro de la institución de hecho o tentativa (riña, pelea,puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, pellizcos, rasguños, alón de pelo y similares).
3. El acoso escolar, bullying (reincidencia continua de agresión física, psicológicay verbal hacia otro u otros indefensos que pueda ocasionar deserción o suicidio)además discriminar por su condición de género o identidad sexual (población LGTBI), etnia, religión, entre otras.
4. Ciberbullyng, (la utilización de fotografías para publicarlas en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otra persona ya sea en redes sociales, correos electrónicos, o mensajes de texto ya sea de manera anónimao revelando la identidad), atentando contra el buen nombre del colegio y de la persona.
5. Fomentar, incentivar y conformar grupos que atenten contra la integridad moral,física, la libertad de culto, la diversidad sexual y la discriminación racial de los integrantes de la comunidad educativa en forma escrita, oral, presencial y/o virtual.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

6. Portar, mostrar, publicar o manejar cualquier tipo de material pornográfico o realizar conductas que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
7. Asediar o acosar con apodos, amenazas o comportamientos que atenten contra su libertad o integridad sexual, autoestima y personalidad
8. Dañar las pertenencias de los demás integrantes de la comunidad.
9. La reiteración del escrito de mensajes, grafiti, pasquines en tableros, paredes, pupitres, baños, muros y útiles de los compañeros, que se configure como agresión o acoso escolar.
10. Motivar o propiciar el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del plantel.
11. El participar, promover o incitar escándalos públicos o riñas dentro de la institución.
12. Mofa por medio de dibujos, imágenes, fotografías, videos y letreros pornográficos y otros que atenten contra la dignidad de la persona en cualquier lugar, como unidad sanitaria, muebles, enseres, equipos, paredes o dependencias de la institución y por cualquier medio, ridiculizando a compañeros, profesores y demás personas de la institución.
13. Las que por analogía con las situaciones tipo II puedan llegar a dificultar el normal desarrollo de las actividades escolares.

Según el Artículo 43 (Decreto 1965 de 2003) se debe:

- Brindar la atención inmediata en la salud física y mental de los involucrados
- Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos
- Adoptar medidas de protección para los involucrados, para evitar posibles acciones en su contra
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes
- Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido
- Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia escolar
- En caso de ser necesario el Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y el seguimiento de las soluciones

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

- Cualquier miembro del Institución Educativa que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Coordinador de la institución para activar ruta de referencia al sector salud. En casos en los que no es posible contactar al coordinador de la institución, la persona que identifique la situación activará la ruta de referencia a salud bien sea (Rector, Orientador Escolar, Docente de aula).
- Se debe adoptar medidas de protección para las personas involucradas y se dejará constancia de dicha actuación.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

- La persona que identifique alguna Situación Tipo II, informará por escrito al Coordinador que maneje los procesos de convivencia, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.
- El Coordinador, reunirá toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
- Remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
- Se informará inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.
- La coordinación y/o el Comité Escolar de Convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidas en el Pacto de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Generar acciones restaurativas on-line, para los casos de Ciber acoso, se deben retirar, por ejemplo, las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.

PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia procederá en los siguientes casos.

1. Cuando el estudiante se encuentre en una situación especial que atente contra sus derechos o su integridad.
2. En situaciones en las cuales el niño, niña o joven esté inmerso en alguna situación tipo II, si así lo considera la coordinación.

El comité de convivencia procederá de la siguiente manera:

Se activa la ruta si el caso lo amerita y se reportará al Comité de Convivencia Municipal y a otras instituciones como: La Comisaría de Familia, la Policía Nacional, Fiscalía, Hospital, Personería Municipal, Secretaría de Educación Municipal y Secretaría de Salud Municipal.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que esté involucrado como agresor o infractor de este tipo de situaciones no podrá representar a la institución en evento alguno.

PARÁGRAFO 2. Si se evidencia cambio positivo en el estudiante se dará finalización al proceso.

PARÁGRAFO 3. Durante todo el proceso, los estudiantes implicados deberán contar con el acompañamiento del acudiente.

PARÁGRAFO 4. En ningún caso se le vulnerará al estudiante el derecho de la educación.

