



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PACTO DE CONVIVENCIA Y DESARROLLO HUMANO



ORTEGA TOLIMA

2019



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

CAPITULO I. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO, FUNDAMENTOS LEGALES Y CONCEPTUALES

1.1. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA
MUNICIPIO	ORTEGA
DIRECCIÓN	VEREDA SAMARIA
TELÉFONO	322 201 0193
CORREO ELECTRONICO	iesamaria@hotmail.com
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	6912 NOVIEMBRE 03 DE 2015
GENERO	MIXTO
TÍTULO QUE EXPIDE	BACHILLER ACADEMICO
NATURALEZA DEL SECTOR	OFICIAL
JORNADA	MAÑANA Y TARDE
CALENDARIO	A



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1.2. RESOLUCION PACTO DE CONVIVENCIA

La comunidad educativa de la Institución Educativa Samaria representada por el Rector, Padres de Familia, Docentes, Personal Administrativo y Estudiantes, guiados por su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), promueve el siguiente "Pacto de Convivencia", dentro del cual se establecen las pautas necesarias para identificar los criterios y procedimientos necesarios para garantizar una convivencia sana y pacífica, entendiendo esto como una habilidad humana que se desarrolla y fortalece en la continua interacción social, donde los aspectos democráticos, equitativos, participativos y mediadores toman gran importancia, evidenciándolos en comportamientos humanos que generen aptitudes y competencias para vivir armonía dentro de la sociedad.

La Comunidad Educativa de la Institución Educativa Samaria, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política de Colombia, Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), la Ley 115 de 1994, Ley 715 de Diciembre 21 de 2001, el Decreto 1860 de 1994, Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002 (Jornada Escolar), Ley 133 de Mayo 23 de 1994 (Libertad Religiosa y de Cultos), Resolución 03353 de Julio 2 de 1993 (Educación Sexual), Ley 30 de Enero 31 de 1986 (Prevención de la Drogadicción), Sentencias Corte Constitucional (Sent. T.092//94, Sent. T.569 /94, Sent. T.439//94, el Estatuto Docente. Ley 1620 y decreto 1965 de 2013 (Por La Cual Se Crea Y Reglamenta 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)

CONSIDERANDO

1. Que es necesario adoptar el Pacto de convivencia y desarrollo humano a la nueva legislación escolar emanada del MEN.
2. Que es un deber velar por el cumplimiento de los fines y objetivos, principios filosóficos, pedagógicos, axiológicos y el perfil del nuevo ciudadano; por ello, es necesario adoptar el Pacto de Convivencia que permita la integración de la comunidad educativa.
3. Que es indispensable establecer normas de comportamiento para los diferentes estamentos educativos.
4. Que se debe reconocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
5. Que es deber fomentar, estimular la práctica de valores y buenas conductas que lleven a una educación integral.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

6. Que se debe dar aplicabilidad a las distintas legislaciones del estado sobre educación (constitución política de Colombia Art. 2, 44, 45, 67; ley 115 de 1994; decreto 1869 de 1994, ley 715 del 2001; decreto 1290 del 2009; decreto 1286 del 2005; decreto 2277 de 1979; decreto 3055 del 2002, decreto 1278 de 2002, decreto 804 de 1995, 1098 del 2006 código de la infancia y la adolescencia, Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013, Ley 1620 de 2013-ley), ley comité de convivencia escolar.

RESUELVE

Artículo 1: Aprobar la reforma al actual PACTO DE CONVIVENCIA con las adopciones, modificaciones, y ajustes de acuerdo con lo exigido en la ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, en los términos en que allí se estipula para los establecimientos de educación en el país, en sus niveles: preescolar, básica, pos primaria y media académica.

Artículo 2: Asignar un documento del PACTO DE CONVIVENCIA (copia) para cada Sede, y se dejará disponible en la plataforma virtual con el fin de facilitar el acceso a él por cualquier miembro de la comunidad Educativa.

Artículo 3: Divulgar e Implementar el presente Pacto de Convivencia, por todos los miembros de la comunidad educativa como: estudiantes, padres, madres y/o acudientes, docentes, administrativos y directivos los cuales se comprometen a darle cumplimiento al contenido y procedimientos en el momento de firmar la matrícula.

Artículo 4: Remitir la presente resolución a la Secretaria de Educación y Cultura departamental junto con el presente Pacto de Convivencia Aprobado.

PARÁGRAFO: Las disposiciones que se adopten durante la vigencia del presente Pacto y que no estén contenidas en él, tendrán el mismo carácter normativo siempre y cuando se den como acuerdo del Consejo Directivo al finalizar el año académico, que serán debatidas por los diferentes estamentos de la comunidad educativa, al inicio del siguiente año y dichas disposiciones harán parte del Pacto de Convivencia.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. SEGÚN ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 091 Dado en Ortega a los 03 días del mes de diciembre 2018

CARLOS ARTURO PRIETO
Rector



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1.3. JUSTIFICACION CONCEPTUAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA

Todas aquellas normas que se establezcan dentro de una institución tienen como objetivo fortalecer los procesos de convivencia, en donde la armonía en la comunicación de los integrantes es el resultado de una sana socialización. En las instituciones educativas esto se garantiza por medio del Pacto de Convivencia, el cual se encuentra dispuesto mediante la Ley 115 en sus Artículos 73 y 87, por lo tanto, se establece este Pacto de Convivencia basado en los siguientes principios:

BUEN TRATO: Considerado como toda acción verbal o física que no busca dañar al otro, entendiendo que él tiene una integridad física, personal, psicológica y emocional que se debe respetar, además es comprender que todos somos diferentes en nuestra forma de pensar y actuar, por lo tanto, la mediación y los acuerdos son la vía para la solución de los conflictos, y no la rivalidad, agresiones e intimidaciones.

COMUNICACIÓN: Proceso llevado a cabo entre las personas dentro de la socialización diaria, en el cual se espera que las ideas, pensamientos, opiniones y emociones se expresen de forma clara para que puedan ser entendidas. Este principio facilita la convivencia siempre y cuando se maneje de forma asertiva, empática, comprensiva, flexible y abierta.

EMPATIA: Actitud humana relacionada con las competencias emocionales, en donde se tiene la capacidad de llegar a sentir lo que otras personas están sintiendo, y así mismo reaccionar en pro del alivio del malestar del otro, esto como principio que garantice el poder brindar en la institución un ambiente sano y pacífico con acciones dirigidas en su mayor parte hacia las otras personas, procurando no afectarlas si no ayudarlas.

CONVIVENCIA PACIFICA: Contemplado como el resultado de las relaciones sociales guiadas por el buen trato, la sana comunicación y las acciones empáticas, que fortalece el bienestar de cada individuo que pertenece a la institución, además potencializa a cada uno de sus integrantes, puesto que genera una sana expresión de emociones y la debida resolución de conflictos.

1.4. OBJETIVOS DEL PACTO DE CONVIVENCIA

- Servir como herramienta para la realización de procesos adecuados y que generen una convivencia pacífica, considerando mecanismos de solución de problemas como el diálogo, la conciliación y la concertación, la democracia participativa y los derechos humanos.
- Desarrollar hábitos de comportamiento que apuntan a un ejercicio de socialización adecuada.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- Fomentar en la comunidad educativa los valores del respeto, honestidad, responsabilidad y solidaridad, siendo estos los pilares para lograr una proyección social y comunitaria adecuada.
- Desarrollar en los diferentes integrantes de la comunidad educativa el sentido de orden, pertenencia, identidad institucional, responsabilidad y autodisciplina.
- Contribuir en el ejercicio ciudadano por medio del refuerzo de las competencias emocionales, comunicativas, cognitivas e integradoras.
- Garantizar la participación de la comunidad educativa en general como un agente conciliador y referente de la convivencia pacífica.

CAPITULO II. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 1: 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 2: 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:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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 representara 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 convocara al sector productivo de la institución a reunión para que elijan 1 representante al Consejo Directivo.
5. El rector convocara a los ex alumnos de la Institución a reunión para que elijan 1 representante al Consejo Directivo.

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, convocara a los egresados para que se postulen a dicho cargo.

Artículo 3: 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. Docente Orientador
4. 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 4: 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Artículo 5: 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, el respaldo de 20 firmas como mínimo y un programa debidamente sustentado y posible a realizar.

Artículo 6: 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 cartelera. (campaña 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. En el momento de las votaciones, el estudiante debe presentar su carné, para que los jurados de votación lo verifiquen en las listas oficiales.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARAGRAFO 2: El requisito de presentación del carnet se dará siempre y cuando los estudiantes se encuentren carnetizados.

Artículo 7: 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.

Está conformada por:

1. El contralor Estudiantil
2. El contralor Auxiliar
3. El comité estudiantil de control social.

Artículo 8: 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, conferidos en los Artículos 5 y 6 de este Pacto de Convivencia.

Artículo 9: Contraloría Auxiliar: El contralor auxiliar será el estudiante que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones del contralor estudiantil en los casos de situaciones disciplinarias temporales o absolutas. El contralor auxiliar debe vincularse al comité estudiantil de control social, del cual será su secretario técnico.

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

Artículo 10: El Comité Estudiantil De Control Social: Estará conformado por un delegado de cada curso, y apoyará en sus funciones y labores al contralor estudiantil. Se reunirá por lo menos trimestralmente por convocatoria del contralor estudiantil.

Artículo 11: Gobierno Estudiantil: La Institución Educativa Samaria propone "El gobierno Estudiantil" como una organización de los estudiantes y para los estudiantes que les permita de una manera auténtica y vivencial formarse en los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para vivir en comunidad, desde los procesos de participación democrática, convivencia pacífica, cultura ciudadana,



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

pluralidad, fortalecimiento de los valores cívicos, morales y sociales; reconocimiento, aceptación y valoración de las diferencias.

PARAGRAFO 1: Los diferentes procesos del Gobierno Estudiantil, estarán guiados pedagógicamente con los docentes del área de Sociales y Orientación Escolar, con el apoyo de los Directores de Grupo.

Artículo 12: 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.

Son algunas de sus funciones:

- a. Elegir la directiva y apoyar el desarrollo de su plan de gobierno.
- b. Integrar los comités, diseñar y ejecutar los diferentes planes de trabajo.
- c. Evaluar de manera permanente, las acciones de la junta directiva y de los comités, y proponer acciones de fortalecimiento y mejoramiento.
- d. Implementar los instrumentos de gobierno, de acuerdo con las necesidades, intereses y motivaciones; responsabilizándose de su diligenciamiento pedagógico.
- e. Realizar diariamente actividades de conjunto, organizándose para su planificación, realización y evaluación.

2. Consejo de Estudiantes (Junta Directiva): 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.

Algunas de sus funciones son:

- 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. Comités De Trabajo: Surgen de las necesidades de las Instituciones y son integradas por estudiantes de los diferentes grados.

Algunas de sus funciones son:

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

Artículo 13: Los (as) Estudiantes Gestores de Convivencia y Paz: Es un/a estudiante que debe sobresalir por poseer competencias y capacidades de liderazgo, cordialidad, conciliación, ascendencia y respeto entre sus compañeros, por lo tanto, debe ser modelo a nivel académico y de convivencia social, este será elegido por sus compañeros (as), en votación secreta y por mayoría simple por curso.

Artículo 14: Funciones Estudiantes Gestores de Convivencia y Paz:

1. Participar en las Asambleas de Aula y las Mesas de Conciliación de Aula MECA
2. Informar e intervenir ante las situaciones tipo 1 en casos de conflictos entre compañeros.
3. Colaborar con sus profesores y la coordinación informando oportunamente de las situaciones tipo 1 que se presenten.
4. Propuesta para el mejoramiento de la convivencia del curso.
5. Participar de las capacitaciones sobre gestores de convivencia y paz que organiza la institución.

Artículo 15: 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. Esta elección se realizará en conjunto con el director de grupo en una reunión.

Artículo 16: 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

4. Mantener buenas relaciones humanas con directores de grado, docentes personero y estudiantes.
5. Controlar a los alumnos del curso para permanecer en el sitio correspondiente a las actividades desarrolladas.
6. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros (as) para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
7. Reportar al director de grado y a los profesores la ausencia de sus compañeros o profesores.
8. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
9. Inculcar hábitos de estudio en el tiempo libre.
10. Llevar la vocería de sus compañeros ante el director de curso, profesores, Consejo Estudiantil, Personero y Representante de los estudiantes

Artículo 17: Procedimiento de Elección del Consejo de Estudiantil y Gestores de Convivencia y Paz:

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 y gestor de Paz.
8. Posesión de cargo
9. El área de ciencias sociales junto con orientación escolar realiza una capacitación mensual en funciones y responsabilidades cada mes un tema distinto.
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.

