

MANUAL DE *Convivencia*

VERSIÓN 2026



Institución Educativa Técnica
Antonio Ricaurte
Santana - Boyacá





**MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ANTONIO RICAURTE
SANTANA - BOYACÁ**

Un pacto por la convivencia escolar



PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana Boyacá, adopta el presente Manual de Convivencia atendiendo, a la normatividad legal vigente:

Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 de 1994: Artículo 87 : “los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o acudientes y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo”.

La Ley 1620 de 2013: Artículo 21: “ En el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y además de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos”.

Igualmente el Decreto 1860 de 1994, indica que los establecimientos educativos en el marco del Proyecto Educativo Institucional deberán revisar y ajustar el Manual de Convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013 “El Manual de Convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia ”.

Se pretende por medio del presente Manual de Convivencia, establecer pautas claras de convivencia para lograr un ambiente escolar agradable entre los integrantes de la comunidad educativa, dando cumplimiento a los principios y responsabilidades de cada uno de sus miembros, garantizando el desarrollo de potencialidades, expectativas e intereses de los mismos.



FE DE ERRATAS

Manual de Convivencia Institucional — Versión 2026

Documento:	Manual de Convivencia Institucional — Versión 2026
Aprobado por:	Consejo Directivo — IETAR
Fecha de publicación:	2026
Fecha de la fe de erratas:	8 de abril de 2026
Elaborado por:	Coordinación de Tecnología e Informática — IETAR
Total de correcciones:	3 (tres)

De conformidad con las buenas prácticas documentales aplicables a instrumentos institucionales aprobados, la presente fe de erratas tiene por objeto consignar formalmente las correcciones a errores de edición detectados en el Manual de Convivencia Institucional — Versión 2026, una vez fue publicado. Dichos errores no modifican el sentido normativo ni la intención original del documento aprobado por el Consejo Directivo; se trata exclusivamente de inconsistencias tipográficas y de numeración introducidas en el proceso de edición final.

CORRECCIONES DETALLADAS

N.º	Artículo / Sección	Ubicación exacta
1	Artículo 32 — Deberes de los estudiantes	Pág. 30 / Numeral 9 y Numeral 10
Dice (texto erróneo)		Debe decir (texto correcto)
El listado de deberes contiene un Numeral 10 independiente que altera la numeración de todos los numerales subsiguientes (10 al 31), resultando en un total de 32 numerales donde debería haber 31.		El contenido del actual Numeral 10 debe reintegrarse como continuación del Numeral 9, suprimiendo el salto de línea que lo separó incorrectamente. La numeración correcta del artículo cierra en el Numeral 31.
Justificación / Observación		
Error de edición: un salto de línea involuntario partió el Numeral 9 en dos, generando un Numeral 10 espurio y desplazando toda la numeración posterior en +1.		



N.º	Artículo / Sección	Ubicación exacta
2	Artículo 45 — Responsabilidades del rector del establecimiento	Pág. 45 / Numerales 1 y 2
Dice (texto erróneo)		Debe decir (texto correcto)
El artículo presenta un Numeral 2 separado que en realidad forma parte del Numeral 1 (o del Numeral 2 original), alterando la numeración del listado de responsabilidades del rector.		Los numerales del artículo deben consolidarse correctamente, eliminando el salto de línea que fragmentó el numeral afectado. El listado debe conservar la numeración original del artículo 18 de la Ley 1620 de 2013 (4 responsabilidades).
Justificación / Observación		
Error de edición: idéntico al caso del Artículo 32. Un salto de línea introdujo una ruptura artificial entre numerales, generando una numeración incorrecta en el listado de responsabilidades rectorales.		

N.º	Artículo / Sección	Ubicación exacta
3	Artículo 100 — Etapas del debido proceso Institucional	Pág. 85 / Observador del Estudiante
Dice (texto erróneo)		Debe decir (texto correcto)
Los insertos de la sección 'Observador del Estudiante' (Finalidad, Contenido y Manejo) aparecen numerados como ítems 1, 2 y 3, como si fueran parte de una lista numerada propia del artículo.		La sección 'Observador del Estudiante' es un bloque descriptivo independiente. Sus insertos (Finalidad, Contenido, Manejo) deben presentarse sin numeración, usando únicamente el nombre del concepto en negrilla seguido de su desarrollo textual.
Justificación / Observación		
Error de edición: la numeración de los insertos del 'Observador del Estudiante' es ajena a la estructura del artículo y genera confusión con la numeración de los ítems del 'Registro Escolar de Convivencia' que le precede.		

Nota: La presente fe de erratas se emite como documento complementario al Manual de Convivencia Institucional — Versión 2026 y debe archivarase junto con el original aprobado. Las correcciones aquí consignadas serán incorporadas en la próxima versión oficial del manual que apruebe el Consejo Directivo.

Ana Victoria Solano Guío
Rectora
IETAR — Santana, Boyacá

Luis Francisco Rincón Bastidas
Coordinador Académico
IETAR — Santana, Boyacá

Lady Smith Solano Suárez
Coordinadora de Convivencia
IETAR — Santana, Boyacá



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ANTONIO RICAURTE SANTANA - BOYACÁ

CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO No. 09

Por medio del cual se adoptan modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana – Boyacá

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana - Boyacá, en uso de las facultades que le confiere la ley 115, su decreto Reglamentario 1860 de 1994, demás normatividad vigente, y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 115 de 1994, en su artículo 73°. Ordena la obligatoriedad para todos los Establecimientos Educativos tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional – PEI. Un Manual de Convivencia para aplicarlo entre los integrantes de la comunidad educativa.
2. Que la Ley 115 de 1994, en el literal c del artículo 144, faculta al Consejo Directivo de la Institución educativa para estudiar y aprobar, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, el reglamento interno de la Institución o Manual de Convivencia.
3. Que el artículo 23 literal C del Decreto 1860 de 1994, señala como función del Consejo Directivo adoptar los Manuales y Reglamentos de la Institución educativa.

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Adoptar y promulgar el Manual de Convivencia Institucional para la comunidad educativa de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, Boyacá.

CAPÍTULO I **MARCO LEGAL**



ARTÍCULO 2º. Fundamentos legales.

Parten de la Constitución Política de 1991, Decreto 1860 de 1994; artículos 17, 24, 73, y 87 de la Ley 115 de 1994; Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006, la cual referencia los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, según artículos: 18, 20, 26, 41, 43 y 44.

ARTÍCULO 3º. Ley General de Educación 115 de 1994.

Todos los Establecimientos Educativos deben tener como parte integral del Proyecto Educativo Institucional – PEI, un Reglamento o Manual de Convivencia, el cual debe contener los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 4º. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión, a no ser molestado a causa de sus opiniones.
3. Todo individuo tiene derecho a la educación gratuita, siendo obligatoria en los primeros grados, igual para todos y acceso a los estudios superiores.
4. Nadie podrá ser sometido a torturas, penas, tratos crueles, inhumanos o degradantes.

ARTÍCULO 5º. De la Constitución Política.

1. En todas las Instituciones de educación, oficiales o privadas serán obligatorios el estudio de la Constitución Nacional, la instrucción cívica y la Cátedra de la Paz. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.
2. Son derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes: La vida, la integridad física y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, recreación y la libre expresión de su opinión.
3. La familia, la sociedad y el estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.
4. El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.
5. La educación es un derecho de la persona y un servicio público, tiene una función social, buscando el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.
6. El estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los 5 y los 15 años de edad y que comprenderá como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica secundaria.
7. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.
8. Los padres de familia tendrán derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos menores de edad.

ARTÍCULO 6º. Código de infancia y la adolescencia – Ley 1098 de 2006.

Según los siguientes artículos:

- **Artículo 28º.** “Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del estado en un año de



preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política”.

- **Artículo 41º.** Obligaciones del estado en el desarrollo integral de los niños, las niñas y los adolescentes.

Numerales:

17. Garantizar las condiciones para que los niños, las niñas desde su nacimiento, tengan acceso a una educación idónea y de calidad, bien sea en instituciones educativas cercanas a su vivienda, o mediante la utilización de tecnologías que garanticen dicho acceso, tanto en los entornos rurales como urbanos.

18. Asegurar los medios y condiciones que les garanticen la permanencia en el sistema educativo y el cumplimiento de su ciclo completo de formación.

19. Garantizar un ambiente escolar respetuoso de la dignidad y los Derechos Humanos de los niños, las niñas y los adolescentes y desarrollar programas de formación de maestros para la promoción del buen trato.

- **Artículo 42º.** Obligaciones Especiales de las Instituciones Educativas.

Numerales:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

2. Brindar una educación permanente.

4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.

5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.

6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

- **Artículo 43º.** Obligación ética fundamental de los Establecimientos Educativos. Las Instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

La Constitución Política de Colombia, (1991).

1. LEYES		
1	2277 de 1979	DECRETO - LEY: Estatuto docente
2	1278 de 2002	DECRETO - LEY: Estatuto de profesionalización docente
3	30 de 1986	Estatuto nacional de estupefacientes.
4	115 de 1994	Ley General de Educación.
5	133 de 1994	Libertad religiosa y de cultos.
6	181 de 1995	Disposiciones para el fomento del deporte, el aprovechamiento Del tiempo libre, la educación física y se crea el Sistema nacional del deporte.
7	704 de 2001	Por medio de la cual se aprueba el “Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación”.
8	715 de 2001	Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias y otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud.



9	765 de 2002	Por medio de la cual se aprueba el protocolo facultativo de la convención sobre los derechos del niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil, y la utilización de los niños en la pornografía
10	1098 de 2006	Código de la infancia y la adolescencia.
11	1146 de 2007	Se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes.
12	1618 de 2013	Se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
13	1620 de 2013	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.
14	1652 de 2013	Por medio de la cual se dictan disposiciones acerca de la entrevista y el testimonio en procesos penales de niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales.
15	1952 de 2019 y 2094 de 2021	Código único disciplinario y se dictan otras disposiciones.
16	2025 de 2020	Se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas de padres, madres y cuidadores en las Instituciones de educación preescolar, básica y media del país.
17	2078 de 2021	Por medio de la cual se modifica la ley 1448 de 2011, se dictan medidas de atención, asistencia y reparación de víctimas del conflicto armado interno.
18	2170 de 2021	Por la cual se establece el uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos.