SITUACIONES TIPO III

PROTOCOLOS SITUACIÓN CONVIVENCIALES TIPO III

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

De acuerdo con lo definido por el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, situaciones de agresión escolar que son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad, la orientación sexual y la formación. Para la institución son definidas como acciones que realiza un estudiante y que como consecuencia de estas, incumple sus deberes, compromisos y acuerdos, afectando el orden social establecido, y de manera grave y contundente el desarrollo normal del proceso académico y de convivencia de sí mismo y/o de otras personas, y que puede constituir acción punible legalmente judicializable y que por tanto debe ser informada la situación ante las autoridades competentes

El tratamiento de estas faltas se hará acatando el sentido de lo establecido en los Artículos 18, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006 y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, Ley 599 del 2000.

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, entre otros.

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES:

La Ley 1098 de 2006, o “Código de la Infancia y la Adolescencia”, consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible. La finalidad del SRPA es el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).

DELITO:

Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere tal, debe contener una norma y una sanción. (Código Penal Colombiano). Toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.

JUSTICIA RESTAURATIVA:

Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Salón, 2005) citados en la Guía No.49, pág. 54)

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 presunción de comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

competente. (Guía 49, pag.113).

Se consideran situaciones tipo III los siguientes actos:

El hurto comprobado, homicidio, acceso carnal violento o actos sexuales violentos, secuestro, extorsión; porte ilegal de armas de fuego; tortura, desaparición forzada; constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial, y todas las demás consagradas en la ley penal colombiana vigente.

Además:

1. Agredir físicamente causando lesiones e incapacidad a cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Vender, distribuir o presionar la adquisición o consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas y/o similares dentro de la institución.
3. Pertenecer o conformar grupos de pandillas delincuenciales u otras que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.
4. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa con cualquier tipo de arma, (corto punzante, de fuego, etc.,)
5. Realizar algún tipo de delitos sexuales contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Destruir o incendiar (Intencional) objetos, instalaciones, elementos de la institución, de cualquier miembro de la comunidad educativa o al servicio de esta los cuales deberá restituir en perfecto estado.
7. Realizar, divulgar o participar en presuntos delitos de subversión, paramilitarismo, narcotráfico, trata de personas, bacrim o similares.
8. Todas aquellas que por similitud o analogía se puedan tipificar dentro de las situaciones Tipo III.

Según Decreto 1965 de 2003 se debe:

1. Brindar orientación inmediata en salud física y mental de los afectados
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes
3. Informar de la situación a la Policía Nacional.
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en Conocimiento del caso
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte al Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza justicia sobre el establecimiento educativo.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO III

- La persona que identifica la Situación como Tipo III, informará de manera verbale inmediata a Coordinación, Rectoría.
- El directivo informado se comunica con Policía y/o el Sector Salud para notificarel hallazgo.
- Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo.
- La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991, ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior de la Institución Educativa.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia convoca a reunión extraordinaria a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos ala luz del pacto de convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta.
- Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al Sistema de Unificado de Información.