PARAGRAFO 1: Los gestores de convivencia y paz serán elegidos desde los grados de tercero primaria a once.

Artículo 18: Revocatoria Del Mandato: El estudiante que posea un cargo dentro del Gobierno Escolar o Gobierno Estudiantil puede ser sustituido por los siguientes motivos:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. Al incumplir sus deberes como estudiante y el cargo que represente, esta condición se verificara periódicamente durante todo el año escolar, observando su asistencia a clase continuamente, su participación activa en todas las actividades que se gestionan desde el gobierno escolar 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.

Artículo 19: 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 20: Asociación de Padres y Madres de Familia: La institución se encarga de promover a la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaria, 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 convocara a padres y madres o acudientes de estudiantes matriculados a una asamblea constitutiva, en la cual quedaran



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

inscritos los participantes que así lo deseen por medio de la figura de afiliación.

2. Los afiliados a dicha Asociación podrán crear estatutos en los cuales expongan su propio reglamento para el buen funcionamiento.

PARAGRAFO 1: En caso de evidenciarse la creación de varias Asociaciones de Padres de Familia por las distancias y los sectores de la Institución, se puede generar la Federación de Asociaciones con el fin de controlar y vigilar los procesos que de las diferentes Asociaciones se generen.

Artículo 21. 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.

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. MATICULAS Y ADMISIONES

Artículo 22: Definición De La Matricula: Establecerse la matricula 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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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 23: 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.

Artículo 24: 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 25: 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, presente 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 26: 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: Los estudiantes que no se matriculen en las fechas programadas por el Consejo Directivo en los meses de noviembre y diciembre, deberán tener un permiso explícito por escrito del Rector para matricular en tiempo extra.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

PARÁGRAFO 3: No se considera matrícula extraordinaria para los estudiantes de la Institución Educativa Samaria que tienen deudas académicas pendientes para el mes de enero. Lo mismo ocurre para el caso de los estudiantes nuevos.

PARÁGRAFO 4: A los padres de familia y/o acudientes que no han renovado la matrícula en el tiempo programado, ni solicitado el permiso para matricular en otro tiempo, la Institución no se responsabiliza de la conservación del cupo, ya que no se ha manifestado la voluntad explícita de continuación.

PARÁGRAFO 5: El Acudiente, quien firme la matrícula debe ser primordialmente el padre o la madre, o en su defecto, una persona mayor de edad cuyo fin es sustituir a los padres y que se encargan del acompañamiento de los estudiantes.

PARÁGRAFO 6: Es de aclarar que el padre o madre de familia y/o acudiente, solo puede representar su núcleo familiar o acudido (s) que estén bajo su responsabilidad.

Artículo 27: Situaciones Con Las Que Se Pierde El Derecho A Renovar La Matrícula:

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

PARAGRAFO 1: La permanencia de los estudiantes en la institución está sujeta a:

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

Artículo 28: Requisitos Para Realizar El Proceso De Matricula: Para agotar el proceso de matrícula, de los alumnos admitidos deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Inscripción
2. Examen diagnostico en los grados 6° para reconocer las debilidades y fortalezas en los alumnos.

Artículo 29: Documentación Para La Matrícula:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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 especializado para estudiantes que presentan algún grado de discapacidad (Diagnostico).
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: El paz y salvo, es el documento por el cual, el padre de familia, acudiente y estudiante hace constar que, durante el año lectivo o periodo de tiempo, ha cumplido con las obligaciones institucionales.

CAPITULO IV.

DERECHOS, DEBERES E IMPEDIMENTOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Artículo 30: Derechos De Los Padres, Madres De Familia y/o Acudientes

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, sus objetivos y filosofía.
2. Conocer el Pacto de Convivencia Institucional. (Será suministrado a los estudiantes que se vinculan a la institución)
3. Recibir oportunamente los informes académicos de sus hijos.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

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

Artículo 31: Deberes De Los Padres, Madres De Familia y/o Acudientes:

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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. Acatar orientaciones y señalización interna de la institución.
4. Presentar excusa escrita por la inasistencia a clase de sus hijos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la reincorporación a clases.
5. Presentarse personalmente con su hijo, en caso de llegada tarde.
6. Firmar conjuntamente con el estudiante la matrícula o renovación de la matrícula, las observaciones hechas en el acompañamiento estudiantil y actas de compromiso.
7. Responder de manera oportuna por los daños causados por sus hijos a los bienes de la institución, de sus compañeros o docentes.
8. 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.
9. Dar buen trato, ejemplo y comprensión a sus hijos y apoyarlos en sus actividades de crecimiento personal.
10. Respetar y hacer uso del conducto regular en sus reclamaciones para con la institución y no mezclar en ellas situaciones externas o conflictos familiares ajenos al colegio.
11. Dirigirse a las instancias respectivas con respeto.
12. Verificar el horario de clases; controlar las actividades, trabajos y el uso del tiempo libre de sus hijos.
13. 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.
14. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el pacto de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
15. Permitir la participación de sus hijos y/o acudidos en las actividades programadas y en los comités organizados como parte del desarrollo y formación integral de los estudiantes.
16. Solicitar el servicio de secretaría, coordinación y docente, únicamente dentro de los horarios por la institución.
17. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
18. Recoger oportunamente a sus hijos y/o acudidos al finalizar la jornada diaria de clases. (la violación implica el reporte al ICBF).
19. Vincular (matricular) en las fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Educación e institución sus hijos al sistema.
20. Brindar la información requerida, presentar la documentación solicitada en el proceso de desarrollo curricular.
21. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, y el artículo 14 de la ley 1098 del 2006 (código de la Infancia y la Adolescencia).
22. Hablar bien del colegio, absteniéndose de hacer comentarios destructivos que injustificadamente afecten la buena imagen de la institución. En caso de inconformidad con cualquier aspecto o proceso de la institución, presentar



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

respetuosamente las debidas sugerencias o reclamos en procura del mejoramiento Institucional.

23. Evitar las agresiones físicas y verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos, impidiendo el buen desempeño y crecimiento saludable del estudiante.
24. Buscar ayuda terapéutica especializada para sus hijos cuando estos incurran en prácticas comprobadas de drogadicción o alcoholismo, e informar oportunamente al plantel, sobre el tratamiento recibido.
25. Los padres de familia que tengan hijos con alguna discapacidad deberán comprometerse a realizar un acompañamiento permanente, asistir a las terapias programadas por los profesionales especializados y adquirir los medicamentos requeridos para su tratamiento.
26. No interrumpir las clases o actividades para hablar con sus hijos, docentes u otros estudiantes. O para entregarles útiles, tareas, trabajos, alimentos entre otros.

PARAGRAFO 1: El padre de familia como primer formador y como representante legal del estudiante tiene una responsabilidad muy grande frente a su hijo, el Estado, la Sociedad, la Familia y la Institución; por tal motivo, en caso de no presentarse a las citaciones, reuniones o cualquier convocatoria hecha por la institución en cualquiera de sus instancias será reportado ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Comisaría de familia.

Artículo 32: Impedimentos para ser Acudiente:

1. Ser menor de edad, exceptuando los padres, o que tenga relación de convivencia directa.
2. Cuando se compruebe que el acudiente o representante legal de un estudiante ha presentado reclamos de manera agresiva y violenta contra algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
3. Que presente problemas mentales.
4. No tener parentesco o afinidad biológica con el estudiante.

PARAGRAFO 1: En caso de que el estudiante por situaciones extremas no tenga parientes de consanguinidad directa se acepta, un acudiente que lo represente legalmente, es decir que tenga su custodia.

Artículo 33: La Escuela de Familia: Son espacios de aprendizaje donde el intercambio de experiencias y la reflexión colectiva se convierten en herramientas que permiten mejorar los recursos educadores de los padres. También deben ser medios para dar a los padres y las madres, mayores recursos de acción y reivindicación sobre los otros factores que inciden en la educación de la infancia y la adolescencia.

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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

La asistencia a las escuelas de 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 alumno.

La no asistencia a las escuelas de padres implica:

1. Enviar al día siguiente de la actividad la justificación por escrito de la inasistencia.
2. Que el colegio se reserve el derecho de admisión para el año siguiente de aquellos alumnos cuyos padres reincidan en la inasistencia a las escuelas.
3. Cuando el acudiente no asiste a las reuniones generales y no presenta justificación, de forma reiterada, se realizará remisión a Comisaria de Familia.

Artículo 34. Incumplimiento a los Deberes de los Padres de Familia: Al incumplir a los deberes establecidos por la ley 1098 los padres, madres y acudientes, la Institución educativa realizara el siguiente procedimiento:

1. Después de dos citaciones escritas por el director de grado (incumplidas); el coordinador enviara una tercera citación para realizar un acta de compromiso.
2. Al presentarse INASISTENCIA A TRES CITACIONES establecidas por la Institución, se hará remisión a la comisaria de familia quien definirá las medidas pertinentes a seguir (Ley 1098 de 2006 Art. 53).

CAPITULO V.

DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 35: Perfil Del Estudiante: Un buen estudiante es un ciudadano del mundo y digno representante de Colombia, cuya formación integral y flexibilidad ante el cambio, que lo habilitan para desempeñarse correctamente en cualquier situación resultante de su interacción con la realidad. Es respetuoso de la diversidad cultural, intelectual, étnica y social del otro y trabaja por lograr un mejor entendimiento entre las personas. Vive en armonía consigo mismo y con la naturaleza, de allí radica su preocupación por la conservación del medio ambiente. Tiene sólidos valores que se traducen en actitudes y acciones permanentes de tolerancia y respeto por la vida, por sí mismo y por los demás, de honestidad en todas sus acciones y responsabilidad frente a sus compromisos adquiridos.

Artículo 36: Derechos de los Estudiantes:

1. Recibir el Pacto de convivencia, solicitar su cumplimiento, aplicación y participar activamente en la evaluación y reformas del mismo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Ser respetado en su dignidad personal por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Recibir de la Institución una educación que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad conforme a lo establecido en la institución.
4. Ser escuchado cuando expresa su opinión en forma respetuosa sobre asuntos relacionados con su formación y funcionamiento de la Institución.
5. Ser atendido oportunamente por el personal administrativo, docente directivo y docentes en lo referente a sus iniciativas, sugerencias, proyectos y justas reclamaciones.
6. Participar en el proceso democrático que se adelanta en la Institución, conforme a las normas legales para garantizar la organización estudiantil y su representación en los órganos directivos y de control.
7. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación institucional de las actividades curriculares que organiza la Institución, especialmente a través de su representante en el consejo directivo.
8. Gozar de los beneficios y servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución: actividades deportivas, recreativas, científicas, pedagógicas y culturales.
9. Participar en la conmemoración de los símbolos patrios: nacionales, departamentales, municipales e institucionales (himno, bandera y escudo)
10. Disfrutar de un ambiente agradable, limpio, sano y en buen estado.
11. Recibir capacitaciones de prevención en pro de la salud física y mental. (Conversatorios de higiene, proyectos de educación sexual, conferencias, talleres).
12. Disfrutar de servicios públicos higiénicos y organizados acordes a la población estudiantil.
13. Recibir la atención y los elementos necesarios en caso de solicitar los primeros auxilios.
14. Recibir por parte de la Institución Educativa el amparo, protección y defensa ante cualquier tipo de amenaza, abuso o maltrato en cualquiera de sus manifestaciones.
15. Ser reconocido como miembro de la comunidad Educativa Samaria.
16. A que sus elementos personales, implementos de estudio y demás bienes sean respetados por parte de la comunidad educativa.
17. Disfrutar el uso de las zonas verdes, espacios recreativos y salones de la institución educativa.
18. Participar en los procesos educativos programados por la Institución.
19. Conocer los lineamientos y parámetros de la institución.
20. A recibir clases completas contando con la puntualidad del docente.
21. Recibir del docente la información sobre los programas académicos; estándares, competencias y logros señalados por el ministerio de educación y los elaborados por la Institución.
22. Conocer las calificaciones antes de ser registrada.
23. Todo estudiante será evaluado por su rendimiento académico según decreto 1290 del 2009.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

24. Obtener las correspondientes excusas y permisos cuando se deja de asistir a clases por estar representando a la Institución en eventos deportivos y de convivencia social.
25. Estar en igualdad de condiciones para recibir los estímulos establecidos por la Institución, tanto en actividades académicas como deportivas y de convivencia social.
26. Que se realice un seguimiento adecuado en los procesos disciplinarios y académicos teniendo en cuenta el conducto regular.
27. Ser representado por sus padres o acudientes Cuando se le esté llevando a cabo un seguimiento disciplinario y/o académico en la institución y de estar informado de la evolución del mismo y las decisiones que se adopten de manera escrita.
28. Apelar en el caso de aplicar un correctivo pedagógico, en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Dicha apelación debe hacerse por escrito y presentarse a las directivas de la Institución.
29. Ausentarse en jornada escolar con el debido permiso de la coordinación o docente de disciplina cuando hay un motivo justificado con la presencia o notificación por escrito del padre de familia o acudiente.
30. Disfrutar de las instalaciones, servicios y los beneficios de la educación en los horarios requeridos.
31. Recibir la educación oficial y los beneficios que esta trae.
32. Ser respetada su integridad personal y gozar de un ambiente tranquilo, pacífico y sano.
33. Recibir los permisos especiales de acuerdo a sus necesidades y prioridades garantizando así sus derechos fundamentales.
34. Recibir el debido proceso para el ajuste pedagógico, según las necesidades educativas evidenciadas e identificadas en el aula.
35. Ser respetado independientemente de su orientación sexual e identidad de género, etnia, religión o capacidades excepcionales.