2. DECRETOS

1	1108 de 1994	Se prohíbe el uso y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas en lugares públicos o abiertos al público.
2	1850 de 1994	Se reglamenta la organización de la jornada escolar y laboral de los directivos -docentes y docentes de los establecimientos educativos.
3	366 de 2009	Se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
4	1290 de 2009	Por el cual se dictan normas en materia de evaluación y promoción de los educandos.
5	1965 de 2013	Por medio del cual se reglamenta la ley 1620 de 2013.
6	1075 de 2015	Único reglamentario del sector educación.
7	1421 de 2017	Educación inclusiva.
8	1710 de 2020	Por el cual se adopta el mecanismo articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo y género de las mujeres, niños y adolescentes como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación.

3. SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

1	T-519 de 1992	Los estudiantes tienen derecho a la educación no puede colegirse que las Instituciones educativas están obligadas a mantener estudiantes quienes de manera constante y reiterada desconozcan las directrices disciplinarias y quebranten el orden impuesto por el manual de convivencia.
2	T-050 de 1993	Libre desarrollo de la personalidad.
3	T-341 de 1993	Cumplimiento y obligaciones por parte del estudiante.



4	T-594 de 1993	Libre desarrollo de la personalidad.
5	T-092 de 1994	No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año.
6	T-316 de 1994	No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina.
7	T-439 de 1994	No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento.
8	T-569 de 1994	Elementos razonables como faltas graves disciplinarias y del incumplimiento académico, estos aspectos llevan a la Institución Educativa a privar a los estudiantes del beneficio de permanecer en el establecimiento.
9	T-024 de 1996	El derecho a la educación implica una doble condición derecho - deber. Un incumplimiento da lugar a una sanción dentro de los límites razonables, sanciones previamente establecidas. Mediando el debido proceso, las cuales pueden incluso llegar a la cancelación del cupo.
10	T-348 de 1996	Las Instituciones Educativas se rigen internamente por reglas de convivencia consignadas en los manuales de convivencia que sirven como instrumento para regular la convivencia armónica.
11	T-543 de 1997	El derecho a la educación se adquiere al firmar un contrato celebrado entre la Institución Educativa, padre de familia y estudiante, tiene otras vías judiciales por obligaciones incumplidas por un u otra parte, entonces, el derecho a la educación puede ser protegido de manera inmediata por vía tutela.
12	C-866 de 2001	Revisión de la constitucionalidad de los artículos: 87 y 93 de la Ley general de educación.
13	T-859 de 2002	El debido proceso.
14	T-839 de 2007	Libre desarrollo de la personalidad.
15	T-967 de 2007	Uso de los celulares en las Instituciones Educativas
16	T-351 de 2008	Libre desarrollo de la personalidad.
17	T-565 de 2013	Apariencia física particular del educando.
18	T-478 de 2015	Hostigamiento y discriminación. (Sergio Urrego).
19	T-789 de 2013	Libre desarrollo de la personalidad.
20	T-349 de 2016	Libre desarrollo de la personalidad.
21	T-526 de 2017	Libre desarrollo de la personalidad.
22	T-091 de 2019	Debido proceso en actuaciones disciplinarias en Instituciones Educativas.

NOTA: Es necesario tener en cuenta las Resoluciones:

- **Nº 03353.** Por la cual se establece la obligatoriedad de la educación sexual en todos los establecimientos educativos del país que ofrecen y desarrollan programas de preescolar, básica y media vocacional.
- **Nº 03842 DE 2022.** Por la cual se adopta el nuevo manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos -docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 7º. Responsabilidades de los establecimientos educativos.

De acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013“ son responsabilidades de los establecimientos educativos en 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.



Además de las que establece la normatividad vigente y que les son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los Establecimientos Educativos el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité de Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento a través del Manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de atención integral para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencias, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación Institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité escolar de convivencia .
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio”.

CAPÍTULO II **GENERALIDADES**



PRINCIPIOS ORIENTADORES

La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana Boyacá, atendiendo a los principios de responsabilidad, autonomía, pertinencia, creatividad y participación define procesos de convivencia social, de formación académica y de disciplina que conlleven a la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 8°. Naturaleza de la Institución.

La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, es un establecimiento público de carácter técnico, dependiente de la Secretaria de Educación de Boyacá, ubicada en el Municipio de Santana, con aprobación de estudios según resolución No. 000118 del 22 de enero de 2009 la cual igualmente fusiona al Colegio Antonio Ricaurte las sedes: Primaria, San Roque, Las Quebradas, Santa Bárbara, San Pedro San Isidro, Miravalles, El Rodeo y Quebradafrenos, en una sola Institución educativa cuya razón social es INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE y la resolución No.007180 del 18 de Octubre de 2016 con la cual se complementa la razón social quedando INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ANTONIO RICAURTE.

ARTÍCULO 9°. Filosofía de la Institución.

Fomentar en el educando el espíritu crítico e investigativo, preparándolo para afrontar situaciones de cambio en el ejercicio de la libertad en toda acción y participación, educando para el diálogo y la mutua aceptación basados en los derechos y valores de los demás. Educamos para la construcción de una convivencia pacífica, procurando ambientes efectivos que permitan sensibilizar y comprometer a los estudiantes en su formación integral, en especial en el marco de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 10°. Misión.

La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, Boyacá forma integralmente a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, a través de la prestación del servicio educativo de calidad, en los niveles de Preescolar, Básica y Media Técnica y Académica, con ambientes escolares agradables e inclusivos, de acuerdo con las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 11°. Visión.

Al finalizar el año 2030, la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana - Boyacá, mejorará su posicionamiento académico, de acuerdo con los resultados de pruebas saber, a nivel departamental y ofreciendo una formación integral de calidad que promueva el desarrollo socioeconómico a nivel local, regional y nacional, proyectado al mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través del fortalecimiento del proceso productivo y comercial dentro de los sectores agropecuario y de servicios.

ARTÍCULO 12°. Principios.

Son principios de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, según la Constitución Política de 1991 y demás normatividad vigente:

- La educación es un derecho fundamental de todo ser humano.
- La educación es un derecho de la persona, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, la técnica, la tecnología y a los demás bienes y valores de la cultura.



- La educación forma al ser humano en el respeto a los derechos humanos, la paz, la convivencia y la democracia; la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento de la cultura, la ciencia, la tecnología y la protección del medio ambiente.
- La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral del ser humano, de su dignidad, sus derechos y sus deberes.
- El estudiante se constituye en el centro del proceso pedagógico y de la formación; en consecuencia, se deben atender las diferencias individuales.
- El maestro es el guía, orientador y dinamizador del proceso pedagógico y ético.
- La educación de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos está encaminada al buen desempeño individual y colectivo dentro de la sociedad.
- El currículo es un instrumento flexible de permanente enriquecimiento y actualización, en concordancia con las normas y el avance de la ciencia, la tecnología y las necesidades de desarrollo en un contexto global.
- La institución ofrece un proceso de educación formal e inclusiva que comprende todos los niveles desde el preescolar, básica, media técnica y educación para adultos ajustados a las normas legales.
- La Institución garantiza la permanencia del estudiante, la cual se rige por lo establecido en el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE .
- La educación sexual y convivencia ciudadana forma a los niños, niñas, adolescentes, Jóvenes y adultos en los principios y conceptos pilares de una educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía: Ser humano, educación, género, ciudadanía y sexualidad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte se rige a partir de los principios fundamentales en el proceso enseñanza - aprendizaje que se desarrolla bajo premisas axiológicas como el respeto, la tolerancia, la honestidad, la lealtad, la convivencia, la solidaridad, la justicia, la autorregulación, la flexibilidad, el sentido de pertenencia, la prudencia y la aceptación del otro.

Los principios son acciones naturales que no cambian ni se desvían proporcionando un verdadero norte a nuestras vidas, emergen bajo las formas de valores, ideas, normas y enseñanzas que edifican, ennoblecen, satisfacen e inspiran a las personas. En sí, el principio, se refiere a una regla o norma de conducta que apoya el desarrollo del ser humano.

FORMACIÓN FUNDADA EN VALORES

- **Responsabilidad.** Hacernos cargo y cumplir con nuestros deberes como estudiantes, como hijos y como ciudadanos, presentando una conducta basada en lo moral, siendo conscientes de las consecuencias de nuestros actos asumiéndolas como propias y con disposición del beneficio propio y de los demás.
- **Respeto.** Comprendemos y aceptamos la condición inherente a las personas, como seres humanos con deberes y derechos, en un constante proceso de mejora espiritual y material.
- **Tolerancia.** Valoramos a los demás por lo que son y aceptamos con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a nosotros.
- **Concepto integral del ser humano.** Brindar un servicio educativo idóneo, que contribuya permanentemente a la formación integral de nuestros educandos orientando y



formando a los estudiantes para que sean personas íntegras, basadas en valores éticos, religiosos y morales.

- **Proyecto de Vida.** Estimular, orientar y dirigir a los estudiantes para que construyan y perfeccionen su proyecto de vida y se proyecten a un futuro con una mejor calidad de vida.
- **Formación en y por competencias.** El aprender para la vida: una educación que tenga en cuenta que el desarrollo de las destrezas y habilidades en los estudiantes, para así poder desenvolverse en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Incluir competencias laborales específicas. Dar énfasis a las especialidades. La formación es el elemento estructural para la consecución de competencias humanas, científicas y técnicas que permitan empoderar a la persona para ser protagonista del mejoramiento y desarrollo social y personal.
- **Formación para el liderazgo y el emprendimiento.** Formar personas con capacidades o habilidades sobresalientes para guiar a otros hacia la consecución de metas comunes desde una perspectiva innovadora, social, solidaria y colaborativa. Formar personas con capacidad de liderazgo a nivel personal, familiar y social capaces de emprender y desarrollar proyectos.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

- Poner en práctica el modelo pedagógico Institucional, utilizando los medios y mecanismos que favorezcan el aprendizaje apoyado de una sana convivencia.
- Incorporar las políticas institucionales con sentido de liderazgo apoyadas en políticas de inclusión fortaleciendo la democracia y el libre desarrollo de la comunidad.
- Aplicar los principios educativos emanados y establecidos en el Manual de Convivencia buscando una formación integral con una perspectiva que responda a las necesidades socioeconómicas de su entorno.