OTRAS SITUACIONES

Protocolo embarazo adolescente

Vereda Samaria – Ortega Tolima

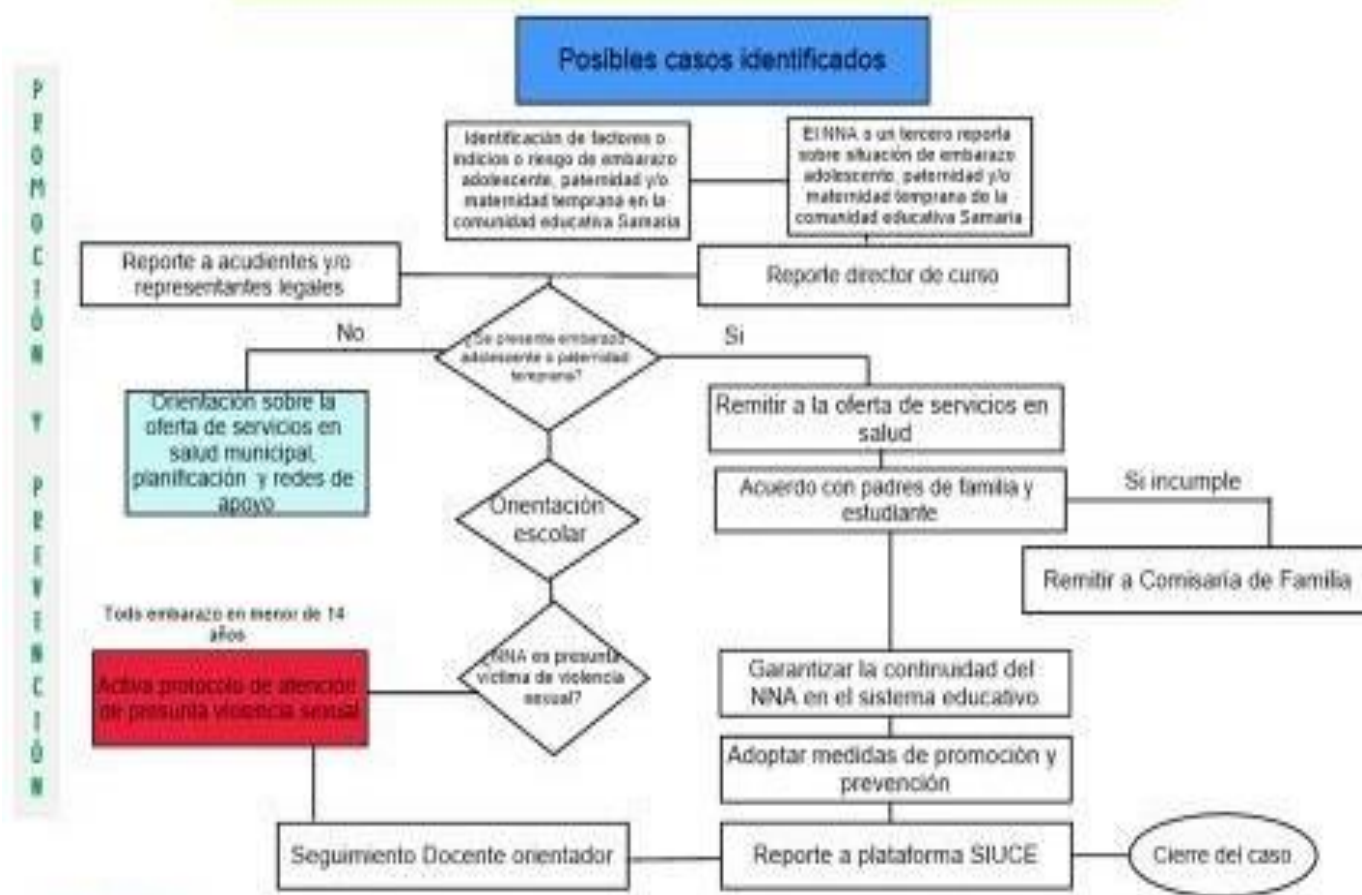
Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



ATENCIÓN SITUACIÓN EMBARAZO ADOLESCENTE

RUTA PARA LA ATENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE O PATERNIDAD TEMPRANA





INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

1. Todo integrante de la Comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar verbalmente o por escrito al orientador escolar y/o coordinador, sobre los hechos que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en dicha situación. Es de resaltar que se garantizará la confidencialidad de quien suministra la información, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
2. El Orientador Escolar y/o coordinador citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a comisaría de familia y fiscalía. Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte deberá ser respaldado por el Rector de la Institución Educativa.

PARAGRAFO UNO: si el caso reviste vulneración de derechos y/o violencia sexual, se activará los Protocolos de Violencia Sexual, según se trate de Situación Tipo II o III.

Protocolo conducta suicida

De acuerdo con DELGADO Y OTROS (2004), Secretaria de Educación del distrito de Bogotá (2014) y Secretaria de Educación de Pasto (2015), es importante reconocer que la idea suicida está presente en los jóvenes, especialmente en los adolescentes. Entre los factores de riesgo que están asociados a la conducta suicida en cualquiera de sus manifestaciones se encuentran: ideación suicida, previos intentos de suicidio, trastornos psiquiátricos, trastornos del estado de ánimo y trastornos relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas, antecedentes familiares de conducta suicida, conflictos familiares, maltrato intrafamiliar, falta de acompañamiento familiar y social, acoso y/o abuso sexual, acoso escolar, actitudes desafiantes y negación del peligro, desempleo, entre otros.