PARAGRAFO 1: Del conducto regular: El conducto regular que el estudiante de la institución debe seguir es el siguiente:

1. Dialogar con el Docente del área en la cual se está presentando el inconveniente.
2. Si la situación persiste dialogar con el director de grupo, quien evaluará el caso si es un caso para presentarlo a la asamblea de aula o se remite de una vez a la Mesa de Conciliación de Aula MECA con el gestor de paz y representante de grado. (El director de grado debe dejar constancia de la reunión mediante acta.)
3. Si en ninguna de las dos instancias anteriores se logra resolver la situación, se informará al Coordinador; el realizará un seguimiento y levantará un acta con las personas involucradas.
4. En el caso de ser vulnerado algún derecho del estudiante, él puede acudir e informar por escrito al personero estudiantil, quien analizará la situación y solicitará al rector evaluar el caso.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

5. Una vez informado el rector, él evaluará el caso y tomará las medidas pertinentes dejando constancia de ello.
6. De ser necesario se presentará por escrito al Consejo Académico y/o Comité Escolar de Convivencia según el caso.
7. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la institución, será la última instancia en el colegio para tomar el caso y debe ser por escrito, se debe recopilar y evaluar elementos que den cuenta de las intervenciones de las instancias anteriores y buscar estrategias que permitan solucionar de manera asertiva protegiendo en primera instancia los derechos de los estudiantes.

Artículo 37: Deberes y Responsabilidades de los Estudiantes:

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

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

Orden Académico

1. Estudiar, respetar e interiorizar los lineamientos establecidos en este pacto de convivencia, para el logro de los objetivos institucionales y para su desarrollo integral.
2. Contribuir activamente en el proceso de formación, cumpliendo con las obligaciones que lo conducen al logro de los objetivos propuestos en cada área.
3. Asistir puntualmente a clases y presentar sus trabajos extra-clase, así como las evaluaciones correspondientes que le sean asignadas.

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

4. Participar en las jornadas académicas, culturales, deportivas, cívicas, recreativas, lúdicas o de cualquier otra actividad en pro de la institución, manteniendo siempre el debido respeto hacia los compañeros, docentes, personal administrativo y demás personas de la Institución y la comunidad.
5. Participar activamente de todos los beneficios que el colegio otorga en calidad de estudiante, de una forma oportuna y dinámica.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

6. Tener disposición y participar dinámicamente en las actividades de capacitación programadas por el colegio para el beneficio de la formación de la comunidad educativa.
7. Favorecer el ambiente de estudio y disciplina sin entorpecer el normal desarrollo de las clases. Con tal fin se recomienda que los radios, grabadoras, celulares u otros objetos no sirvan como distractores en la cotidianidad de las clases. En caso de portar celulares, estos deben ser utilizados en las horas de descanso.
8. Cumplir con las labores curriculares y académicas, participando activamente en el proceso educativo.
9. Asistir a la institución puntualmente y con los útiles escolares correspondientes.
10. Esforzarse por cumplir a cabalidad los programas académicos; estándares, competencia y logros asignados por la institución; nivelaciones de logros pendientes y demás actividades señaladas dentro lo establecido en el calendario académico.
11. Prevenir las fallas en un 25% de la jornada académica anual con el fin de evitar la mortalidad académica.

Orden Disciplinario

1. Comprender que el pacto de convivencia es una herramienta pedagógica y de trabajo, para la resolución de conflictos con compañeros, directivos, profesores y padres de familia, de igual manera como instrumento de información a sus acudientes, sobre las actividades, decisiones o situaciones relacionadas con su desempeño en la institución. (El conocimiento del pacto de convivencia es obligatorio al momento de la matrícula).
2. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, aceptando a los demás sin discriminar.
3. Practicar normas sanas de convivencia con el personal de la institución y con las personas externas a esta.
4. Manifestar actitudes de respeto para con los padres, estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo.
5. se sugiere que al presentarse una relación sentimental entre alumnos esta debe ser basada en el respeto y buenas costumbres, conservando valores y principios dentro de la comunidad educativa.
6. Cultivar la democracia y hacerla parte de su vida. Hacer por convicción todo aquello que favorezca la formación integral y vaya en favor de la comunidad educativa. El bien común debe primar sobre los intereses individuales de los educandos.
7. Reconocerse como colombiano e integrante de la comunidad respetando los símbolos patrios e institucionales.
8. Conservar en buen estado la institución y todos los enseres de esta, manteniéndolos limpios dándoles el trato adecuado.
9. Tener una buena disposición para entonar los himnos nacional, departamental, municipal y de la institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

10. Abstenerse de hurtar elementos de sus compañeros o de la comunidad educativa dentro y fuera de esta.
11. Demostrar su sentido de pertenencia y lealtad a la Institución, evitando comportamientos que desdigan de la educación asumida y que atenten contra el prestigio formativo del mismo.
12. Darles buen uso a los espacios de la institución, cuidando y protegiendo sus jardines, aulas, enseres y demás, evitando rayar, dibujar o escribir palabras soeces, durante la jornada escolar o fuera de esta ya que estos nos permiten sentirnos a gusto en nuestro ambiente escolar.
13. El ingreso o salida de la sede educativa se debe hacer únicamente por la puerta principal, y con la debida autorización.
14. Las revistas pornográficas, u otro tipo de elementos que atente contra la dignidad de las personas y las sanas costumbres no se deben socializar en el horario de clases ni en horas de descanso.
15. No realizar ventas para beneficio personal dentro de la Institución.
16. Brindarle un trato adecuado al personal de la comunidad educativa, evitando las agresiones físicas, verbales y psicológicas hacia estos.
17. Llamar a cualquier miembro de la comunidad por su nombre evitando los apodos o sobrenombres que maltraten a los demás.
18. Emplear un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera del establecimiento.
19. Comprometerse con la institución y trabajar en pro del crecimiento de esta.
20. Asumir con plena responsabilidad las acciones que afectan la disciplina y evitar sobrepasar las normas.
21. Para ausentarse del colegio por causas válidas y justificadas es necesario tener el correspondiente permiso por escrito por parte del coordinador académico y disciplinario, con previa autorización escrita del acudiente.
22. Demostrar mediante excusas médicas o de los padres de familia la inasistencia a la Institución, por causas justificables y de fuerza mayor, dicha excusa debe presentarse al día siguiente en el formato establecido por el establecimiento educativo.
23. Tener un comportamiento adecuado y hacer méritos para adquirir estímulos positivos establecidos por la institución.
24. Presentar un buen comportamiento de acuerdo al pacto de convivencia y a las leyes vigentes, asumiendo los correctivos que sean necesarios.
25. Informar oportunamente situaciones irregulares de disciplina sobre algún estudiante o grupo.
26. Fomentar los valores humanos de la autenticidad, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia y el diálogo.
27. Cumplir con exactitud el horario para las clases, celebraciones culturales, sociales y deportivas propuestas por la institución.

PARAGRAFO 2: El Horario estipulado para la entrada y salida de los estudiantes es el siguiente:

Lunes a viernes



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. Nivel preescolar:	8:00 a.m. – 12:00 p.m.
2. Nivel primaria:	8:00 a.m. – 1:00 p.m.
3. Nivel secundaria:	8:00 a.m. – 2:15 p.m.
4. Nivel de pos primaria:	12:00 m – 6:00 p.m.
2. Nivel primaria en sede posprimaria:	7:00 a.m. – 12:00 m

PARAGRAFO 3: Cuando el estudiante llegue tarde, el coordinador le asignará actividades que beneficien el ambiente e higiene de la institución (barrer, recoger papeles, echar agua, entre otros) y además se hará registro en el libro de disciplina. De reincidir se tomará como una falta, se hará el registro en el anecdotario y se aplicará el correctivo correspondiente.

28. Permanecer fuera de las aulas de clase en los periodos de descanso y recreación.
29. Observar y cumplir las normas y horarios que para el bien común establezcan los diferentes servicios: secretaría, biblioteca, material didáctico, fotocopidora y tienda escolar.
30. Solicitar de manera adecuada la atención por parte del personal administrativo docente a la hora de realizar las reclamaciones con respecto a su proceso escolar.
31. Por razones de seguridad y salud es inadecuado el porte de armas, elementos o sustancias que puedan poner en peligro o afecten la integridad física y/o moral de los miembros de la comunidad educativa o causen daños de cualquier naturaleza a los bienes e instalaciones del colegio.
32. Ser identificado como miembro de la institución llevando siempre el nombre de esta en alto (en lo académico “pruebas de estado”, deportivo, cultural y social).
33. La institución no se responsabiliza por objetos, dinero y equipos de valor que los estudiantes porten, debido a que no son elementos pedagógicos.
34. Al finalizar el año lectivo el estudiante junto con el padre de familia debe de entregar el pupitre en buen estado como, por ejemplo: arreglado y pintado.
35. Entregar en buen estado todos los útiles (libros, herramientas, utensilios, equipos, entre otros) para que sean inventariados. Los que se lleguen a perder o dañar y sea culpa del estudiante o padre se deberá pagar o devolver en buen estado.
36. Respetar a la comunidad educativa en sus preferencias políticas y religiosas.
37. Cumplir con el desarrollo de las horas sociales según las estipule la Institución.
38. Los Estudiantes deben permanecer dentro del aula desarrollando las actividades asignadas cuando un docente este de permiso y durante los cambios de clase, orientados por un docente o coordinador encargado.
39. Abstenerse de usar agua, maicena, huevos o cualquier otro elemento similar en la celebración de cumpleaños o actividades emotivas en el establecimiento o sus alrededores.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

40. Hacer uso correcto del comedor, cocina, transporte del cual es benéfico según los acuerdos o convenios interinstitucionales que en su beneficio realice la institución o la entidad territorial.
41. Reconocer y aceptar el sonido del timbre como la orden para un cambio de actividad.
42. Cumplir con los requerimientos de la Institución para obtener su paz y salvo con todas las dependencias del colegio al finalizar el año escolar o cuando sea requerido por los directivos.
43. Los alumnos que obtengan un desempeño superior en el aspecto académico, disciplinario y comportamental serán exaltados durante cada periodo del año escolar en el cuadro de honor que se publica en cada una de las sedes de la institución educativa.
44. Dar buen uso a los medios de comunicación, redes sociales, chat u otros, entre estudiantes y comunidad educativa.

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 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. Se recomienda por presentación personal que los alumnos lleven su cabello organizado y limpio.
7. Si se usan accesorios se sugiere que sean acordes con los uniformes de la institución.
8. Los estudiantes no deben expender ni consumir alimentos, bebidas, dulces y chicles en el desarrollo de actividades pedagógicas.
9. Para recibir el refrigerio es necesario que el estudiante asista a la jornada escolar.
10. 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 38: 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 positivo 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Derecho a menciones especiales, trofeos, condecoraciones, premios, y a representar al grado en izadas de bandera o en actos comunitarios, con notificación 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).

PARÁGRAFO 1: En cada entrega de resultados académicos el director de grado debe socializar a los padres, madres de familia y /o Acudientes los estímulos gestionados. (Deja constancia de ello mediante acta).

PARAGRAFO 2: El ejercicio del Contralor Estudiantil equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor a este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido. Cada institución acordará el mecanismo para extender este beneficio a los estudiantes que participen en el Comité Estudiantil de control social.

Artículo 39: Uso del Uniforme: Los estudiantes de la institución portarán el uniforme único escolar de acuerdo a lo dispuesto por acto administrativo del Gobernador del departamento del Tolima, decreto 009 de enero 10 del 2003.