ARTÍCULO 13°. Perfil del estudiante.

La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, tiene como finalidad la formación integral de seres humanos:

- Con buen nivel de desarrollo personal.
- Con espíritu investigativo.
- Con alto sentido de pertenencia Institucional, local y regional.
- Respetuosos, tolerantes, cooperadores, responsables, comprometidos, sensibles, honestos, líderes y solidarios.
- Con capacidad de reflexión y autoestima, capaces de comunicar apropiada y asertivamente.
- Con mente emprendedora, analítica y empresarial.
- Con conocimientos técnicos y tecnológicos en los campos agropecuario y comercial.
- Con una alta conciencia ambiental en pro de la conservación de los recursos naturales.
- Sensibles, sublimes, dispuestos a la trascendencia y al amor.

ARTÍCULO 14°. Símbolos de la Institución.

Son símbolos de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana: El escudo, el himno y la bandera.



- **El escudo**



El Escudo de la Institución Educativa Técnica “Antonio Ricaurte” de Santana representa los valores, principios y propósitos formativos que orientan la vida académica y humana de la institución. Cada uno de sus elementos expresa simbólicamente la misión de educar con ciencia, técnica y libertad. Forma del escudo: su contorno adopta la figura heráldica española, emblema de nobleza y tradición, que evoca las raíces históricas y culturales de nuestra patria.

El borde azul simboliza la lealtad, la justicia y el honor, virtudes que deben guiar el comportamiento de toda la comunidad educativa. La Antorcha La antorcha encendida, sostenida por una mano, representa la luz del conocimiento que disipa la oscuridad de la ignorancia. Su llama viva significa la energía, la creatividad y la inspiración que acompañan la búsqueda constante de la verdad científica.

La mano humana, símbolo de acción y esfuerzo, recuerda que solo el trabajo y la voluntad permiten alcanzar la sabiduría. El Libro Abierto El libro abierto es expresión de la educación, la enseñanza y la cultura. Representa la sabiduría universal y el compromiso permanente con el estudio, la investigación y el pensamiento crítico. Abierto, indica la transparencia y disposición al aprendizaje continuo, fundamentos esenciales de la formación integral.

El triángulo y los tres aros: el triángulo rojo, junto con los tres aros entrelazados dorados, simboliza la unidad entre la ciencia, la técnica y los valores humanos. El triángulo representa la energía creadora, la fortaleza y la estabilidad, mientras los círculos unidos expresan la armonía, el equilibrio y la cooperación entre los distintos saberes. Este conjunto define el carácter técnico e integral de la educación impartida por la Institución.

Colores Institucionales: Azul: Ciencia, verdad, justicia y elevación del espíritu. Verde: Esperanza, juventud, vida y crecimiento intelectual. Rojo: Valentía, energía, dinamismo y pasión por el conocimiento. Dorado: Sabiduría, excelencia y nobleza en el obrar. Lema: “CIENCIA Y LIBERTAD”.



El lema institucional resume el ideal educativo del plantel: Ciencia, como camino hacia el saber, la innovación y el progreso. Libertad, como principio de autonomía, pensamiento crítico y responsabilidad social. Juntos expresan el propósito de formar seres humanos libres a través del conocimiento, comprometidos con el desarrollo de su comunidad y del país.

La cinta dorada La cinta que rodea el escudo, con el nombre de la Institución es símbolo de orgullo, pertenencia y distinción. Su color dorado destaca la excelencia académica y la honorabilidad institucional que caracteriza a la Institución Educativa Técnica "Antonio Ricaurte".

- **La bandera**



La bandera de la Institución Educativa Técnica "Antonio Ricaurte" es símbolo de identidad, compromiso y formación integral. Su diseño refleja los valores institucionales que orientan la educación hacia la ciencia, la técnica y la libertad.

Colores y su significado - Amarillo: representa la luz del conocimiento, la sabiduría y la nobleza del espíritu. Es el color de la inteligencia, de la riqueza intelectual y del esfuerzo constante por alcanzar la superación personal y profesional. - Verde: Simboliza la esperanza, la fe y la juventud. Evoca la fertilidad de la tierra santanense y el compromiso de la comunidad educativa con la preservación del entorno natural, el progreso y la vida. - Blanco: Expresa pureza, paz, honestidad y verdad. Refleja la transparencia de los ideales institucionales y el respeto por la libertad y la justicia.

La bandera es emblema del compromiso institucional con la educación técnica y humanista. En ella convergen la ciencia como fuente de conocimiento, la libertad como principio de acción y la formación en valores como guía de vida, pilares que orientan la misión de la Institución en la construcción de una sociedad justa, productiva y solidaria.

- **El himno**

Música: Maestro Luis A. Herrera - Letra: Teresa Acevedo de Herrera



I

Jubilosos y alegres cantamos
Estudiantes de "Antonio Ricaurte"
A este centro de Ciencia que ha sido
En Santana su gran *Alma Máter*.

II

Entusiastas gritemos bien fuerte
Con la fuerza que la caña da
El Colegio, el orgullo más grande
Que Santana por siempre tendrá.

Coro

¡Juventud, juventud!
¡Adelante a la voz de Santana escuchad!
"Bachilleres" en nombre llevamos
Como emblema "Ciencia y Libertad"

III

Semillero de cultura y triunfo
Y granjero frondoso de Ciencia
En tu ambiente feliz se respira
Bella paz interior de conciencia.

IV

En tus muros se encuentran impresos
Los recuerdos de alumnos ya idos
Y en el eco febril de tus aulas
Los anhelos y gozos vividos.

Coro

ARTÍCULO 15°. Objetivos del Manual de Convivencia.

- **General.**

Fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana Boyacá y dar a conocer los derechos, deberes y procedimientos de los miembros de la comunidad educativa, para mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje y la formación integral del estudiante con el establecimiento de normas claras establecidas en este Manual.

- **Específicos**

1. Establecer marcos de referencia efectivos sobre los derechos de la comunidad educativa y el cumplimiento de sus respectivos deberes.
2. Dar a conocer a los estudiantes derechos, deberes, estímulos, correctivos y normas necesarias para una sana convivencia, dentro de la libertad y el respeto de todos.
3. Definir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en donde todas las acciones se realicen en el marco de los diversos componentes (Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento),



4. Establecer los protocolos a seguir para garantizar la aplicación de los principios de protección integral.
5. Fomentar principios éticos, morales y sociales que permitan formar, orientar, corregir y estimular el buen comportamiento de los estudiantes, favoreciendo hábitos de puntualidad, disciplina, sentido de pertenencia, orden y responsabilidad.
6. Orientar y comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa con el cuidado y mantenimiento, custodia y buen uso de los bienes de la Institución.
7. Fomentar la educación ambiental, las competencias ciudadanas y laborales en la comunidad educativa de la Institución.
8. Garantizar el desarrollo integral del estudiante, protegiéndolo de la exclusión, la injusticia, prácticas lesivas contra la dignidad humana y cualquier clase de indefensión que ponga en riesgo su desarrollo armónico, físico y mental.
9. Definir comportamientos, procedimientos, orientaciones y estímulos para educandos, docentes y directivos docentes.
10. Determinar procedimientos para conciliar y resolver pacíficamente conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa y por el incumplimiento de los reglamentos establecidos en el presente manual.

ARTÍCULO 16°. Fines de la educación.

Los consagrados en el artículo 67° de la Constitución Política de Colombia.

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional, y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientando con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la nación.
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.



12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y permita al educando ingresar al sector productivo.
14. Los demás que las normas posibiliten dentro del marco legal.

ARTÍCULO 17°. Educación Inclusiva.

De acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional (2008). La educación inclusiva es “atender con calidad y equidad a las necesidades comunes y específicas que presentan los estudiantes, (...) inclusión es un asunto de derechos y de valores y unas estrategias de enseñanza flexibles e innovadoras que permitan una educación reflejada en el reconocimiento de estilos de aprendizaje y capacidades entre los estudiantes y, en consonancia, la oferta de diferentes alternativas de acceso al conocimiento y a la evaluación de las competencias, así como el asumir de manera natural, que los estudiantes van a alcanzar diferentes niveles de desarrollo de las mismas”.

De acuerdo con lo conceptuado en el Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, Boyacá tiene como política de inclusión para sus educandos:

- Facilitar la prestación del servicio educativo a niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edad escolar y adultos con discapacidad o con diversidad étnica, religiosa, orientación sexual, cultural, población migrante o con barreras para el aprendizaje.
- Implementar con los estudiantes diversamente hábiles los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) y firmar los documentos a que haya lugar.
- Desarrollar el PIAR de acuerdo con el ritmo de aprendizaje del educando y contar con apoyo de los padres de familia y/o acudientes, para alcanzar los objetivos propuestos en el grado de escolaridad que cursa. (Los estudiantes diversamente hábiles, con manejo de PIAR podrán reprobar el año si no cumplen con las actividades propuestas a través de dicho documento)
- Acciones de acompañamiento al estudiante y su familia por parte de las instancias Institucionales, tales como: Docentes, Coordinaciones de Convivencia y Académica, Orientación Escolar, Rectoría y Comité Escolar de Convivencia.
- Priorizar los estudiantes diversamente hábiles en el servicio de restaurante escolar, de tal forma que no tengan que hacer fila para el ingreso y cuenten con un lugar especial que no esté ocupado cuando ingresan.



CAPÍTULO III

PROCESO DE MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 18°. Concepto y condición de estudiante.

Es estudiante de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, la persona que cumpla con los requisitos exigidos, sea admitido, se matricule en las fechas establecidas por la Institución y firme un compromiso de cumplimiento de los deberes y compromisos contemplados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 19° Inscripción.

Es el acto libre y voluntario mediante el cual el padre de familia o acudiente del menor de edad, y el estudiante mayor de edad solicita cupo para recibir el servicio educativo que ofrece la Institución.

ARTÍCULO 20°. Admisión.

Es el procedimiento mediante el cual la Institución educativa de manera libre y autónoma adjudica los cupos disponibles entre quienes se inscriben oportunamente y cumple con los requisitos exigidos por la Institución.