El pensamiento de autodestrucción y auto laceración (CUTTING), anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente desde Orientación Escolar.

Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

Amenaza Suicida:

Situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención psiquiátrica inmediata.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Intento de suicidio: se subdivide en:

Tentativa de suicidio: Conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

Suicidio fallido: Es aquel acto suicida que no conlleva la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que, si no se hubieran presentado, sehubiera producido necesariamente el desenlace fatal.

Suicidio consumado: todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado.

MITO

1. Las personas que hablan de suicidio no cometen suicidio.
2. Los suicidas tienen toda la intención de morir.
3. El suicidio sucede sin advertencias.
4. La mejoría después de una crisis significa que el riesgo de suicidio se hasuperado
5. No todos los suicidios pueden prevenirse
6. Una vez que una persona es suicida, lo es para siempre.

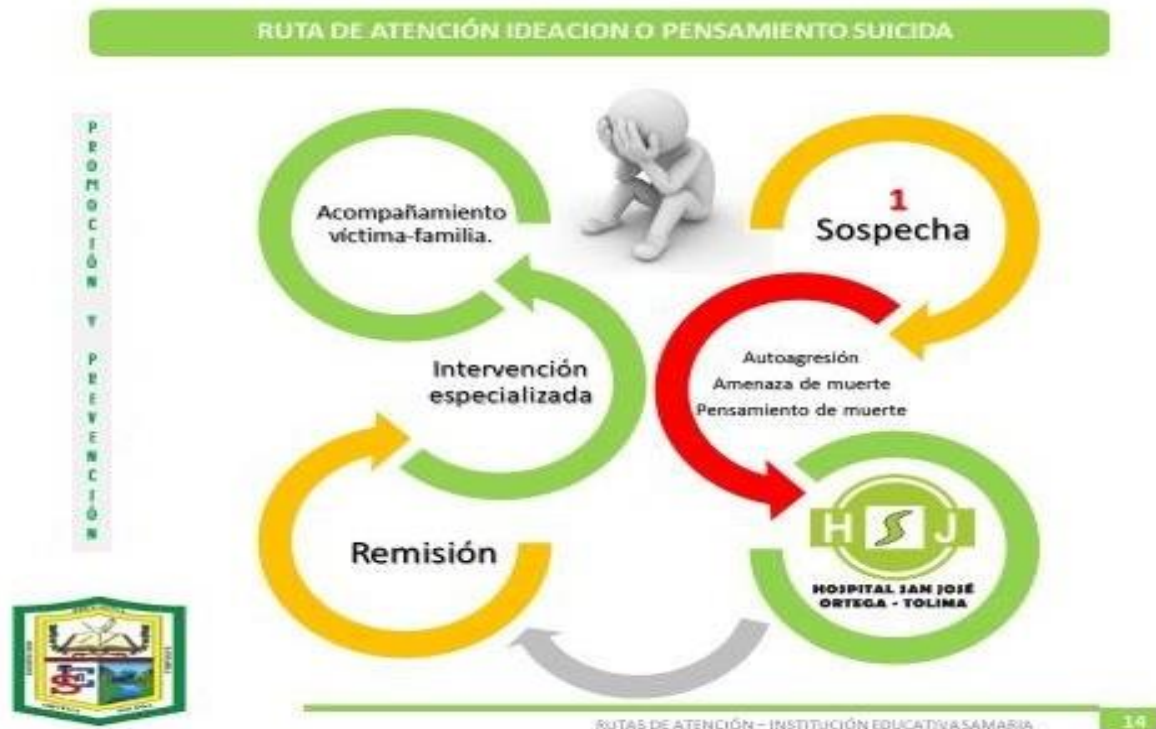
REALIDAD

1. La mayoría de los suicidas han advertido sobre sus intenciones
2. La mayoría de ellos es ambivalente
3. Los suicidas a menudo dan amplias indicaciones.
4. Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene todala energía y la voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
5. Esto es verdadero, pero la mayoría es prevenible.
6. Los pensamientos suicidas pueden regresar, pero no son permanentes y en algunas personas pueden no hacerlo jamás. Organización Mundial para la Salud (2000)