EL UNIFORME DE NUESTRO COLEGIO

El uniforme de nuestro colegio es expresión de identidad, exige compostura, dignidad promoviendo relaciones humanas dignas y sanas sin ningún tipo de discriminación. Portar el uniforme completo con pulcritud, tanto en las actividades diarias dentro del plantel como cuando por algún motivo se representa a nuestra institución en eventos académicos, sociales, culturales religiosos y deportivos fuera del mismo. Presentarse a nuestro colegio con el uniforme indicado para cada día y evitar el uso del mismo en actividades diferentes a las señaladas por nuestra institución. De acuerdo a lo que establece la comunidad educativa en el acta N° 082 de noviembre 27 del año 2017.

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).

PARAGRAFO 2: Todos los y las estudiantes deben portar los uniformes establecidos, según las situaciones y las actividades que se desarrollen, según como se describen a continuación:

UNIFORME TIPO I



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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:

- a) pantalón verde oscuro bota recta con correa negra.
- b) Guayabera blanca con el escudo de la institución cosido al lado izquierdo.
- c) zapatos negros.
- d) Medias Largas verdes oscuras.
- e) Al portar otra camiseta debajo de la Guayabera esta debe ser blanca.
- f) Las uñas deben estar arregladas y limpias.
- g) 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) Buso 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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

CAPITULO VI. DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS EDUCADORES

Artículo 40: Derechos de los Educadores: Los derechos de los docentes se encuentran consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (ley 115 de 1994) el decreto 1278 del 2002, el código laboral, el derecho administrativo y demás normas vigentes. La Institución Educativa Samaria los adopta de la siguiente manera:

1. Disfrutar de un buen ambiente laboral que brinde las condiciones integrales necesarias para un buen desempeño.
2. A utilizar instalaciones, implementos y equipos necesarios para su labor
3. A ser aceptado y valorado como ser humano idóneo y capaz para desarrollar sus actividades.
4. A encontrar el aula de clase en óptimas condiciones de orden, limpieza y con la dotación necesaria.
5. A disfrutar de los beneficios que brinda el hecho de pertenecer a una entidad gubernamental.
6. A laborar dentro de un ambiente sano y armonioso.
7. Recibir capacitaciones de etnoeducación para todos los docentes nombrados por este decreto sin discriminación alguna.
8. A aplicársele el debido proceso en caso de situaciones disciplinarias, aplicarse el conducto regular
9. A tener voz y voto dentro de las diferentes situaciones donde se requiera.
10. Ser informado oportuna y eficazmente en los aspectos relacionados con el desarrollo de la institución.
11. Participar en todas las actividades de la institución.
12. Solicitar la colaboración del servicio de orientación y psicología y reclamar la reserva y discreción necesaria en el tratamiento de los conflictos familiares que pueden incidir en el comportamiento del hijo o acudido.
13. Recibir apoyo en las actividades deportivas de grupos con directivos docentes, padres y estudiantes realizándolos en una sede previamente establecida.
14. Hacer los reclamos necesarios y justos que crean convenientes, utilizando las debidas instancias y procedimientos que para ello se amerita (decreto 1290)
15. Ser respetada su opinión y su criterio personal.
16. Recibir estímulos establecidos por la institución, cuando su labor lo amerita.
17. A recibir un buen trato por parte de la comunidad educativa.
18. A recibir oportuna y verazmente los informes de valoración académicos para los estudiantes
19. A ser respetadas sus decisiones sobre el proceso académico de los educandos siempre y cuando tenga una justificación.
20. Obtener un salario justo por la prestación de sus servicios
21. Recibir asistencia médica adecuada de acuerdo con lo estipulado por la ley.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

22. 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.
23. Ser atendidos oportunamente cuando consideren que han sido vulnerados en su ética personal y profesional.
24. Obtener permisos laborales por justa causa.
25. Solicitar licencias voluntarias, con arreglo a la normatividad vigente.
26. Ser informado oportunamente sobre los resultados de las valoraciones que se hagan a su situación laboral y desempeño profesional.
27. Ser escuchadas sus ideas, sugerencias e inconformidades, en relación con las propuestas de mejoramiento y bienestar de la comunidad educativa.
28. Recibir asignaciones académicas y horarios de clase con una adecuada distribución que le permita un máximo aprovechamiento de las horas libres.
29. Ser evaluado con justicia, objetividad, imparcialidad y demás principios consagrados en las disposiciones legales vigentes.
30. Ser elegido para representar al colegio en seminarios, simposios, talleres y eventos académicos relacionados con su área de desempeño.
31. A tener el plan de estudio.
32. Los demás derechos consagrados para los docentes en las normas de carácter nacional, departamental y municipal, en especial, el decreto 2277 de 1978 (Estatuto Docente de los antiguos docentes), el Decreto 1278 (Estatuto Docente de los nuevos Docentes) y el artículo 33 de la Ley 734 de 2002 código único disciplinario.

Artículo 41: Compromisos 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. Establecer un pacto pedagógico (acuerdo) por periodo académico con los estudiantes sobre responsabilidades y compromisos a ejecutar para el logro de los propósitos o adquisición de la competencia.
5. Evitar vulnerar el derecho de los estudiantes a recibir clases completas.
6. Preparar y llegar debidamente documentado a clase.
7. Fomentar el trabajo en equipo y el diálogo como la manera más acertada para dirimir situaciones encontradas o conflictos.
8. Establecer y mantener con los estudiantes y padres de familia relaciones cordiales que permitan acuerdos en la superación de deficiencias académicas.
9. Cumplir con la jornada laboral dentro de las instalaciones de la Institución Educativa. (Mínimo seis horas diarias) cumpliendo con actividades como desarrollo curricular, atención a padres, preparación de clase, reuniones de áreas, revisión y valoración de trabajos, etc.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

Artículo 42: Funciones Del Coordinador Disciplina:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

Artículo 43: Funciones Del Rector.

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

Artículo 44: Funciones Del Jefe De Área:

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

1. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y del consejo académico. Levantar acta y debe reposar en coordinación.
2. Presentar anualmente el plan de área. Al coordinador.
3. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área.
4. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de actividades curriculares que ofrece el área, y velar por su actualización.
5. Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área.
6. Desarrollar programas de investigación.
7. Supervisar y evaluar la ejecución de la programación de su área y el rendimiento académico de los estudiantes.
8. Rendir periódicamente un informe ante el coordinador y /o Consejo Académico sobre el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades de su área.
9. Cumplir con la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

10. Participar en los Consejo Académicos y en los comités que sea requerido.
11. Realizar y presentar un informe estadístico de rendimiento académico en su área al Consejo académico y las políticas para elevarlo.
12. Asumir la responsabilidad de ser miembro de las comisiones de capacitación y/o pedagógica.

Artículo 45: Funciones Del Director De Grado:

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

1. Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y las características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción a los estudiantes del grupo dejado a su cargo.
3. Establecer pactos de aula en procura de la mejora de la convivencia y acciones reparadoras ante la vulneración de derechos.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otras instancias, las soluciones más efectivas.
7. Informar a la autoridad competente sobre la reincidencia de los estudiantes en casos disciplinarios, se debe hacer por escrito ya que hace parte del proceso. (Acompañamiento estudiantil).
8. Establecer comunicación permanente con los padres de familia y docentes para coordinar la acción educativa. (Acompañamiento estudiantil)
9. Diligenciar el observador estudiantil de los estudiantes a su cargo.
10. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
11. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.
12. Entregar periódicamente el boletín o informe académico del rendimiento a los padres de familia o acudientes y recoger la firma de asistentes a las reuniones.
13. Presidir y levantar el acta de la comisión de seguimiento.
14. Presentar el informe respectivo de la comisión de seguimiento a la comisión de evaluación y promoción, si así se requiere.
15. Orientar las acciones necesarias para el mejoramiento de los ambientes académicos en su respectivo grupo.
16. Dedicar 15 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

17. Apropiarse del grupo haciendo acompañamiento en los actos de comunidad. (Formaciones, actos públicos y/o privados, desfiles, foros, charlas o similares).
18. Manejar la estadística del rendimiento académico de los estudiantes a su cargo para orientar procesos con padres de familia.
19. Liderar y apoyar el proceso de elección de Representante Estudiantil, Gestor de Convivencia y Paz, y Monitor de grado en el grupo asignado.
20. Liderar los procesos de Asambleas de Aula y Mesas de Conciliación de Aula para intervenir las Situaciones Tipo I.

Artículo 46: Función Del Monitor De Grado: Cada grupo tendrá un monitor, que será un estudiante escogido por sus compañeros, elegido o designado por el orientador del grupo.

1. Fomentar y velar por la disciplina en el curso.
2. Diligenciar diaria y correctamente el control de asistencia devolviéndolo a la última hora a coordinación.
3. Informar al orientador de grupo sobre los estudiantes que presentan problemas disciplinarios o inasistencias constantes a clase.
4. Informar a coordinación sobre los cambios positivos o negativos que se presenten en el grupo.
5. Proponer en su nombre o en el de sus compañeros ideas que contribuyan al mejoramiento del grupo y de la institución.
6. Solicitar respetuosamente a los profesores o directivos el registro en el acompañamiento estudiantil de los aspectos positivos o negativos de sus compañeros.
7. Mantener orden y buen ambiente de trabajo en ausencia del docente titular de un área o asignatura.
8. Asistir a las reuniones que sea convocado.
9. Acompañar y colaborar con el orientador de grado en las reuniones de padres de familia.
10. Cumplir con las responsabilidades como estudiante, ya que la monitoria no lo exime.
11. No excederse en sus funciones.

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

Artículo 47: Auxiliares Administrativos: La secretaria 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

CAPITULO VII.

NORMAS PARA EL USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

Artículo 48: Cada dependencia de la institución, conformara su propio comité, elaborara su propio reglamento y lo reformará cada vez que lo considere conveniente, estos espacios o dependencias deben ofrecer un servicio eficaz, eficiente y de calidad a los diferentes usuarios de la comunidad educativa que lo requieran. Además, debe generar opciones de mantenimiento y mejoramiento de los servicios.

Artículo 49: Normas Y Correctivos Pedagógicos Del 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;

1. Respetar el sitio guardando silencio y compostura con los demás.
2. Presentar el carné, antes de prestar el libro.
3. Cuidar los libros que se les preste y hacer buen uso de ellos.
4. Los libros prestados se hacen a título personal y no deben ser prestados a otros sin estar a paz y salvo con la biblioteca
5. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

6. No podrán hacer uso de elementos y pertenencias de la biblioteca que son para uso exclusivo del personal encargado de esta dependencia.
7. Los libros entregados del depósito bibliotecario para consulta interna, deben ser devueltos personalmente a la (el) bibliotecaria(o).
8. El número máximo de libros prestados: (2) dos por persona
9. Colaborar con el orden y aseo de la biblioteca
10. Regirse por el horario de atención establecido.
11. No estar sometido a correctivos pedagógicos.

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

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

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

Artículo 50: 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.

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

1. Brindar mayor y mejor atención a la comunidad escolar mediante la venta de productos alimenticios presentados higiénicamente y balanceados.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Procurar la reducción del precio de venta de los productos que se expendan.
3. Generar recursos económicos propios para resolver los problemas y las necesidades de mantenimiento de la Institución Educativa.
4. Su funcionamiento opera bajo la modalidad de concesión a particulares y para tal fin, el consejo directivo con 60 días de anticipación al inicio de cada año escolar publicara la convocatoria correspondiente.
5. El solicitante seleccionado deberá firmar un contrato que tendrá vigencia por el año escolar pero las partes podrán anticipar su vencimiento previa comunicación por escrito.
6. No podrá renovarse u otorgarse una nueva concesión al particular que haya sido retirado por incumplimiento de sus obligaciones.
7. La concesión no podrá otorgarse al personal directivo, docente, administrativo ni a personas que tengan con alguno de estos una relación de parentesco.
8. Los apoyos directos de proveedores en especie o afectivo serán destinados en beneficio de la Institución, estas aportaciones deberán ser registradas a través del fondo de servicios educativos.
9. Tener en cuenta que una cosa es la tienda escolar y otra cosa es el restaurante escolar.
10. Exigir el máximo cuidado en la manipulación de alimentos por parte de los responsables del servicio.
11. Exigir la adecuada presentación personal de los responsables de la manipulación de los alimentos.
12. Tener el mayor cuidado y la mayor prioridad en la atención a los niños menores de edad frente a los de mayor edad y adultos.
13. Prohibir la venta de cigarrillos, chicles y bebidas alcohólicas.
14. Establecer un horario de atención que no interfiera con el servicio educativo.
15. Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
16. Tratar con educación las personas que prestan el servicio.
17. Dar buen uso de los elementos que en ella hay.
18. Devolver los envases y demás elementos que en ella suministran y que son de carácter devolutivo.
19. Las anteriores y otras recomendaciones que se podrán tener en cuenta, permitirán el bienestar de los estudiantes y el mejoramiento de la calidad en la prestación de este servicio tan importante para la comunidad educativa.