Parágrafo: La Institución educativa se reserva el derecho de admisión para los estudiantes que soliciten cupo por primera vez y la continuidad para los antiguos que durante el año escolar anterior hayan presentado situaciones disciplinarias que afectan la convivencia escolar, una vez agotado el debido proceso, decisión que será tomada por el Comité escolar de convivencia o por el Rector y avalado por el Consejo Directivo, al finalizar el respectivo año escolar.

ARTÍCULO 21°. Matrícula.

La matrícula es el acto académico y administrativo ante la autoridad competente, por medio del cual el niño, niña, adolescente, joven y adulto, según el caso, adquiere la condición de estudiante. Con la firma de la matrícula el estudiante y el padre de familia o representante legal aceptan los deberes y se comprometen cumplir con el Manual de convivencia.

ARTÍCULO 22°. Requisitos de matrícula.

Presentarse en la fecha y hora indicadas por la Institución educativa acompañado por el padre de familia o acudiente y con todos los documentos debidamente diligenciados.

a) Para estudiantes Nuevos:

- Solicitud de cupo.
- Solicitud de matrícula firmada por el Rector de la Institución
- Presencia del estudiante acompañado del padre de familia o acudiente.



- Registro civil de nacimiento.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Certificados de estudio de años anteriores cursados y aprobados.
- Certificado de afiliación a salud.
- Fotocopia actualizada del carné de Vacunación
- Fotocopia del seguro estudiantil contra accidentes.
- Paz y salvo del año anterior expedido por la Institución educativa de procedencia.
- Fotocopia del Registro de Convivencia Escolar o certificado de buen comportamiento de la Institución de donde procede.
- Documento para verificar el estrato socioeconómico o nivel del SISBEN para los efectos a que haya lugar.
- Presencia y firma de matrícula por los padres de familia o acudientes
- Firma de compromiso de cumplimiento del Manual de Convivencia vigente en la institución, por parte del padre de familia o acudiente y estudiante, el cual debe ser adquirido en el momento de la matrícula.
- Acta de compromiso por rectoría firmada por los estudiantes que lo requieren por situación académica o de convivencia.
- Adquisición del carné estudiantil.
- Diligenciamiento y firma formato cesión de datos para uso de imágenes en actividades pedagógicas programadas por la Institución.
- Diligenciamiento y firma de autorización para la realización de registros pedagógicos cuando la institución lo considere necesario con el fin de prevenir situaciones que atenten contra la integridad física y emocional de los estudiantes, dicha autorización debe ser firmada por los padres de familia o acudientes.
- Diligenciamiento y firma del consentimiento de aceptación/no aceptación del servicio de restaurante escolar.
- Diligenciamiento y firma del formato de regulación del uso del celular en la Institución educativa por parte de los estudiantes.
- Para la población migrante, presentar la documentación que en su momento legalice la permanencia en el territorio colombiano.
- Para la población que tenga la condición de víctimas presentar la documentación a que haya lugar, emitida por la personería municipal.

Parágrafo 1°: Los estudiantes con antecedentes médicos deben presentar el certificado del especialista, incluyendo niños y niñas diversamente hábiles.

Parágrafo 2°: Los niños y niñas que ingresan al nivel de preescolar (grado transición) deben haber cumplido la edad mínima requerida y de acuerdo con las facultades que le otorgue la Ley a la Institución educativa (Sentencia emitida por la Corte Constitucional sobre el particular). Estas determinaciones deben estar contempladas en el Proyecto Educativo Institucional – PEI.

b.) Estudiantes Antiguos: La asignación de cupos para estudiantes antiguos es competencia del Consejo Directivo, del Rector, Comisión de evaluación y promoción, quienes tendrán en cuenta, entre otros aspectos, el rendimiento académico y disciplinario, quienes presentarán los siguientes requisitos:

- Boletín definitivo de calificaciones del grado anterior.
- Paz y salvo del año anterior.
- Documento de identidad.
- Certificado de afiliación a salud.



- Fotocopia actualizada del carné de vacunación.
- Fotocopia del seguro estudiantil contra accidentes.
- Renovación del carné estudiantil (en caso de pérdida, el padre de familia o acudiente deberá asumir el costo del mismo)
- Presencia y firma de la matrícula por el padre de familia o acudiente y el estudiante.
- Firma de compromiso de cumplimiento del Manual de Convivencia vigente en la Institución, por parte del padre de familia o acudiente y estudiante, el cual debe ser adquirido en el momento de la matrícula.
- Acta de compromiso ante rectoría firmada por los estudiantes y padres de familia o acudiente que lo requieren por situación académica o de convivencia.
- Diligenciamiento y firma formato cesión de datos para uso de imágenes en actividades pedagógicas programadas por la Institución educativa.
- Diligenciamiento y firma de autorización para la realización de registros pedagógicos cuando la Institución lo considere necesario con el fin de prevenir situaciones que atenten contra la integridad física y emocional de los estudiantes, dicha autorización debe ser firmada por los padres de familia o acudientes.
- Diligenciamiento de la encuesta diagnóstica de salud por parte del padre de familia o acudiente
- Diligenciamiento y firma del consentimiento de aceptación/no aceptación del servicio de restaurante escolar.
- Diligenciamiento y firma del formato de regulación del uso del celular en la Institución educativa por parte de los estudiantes.
- Para la población migrante, presentar la documentación que en su momento legalice la permanencia en el territorio colombiano.
- Para la población que tenga la condición de víctimas presentar la documentación a que haya lugar, emitida por la personería municipal.

Parágrafo 3°: Los estudiantes con antecedentes médicos deben presentar el certificado del especialista, incluyendo niños y niñas diversamente hábiles.

Parágrafo 4°: El estudiante debe presentarse acompañado por el padre de familia o acudiente el día y hora establecidos por la Institución educativa.

Parágrafo 5°: Seguro estudiantil. El artículo 100 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, estipula que los estudiantes que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de educación formal, como requisito institucional estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico, en caso de accidente.

Parágrafo 6°: Cuando el padre de familia o acudiente, por algún motivo, no acceda al pago del seguro contra accidentes debe firmar un acta donde asume la responsabilidad de su hijo en caso de accidente dentro y fuera de la Institución educativa, según Acuerdo emitido por el Consejo Directivo sobre el particular.

Parágrafo 7°: Para el caso de los estudiantes antiguos que hayan sido notificados por situaciones que afecten la convivencia escolar y que cuentan con el debido proceso disciplinario vigente, establecido en el presente manual, la Institución educativa se reserva el derecho de renovación de matrícula de estos educandos. De igual manera este proceso se tiene en cuenta para los estudiantes que solicitan cupo, provenientes de otras instituciones educativas.



Parágrafo 8°: Todos los documentos para el proceso de la matrícula deben presentarse en físico y los certificados de estudio de años anteriores deben presentarse en original. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, se tendrá en cuenta el Código Penal Colombiano y el estudiante, automáticamente pierde el cupo.

Parágrafo 9°: No podrán ser acudientes: Personas no autorizadas por los padres de familia del estudiante, educandos de la misma Institución, menores de edad, adultos mayores con situación de discapacidad, docentes de la Institución educativa, personal administrativo u operativo (excepto quienes matriculen sus hijos) y salvo casos especiales autorizados por la rectoría.

ARTÍCULO 23°. Matrícula por transferencia.

El Rector de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional – PEI y de conformidad con las normas legales vigentes, autorizará matrículas por transferencia previo cumplimiento de los requisitos especiales para cada caso.

La matrícula por transferencia se presenta cuando el estudiante proviene de otra institución Educativa durante el año escolar y se acepta cuando de conformidad con las disposiciones vigentes emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y de acuerdo con la disponibilidad de cupos. La solicitud de transferencia la deben realizar los padres de familia o acudientes por escrito ante la rectoría, exponiendo los motivos por los cuales desea ingresar a la Institución educativa, incluyendo los requisitos exigidos para estudiantes nuevos.

Parágrafo: La Institución se reserva el derecho de verificar la validez de la documentación presentada por el padre de familia o acudiente para la transferencia.

ARTÍCULO 24°. Retiro.

Para solicitar el retiro formal de un estudiante regular, el padre de familia o acudiente debe cumplir con el siguiente proceso:

- a. Solicitar por escrito el retiro del estudiante, ante rectoría, en el que se especifique el motivo, datos claros del estudiante y del padre de familia o acudiente.
- b. Contar con el paz y salvo debidamente tramitado ante la oficina designada para tal fin.
- c. Diligenciar el formato establecido por la Institución educativa para formalizar el retiro.

Parágrafo: La solicitud de retiro del estudiante solamente la puede efectuar el padre de familia o acudiente que haya formalizado el contrato de matrícula. En los casos donde por situaciones de tipo legal, el padre de familia o acudiente no pueda realizar el trámite respectivo, dicho retiro será autorizado por la autoridad administrativa competente.

ARTÍCULO 25. Matrícula para CEDEBOY - Programa de educación para jóvenes, adultos y mayores.

Este programa se ofrece a personas mayores de 15 años de edad y que demuestren haber tenido una interrupción en sus estudios de dos o más años (Decreto 3011 de 1997). Tienen los mismos derechos y cumplen los deberes establecidos para los estudiantes matriculados en los diferentes niveles de la educación formal. Los requisitos para la matrícula son:

- Documento de identidad.
- Certificados de estudio de los años anteriores.
- Seguridad social vigente (Régimen contributivo o subsidiado – SISBEN).



- Para la población migrante, presentar la documentación que en su momento legalice la permanencia en el territorio colombiano.

Parágrafo: La Institución se reserva el derecho de verificar la validez de la documentación presentada para la educación de jóvenes y adultos.

ARTÍCULO 26°. Compromisos.

Todo estudiante al momento de firmar la matrícula se compromete a:

1. Adquirir, leer y cumplir con el padre de familia o acudiente el Manual de Convivencia Institucional y firmar su aceptación en el momento de la matrícula.
2. Conocer y divulgar la filosofía institucional, acatar y cumplir lo contemplado en el presente Manual de Convivencia Institucional que tiene carácter de norma.
3. Cumplir puntualmente el horario de la jornada escolar establecido en la Institución.
4. Realizar debidamente las tareas, trabajos, ensayos y demás obligaciones académicas que se le asignen.
5. Presentar la documentación exigida para la matrícula, según la normatividad vigente.
6. Acreditar su condición de estudiante de la Institución educativa, por medio de carné expedido por la Institución y portarlo dentro y fuera de la misma, cuando las circunstancias así lo requieran.
7. Portar adecuadamente el uniforme dentro y fuera de la Institución, evitando su uso para otras actividades diferentes a la formación académica, cultural o deportiva. Entendiéndose el porte y uso de uniforme como elemento de identidad institucional.
8. Los estudiantes del Programa de educación para jóvenes y adultos, pueden auto representarse por sí mismos, puesto que asumen la responsabilidad de su formación.