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



Artículos electrónicos

La utilización de artículos electrónicos como celulares, Tablet, reproductores de audio, video juegos etc..., estimulan comportamiento individualistas y solitarios que no aportan en la socialización; además que funcionan como distractor de la jornada escolar; por esta razón la Institución Educativa Samaria:

- No admite la utilización de artículos electrónicos en espacios académicos ni actos protocolarios; su uso estará sujeto a la instrucción del docente con fines académicos



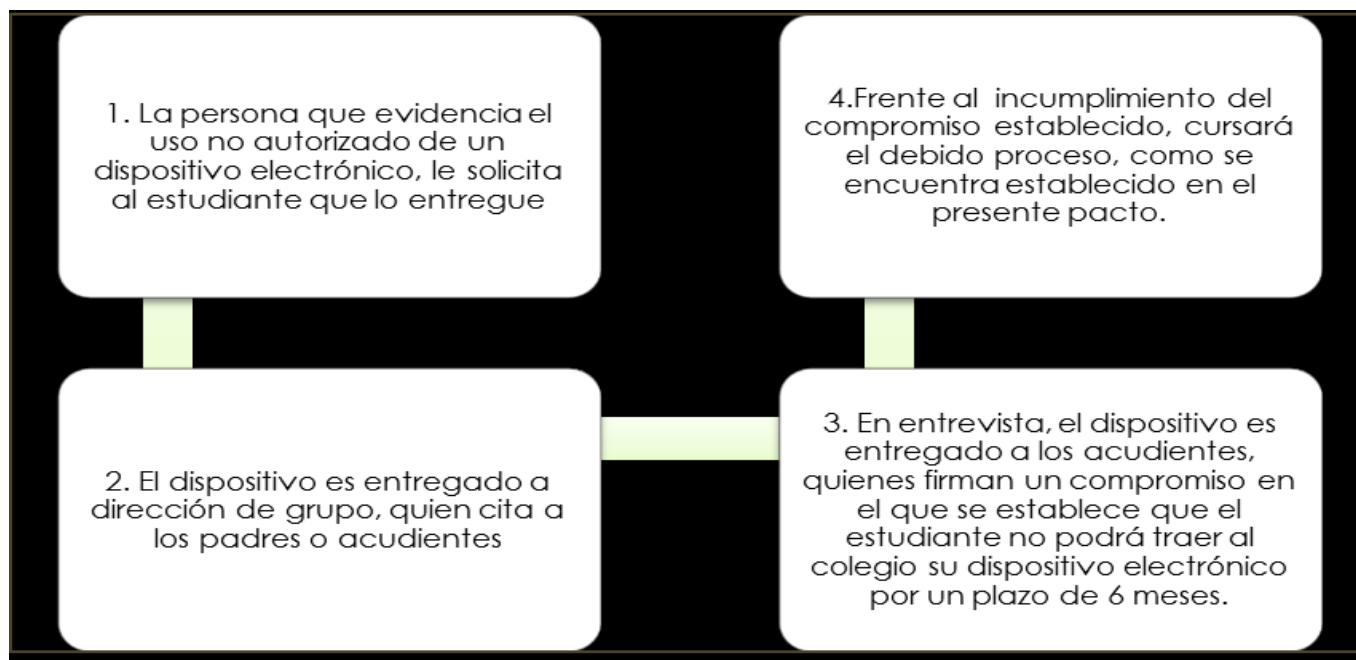
INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0



Debido proceso

En todos los casos que lo ameriten, se llevará el debido proceso, aún en casos de duda, con miras a la solución de un conflicto escolar, respetando el derecho de defensa y de respetar el derecho a ser escuchados de los estudiantes; además se presumirá la inocencia hasta que se esclarezca la situación formalmente.