Artículo 51: Sala De Profesores: La sala de profesores es el lugar asignado para uso exclusivo de los educadores, por lo cual se deben seguir las siguientes normas por parte de los educadores y educandos:

1. No se permite el ingreso a la sala de ningún estudiante, ya sea solo o acompañado de un educador.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

Artículo 52: Sala De Sistemas: Es importante establecer normas de comportamiento y convivencia para ofrecer un servicio de calidad, un mejor aprovechamiento de los equipos y uso adecuado de estos.

1. Se ingresa sin bolsos, cachuchas, canguros, maletines, etc.
2. Mantener un buen trato, guardar silencio y respeto por docentes y compañeros.
3. Guardar normas de comportamiento, como las de cualquier sala de estudio.
4. Revisar los equipos a la entrada y a la salida e informar al encargado en caso de alguna anomalía.
5. No utilizar software diferente a los instalados o entregados por la institución.
6. Dentro de la sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos, ni bebidas.
7. Abstenerse de practicar juegos interactivos.
8. Abstenerse de utilizar equipos asignados a otros estudiantes.
9. Siempre que se termine la sesión de trabajo, a menos que se indique lo contrario, se debe apagar correctamente el equipo.
10. Mantener las uñas cortas, las manos limpias para la manipulación adecuada del teclado y el Mouse,
11. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
12. El usuario que haga uso del servicio de la sala de sistema deberá registrarse, recibir y entregar el equipo en perfectas condiciones.
13. En caso de daño en los equipos, por mal uso, será de responsabilidad del estudiante, docente o usuario que haga uso del servicio por lo tanto deberá pagar los daños y perjuicios que ocasione al equipo o algún otro elemento que se encuentre en esta dependencia.
14. Se restringe el uso de USB, CD'S, MICRO SD, reproducción de música, etc.; sin autorización expresa y bajo previa revisión por parte del encargado de la sala.
15. Se prohíbe descargar cualquier tipo de documento en cualquier formato existente sin previa autorización del encargado de la sala, al igual que depositar archivos o documentos de cualquier tipo en los equipos.
16. Las configuraciones de los equipos deben ser estándar, pues estos son compartidos.
17. Se prohíbe el ingreso a páginas web con cualquier tipo de contenido pornográfico o material exclusivo para adultos.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

18. El uso de CD, juegos, audífonos u otros medios, queda restringido, a menos que por motivos de la clase sea necesario usarlos.

Artículo 53: Servicio De Laboratorio: La institución ofrece el servicio de laboratorio para las prácticas de biología, física y química, en los cuales se deben realizar ejercicios de investigación y prácticas, que para su utilización y mantenimiento los usuarios se comprometen a:

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

Artículo 54: Servicio De Botiquín Escolar: Este es un lugar donde encontramos medicamentos básicos y algunos implementos para brindar los primeros auxilios a los estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa que por enfermedad o accidente se encuentre delicado de salud. El botiquín escolar debe contener al menos los siguientes medicamentos e implementos que a continuación se relacionan:

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

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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Artículo 55: Servicio De Huerta Y/O Granja Escolar: La huerta escolar es un espacio de terreno en el cual se coloca en práctica los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas del conocimiento, mediante el desarrollo de proyectos pedagógicos productivos como: El cultivo de Hortalizas, leguminosas, plantas frutales, medicinales entre otras, por lo tanto, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Presentar al coordinador, rector o docente de enlace el plan de trabajo para el desarrollo de cada una de las actividades previstas.
2. Tener una orientación previa sobre el manejo de la herramienta, máquinas, fertilizantes entre otros.
3. El docente orientador o jefe del proyecto debe acompañar y orientar la actividad a realizarse de principio a fin.
4. Utilizar la indumentaria adecuada.
5. Ejecutar el desarrollo de los diferentes proyectos pedagógicos productivos sostenibles relacionados con la seguridad alimentaria y el cultivo técnico de algunos productos de la región.
6. Los productos que se cultiven en la granja o huerta escolar se destinarán para completar el refrigerio y en caso de bonanza ofrecerlos a la comunidad educativa a precios cómodos.
7. Los recursos que se recauden por concepto de venta de productos o animales se destinarán para el sostenimiento y ampliación de los proyectos pedagógicos productivos implementados en la institución o en cada una de las sedes.
8. Al utilizar máquinas se debe estar siempre bajo la supervisión de un adulto o persona especialista en el manejo de dicha máquina.
9. Después de cada actividad realizada y evaluada, debe registrar en el diario de campo.
10. No olvidar que antes de realizar una práctica de campo se debe hacer una consulta o investigación previa a la actividad para que se logre un aprendizaje técnico.
11. Hacer buen uso de la herramienta que se utilice y dejarla en completo orden y aseo.
12. El manejo de la transversalidad en los diferentes proyectos productivos pedagógicos.

Artículo 56: Uso de los Baños: Teniendo en cuenta que la Institución tiene un principio de formación, la higiene y el cuidado de los diferentes sitios que hacen parte del mobiliario institucional es de total cumplimiento por toda la comunidad educativa, por lo tanto, para el uso de los baños se determina:

1. Luego de usar los baños dejar cerradas las griferías y fijarse que no quede ninguna fuga de agua.
2. Depositar de manera adecuada en las canastillas el papel higiénico y las toallas higiénicas.
3. Dar el uso adecuado a los sanitarios, teniendo en cuenta que es de utilización de toda la comunidad educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

4. Si el baño se encuentra cerrado, no forzar la entrada o buscar entradas alternas, este tipo de acciones ya se considera una falta disciplinaria.
5. Evitar el uso de los baños para encuentros sociales, amistosos y amorosos.

CAPITULO VIII. TRANSPORTE Y ALIMENTACION ESCOLAR

Artículo 57: Seguimiento a La Prestación De Los Servicios De Alimentación Y Transporte Escolar:

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

1. El servicio de transporte escolar debe ser oportuno y de calidad, hasta culminar la educación básica en las Instituciones educativas o centros educativos de los municipios no certificados del departamento del Tolima. De conformidad con el proyecto "MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE INSTITUCIONAL Y EL BIENESTAR ESCOLAR DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."
2. De acuerdo con el decreto No. 805 del 14 de marzo del 2008 el servicio de transporte deberá prestarse en automóvil, campero, microbús, camioneta, buseta bus, pero en ningún momento en volqueta camiones, tractores, zorras. La antigüedad de los vehículos no debe superar los diez 10 años.
3. El conductor del vehículo debe portar el permiso expedido por la autoridad competente.
4. No se admiten alumnos de pie en ningún caso.
5. El número de ocupantes no debe sobrepasar la capacidad establecida en la licencia de tránsito.
6. En ningún momento se debe transportar simultáneamente escolares y carga.
7. El servicio fluvial de transporte está reglamentado en el decreto 3112 del 30 de diciembre de 1997 y el 3601 del 1 de septiembre de 2008.
8. No se permite el transporte de estudiantes en las parrillas de los carros o vehículos autorizados.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

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

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

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

Artículo 58: 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”.*

Artículo 59: Normas Para Recibir El Servicio De Restaurante Escolar:

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

CAPITULO IX.

MARCO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 60: Definiciones: De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013 y el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, se entiende:

1. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática
2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
3. **Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
4. **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
5. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
6. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

7. **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
8. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
9. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
10. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 61: 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:

1. **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de 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.

2. **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.
3. **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
4. **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.
5. **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 62: 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)



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

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 comités municipales, distritales o departamentales de convivencia escolar.

Artículo 63: Comité Escolar De Convivencia: La institución cuanta 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 64: 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 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.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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 abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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 65: Responsabilidades del Sector Educación: Dentro del presente Pacto de Convivencia se tendrán en cuenta las responsabilidades que cada componente del Sector Educativo posee según lo reglamentado en el Capítulo III de la Ley 1620 de 2013, donde se relacionan las funciones que tiene el Ministerio de Educación Nacional, el Rector, los Docentes, los Proyectos Pedagógicos, el Manual de Convivencia y los Padres de familia, en general la comunidad educativa.

Artículo 66: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar: define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Artículo 67: 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.

1. 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 el Comité de Convivencia Escolar, cumplir con las siguientes acciones:

- a. Liderar el ajuste del manual de convivencia.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional – PEI.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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.

2. **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:

- a. Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
 - b. 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.
 - c. 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.
3. **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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Aplicar las medidas aplicables según lo establezca el Manual de Convivencia.
- g. Determinar las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- h. Mantener un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

4. 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 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 aplicada(s) a lo(s) estudiantes y registrarlo en los respectivos Observadores de los Estudiantes.
 - v. Informar al Comité de Convivencia, a través del Coordinador representante o del rector, sobre los casos de aquellos estudiantes que incumplen los compromisos o los correctivos, para que se tomen las decisiones pertinentes.
 - c. PARA EL RECTOR:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- 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.

Artículo 68: De los Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en la Institución Educativa Samaria. El protocolo es un plan escrito y detallado de las acciones concretas que se van a llevar a cabo en el establecimiento educativo para responder a situaciones que se presenten en tres niveles de atención (situaciones tipo I, II Y III).

En la Institución Educativa Samaria, Los protocolos están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos así:

Artículo 69: Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. La Institución Educativa Samaria está centrada en los conceptos y procederes que se deben tener en cuenta para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad teniendo en cuenta la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965.

“La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables sin cumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante que lleven a privar a la persona del beneficio de Permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST- 402/92).

Así como el correcto ejercicio de los derechos y deberes conllevan estímulos y reconocimientos, cuando se incumplen los acuerdos que orientan la convivencia la comunidad educativa establece correctivos con el propósito de colaborar en la formación de ciudadanos mejores.

Por lo anterior, las situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican de la siguiente manera con su respectivo protocolo así:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Artículo 70: Situaciones Tipo 1: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo y a la salud.

Los siguientes son ejemplos de situaciones tipo 1:

1. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa con el ánimo de descalificarlo o molestarlo.
2. utilizar apodos.
3. agredir verbalmente, agredir físicamente sin que genere incapacidad.
4. Incitar y/o participar en el desorden en aulas de clase, o en cualquier área de la Institución.
5. Correr y gritar por los corredores y las aulas afectando negativamente el clima escolar.
6. Discriminación de cualquier forma.
7. Juegos que atenten contra la integridad física o psicológica.

PARÁGRAFO 1: Ejemplo de situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los Derechos Humanos Sexuales Y Reproductivos DHSR:

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
3. agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que puede tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
5. agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. (Ejemplo: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente puede suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o tipo III).

PARAGRAFO 2: Un estudiante, personal administrativo, de servicios generales, padre de familia y / o acudientes al presenciar una situación donde se afecten los derechos humanos sexuales y reproductivos DHSR, deben ser remitidos formalmente (por escrito) al Departamento de Orientación Escolar.

Artículo 71: Protocolo Para Atención De Situaciones Tipo I:

1. Un estudiante, personal administrativo, de servicios generales, padre de familia y / o acudientes al presenciar una situación de este tipo debe informar al docente o gestor de convivencia y paz más cercano.
2. El docente con el gestor de convivencia y paz, al ser informados deben intervenir de manera inmediata y si en la situación se evidencia gritos o agresiones pedir a los involucrados que se calmen, solicitando respeto y buen trato.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. Cada parte expresa su punto de vista y se redacta un resumen en el observador del estudiante. Este debe tener como mínimo los siguientes elementos:

- La fecha en que tuvo lugar la situación a registrar
- La descripción de la situación observada o informada, explicitando los lugares en que ocurrieron los hechos, las actividades que se encontraban desarrollando los estudiantes involucrados (en clase, durante el descanso, acto público, etc.) y las personas que participaron en la misma
- Los comentarios, observaciones o replicas que hagan los o las estudiantes involucrados
- Las medidas adoptadas por el o la docente para evitar que la situación escale en intensidad o gravedad
- Los correctivos pedagógicos y las medidas de reparación adoptadas.

4. Los docentes y los gestores de convivencia y paz para esta actividad deben tener en cuenta siguientes criterios:

- a) El grado de responsabilidad intencionalidad y premeditación
- b) Naturaleza del daño producido
- c) El grado de perturbación ocasionado
- d) La trascendencia social del perjuicio causado
- e) Edad y grado escolar del (la) o de los (las) responsables
- f) Los motivos que determinaron los comportamientos
- g) Concurrencia o reincidencia en la situación

5. Teniendo como insumo inicial lo escrito en el observador del estudiante y el diario de campo (cuaderno foliado), este último lo diligenciarán los gestores de convivencia y paz de cada grado, con esta documentación se caracterizan las situaciones tipo 1 y se preparará la agenda para la asamblea de aula.