ARTÍCULO 27°. Permanencia.

El artículo 96 de la Ley 115 de 1994 establece, “al regular la permanencia del alumno en el establecimiento educativo, que el reglamento interno de la Institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en la Institución educativa y el procedimiento en caso de exclusión.

Una vez matriculado, el estudiante adquiere el derecho y deber de permanecer en la Institución educativa en los horarios señalados y a cumplir el Manual de convivencia que le rige su quehacer escolar. Se cancelará en cualquier momento la matrícula del estudiante si se comprueban alteraciones en los documentos, certificados y constancias, incurrir en situaciones que afectan la convivencia escolar o reincidencia en bajo rendimiento académico.

La reincidencia en situaciones de convivencia escolar lleva al estudiante a matrícula en Observación y posteriormente, al reincidir, se acatarán las acciones pedagógicas que sugiera el Consejo Directivo, siguiendo el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia. También se pierde el carácter de estudiante de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte por las siguientes causales:

1. Cancelación voluntaria de matrícula a solicitud del padre de familia o acudiente.
2. Determinación de la Institución Educativa en caso de deserción y cuando la inasistencia a las actividades académicas y pedagógicas contempladas en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes SIEE para un determinado grado supere el 25% del tiempo total previsto.



3. Pérdida de cupo escolar de la Institución educativa, por sugerencia del Comité escolar de convivencia y por decisión adoptada por el Consejo Directivo, en los casos y procedimientos previstos en este manual.
4. Presentar documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación dentro de la actividad escolar.
5. El estudiante que en el año escolar termine con proceso disciplinario, iniciará el siguiente año con dicho proceso y según su situación comportamental, se continúa con el debido proceso; de lo contrario, se levanta la acción disciplinaria pasado un periodo académico, mediante solicitud escrita del padre de familia o acudiente ante la rectoría de la Institución educativa.

Parágrafo: Permisos y excusas. Los estudiantes pueden solicitar permiso para ausentarse de la Institución educativa ante la respectiva Coordinación de las sedes urbanas. En las sedes rurales, lo hacen ante los docentes respectivos y estos informan a la Coordinación, el cual deben diligenciar y presentar un día antes de la ausencia o dejarlo con el monitor o director de curso, debidamente firmado, inicialmente por el padre de familia, los docentes de área y de disciplina y por último la firma del Coordinador(a), cuando el permiso no supera los tres días.

Cuando los permisos, incapacidades o ausencias por otro motivo que presenten por escrito los padres de familia o acudientes de los estudiantes y que superen los tres días, deben ser aprobados por el Rector de la Institución educativa.

Se hace necesario que el estudiante presente el permiso legalizado para solicitar la presentación de actividades académicas y pedagógicas no desarrolladas por la inasistencia justificada. Sin este requisito el estudiante no tiene la oportunidad de superar las actividades académicas realizadas durante el periodo del permiso.

ARTÍCULO 28°. Causales de no renovación de matrícula.

1. No se renovará matrícula a los estudiantes que hayan presentado situaciones de afectación a la convivencia escolar, una vez se haya dado cumplimiento al debido proceso, de acuerdo con lo establecido en este manual, y/o estudiantes con bajo rendimiento académico, que hayan repetido el mismo grado hasta por segunda vez de manera consecutiva.
2. Por retiro voluntario y/o por fuerza mayor del estudiante que implique terminación del contrato de matrícula por mutuo consentimiento de los padres de familia o acudientes.
3. El padre de familia o representante legal que decida retirar voluntariamente al estudiante y por ende dar por terminado el contrato de matrícula debe estar a paz y salvo por todo concepto, solicitar la entrega de los documentos y certificados correspondientes, lo mismo que firmar el respectivo retiro.

ARTÍCULO 29°. Gratuidad.

Con base en las directivas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, especialmente la DIRECTIVA MINISTERIAL No. 23 del 9 de noviembre de 2011, la cual establece que “a partir de la vigencia 2012 se decreta la gratuidad educativa para todos los estudiantes de las Instituciones Educativas estatales matriculados entre los grados de Transición y Undécimo. La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las Instituciones Educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios”.



Por lo expuesto en el presente artículo la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, no cobrará ningún costo por concepto de matrícula, pensión o costos educativos a los estudiantes que ingresen al Colegio desde preescolar a grado once, hasta cuando la Ley determine lo contrario.

ARTÍCULO 30. Pérdida de la calidad de estudiante.

Se puede perder por una de las siguientes causales:

1. Por retiro voluntario del estudiante que implique terminación del contrato por mutuo consentimiento de los padres de familia o acudiente.
2. Por fuerza mayor que afecte al estudiante e implique la terminación del contrato por mutuo consentimiento.
3. El padre de familia o representante legal que decida retirar voluntariamente al estudiante y por ende dar por terminado el contrato de matrícula debe estar a paz y salvo por todo concepto, solicitar por escrito, ante rectoría, la entrega de los documentos y certificados correspondientes, lo mismo que firmar el respectivo retiro.
4. El estudiante que en el año escolar termine con proceso disciplinario, iniciará el siguiente año con acta de matrícula en observación por parte de la rectoría de la Institución.
5. El estudiante que en tres años consecutivos presente pérdida definitiva de dos (2) o más áreas perderá el cupo en la Institución.
6. Cancelación de la matrícula por parte de la rectoría de la Institución: Si después de analizado el seguimiento del debido proceso de un estudiante que no cumplió con lo pactado en el Manual de convivencia, la rectoría de la Institución educativa podrá cancelar la matrícula.

CAPÍTULO IV
DERECHOS Y
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES



ARTÍCULO 31. Derechos.

Los derechos de los estudiantes se regirán por los consagrados en la Constitución Política, el Código de Infancia y Adolescencia o Ley 1098 de 2006, Ley 1620 con su Decreto Reglamentario No. 1965 de 2013. Son derechos esenciales del estudiante de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte del Municipio de Santana:

A. DERECHOS GENERALES:

1. Se adquiere la condición de estudiante de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, en el momento de firmar la matrícula y obtener el carné estudiantil que lo identifica como estudiante activo de la Institución.
2. Recibir una orientación pedagógica y académica de calidad acorde con los fines del sistema educativo colombiano.
3. Ser tratado con respeto y comprensión por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Ser atendido en sus solicitudes y reclamos particulares que se hagan a través de conducto regular, enmarcados en la imparcialidad, la veracidad y el respeto por las personas y por la Institución, acompañados por el padre de familia o acudiente, entidad garante o por algún integrante del gobierno estudiantil cuando la situación lo amerite.
5. Conocer oportunamente el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes - SIEE y el Manual de convivencia.
6. Conocer la información contenida en el Registro de convivencia escolar acerca de su comportamiento y rendimiento académico. Corroborar con sus descargos, compromisos y firma, la tipificación de la situación y las acciones pedagógicas concertadas.
7. Disfrutar de los derechos individuales y colectivos establecidos en la Constitución Política Nacional sin atentar contra las buenas costumbres y los derechos ajenos.
8. Recibir el Manual de Convivencia al ingresar a la Institución educativa, y velar por su aplicación y cumplimiento.
9. Conocer los horarios y contenidos de los programas y su intensidad semanal; la organización y funcionamiento de la Institución.
10. Ser escuchado, orientado y asistido antes de aplicar las acciones pedagógicas teniendo en cuenta el debido proceso en caso de infringir el Manual de convivencia.
11. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
12. Tener acceso a los diferentes servicios que la Institución ofrece (tienda escolar, restaurante, laboratorios, salas de bilingüismo e informática, laboratorios de empresa agropecuaria, comercial, de robótica), experiencias significativas, entre otras, previo cumplimiento de los reglamentos y requisitos establecidos para cada uno de ellos.
13. Participar en el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución.
14. Conocer de manera oportuna los programas académicos a desarrollar durante el año lectivo en cada asignatura y la valoración de sus actividades (tareas, talleres, exposiciones, evaluaciones y otros) y los boletines de su situación académica y disciplinaria, con sus respectivas correcciones u observaciones antes de ser consignados en los boletines periódicos y/o registro de convivencia escolar y a solicitar que sean modificados cuando no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
15. Representar a la Institución en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido como estímulo a sus méritos académicos, disciplinarios y deportivos sin que esto afecte la parte académica y disciplinaria.
16. Elegir y ser elegido para integrar el gobierno escolar de conformidad con los requisitos establecidos en este manual y ejercer los mecanismos de participación democrática.



17. Ser trasladado oportunamente a los servicios médicos correspondientes por parte de coordinación, docente o funcionario delegado en caso de enfermedad o accidente que ponga en riesgo su vida dentro de la Institución, comunicando de inmediato al padre de familia o acudiente para que se presente en la entidad de salud donde esté siendo atendido el menor.
18. A que se aplique el debido proceso en cualquier situación de la vida escolar que así lo amerite y apelar las decisiones ante la instancia que corresponda.
19. Profesar libremente su credo religioso atendiendo a lo contemplado en la Constitución Política de Colombia, artículo 19.
20. En los casos donde el estudiante no esté de acuerdo con el plan de estudios establecido en la Institución educativa, en lo que respecta a la formación de educación religiosa y moral, el padre de familia o acudiente debe manifestarlo por escrito, con el fin de asignar actividades que se adapten a sus particularidades y proyecto de vida.
21. Disfrutar de una formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos.
22. Ser reconocido públicamente por sus méritos académicos, comportamentales, deportivos, culturales, científicos y de emprendimiento entre otros.

Parágrafo: Derechos de los estudiantes *diversamente hábiles* o con discapacidad.