Se contempla el debido proceso como principio legal que busca tener en cuenta los derechos de cada integrante de la comunidad educativa de la institución, con miras a una toma de decisión justa frente a las situaciones que se presenten, lo cual está fundamentado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

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; entendiendo 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 formato de atención al estudiante. Cuando la situación comprometa a un estudiante, no es necesaria la presencia del acudiente o padre de familia.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

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.

ACCIÓN PEDAGÓGICA: Se refiere a la preparación y elaboración de una exposición, corta o amplia, sustentada con carteleros en las que se desarrollen temas relacionados con el incumplimiento de 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 docente, el Director de Grupo o cualquier directivo docente. Además, deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante.

ACCIÓN REPARADORA. Hace referencia a la ejecución de una actividad, dentro de la jornada escolar o en jornada contraria, que le permita reparar el daño causado, la cual puede estar 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.

ACCIÓN PECUNIARIA. 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.

ACCIÓN ADMINISTRATIVA. 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 ORIENTACION 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.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

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.

1. los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los Artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los Artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales. Corresponsabilidad: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
2. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e Instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
3. Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
4. Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Artículo 35: De Las Responsabilidades

El 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 tendrá una estructura constituida por instancias en tres niveles: Nacional, Territorial y Escolar, liderados por el sector educativo así:

Nacional: Integrado por el Comité Nacional de Convivencia Escolar. (Art. 7- ley 1620).

Territorial: Integrado por los comités municipales, distritales y Departamentales de convivencia escolar, según corresponda. (Art. 9 ley 1620).

Escolar: Integrado por el comité de convivencia del respectivo establecimiento educativo. (Art. 12 ley 1620)

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

Las organizaciones privadas con o sin ánimo de lucro podrán hacer parte de las estrategias, programas y actividades que, en desarrollo de esta Ley, sean implementadas por los

CAPITULO 8

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 34: De los Principios

De acuerdo a la Ley 1620/13. (Art.5.) Son principios 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:

Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento

programas y actividades que, en desarrollo de esta Ley, sean implementadas por los comités municipales, distritales o departamentales de convivencia escolar.

Artículo 36: Comité Escolar De Convivencia

La Institución cuenta con los espacios de participación para la comunidad educativa, según lo reglamentado en la ley 1620 de 2013 donde busca fortalecer procesos de promoción, prevención, atención y seguimiento a las situaciones de vulneración presentadas a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, su conformación se realiza de forma anual mediante resolución del Consejo Directivo y quienes hacen parte de él se encuentran relacionados en el Artículo 21 del Capítulo II del presente Pacto de Convivencia.

Artículo 37: Funciones y finalidades del Comité Escolar De Convivencia

Son funciones del Comité Escolar de convivencia las conferidas en el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO 1: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcarlo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARAGRAFO 2: El Comité Escolar de Convivencia se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses. A demás lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente y cuando la situación lo amerite.

Artículo 38: Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

Tendrá cuatro componentes como lo estipula la Ley 1620 de 2013, los cuales son: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

Promoción: Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e Instituciones de acuerdo con sus responsabilidades. 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

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

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.

PARÁGRAFO 1: 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.

Prevención: Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

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

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

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.

1. Atención: Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las Instituciones y entidades que conforman el 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

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

- a) 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.
- b) 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
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Aplicar las medidas aplicables según lo establezca el Manual de Convivencia.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolima.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

- h) Determinar las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- i) 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.

2. Seguimiento: Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. En cumplimiento de este componente como mínimo, deben efectuarse las siguientes acciones de seguimiento:

a. PARA LOS DOCENTES:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.

b. PARA LOS COORDINADORES:

- i. Al registrar la situación en el Observador del Estudiante, dar conocimiento al Director de Grupo y si el caso lo amerita, remitir a la oficina de coordinación y/o a Rectoría.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. Verificar el cumplimiento de los correctivos o sanciones aplicadas a los estudiantes y registrarlo en los respectivos Observadores de los Estudiantes.
- v. Informar al Comité de Convivencia, a través del Coordinador representante del rector, sobre los casos de aquellos estudiantes que incumplen los compromisos o los correctivos, para que se tomen las decisiones.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

pertinentes.