PARAGRAFO 1: ¿Qué es la asamblea de aula?: constituye un momento de encuentro entre cada alumno(a) su director de grado, y el resto del grupo de iguales, con el objetivo de tratar temas que inciden en la vida cotidiana del grupo, tanto en lo relacional como en lo académico, mediante unas condiciones básicas de respeto para la convivencia, que son las que permiten que se den las situaciones prácticas en la democracia y el ejercicio de la ciudadanía. Alvarez-Garcia, D. Álvarez, L. y Núñez, J.C. (2007).

En la Institución Educativa Samaria las Asambleas de Aulas son la Primera Instancia para abordar las situaciones tipo I.

¿Cómo se organizan las Asambleas de Aula? En cada sesión de la asamblea de aula, se pueden tratar múltiples temas, con el propósito de ponerlos en conversación para comentar, al final de cada sesión se evaluará cómo vieron el proceso y las posibles modificaciones, se tiene en cuenta los siguientes aspectos.

- a) Se realiza mediante la dirección de grado, un día a la semana según calendario institucional a la primera hora en el horario del bloque 1, para esta jornada se trabaja con horas de 50 minutos, para evitar la alteración de los contenidos temáticos a desarrollar.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento Nº 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

- b) Previamente el director de grado, el gestor de convivencia y paz y el representante de grado al consejo estudiantil, elaboran una propuesta de agenda a partir del observador del estudiante, el diario de campo del gestor de convivencia y paz y una urna (SQFP) de sugerencias, quejas, felicitaciones y propuestas.
- c) Se organiza el grupo en semicírculo para propiciar la conversación formal. Se debe llegar acuerdos con el grupo sobre las reglas de participación durante la asamblea y colocarlos en una cartelera (pedir la palabra, escuchar al que habla, respetar los turnos entre otros).
- d) Cada asamblea requiere dos cargos:
- Un presidente, es el que dirige la reunión y sirve de moderador, permite el uso de la palabra, asigna los turnos, promueve la calma cuando haya lugar y presenta los resúmenes para mejorar el curso de la conversación.
 - Un secretario (a) es el (la) que lleva los apuntes de la reunión con los cuales se elabora un acta donde se describa el transcurso de la conversación, los acuerdos, compromisos y el tipo de reparación que hubiese lugar; a su vez, organiza la agenda acordada por toda el aula, desde las necesidades e intereses de los estudiantes, puede contener temas académicos, disciplinarios y de convivencia.
 - Cabe resaltar, que para el semestre A de 2019 el cargo de presidente de la asamblea lo asume el director de grado mientras el grupo adquiere autonomía, y el secretario será un compañero elegido para cada sesión; para el semestre B de 2019 de forma colectiva los estudiantes eligen a un compañero que asumirá el rol de presidente y un secretario por cada sesión.
- e). Se leen los casos de los estudiantes evidenciados en el observador, (el docente, el secretario y el gestor de convivencia y paz deben presentar ante la asamblea un estudio de casos, para agilizarla) después el moderador y presidente de la asamblea da la palabra los estudiantes implicados, posteriormente, se pasa a una conversación con todos los estudiantes del aula, se resalta que anteriormente se llegó al acuerdo de las normas para la conversación formal.
- f). La asamblea de aula por consenso podrá invitar docentes, directivos, padres de familia y/o acudientes o Personas especializadas que se necesiten para encontrar colectivamente la mejor estrategia pedagógica que fortalezca la convivencia escolar en una situación de tipo uno.
- g) Posteriormente se pasan a redactar los compromisos y los acuerdos en donde se especifica el tipo de reparación que hubiese lugar en cada caso. Todo lo anterior es consignado en un acta, que reposa en carpeta llamada "Cuaderno para la Paz"; los acuerdos y compromisos son transcritos al observador del alumno.
- h). Una de las potestades de la asamblea de aula será el estudio de los casos que incumplan los compromisos, acuerdos y reparación adquiridos ante la asamblea, estos serán remitidos a la segunda instancia de las situaciones tipo 1, es decir, LAS MECA: las Mesas de Conciliación de Aula.

Segunda Instancia para abordar Situaciones Tipo I. Mesas De Conciliación De Aula: MECA

Esta segunda instancia mediadora de convivencia para situaciones tipo I funciona en cada grupo de clase con el fin de:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

1. Liderar la sana convivencia del curso, prevenir, solucionar y resolver pacíficamente los conflictos entre compañeros o problemas cotidianos que afectan los derechos individuales o colectivos.
2. La MECA está conformada por: su director de curso, el gestor de convivencia y paz y el representante de grado.

Procedimiento de Conciliación

1. A partir de los casos remitidos de la asamblea de aula los miembros de la MECA realizan un análisis de los mismos con el fin de priorizar la atención.
2. Se cita a las partes en conflicto, invitándolos al dialogo y a escuchar las versiones de los hechos y a que cada uno acepte sus responsabilidades.
3. La mesa analiza y reflexiona, con los involucrados, las posibles causas y soluciones, y llega a acuerdos, acciones reparadoras, y compromisos que resulten lo más satisfactorio y beneficioso para cada una de las partes y el curso en general.
4. Se deja constancia escrita, o acta firmada por los integrantes de la MECA y las partes involucradas.
5. Se informa a la asamblea de aula las conclusiones y acciones reparadoras acordadas.

PARAGRAFO 1: En caso de no llegar a un acuerdo, o que el acuerdo no fuese aceptado por las partes involucradas o una de ellas, el Director de Curso programa una segunda sesión del caso, invitando a los padres, madres de familia y/o acudientes de los involucrados con el fin de solucionar la situación tipo 1 presentada. Cabe resaltar, que el director de grado debe presentar el último viernes de cada mes al Comité Escolar de Convivencia, las evidencias de las asambleas de aula y mesas de conciliación, las cuales serán entregadas al departamento de orientación escolar.

Artículo 72: Situaciones Tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a). Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b). Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Los siguientes son ejemplos de situaciones tipo 2:

1. Realizar acoso escolar entendiéndose como cualquier conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, asilamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medio electrónicos.
2. Publicación de fotografías, videos, mensajes, imágenes y demás material en medios virtuales que afecten de cualquier manera su dignidad propia, la de otra persona, la de sus compañeros o del buen nombre de la institución portando o no el uniforme de la misma a solas o en compañía de otras personas o estudiantes.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. Publicar fotografías de una persona sin su aprobación o información privada a través de redes sociales u otros medios de comunicación.
4. Subir a las redes sociales comentarios negativos sobre cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Promover la indisciplina, y gestos burlones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Intimidar con uso deliberado de tecnologías de información y comunicación TIC (internet, redes sociales, virtuales, telefonía móvil, video juegos online entre otros) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Ejemplo de situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los Derechos Humanos Sexuales Y Reproductivos DHSR:

1. Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
2. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el Ciberbullying y la agresión sexual por homofobia.
3. Apodosos o comentarios homofóbicos o sexistas reiterativos.
4. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
5. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

PARÁGRAFO 1: Un estudiante, personal administrativo, de servicios generales, padre de familia y / o acudientes al presenciar una situación donde se afecten los derechos humanos sexuales y reproductivos DHSR, deben ser remitidos formalmente (por escrito) al Departamento de Orientación Escolar.

Criterios Para Determinar Una Situación Tipo 2.

- a). Agresión con clara intencionalidad de causar daño a otra persona.
- b). Cuando quien o quienes agreden están en una posición de mayor poder (ser más fuertes, grandes, tener más amigos, ser más populares, tener más recursos económicos).
- c). Cuando la persona afectada está en una posición de menor poder (ser más pequeños, menos populares, no tener amigos o no tener recursos económicos).
- d) reincidencia en la situación.
- e) Agresión sistemática (utilizar repetidamente maneras similares para agredir o a las mismas personas).

Artículo 73 Protocolo Para Atención De Situaciones Tipo II:

1. Un estudiante, personal administrativo, de servicios generales, padre de familia y / o acudientes al presenciar una situación de este tipo debe informar de manera verbal o escrita al coordinador, docente orientadora y/o Director de Grado.
2. El coordinador, docente orientadora y/o Director de Grado al presenciar o ser informado de una situación de conflicto entre estudiantes tipo II intervienen de forma colaborativa reuniendo la información, realizan entrevistas individuales, primero con la (s) persona (s) afectada y luego con la (s) otra (s) persona (s) implicada (s). Para analizar la situación.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

3. En caso del daño al cuerpo o la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes, se deja constancia de dicha actuación y se informa por escrito al comité de convivencia escolar.
4. Se informa inmediatamente al acudiente de todas las personas involucradas y se deja constancia en el libro de disciplina donde firman y dejan explícito quién informó, quién atendió la llamada de cada uno de los implicados.
5. Se ofrecen espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantiene en confidencialidad y se deja constancia en formato de acta.
6. Se determinan acciones restaurativas para reparar los daños causados. Y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
7. Se elabora un informe con todo el procedimiento de los casos atendidos con el debido seguimiento para entregar a comité escolar de convivencia.
8. En caso de haberse requerido medidas de restablecimiento de derechos, se informa al presidente del comité de convivencia escolar y remitirá la situación a las autoridades administrativas, se adoptan medidas de protección para los involucrados y se deja constancia de dicha actuación. (Oficio remisorio – medidas de protección). De igual manera, informa a los demás miembros sobre el caso y el procedimiento.
9. El comité escolar de convivencia realiza el análisis y el seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario. Se deja constancia en acta de la situación y su manejo.
10. El presidente del comité escolar de convivencia reporta el caso a través del sistema de Información Unificado de convivencia Escolar.

Artículo 74: Situaciones Tipo III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Los siguientes son ejemplos de situaciones tipo III:

1. Agresión física que implique incapacidad médica a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Portar, guardar, exhibir armas o explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Porte, venta o consumo de sustancias psicoactivas dentro de la institución.
4. Provocar situaciones que pongan en riesgo la vida de los demás compañeros.
5. Conformar y / o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la institución educativa.
6. Ser cómplice o apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Ejemplo de situaciones Tipo III relacionadas Con La Afectación De Los Derechos Humanos Sexuales Y Reproductivos DHSR:

1. Casos en los que existan indicios de que un estudiante ha sido víctima de violación ya sea por parte de una persona adulta o un menor de edad dentro o fuera de la institución.
2. Situación donde un estudiante ha sido víctima de caricias o manoseos y la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
3. Situación de actividad sexual en donde un estudiante tenga algún tipo de discapacidad.
4. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y un menor de catorce años.
5. Estudiante obligado por un tercero que permita a sus compañeros toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
6. Estudiantes que son ofrecidos a una persona adulta por cambio de dinero.
7. Estudiantes que son hostigados o asediados sexualmente por una persona adulta.
8. Estudiantes que han sido contactos por redes sociales para participar en actividades sexuales.
9. Estudiantes que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
10. Estudiantes que son forzados por actores armados o pandillas para mantener relaciones sexuales y delincuenciales.
11. Traer a la institución, exhibir, o comercializar material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 75: Protocolo Para Atención De Situaciones Tipo III:

1. Estudiante, padres y /o acudientes, personal administrativo, de Servicios Generales, Docentes, Directivos Docentes, Orientadora Escolar Al presenciar o conocer una situación tipo III, (es decir, que sea constitutiva de presunto delito), trate de calmar a los implicados, si es posible solicite que relate por escrito los hechos e informe inmediatamente de manera escrita al presidente del Comité Escolar de Convivencia, anexando el relato de los implicados. (Tenga en cuenta la confidencialidad).
2. El presidente del Comité Escolar de Convivencia. Convoca de manera extraordinaria a los demás integrantes de este comité y realiza lo siguiente en menos de 24 horas. (Se activa el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético, debe ser explícito).
3. Se Remite por escrito el caso a la Entidad Competente de la justicia ordinaria o indígena, en caso de ser justicia ordinaria con copia a la personería municipal. NO se hacen entrevistas para recoger pruebas o adelantar investigaciones, esto puede revictimizar a los implicados.
4. Se remiten a los involucrados al servicio de salud. Se deja constancia de este hecho. No enfrente a la víctima con la persona agresora. Aumenta la vulnerabilidad de la víctima.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

5. El comité de convivencia escolar comunica por escrito a los acudientes de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación. No intente ningún tipo de mediación. La Violencia no es Negociable.
6. El comité escolar de convivencia garantiza los derechos de los implicados especialmente el derecho a la educación y se toman medidas de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia escolar en las faltas graves y/o gravísimas según el caso.
7. Se reporta el caso al Sistema de Información Unificado. No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los Derechos Humanos.
8. El caso se remite al Departamento de Orientación Escolar. Quien hará un seguimiento mensual a las personas involucradas.
9. El Comité Escolar de Convivencia mediante oficio solicita un informe a la entidad donde remitió el caso (policía de infancia y adolescencia, y/o Personería Municipal). Con el fin de dar cumplimiento al componente de Seguimiento según la ley 1620. Esto se realiza al mes de haber reportado el caso sino se ha recibido respuesta de estos entes.
10. En caso de no recibir respuesta o evidenciar negligencia al respecto, el comité escolar de convivencia informa el caso a la procuraduría y /o fiscalía. Anexando las evidencias (oficio remisorio).
11. El comité de convivencia escolar realiza seguimiento a los casos presentados citando a reunión a los implicados y se deja constancia en el acta.