1. Ser matriculados y aceptados como estudiantes de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, de acuerdo con decreto 1421 del 2017.
2. Ser tratados con respeto y cordialidad por los miembros de la comunidad educativa en la interacción diaria.
3. Ser apoyados por todos los miembros de la comunidad educativa para facilitar su formación integral.
4. Recibir apoyo personalizado para fomentar su desarrollo académico y social, mediante los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR).
5. Disfrutar de una planta física y de los materiales de apoyo acordes con sus necesidades individuales.
6. Activar oportunamente la Ruta de Atención, que esté vigente en el momento a estudiantes diversamente hábiles o con discapacidad.
7. Ser valorados de acuerdo con sus necesidades y/o discapacidad y de esta forma adaptar la planta física y las metodologías de enseñanza – aprendizaje. En lo relacionado con las instalaciones, el estado a través de las autoridades locales debe aportar recursos para dichas adecuaciones.
8. Disponer de la flexibilización del currículo de acuerdo con las necesidades de la discapacidad y de esta forma adaptar las metodologías de enseñanza – aprendizaje.
9. Los demás derechos consagrados en el Manual de convivencia.

B. DERECHOS ACADÉMICOS:

1. Ser evaluado con objetividad de acuerdo con los criterios establecidos en el SIEE, recibir oportunamente los informes académicos según las normas vigentes y en caso necesario presentar las reclamaciones teniendo en cuenta el conducto regular.
2. Desarrollar de manera apropiada y oportuna su autoevaluación pedagógica indicada en el Sistema Institucional de Evaluación, mediante una rúbrica establecida por la Institución educativa.
3. Conocer oportunamente indicadores de desempeño, competencias, metas de calidad y criterios de evaluación en las diferentes áreas y/o asignaturas; recibir aclaraciones,



explicaciones y actividades de apoyo en los tiempos establecidos, para la superación de dificultades académicas en cada periodo.

4. Participar en actividades académicas, investigativas, recreativas, culturales y deportivas de la Institución, cumpliendo con los requisitos establecidos para cada una de ellas.
5. Recibir la totalidad de las clases programadas según el currículo y los horarios establecidos por la Institución.
6. Recibir educación de calidad de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos con las ayudas, preparación y apoyos respectivos.
7. Recibir oportunamente las actividades de refuerzo, apoyo y recuperación con el acompañamiento necesario en las áreas y/o asignaturas, de acuerdo con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE.
8. Recibir atención personal y orientación cuando presente dificultades académicas, disciplinarias o de otra índole, exponiéndolas a quien corresponda.
9. Recibir la certificación de estudios del Bachillerato Básico por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes.
10. Ser proclamado como bachiller técnico agropecuario o comercial, en ceremonia oficialmente establecida por la Institución, una vez haya cumplido con todos los requisitos legales, académicos, administrativos y disciplinarios, de acuerdo con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE.
11. Recibir la inducción necesaria cuando se trate de un estudiante que procede de otra Institución, aceptando y desarrollando las actividades de nivelación a que tiene derecho para cumplir con las áreas optativas de los grados de Básica secundaria y media técnica.

Además, son derechos de los estudiantes los indicados en el artículo 12 del Decreto 1290 de 2009 y los resultantes de la aplicación de este decreto en el desarrollo del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes - SIEE. Igualmente, los contemplados en la Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

ARTÍCULO 32. Deberes de los estudiantes.

Además de los deberes que subyacen de la aplicación de las normas relativas a la prestación del servicio educativo, son deberes específicos de los estudiantes de la Institución los siguientes:

1. Acatar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual, las circulares y las orientaciones dadas por las distintas instancias de la Institución.
2. Recibir el Manual de convivencia al ingresar a la Institución educativa y dar cumplimiento en el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas y de convivencia.
3. Cooperar en el cumplimiento de la misión, visión, los objetivos y demás componentes del Proyecto Educativo Institucional – PEI, mostrando una actitud de sentido de pertenencia e identificación con la Institución educativa.
4. Respetar a todas las personas que integran la Comunidad educativa, brindando un trato respetuoso, adecuado, amable y cordial a todos sus miembros.
5. Los estudiantes antiguos deben matricularse en las fechas establecidas por la Institución y portar el carné estudiantil que lo identifica como miembro de la misma utilizándolo en forma apropiada.
6. Identificarse como estudiante de la Institución educativa presentándose puntualmente, aseado, presentación personal adecuada, con el uniforme que corresponde (los uniformes son para uso exclusivo de las actividades escolares), completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como extracurriculares, de carácter obligatorio previstas por la Institución educativa.
7. Representar dignamente a la Institución educativa en los diferentes eventos programados por entidades del orden municipal, regional, departamental, nacional e internacional.



8. Preservar, cuidar y mantener en buen estado: el medio ambiente, material de enseñanza, enseres, equipos, dotaciones e instalaciones como: unidades sanitarias, aulas de clase, restaurante escolar, escenarios deportivos, biblioteca, cámaras de seguridad, ventiladores, vehículos de transporte escolar y en general todos los bienes de la Institución educativa, dando cumplimiento a los reglamentos de las aulas de informática, bilingüismo, laboratorios, entre otros, reponiendo o reparando en forma inmediata todo lo que personal o colectivamente se dañe. En caso de daños en los mismos, los estudiantes a través de los padres de familia o acudientes deberán responder por su reparación o cambio definitivo en el tiempo establecido por la Institución educativa.
9. Proveerse oportunamente de los útiles y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades escolares y propios de cada especialidad relacionados con la seguridad e integridad (para el caso de la especialidad agropecuaria, el uso de guantes, botas, sombrero, uniforme, entre otros) y cumplir con las tareas asignadas, horarios y desarrollo de proyectos, que le permitan obtener un buen desempeño académico.
10. En caso de ausencia justificada, el padre de familia o acudiente debe solicitar el debido permiso en la coordinación correspondiente, en caso de superar los tres días de ausencia debe tramitar el permiso por escrito ante rectoría. El estudiante debe ponerse al día en las actividades realizadas y entregarlas al docente cuando presente la respectiva autorización de coordinación y/o rectoría dentro del periodo académico correspondiente.
11. Comunicar oportunamente a quien corresponda toda situación que conozca y sea contraria a los parámetros de este manual, a las buenas costumbres, a la moral social y al orden jurídico establecido.
12. Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos: Nacional, Departamental e Institucional. Demostrar respeto y atención en actos religiosos, culturales, cívicos, izadas de bandera, jornadas deportivas, actividades académicas y de aula o de convivencia.
13. Cumplir las reglas de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas, entre otras.
14. Abstenerse de traer a la Institución elementos que distraigan o interfieran en el desarrollo adecuado de las actividades académicas e Institucionales, como reproductores de música y otros elementos. En caso de daño y/o pérdida, la Institución no responde por ellos.
15. Dar uso adecuado a los diferentes elementos tecnológicos incluidos los celulares, dentro de la jornada académica, previa autorización del docente.
16. Acudir oportunamente a las citaciones realizadas por docentes o por otras instancias como coordinación, orientación escolar, rectoría, o secretaría.
17. Velar por el aseo, orden, cuidado y adecuada presentación de salones, zonas verdes, pasillos, unidades sanitarias, cafetín, áreas deportivas y demás dependencias de la Institución educativa, colocando los desechos en los lugares establecidos para tal fin.
18. Sugerir, proponer y apoyar actividades tendientes a mejorar el trabajo académico y la convivencia en comunidad.
19. Respetar los derechos de los demás y ejercer con responsabilidad los propios.
20. Contribuir a una cultura de paz, tolerancia, respeto, gratitud y aprecio por la Institución, vivenciando buenos modales y haciendo uso adecuado del vocabulario.
21. Manifestar respeto y tolerancia ante la diversidad étnico - cultural, corporal, religiosa, política, sexual y de género.
22. Mantener excelente higiene y presentación personal.
23. Aprovechar al máximo el tiempo dedicado al estudio, desarrollando investigaciones, guías de trabajo, talleres, exposiciones, trabajos en grupo, evaluaciones y demás actividades propias del proceso pedagógico.



24. Mantener un buen comportamiento y disciplina como aspectos positivos y decisivos para el desarrollo y formación integral.
25. Dar uso adecuado a las aplicaciones tecnológicas y redes sociales, manteniendo el respeto, tolerancia y trato adecuado entre los miembros de la comunidad educativa.
26. En caso de retiro definitivo de la Institución educativa, el padre de familia o acudiente debe diligenciar la paz y salvo, devolver el pupitre, carné estudiantil y demás elementos que pertenezcan a la Institución educativa para legalizar el retiro.
27. Las estudiantes en licencia de maternidad, deben permanecer en su casa cuidando de su bebé durante el primer mes de lactancia; durante los cinco meses siguientes, harán uso de la hora de lactancia, según lo establecido en la Ley 50 de 1993.
28. Cumplir a cabalidad con los reglamentos para el uso de: biblioteca, laboratorios, salas de informática y bilingüismo, audiovisuales, material y espacios deportivos, restaurante, granja, transporte escolar y materiales culturales.
29. Participar y ejecutar los proyectos agropecuarios y comerciales contribuyendo al éxito de los mismos. Elaborar y sustentar el trabajo de grado de la especialidad cumpliendo con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, para optar por el título de Bachiller Técnico.
30. Cumplir cabalmente con los requisitos de articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para obtener el respectivo certificado de aptitud profesional – CAP.
31. Cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE para poder ser proclamado Bachiller Técnico de la Institución educativa, en una de las dos especialidades.
32. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas y laborales, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación en ciudadanía.
33. Participar activamente en las diferentes actividades que se desarrollen para orientar y fomentar mecanismos de prevención, protección y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
34. Conocer y seguir las Rutas de Atención Integral en caso de presentarse situaciones que alteren la convivencia escolar o en diferentes casos de riesgo.
35. Los demás que para los educandos determine el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del Departamento o cualquier otra autoridad competente.

Además son deberes de los estudiantes los establecidos en el artículo 13 del Decreto 1290 de 2009 y los resultantes de la aplicación de este decreto en el desarrollo del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE.

Parágrafo: Deberes de los estudiantes ***hábilmente diversos*** o con discapacidad. Además de los anteriores deben:

1. Presentar los debidos documentos médicos que certifiquen su condición en un plazo máximo de tres meses.
2. Cumplir con la asistencia regular a las clases. En caso de ausencia, esta debe ser justificada con los respectivos soportes en la coordinación o rectoría de la Institución educativa.
3. Desarrollar las actividades dentro y fuera del aula, de acuerdo con la flexibilización diseñada por los docentes (PIAR).
4. Gestionar y cumplir con la asistencia a los apoyos del área de la salud, tales como terapias, consultas de control, consultas con especialistas y demás indicaciones médicas, que requiera y favorezcan su proceso de enseñanza - aprendizaje.