C. PARA EL RECTOR:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.

CAPITULO 9 OTROS SERVICIOS

Protocolo Laboratorio de Informática y Equipamiento TIC

OBJETIVO DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo tiene como objetivo principal, el informar sobre las normas para el buen uso de los equipos del Laboratorio de informática y tecnología, al igual que el de regular el uso de las herramientas tecnológicas, las posibles infracciones, sanciones y procedimientos disciplinario.

USUARIOS DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA.

El laboratorio de informática y sus equipos serán utilizados únicamente para fines educativos y de investigación, o como apoyo a las actividades académicas de la Institución Educativa Samaria. De igual manera, está estrictamente reservado para los estudiantes(as), y en el caso de docentes y administrativos de la institución se utilizarán con autorización del administrador encargado o de las directivas.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DESIGNADO

El(os) administrador(es) será designado por el rector y será quien tenga la responsabilidad de la totalidad de los equipos en cada sede y será responsabilidad del administrador, mantener en óptimas condiciones el equipamiento computacional tanto de hardware y software.

Será responsabilidad del administrador, preparar el laboratorio de informática para que el profesor de

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

asignatura realice su clase en óptimas condiciones.

El administrador será responsable de coordinar la asignación de horarios de laboratorio.

El administrador será responsable de mantener actualizado la lista de préstamo de recursos educativos por escrito.

En caso de que se presente cualquier daño a los equipos prestados, el administrador designado deberá informar a las directivas para que tomen las acciones correspondientes, de no hacerlo será él, quien deba asumir la responsabilidad de los daños.

COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN EL LABORATORIO.

- Los estudiantes(as) y usuarios que utilicen los equipos de cómputo deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar basura en su lugar, evitar rayar o manchar las mesas y sillas, y dejar los equipos en el lugar indicado por el encargado del laboratorio. Así mismo, está rotundamente prohibido ingresar con alimentos o bebidas.
- No se deberán mover los equipos, o cambiarlos de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán realizados únicamente por el administrador designado del laboratorio.
- Cualquier tipo de anomalía relacionada con el laboratorio, deberá ser notificada de manera inmediata al administrador, con la finalidad de tomar acciones preventivas o correctivas.
- Se establecerá como norma que según el orden de la lista del curso será la asignación del computador para trabajar durante la clase (Estudiante1-Computador1, Estudiante2-Computador2). De no ser así, será la responsabilidad del profesor de la asignatura llevar un registro de los usuarios, esto para indagar responsabilidades de uso.
- Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizar un vocabulario de acuerdo a como lo dictan la moral y las buenas costumbres.

Uso del software (Programas).

- El administrador o encargado del laboratorio de informática será el responsable de instalar los programas necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, así mismo, el administrador es el encargado de realizar acciones preventivas (limpieza de equipos, protección contra el polvo entre otras) y correctivas como (instalar y activar las sistemas operativos y aplicativos con licencias enviados por la Sed Tolima para su óptimo funcionamiento.)
- El encargado del laboratorio no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información por medio de alguna plataforma virtual (correos, drive, etc.). Para el caso de los trabajos académicos realizados por los estudiantes y que serán solicitados por el docente en algún momento, se deberán guardar en las unidades de red indicadas por el encargado del laboratorio.
- Está prohibido la instalación de programas de cualquier tipo por parte de los usuarios, e ingresar a sitios Web

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del colegio (Facebook, Chat, ares, juegos, paginas para adultos, etc.).

- El uso de memorias USB será coordinado por Administrador designado

PRESTAMO DE EQUIPAMIENTO MÓVIL (Proyector, Parlantes, multimedias, Etc.).

- El equipamiento debe ser solicitado con anterioridad para no interferir con el desarrollo de las clases del docente encargado y devuelto directamente en el laboratorio de tecnología exclusivamente por los profesores o por los representantes de curso cuando así lo amerite. Es necesario que, al solicitar y entregar los diferentes equipos, quede consignada la información del préstamo en el formato suministrado por el encargado del laboratorio.
- Los equipos que soliciten los docentes serán devueltos el mismo día al administrador designado; dichos equipos no deben salir de las sedes.
- en el caso de los computadores el usuario debe abstenerse de introducir memorias infectadas con virus o instalar aplicaciones que no sean para uso académico, en todo caso deberá informar al administrador encargado para determinar la pertinencia de estas aplicaciones.