Artículo 76: Protocolo De Atención A Casos De Consumo De Sustancias

Psicoactivas:

1. Un estudiante, personal administrativo, de servicios generales, padre de familia y / o acudientes al presenciar una situación de consumo de sustancias psicoactivas debe informar al coordinador.
2. El coordinador conoce el caso y hace el llamado al estudiante para profundizar de manera amplia la situación. Según la situación encontrada, el caso es remitido a la docente orientadora.
3. El Docente Orientador realiza una valoración del caso y cita a los padres de familia para poner en conocimiento la situación presentada. Debe orientar a los acudientes sobre la atención que presta el servicio de salud. (Ley 1616 de 2013). Y sugerirles realizar el examen de toxicología ante una entidad competente, como medida para establecer la realidad de la situación del (la) estudiante.
4. El caso se remite para la atención al sistema de salud (IPS, Hospital, etc.) por medio de un oficio por parte del rector y/o coordinador de acuerdo a la urgencia del mismo.
5. El seguimiento por parte del docente orientador se enfoca en la verificación de los compromisos por parte de los padres de familia y estudiantes. Si se evidencia amenaza, inobservancia o vulneración de derecho, la docente orientadora comunica al rector la situación para que él informe mediante oficio a comisaría de Familia para la restitución de derechos.
6. El Docente Orientador realiza un acompañamiento al estudiante enfocado a brindar estrategias de mitigación /reducción del daño, consecuencias del riesgo



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

biológico, psicológico y social del consumo permanente de sustancias psicoactivas dependiendo el caso.

7. El Docente Orientador, identifica la oferta institucional que brinda el municipio en actividades de apoyo para el tiempo libre (artes, deportes, cultura) y de esta manera orienta a los padres y /o acudientes para ingreso del estudiante en estos espacios y, por otro lado, se intervendrá de manera grupal los grados de mayor afectación a través de los programas de prevención que brinde la institución y/o gestión con las entidades locales.

Artículo 77: Protocolo De Atención Para Adolescentes En Estado De Embarazo: Para la activación de este protocolo se debe verificar en primera instancia si la adolescente embarazada es menor o mayor de 14 años, en el caso de ser menor de 14 años la adolescente es considerada víctima de violencia sexual. Por ende, se debe aplicar el protocolo correspondiente el cual es diferente para las adolescentes mayores de 14 años.

Cuando Es Menor De 14 Años

1. Fase de Detección:

Un estudiante, docente, personal administrativo, de servicios generales, padre de familia y / o acudientes al conocer un caso en el que una adolescente esté embarazada y sea Menor De 14 Años, debe informar de manera verbal o escrita identificando el nombre de la estudiante y el grado que cursa al rector, coordinador o Docente Orientador.

2. Fase Verificación: El rector o coordinador remite al docente orientador quien abordará el caso con la estudiante madre y solicitará el relato de los hechos, Así mismo, debe informar al padre, madre o acudiente. Siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los implicados y no exista víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.

3. Fase Reporte: El orientador escolar informa el análisis del caso a rectoría quien reporta a Comisaría de Familia y posteriormente, realiza la remisión al sistema de salud (IPS, EPS y Dirección Local de Salud).

4. Seguimiento: Por medio de orientación escolar se realiza acompañamiento a estos casos como medida garantizadora de la salud de la estudiante madre.

4.1. Si el estado de embarazo genera circunstancias especiales en las que resulta necesario que la futura madre permanezca alejada del plantel educativo; entre la alumna y la institución (Rector o Coordinador) se acuerda mecanismos que permitan seguir adelante con el proceso educativo, inclusive bajo la modalidad de asistencia semi – presencial. El director de grado debe hacer seguimiento de esta situación.

Cuando Es Mayor De 14 Años.

Consideraciones Generales

1. La estudiante debe notificar a la rectoría, coordinación, y/o orientación escolar de la Institución Educativa su estado de gestación una vez confirmado mediante examen médico. En el caso de que sea informado a un docente o a otro miembro de la comunidad educativa, este debe reportar a las directivas de la institución.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

2. Posteriormente, Orientación Escolar debe citar al padre de familia o acudiente de dicha estudiante, con el fin de registrar aspectos relevantes respecto a la condición de su embarazo e informar sobre los derechos y deberes contemplados dentro del manual de convivencia de la I.E. para las estudiantes en estado de gestación.
3. El Coordinador debe determinar un plan académico de acuerdo a las recomendaciones médicas realizadas por la entidad de salud con base al estado gestacional de la adolescente.
4. El Director de Grupo, realizará un seguimiento para verificar que la estudiante este asistiendo regularmente a sus controles prenatales y dejará constancia de ello mediante actas.
5. La coordinación realizará acuerdos con la estudiante y su núcleo familiar respecto a la asistencia a las clases, porte del uniforme, permisos y sistema de evaluación

Artículo 78: Protocolo De Atención Para Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales: Para poder establecer un protocolo adecuado según las necesidades del contexto académico, se procederá durante el año 2019 hacer un proceso de análisis de inclusión, donde se hará un pilotaje y así poder diseñar el protocolo más adecuado para estas situaciones según las disposiciones del Decreto 1421 de 2017.

CAPITULO X.

NORMAS INSTITUCIONALES, INCUMPLIMIENTO, DEBIDO PROCESO E INSTANCIA

Artículo 79: La Disciplina, Las Medidas Pedagógicas Y Alternativas De Solución:

La Disciplina es el conjunto de procedimientos, normas y reglas mediante las cuales se mantiene el orden en la institución y cuyos valores básicamente es la consecución de los objetivos propuestos a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Se entiende como medidas pedagógicas aquellos procesos que hacen parte de la resolución de los conflictos que se presentan dentro y fuera del aula, con un objetivo específico y relacionado con la falta evidenciada.

Por consiguiente, las alternativas de solución son todas aquellas propuestas que pueden surgir dentro de la comunidad educativa, para la solución o reparación de los daños realizados por una falta.

Artículo 80: Identificación del Incumplimiento de las Normas Institucionales:

Las faltas disciplinarias contempladas en el presente Pacto de Convivencia suscitaciones incumplimiento leve, grave y gravísimo. Dependiendo de su naturaleza y efectos, a las modalidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes, a los antecedentes personales y a las circunstancias eximentes.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Incumplimiento Leve de las Normas Institucionales:

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

1. Arrojar basuras al piso o no recogerlas cuando un docente o directivo docente se lo solicite, o pida su colaboración Incumplimiento con el aseo del salón, no realizar el aseo o realizarlo mal.
2. La inasistencia y/o llegada tarde a clase sin la excusa justificada y sin la presencia del padre de familia o acudiente.
3. Hacer uso inadecuado de las unidades sanitarias.
4. Presentarse a comprar en la tienda escolar en horario de clase.
5. Inadecuada presentación personal aseo e higiene corporal.
6. Realizar negocios o ventas dentro del plantel sin la previa autorización del directivo.
7. Llegar esporádicamente con minutos de retardo a las clases o actividades programadas en la institución sin la debidamente justificación.
8. Portar inadecuadamente el uniforme o asistir a la institución sin él o con parte de él, salvo previa autorización del rector o coordinador.
9. Desacatar esporádicamente los deberes o realizar también en forma esporádica acciones prohibidas en este Pacto de Convivencia.
10. Incurrir en manifestaciones descontextualizadas de afecto entre parejas en su relación sentimental llevando el uniforme dentro o fuera de la institución.
11. Salir del aula de clase sin la autorización del docente o director del grupo.
12. Permanecer dentro del aula de clase durante los tiempos del descanso o recreo sin la autorización de un docente, director de grupo o coordinador.
13. Consumir alimentos en el aula de clase, laboratorios, sala de sistemas, en los actos de comunidad programados por la institución.
14. Presentarse esporádicamente a clase u otra actividad programada sin los útiles escolares o elementos de trabajo previamente requeridos.
15. Incurrir en actos leves de indisciplina en clase o en actos comunitarios o distraer a sus compañeros impidiéndoles aplicar la atención debida a las actividades pedagógicas orientadas por los docentes.
16. Realizar gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
17. Situaciones en las que se excluya o señala por razones de genero u orientación sexual.
18. Agresiones verbales con las que se hacen sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
19. Agresiones físicas o interacciones con las que se hostigan o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o contener sexual: manoseo, alar o desacomodar la ropa.
20. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Incumplimiento Grave de las Normas Institucionales:

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

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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

20. Incurrir en actos de corrupción de menores dentro o fuera de la institución.
21. Crear falsas alarmas o incurrir en acciones de terrorismo psicológico para crear pánico individual o colectivo dentro de la institución.
22. Realizar actos atentatorios contra la disciplina, la urbanidad y las buenas costumbres, tales como sabotajes en clase o en actividades dentro de la institución, o promover desordenes con modales incorrectos, insultos, gritos, silbidos, frases injuriosas o calumniosas, o lanzando objetos in debidamente.
23. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Hurto comprobado de dinero, bienes de sus compañeros o de los docentes directivos, funcionarios o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. Deteriorar, destruir o participar en actos vandálicos para causar daños a los bienes de la institución.
26. Incurrir en el encubrimiento de una situación disciplinaria o delito que por su carácter afecte la comunidad educativa.
27. Apropiarse indebidamente, de manera deliberada y sistemática, las órdenes impartidas por los docentes y directivos de la institución.
28. Incurrir en chismes de mal gusto que atenten contra su dignidad o que hagan alusión a defectos físicos.
29. Faltar al colegio sin consentimiento de los padres o acudientes.
30. Esconder, hacer daño o incurrir en desordenes con el uso de maletines, objetos o útiles escolares dentro del aula de clase o dentro de la institución.
31. Utilizar el chantaje o soborno para beneficio personal o grupal.
32. Promover o participar en riñas, reyertas o peleas dentro o fuera de la institución.
33. Fugarse del colegio.
34. Sustraer o alterar documentos de las oficinas o dependencias de la institución.
35. Utilizar el uniforme de la institución para frecuentar establecimientos comerciales o de diversión.
36. Participar o protagonizar actos delictivos, acarreando su involucramiento en procesos judiciales.
37. Las demás que sean identificadas por la institución y previamente tipificadas mediante actos administrativos que contemple el Pacto de Convivencia.
38. Quedarse dentro de la institución, sedes, vecindario o cancha deportiva después de la jornada escolar.
39. No observar cambios positivos en la conducta después de un llamado de atención, asumiendo actitudes de desatención e irrespeto.
40. Propiciar y/o fomentar actos de indisciplina durante las actividades escolares, las formaciones para actos pedagógicos, culturales, sociales, recreativos, deportivos y religiosos
41. Ingresar al establecimiento educativo por sitios no establecidos (saltar el cercado, y/o muros).
42. Ausentarse indefinidamente de la institución sin justa causa, en este caso la institución se exime de toda responsabilidad sobre la integridad del estudiante.