5. Para poder graduarse debe cumplir con las 80 horas de servicio social que de carácter obligatorio establece la Resolución N° 4210 de 1996.
6. Cumplir y acatar con lo establecido en el presente Manual de convivencia.

ARTÍCULO 33. Estímulos.

Los siguientes son los estímulos con los cuales la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, exalta a los estudiantes que sobresalen en el sistema educativo, con base en el artículo 101 de la Ley 115 de 1994. Méritos relacionados con su formación integral, rendimiento académico, comportamiento, mejor desempeño en pruebas externas o en cualquier disciplina artística, científica o técnica, deportiva y cívica:

1. Otorgar premiación especial al finalizar el año lectivo, dentro de la ceremonia de clausura a los estudiantes que durante el año escolar sobresalen por su rendimiento académico, espíritu deportivo, su colaboración y sentido de pertenencia Institucional en cada curso.
2. Otorgar premiación especial en la ceremonia de graduación al estudiante con el mejor puntaje en las pruebas SABER 11, mejor bachiller, mejor proyecto de grado 11° en cada especialidad.
3. Destacar verbalmente en las formaciones e izadas de bandera a los estudiantes que sobresalen por la vivencia de los valores, por sus habilidades y/o destrezas e incluirlos en el cuadro de honor del grado correspondiente.
4. Representar a la Institución en actividades especiales de carácter local, regional, departamental, nacional e internacional, tales como eventos deportivos, culturales, folclóricos, científicos, académicos, de personeros, entre otros. La Institución seleccionará a los estudiantes que se destaquen por su alto rendimiento académico y su buen comportamiento.
5. Otorgar un reconocimiento a los estudiantes que hacen parte del Consejo Directivo, Personero estudiantil y Contralor estudiantil, en la ceremonia de graduación.
6. Publicar su nombre en el cuadro de honor cuando al finalizar cada uno de los periodos académicos haya alcanzado el primer y segundo puesto en su rendimiento académico y buen comportamiento.
7. Publicar en cuadro de honor por sedes el primero y segundo puesto por rendimiento académico y convivencia a los cursos que se hayan destacado.
8. Recibir Mención de honor cuando obtenga el primer y segundo puesto al finalizar el año escolar.
9. Recibir Mención de honor por presentar el mejor proyecto en cada especialidad.
10. Salidas Pedagógicas. La Institución educativa autoriza las salidas pedagógicas con fines investigativos, de complementación académica, científica, técnica, cultural y/o deportiva, ajustadas a la reglamentación emanada del Consejo Directivo y Secretaría de Educación de Boyacá.
11. Medalla al **Mérito Ricaurtista**: Se otorgará a estudiantes de las sedes urbanas de Básica primaria y otro de Básica y Media Técnica, que se hayan distinguido por demostrar ante la comunidad educativa los valores Institucionales, resaltando La Solidaridad y el Compromiso con el buen trato y una sana convivencia. La selección de estos estudiantes se realizará en la dirección de curso, uno por cada curso, luego los directores de cada grado seleccionarán uno por nivel y estos estudiantes serán los candidatos para la votación que realizarán todos los docentes de cada sede, administrativos y manipuladoras de alimentos, primaria votará por los candidatos de primaria y secundaria por los candidatos de secundaria.

Parágrafo: La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte concederá Mención de honor o exaltación a los integrantes de la comunidad educativa que representen a la Institución en los diferentes eventos donde obtengan resultados destacados o que enaltezcan el nombre de la Institución.

CAPÍTULO V REGLAS DE HIGIENE, PRESENTACIÓN PERSONAL Y PORTE DEL UNIFORME



ARTÍCULO 34°. Reglas de higiene y presentación personal.

En la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, el aseo y buena presentación, se constituyen con base de autoestima personal y social, por lo tanto, contribuyen esencialmente a la conservación de un ambiente sano y favorable para una buena salud y un mejor desempeño de las actividades escolares. El hábito del aseo revela orden, responsabilidad y pulcritud en todos los actos de la vida cotidiana.

ARTÍCULO 35°. Porte del uniforme.

Los uniformes identifican a la Institución educativa y los estudiantes deben portarlos con orgullo, dignidad y respeto. Los uniformes de diario y de educación física dentro de la Institución educativa durante la jornada escolar son de uso obligatorio y en los demás eventos en los que la comunidad estudiantil requiera hacer presencia dentro o fuera de la Institución, los cuales constan de las siguientes prendas:

1. UNIFORME DE DIARIO

1.1. Uniforme para niñas, adolescentes y jóvenes

- Camisa blanca cuello bebé, manga corta.
- Corbatín azul oscuro.
- Jardinera con preses corridos, predominio del color azul a la rodilla (cuadros rojo, azul y blanco) y bolsillo interno.
- Zapato colegial negro de amarrar.
- Media blanca larga máximo a iniciar la rodilla.
- Accesorios para el cabello color blanco o azul oscuro para el uniforme de diario o blanco para el uniforme de educación física.
- Chaqueta según modelo que será presentado por rectoría ante la primera asamblea de padres de familia del año 2026 y será adoptada por decisión del Consejo Directivo.

1.2 Uniforme para niños, adolescentes y jóvenes

- Camisa sport blanca manga corta.
- Pantalón lino azul oscuro con preses delanteros y bota recta
- Correa negra, con chapa pequeña
- Zapatos colegiales negro de amarrar
- Medias azul oscuras.
- Chaqueta según modelo presentado por rectoría ante la primera asamblea de padres de familia del año 2026 y será adoptada por decisión del Consejo Directivo.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para todos los estudiantes lo constituye la sudadera que consta de las siguientes prendas:

- Sudadera de color verde con líneas blanca y amarilla bota recta.
- Camiseta con cuello verde con líneas blancas y amarillas, escudo de la Institución Educativa. (se permite el uso de una camiseta deportiva y cachucha, única y exclusivamente en la clase de Educación física)
- Pantalóneta verde con líneas verticales blanca y amarilla.



- Tenis de amarrar completamente blancos y medias blancas deportivas .

3. UNIFORME DE GALA

Camisa blanca manga larga con corbata azul oscuro, pantalón azul oscuro para los hombres y jardinera para las mujeres.

4. UNIFORME PARA LA ESPECIALIDAD AGROPECUARIA

Para las prácticas en la granja escolar los estudiantes deben utilizar uniforme de color verde oscuro, de dos piezas, camibuso negro o verde oscuro manga larga, botas, tapabocas, sombrero o gorra y guantes.

5. UNIFORME PARA LA ESPECIALIDAD COMERCIAL

Los estudiantes de la especialidad comercial de los grados 10° y 11° deberán portar el uniforme para el desarrollo de la práctica empresarial, el cual consta de las siguientes prendas y características:

- Una camisa color azul noche de material anti fluido, manga corta, en cuello V, con bolsillo a la altura de la cintura al lado derecho y con el escudo del SENA y de la Institución educativa para portar sin vestir.
- Un pantalón color azul noche de material anti fluido, con bota no inferior a 16 cms.
- Tenis totalmente blancos de amarrar.

Parágrafo 1: El uniforme será revisado diariamente por los coordinadores y docentes al ingreso de los estudiantes a la Institución educativa y en cada aula de clase por los demás docentes durante su respectiva clase. El estudiante que no porte adecuadamente el uniforme se le llama la atención inicialmente en forma verbal y si persiste se realizará en forma escrita a través del registro escolar de convivencia, si reincide se citará al padre de familia o acudiente para firmar el respectivo compromiso de mejoramiento; si no se observan cambios positivos con el porte del uniforme se seguirá lo establecido en el presente manual.

Parágrafo 2: El estudiante que use camiseta o franela como prenda interior, esta debe ser de color blanco y con la manga más corta que la de la camisa.

Parágrafo 3: Las estudiantes en estado de embarazo portarán vestuario cómodo de acuerdo con las circunstancias y recomendaciones médicas.

Parágrafo 4: Para las situaciones especiales relacionadas con el porte adecuado del uniforme, los padres de familia solicitarán, de forma escrita, ante rectoría el permiso justificado para que su acudido asista a la Institución educativa sin el porte adecuado del uniforme. Dicha solicitud será analizada y se generarán compromisos de cumplimiento.



Parágrafo 5: Los estudiantes de último grado podrán portar una chaqueta tipo beisbolera con el logo del año de la promoción. El diseño y color de la chaqueta será presentado ante rectoría para su aprobación.

ARTÍCULO 36°. Normas de Seguridad industrial y Salud ocupacional.

De acuerdo con las especialidades que ofrece la Institución educativa, se hace necesario, la utilización de equipos de seguridad personal, para las prácticas tanto en la granja escolar como en el laboratorio de empresa y demás sitios donde se imparta el proceso teórico - práctico (uniforme adecuado, botas, tapabocas, sombrero o gorra y guantes, cuando sea necesario), lo cual requiere de una buena higiene y aseo personal permanente. Igualmente, todos los estudiantes de la Institución deben conocer, acatar y practicar las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional previstas en la Ley e impartidas por la Institución educativa.

ARTÍCULO 37°. Carné estudiantil.

El carné estudiantil es obligatorio para todos los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 115 de 1994. Este documento acredita la condición de estudiante, debe portarse siempre y presentarse cuando sea requerido. El procedimiento para su adquisición es el siguiente:

1. El carné se implementará de acuerdo con las directrices que establezca la rectoría de la Institución y aplicará para todos los estudiantes de las diferentes sedes y grados, este debe ser revalidado cada año a través de una estampilla. El carné debe ser solicitado al momento de matricularse o renovar la matrícula en la pagaduría de la Institución y será entregado en presentación física o digital al educando en un plazo no mayor al primer periodo académico .
2. En caso de pérdida, el estudiante debe solicitar el duplicado presentando el denuncia y cancelando su valor respectivo en la pagaduría de la Institución. El plazo de entrega será de 30 días hábiles.