INFRACCIONES Y SANCIONES

- El administrador del laboratorio de informática estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
- El estudiante que no respete dicho reglamento será amonestado por escrito, se informará a su acudiente y director de curso. De persistir la conducta podría ser suspendido del uso de laboratorio.
- Quien ocasione un daño parcial o permanente a algún equipo debe realizarse la restitución por parte del acudiente del estudiante o del docente según sea el caso.

Sobre la 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 óxido, hongos y moho, resistente, adaptada para una buena eliminación de las basuras además de contar con un sitio adecuado para el almacenamiento de los productos, su finalidad es la de suplir una necesidad primaria en los estudiantes.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

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

- Brindar mayor y mejor atención a la comunidad escolar mediante la venta de productos alimenticios presentados higiénicamente y balanceados.
- Procurar la reducción del precio de venta de los productos que se expendan.
- Generar recursos económicos propios para resolver los problemas y las necesidades de mantenimiento de la Institución Educativa.
- 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.
- 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.
- No podrá renovarse u otorgarse una nueva concesión al particular que haya sido retirado por incumplimiento de sus obligaciones.
- La concesión no podrá otorgarse al personal directivo, docente, administrativo ni a personas que tengan con alguno de estos una relación de parentesco.
- 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.
- Tener en cuenta que una cosa es la tienda escolar y otra cosa es el restaurante escolar.
- Exigir el máximo cuidado en la manipulación de alimentos por parte de los responsables del servicio.
- Exigir la adecuada presentación personal de los responsables de la manipulación de los alimentos.
- 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.
- Prohibir la venta de cigarrillos, chicles y bebidas alcohólicas.
- Establecer un horario de atención que no interfiera con el servicio educativo.
- Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
- Tratar con educación las personas que prestan el servicio.
- Dar buen uso de los elementos que en ella hay.
- Devolver los envases y demás elementos que en ella suministran y que son de carácter devolutivo.
- 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

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

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”.

Normas Para Recibir El Servicio De Restaurante Escolar:

- El estudiante debe mostrar un comportamiento adecuado basado en el respeto, la práctica de normas de cortesía y urbanidad con quienes le rodean.
- El estudiante deberá ingresar en orden atendiendo en todo momento las indicaciones del docente o personal encargado.
- 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 informará la situación al comité de convivencia a fin de estudiar el caso.
- Cuidar y hacer buen uso de los implementos que utilice o manipule. En caso de daño responder devolviéndolos en correcto estado.
- Terminado de consumir los alimentos deberán ubicar los utensilios en los sitios dispuestos para ello en forma ordenada.
- 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.

Servicio De Biblioteca:

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

- Respetar el sitio guardando silencio y compostura con los demás.
- Presentar el carné, antes de prestar el libro.
- Cuidar los libros que se les preste y hacer buen uso de ellos.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

Resolución de aprobación No. 2854 del 23 de mayo de 2019

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458

NIT: 900.006.187-0

- Los libros prestados se hacen a título personal y no deben ser prestados a
- otros sin estar a paz y salvo con la biblioteca
- Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole. No podrán hacer uso de elementos y pertenencias de la biblioteca que son para uso exclusivo del personal encargado de esta dependencia.
- Los libros entregados del depósito bibliotecario para consulta interna, debenser devueltos personalmente a la (el) bibliotecaria(o).
- El número máximo de libros prestados: (2) dos por persona
- Colaborar con el orden y aseo de la biblioteca
- Regirse por el horario de atención establecido.
- 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 principalesacontecimientos 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:
- 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.
- La mutilación o robo de material bibliográfico es una falta gravísima que se sanciona según las disposiciones de este Pacto de Convivencia.
- Al finalizar cada semestre, se publicará un listado con el nombre de los usuarios que deben libros. Esta lista se ubicará en cartelera.
- Los usuarios que al final del año no estén al día con la biblioteca no podrán recibir la paz y salvo.

Vereda Samaria – Ortega Tolima

Correo: ortega.iesamaria@sedtolina.edu.co Tel: 3134841172

Página Web: www.samaria.colegiosonline.com