Incumplimiento de Las Normas Institucionales Gravísimas:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

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

1. La acumulación de tres (3) situaciones disciplinarias graves en el año lectivo.
2. Consumir, portar o distribuir cigarrillos, alcohol, drogas alucinógenas, estupefacientes y psicotrópicas, psiquiátricas o farmacéuticas no recetadas y otras sustancias que enajenan, o inducir a otros(as) a hacerlo dentro de la institución o fuera portando el uniforme.
3. Forzar chapas, puertas y candados del establecimiento educativo y/o sedes de la institución.
4. Tener relaciones sexuales (heterosexuales u homosexuales) dentro de las instalaciones de nuestra institución o por fuera de ella portando el uniforme.
5. Utilizar las redes sociales para amenazar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Incumplimiento de un compromiso pactado para el manejo de una situación disciplinaria.
7. Practicar o difundir conocimientos satánicos, de brujería o hechicería con los compañeros del colegio o fuera de él, atentando contra el bienestar y la integridad física, moral y psicológica de las personas dentro de la institución.
8. Incurrir en actos de terrorismo, utilizando bombas, artículos detonantes o sustancias químicas explosivas, dentro de la institución o por fuera de ella portando el uniforme.
9. Intimidación, matoneo, soborno o intento del mismo dentro o fuera de la institución para con otros estudiantes, docentes, directivas o el cuerpo administrativo. Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes, en acatamiento al artículo 44 numeral 9 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.
10. Pertenecer, promover, manipular, coaccionar o inducir a sus compañeros (as), en especial del mismo grado o grados inferiores, a formar parte de grupos urbanos, subculturas y tribus urbanas, que dentro de sus conductas, comportamientos y filosofías, pretendan agredir el concepto primordial que es la VIDA, y la DIGNIDAD a través de la depresión psicológica, la baja estima, la anorexia, la bulimia, la promiscuidad, la prostitución, la mutilación, la drogadicción, las pandillas, el suicidio en los niños y adolescentes
11. Introducir a la institución o portar material pornográfico (revistas, videos, etc.), para su venta o comercialización.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

12. Ingresar y difundir a la institución educativa, material pornográfico (revistas, videos, etc.)
13. Emplear objetos de trabajo como elementos de agresión llámense lápiz, esferos, bisturíes, etc.
14. Cualquier manifestación de actos de vandalismo dentro o fuera de la institución.
15. Ingresar al plantel armas y objetos de cualquier índole que atenten contra la integridad de las personas, o utilizarlos fuera de la institución portando el uniforme. Por ser carácter delictivo, se reportará el caso a las autoridades pertinentes.
16. Agredir físicamente con arma blanca, arma de fuego, u objetos cortopunzantes o contundentes a sus compañeros (as), docentes o demás miembros de la comunidad educativa, provocando lesiones personales o traumatismo de diversa índole.
17. Propiciar escándalos públicos dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme máxime si se incurre en un delito de orden público.
18. Irrespetar a las directivas, profesores(as), o cualquier miembro de nuestra institución con palabras amenazantes o acciones groseras.
19. Suplantar a otras personas tales como familiares, estudiantes o miembros de nuestra institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantándola telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad. En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en un documento público.
20. Sustraer bienes de propiedad de otras personas o del establecimiento educativo, con el ánimo de apropiarse de ellos.
21. Presentarse a nuestra institución en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas dentro y fuera de la institución portando el uniforme.
22. Hacer justicia por su propia cuenta atentando contra la integridad de las personas.

Artículo 81: Criterios De Evaluación De Las Acciones O Situaciones Que Afectan La Disciplina: Para evaluar adecuadamente una falta disciplinaria es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros:

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

Artículo 82: Debido Proceso O Etapas A Seguir, Por Faltar A Las Normas Establecidas En El Presente Pacto De Convivencia.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

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

Incumplimiento Leve de Normas Institucionales:

1. Verificar testimonios y hechos en contra de él, o los estudiantes implicados en la situación disciplinaria y si existe responsabilidad o no, por parte de estos.
2. Establecer el grado de culpabilidad y causalidad.
3. Amonestación verbal
4. Anotación de la falta en el observador, firmada por la autoridad educativa concedora del caso y por el estudiante.
5. Aplicar el respectivo correctivo pedagógico formativo.

Incumplimiento Grave de las Normas Institucionales:

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

Incumplimiento de Normas Institucionales Gravísimas:

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

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



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

6. Resolución rectoral.

Artículo 83: Medidas Pedagógicas:

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; entendiéndose que pueden ser aplicados de manera secuencial; o de manera independiente, según el carácter de la situación presentada:

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

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

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

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

CORRECTIVO PECUNIARIO. Tiene que ver con el resarcimiento económico por daños causados a un bien de la institución o a una persona de la comunidad. En este caso, la familia o el acudiente del estudiante deben responder por los daños



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

causados. Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por la rectoría. Deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante.

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

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

REMISION A 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.

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.

Teniendo en cuenta las situaciones de incumplimiento a las normas institucionales se pueden aplicar las siguientes medidas pedagógicas específicas de acuerdo a la situación disciplinara cometida.

Incumplimiento Leve:

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

Incumplimiento Grave:



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

Incumplimiento Gravísimo:

- Dado el caso que se hayan agotado las instancias pedagógicas mencionadas anteriormente, el Recto evalúa y determina si se puede aplicar una sanción de tres días, en este tiempo los estudiantes deben de asistir a la Institución Educativa y realizaran un trabajo pedagógico que será supervisado por el coordinador.
- Cabe resaltar, la Sanción debe ser diligenciada mediante resolución por rectoría en el formato diseñado para esta; así mismo, se debe entregar copia al acudiente y al director de grado para anexarla en el observador; lo cual afectará su calificación en el comportamiento correspondiente al periodo escolar que debe ser diligenciado en el boletín (resultados académicos).
- Desescolarización. Es la no asistencia regular al colegio y a las actividades académicas habituales. Puede Utilizarse En Circunstancias Especiales Y Excepcionales Cuando, A Criterio Médico, La O El Estudiante Presente Riesgo En Su Salud (Embarazo, Incapacidad Física O Psíquica O Tratamientos Terapéuticos), En estos casos se debe presentar el soporte médico correspondiente.
 - Se puede utilizar excepcionalmente como una acción disciplinaria, en respuesta a condiciones especiales por, convivencia y/o seguridad, también cuando la vida del estudiante esté en peligro por cualquier tipo de amenaza y que pudieran afectar el bienestar de la comunidad. Solo El Rector, Previo Concepto Del Comité De Convivencia Escolar, podrá imponerla, mediante resolución motivada, una vez revisado el seguimiento efectuado al estudiante y el debido proceso.
 - La Coordinación levantará acta donde deje explícito el compromiso del estudiante y su acudiente, el horario de atención de los docentes para el desarrollo de las tutorías, entrega de trabajos y evaluaciones.
 - El estudiante que se encuentre en este proceso deberá cumplir en su totalidad con los programas académicos. Su incumplimiento injustificado genera la pérdida del periodo académico.

Artículo 84: Debido Proceso General: Las acciones correctivas y/o reparadoras de los hechos o situaciones que afectan la convivencia escolar y la disciplina, se aplicaran después de escuchar al estudiante involucrado en la situación problema y tendrá derecho a conocer y refutar las pruebas.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Todo estudiante tiene derecho a que se le presuma su inocencia y a que, en caso de acusación en su contra, no se deduzcan sus responsabilidades sin haberlo oído y vencido en el curso de un proceso dentro del cual haya podido, cuando menos, exponer las pruebas que lo favorecen y contravenir aquellas que lo comprometen.

La presunción de inocencia deberá en este proceso ser desvirtuada como requisito indispensable para poder aplicar correctivos pedagógicos. El estudiante podrá ser asistido, durante el proceso, por el personero estudiantil, el acudiente o tutor.

- 1. Recomendación formal:** Es el producto del diálogo del comité de convivencia, de un docente, del coordinador; con uno o más estudiantes que han vulnerado el derecho de otro o han incurrido en situaciones que afectan la sana convivencia de convivencia escolar. Con ella se busca mejorar las relaciones interpersonales y disminuir los niveles de agresividad a través del uso de la autonomía y la conciliación entre actores escolares. Se deja constancia escrita en un acta de conciliación.
- 2. Amonestación Verbal:** Es el diálogo preventivo que hace el docente o directivo concedor de un hecho violatorio del pacto de convivencia con un estudiante, buscando el cambio de actitud y la asunción de la responsabilidad por parte de este último. Se debe dejar constancia escrita en el acompañamiento estudiantil.
- 3. Amonestación escrita:** Es un llamado de atención formal realizado por el docente o directivo que atiende la situación que afecta la sana convivencia y busca un compromiso personal del estudiante para cambiar de actitud. Se registra en el acompañamiento estudiantil y requiere la firma de las dos partes. La acumulación de las faltas hace que se incumpla con los compromisos disciplinarios o de convivencia adquiridos anteriormente. Cuando el estudiante se niegue a firmar, lo hará otra persona que haya presenciado el hecho.
- 4. Acta de compromiso:** Es el producto del diálogo y la concertación de las partes. Es de obligatorio cumplimiento una vez firmado por quienes en ella intervienen. (Estudiante, padre de familia y autoridad escolar).

CAPITULO XI.

ORIENTACION ESCOLAR INSTITUCIONAL

Artículo 85. Remisión al Servicio de Orientación:

El servicio de orientación escolar en la Institución Educativa Samaria está dirigido a estudiantes, padres - madres de familia, docentes, directivos docentes, administrativos y personal de servicios. Busca promover el desarrollo armónico e integral de la comunidad educativa, en los diversos contextos de interacción a través de acciones de asesoría, acompañamiento y orientación en las diferentes situaciones formativas, pedagógicas y comportamentales.



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

Para acceder a él, solo se requiere ser miembro de la comunidad educativa. Para ello se establece la organización de tiempo y espacios en la que se permita ofrecer oportunamente un servicio calificado.

Para la intervención psicopedagógica a la población estudiantil - padre- madre de familia- docente-directivo - funcionario administrativo y de servicios, se requiere que la solicitud la realice un miembro de la comunidad educativa mediante un formato diseñado para este fin, el cual pueden solicitar en dicho departamento y entregarlo totalmente diligenciado.

Artículo 86: Indicadores para remitir un estudiante a Orientación Escolar:

1. El docente o coordinador(a) lo estime conveniente, una vez se encuentren agotadas las estrategias formativas, sin ningún resultado.
2. Presente graves problemas de comportamiento, desadaptación o dificultades académicas, familiares o socio afectivas.
3. Cuando el (la) docente detecte que el (la) estudiante se encuentre en alguna situación de riesgo, vulneración de sus derechos o emergencia, que ameriten medidas de protección tanto preventiva como especiales, consagradas en el Código de la Infancia y la Adolescencia como: violencia, abuso, maltrato, agresión, abandono o negligencia; consumo de sustancias psicoactivas, explotación económica o laboral y menor infractor.

PARAGRAFO 1: Procedimientos para la Intervención Psicopedagógica.

1. Orientación Escolar inicia el proceso mediante atención y diligenciamiento de la ficha de ingreso y seguimiento personalizada al estudiante, padre- madre- o acudiente efectuando el respectivo informe y registrando las diferentes acciones o estrategias para el trabajo.
2. Se confrontan, se verifican o se anula el hecho con los demás actores que pueden ofrecer una evidencia sobre la problemática- para establecer líneas de acción, se cita al acudiente para crear y /o fortalecer red de apoyo.
3. Se ejecuta la acción propia de intervención psicopedagógica con la población afectada.
4. Realiza control a los acuerdos y los compromisos efectuados.
5. Si el caso lo requiere se inicia el proceso de remisión para un apoyo intersectorial, el cual será enviado directamente desde la rectoría de la institución educativa.
6. Para todas las etapas se realiza un registro escrito y firmado por los/las actores involucrados en el hecho, dejando evidencia del proceso.
7. Realiza un reporte sobre el proceso efectuado al personal del estamento que efectuó inicialmente la remisión.
8. se realiza cierre e informe final del caso.

CAPITULO XII.

VIGENCIA DEL PACTO DE CONVIVENCIA

ARTICULO 87. VIGENCIA DEL PACTO DE CONVIVENCIA



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Samaria municipio de Ortega Tolima a los 3 días del mes de diciembre de 2018.

CARLOS ARTURO PRIETO CARDENAS
C. C. No 14010285 de Chaparral
Rector.

MANUEL ANTONIO QUIÑONES G.
C. C. N°14136825 de Ibagué
Representante de los docentes

JAIRO MOLINA ALBINO
C. C. No 93133139 de Espinal
Representante de los docentes

MARIA CARMEN MORALES SOGAMOSO
C.C. No. 28865881 de Ortega
Representante Sector Productivo

JOSE JAIR APONTE TAPIERO
C. C. No. 5969253 de Ortega
Representante del consejo de padres

ANA DELFA REYES OTAVO
C. C. No. 52791491 de Bogotá
Representante de Aso padres.

DANNE VANESA CHILATRA SANCHEZ
T.I No. 1000021143 de Ortega
Representante de los estudiantes

ROSA ELENA RODRIGUEZ
C.C. No 28866719 de Ortega
Representante de los exalumnos



INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA

ORTEGA, TOLIMA

Resolución de Funcionamiento N° 6912 del 03 de Noviembre del 2015

Resolución de aprobación No. 6912 Nov. 03 de 2015

Registro DANE No. 273504002183

Código ICFES: 112458 NIT: 900.006.187-0