3. Cuando por causas disciplinarias al estudiante se le cancele matrícula, el padre de familia o acudiente tramitará el retiro voluntario y devolverá el carné, quedando registrada dicha devolución en el Paz y salvo del estudiante.





CAPÍTULO VI GOBIERNO ESCOLAR



ARTÍCULO 38°. Estructura, organización y funcionamiento del Gobierno escolar.

La comunidad educativa de la Institución, está conformada por: Los estudiantes matriculados, los padres de familia o acudientes, los docentes, los directivos docentes, los funcionarios administrativos y egresados. De conformidad con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), en el artículo 142 y en su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, capítulo 4°, artículos 18 y 19 el Gobierno Escolar estará integrado por los siguientes órganos:

- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Rector

ARTÍCULO 39°. Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Institución, funciona como instancia de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana Boyacá. De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, este estará conformado por:

- El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes de los docentes, uno de primaria, elegido por docentes de primaria y uno de secundaria elegido por docentes de secundaria, por mayoría de votos.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de padres de familia
- Un representante de los estudiantes de último grado, elegido por el Consejo de estudiantes.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de acuerdo con las postulaciones presentadas y según convocatoria realizada por la Institución educativa a través de Rectoría o por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo, este será escogido por el Consejo Directivo, de los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones que funcionen dentro del ámbito local.

ARTÍCULO 40°. Funciones del Consejo Directivo.

De acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana - Boyacá, tendrá las siguientes funciones:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución;
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional - PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación



de Boyacá o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos;

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de los recursos CONPES girados por el estado a través del sistema de gratuidad.
- Determinar la permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Darse su propio reglamento.

El Consejo Directivo se reunirá mínimo una vez al mes y extraordinariamente cuando fuere necesario. El *quórum* decisorio del Consejo Directivo será la mitad más uno de sus miembros, las deliberaciones y decisiones se consignarán en actas y las determinaciones se publicarán a través de acuerdos.

Parágrafo 1º: Requisitos de los estudiantes de Grado 11º que aspiran a ser elegidos como representantes en el Consejo Directivo, según el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994:

- Estar debidamente matriculado para el año lectivo correspondiente.
- Presentar al consejo estudiantil un plan de propuestas viables y divulgarlas ante la comunidad educativa por lo menos ocho (8) días antes de la fecha de la elección.
- Presentar en su registro de convivencia escolar observaciones positivas, en los aspectos comportamentales y académicos, durante los grados noveno y décimo.
- Ser valorado por sus compañeros de curso, en su capacidad de expresión oral y escrita y que manifieste el deseo de ser representante.
- Ser valorado por sus compañeros de curso como líder imparcial y libre en la toma de sus decisiones.
- No haber estado en proceso disciplinario en el año inmediatamente anterior y tener una antigüedad de por lo menos un año en la Institución educativa.
- Conocer la legislación que determina las funciones del Consejo Directivo.

Parágrafo 2º: Los representantes de docentes, egresados y del sector productivo al Consejo Directivo, deberán cumplir los requisitos contemplados en el artículo 21º del Decreto 1860 de 1994.

Parágrafo 3º: La inasistencia injustificada por cualquier integrante a tres reuniones continuas, es causal de pérdida del cargo como integrante del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 41º. Consejo Académico.

Como instancia de asesoría y orientación pedagógica, estará integrado por:



- El Rector, quien lo preside
- Directivos docentes – coordinadores
- Un docente de secundaria por cada área definida en el plan de estudios.
- Un docente representante de cada especialidad
- Un docente representante de primaria urbana
- Un docente representante de primaria sedes rurales.
- Un docente representante de transición.

ARTÍCULO 42°. Funciones del Consejo Académico.

De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional – PEI;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación de los programas académicos y en la evaluación institucional.
- Recibir y decidir los reclamos que presenten los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Promover criterios y mecanismos para realizar planes y programas tendientes al mejoramiento de la calidad educativa.
- Liderar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de los proyectos pedagógicos especiales.
- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional – PEI.

Parágrafo: El Consejo Académico se reunirá mínimo una vez finalizado cada periodo académico, es decir cada dos meses y extraordinariamente cuando fuere necesario. El *quórum* decisorio del Consejo Académico será la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se consignarán en actas.

ARTÍCULO 43°. El Rector.

Es un directivo docente que se encarga de ejecutar las decisiones en lo referente a las actividades administrativas, curriculares y demás pertinentes a su labor.

El Rector es el representante legal de la Institución y ejecuta las decisiones del Gobierno escolar. Se considera un interlocutor y ejecutor de las políticas del Consejo Directivo y líder del proyecto Educativo Institucional - PEI. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen los Coordinadores (académico y de convivencia o disciplina), docentes, docente orientador(a) y demás funcionarios responsables de los servicios administrativos, pedagógicos y de bienestar.

ARTÍCULO 44°. Funciones del Rector.

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo, el Rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.



2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno escolar.
3. Convocar y presidir el Consejo Directivo, el Consejo académico y comité escolar de convivencia de la Institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad educativa.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto Institucional y las decisiones del Gobierno escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la Institución y el Plan de estudios con la asistencia del Consejo académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la Institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la Institución.
10. Proponer los docentes que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno escolar y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos (FSE) y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos que disponga la ley y sus reglamentos en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación de Boyacá del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.



21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que esta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asigne su superior inmediato

ARTÍCULO 45°. Responsabilidades del Rector del establecimiento.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 1620. Son responsabilidades del Rector las siguientes:

1. Liderar el Comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste anualmente del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE, mediante un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional - PMI.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos”.



CAPÍTULO VII

OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 46°. Consejo de estudiantes.

De acuerdo con el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, se constituye en el máximo organismo Institucional de participación de los estudiantes. Será integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados, incluyendo a un estudiante de último grado que ofrece la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte. Para tal designación la rectoría, deberá convocar durante las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes de cada grado para que elijan mediante voto secreto, su representante para cada año lectivo. Los estudiantes de preescolar y los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único que curse el tercer grado.

Parágrafo: Dentro del consejo de estudiantes debe haber un estudiante de grado once, elegido por sus compañeros de grado por mayoría de votos. El cual debe ser diferente al representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

ARTÍCULO 47°. Funciones del Consejo de estudiantes.

De acuerdo con el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, son las siguientes:

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo permanentemente.
2. Invitar a los estudiantes para que presenten proyectos para ser analizados y discutidos y sean presentados al Consejo Directivo y/o Rector.
3. Comunicar a los compañeros lo tratado y acordado en las reuniones.
4. Colaborar y participar en las diferentes actividades que organiza la Institución.
5. Evaluar permanentemente al personero o representantes de curso.
6. Darse su propia reglamentación interna.
7. Las demás actividades afines y complementarias a su finalidad.

ARTÍCULO 48°. Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Corresponde a un estudiante de último grado elegido por el consejo de estudiantes. Los requisitos para poder ser elegido son:

1. Pertenecer al último grado ofrecido por la Institución y estar debidamente matriculado.
2. Demostrar buen desempeño académico en el año anterior.
3. Vivir y reflejar el perfil del estudiante que promueva la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana.
4. Tener un conocimiento claro sobre los derechos y deberes que se establecen en la Constitución Nacional y en el Manual de convivencia.
5. Tener sentido de pertenencia hacia la Institución.
6. Tener conducta y disciplina ejemplar en el año anterior y el actual.
7. Poseer capacidad de liderazgo.



8. Presentar un plan de trabajo con metas alcanzables, el cual será evaluado y avalado por la rectoría y el Consejo Directivo.
9. Contar con mínimo un año de antigüedad en la Institución como estudiante regular.

ARTÍCULO 49º: Funciones del representante de los estudiante ante el Consejo Directivo.

1. Asistir puntualmente a las reuniones de Consejo de Directivo y Comité escolar de convivencia a las cuales sea convocado(a) y participar en las deliberaciones, aportando la perspectiva estudiantil en la formulación de políticas y decisiones institucionales.
2. Servir como voz y enlace entre los estudiantes y las directivas, defender sus intereses y derechos, participar en la toma de decisiones institucionales y promover el bienestar de la comunidad estudiantil a través del diálogo y la proposición de mejora.
3. Fomentar el conocimiento y la práctica de los derechos y deberes de los estudiantes, según lo establecido en la Constitución, la ley y el Manual de convivencia.
4. Organizar eventos y fomentar la convivencia y los valores dentro de la Institución.
5. Tener voz y voto en la formulación de políticas institucionales, la aprobación de programas académicos y la toma de otras decisiones relevantes que afectan a la comunidad educativa.
6. Recibir quejas y reclamos estudiantiles para llevarlos ante el Consejo Directivo, el Comité escolar de convivencia y el Rector.
7. Ofrece apoyo a sus compañeros y asesora al Consejo estudiantil y comité de democracia en el cumplimiento de su rol de representación.

Parágrafo: En el caso donde el Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo no cumpla con las funciones designadas, su elección será derogada y asumirá su cargo el segundo en votación, aportando las pruebas necesarias, según evidencias encontradas en los listados de asistencias a las diferentes reuniones convocadas.

ARTÍCULO 50º. Consejo de padres de familia.

De acuerdo con el artículo 5º del Decreto 1286 de 2005. “El Consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional – PEI”. Durante el transcurso del primer mes de cada año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector de la Institución educativa convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes al Consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (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 la respectiva acta.

ARTÍCULO 51º. Funciones del Consejo de padres de familia.

Son funciones del Consejo de padres de familia, según Decreto 1286 de 2005, artículo 7º:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.



2. Exigir que la Institución educativa con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la Institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional – PEI, que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14°, 15° y 16° del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir un (1) representante de los padres de familia en el Consejo Directivo de la Institución educativa con la excepción establecida en el parágrafo 2° del artículo 9° del Decreto 1286 de 2005.
11. Darse su propia reglamentación interna.

Parágrafo 1: El Rector de la Institución educativa proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de padres pueda cumplir con sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de padres de la Institución ejercerá sus funciones en coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la Institución ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 52°. Asociación de padres de familia.

De acuerdo con el Decreto 1286 de 2005, artículo. 9°: la Asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la Institución educativa.

Parágrafo 1: La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la Institución educativa, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2: Cuando el número de afiliados a la Asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la Institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.



Parágrafo 3: Cuando en la Institución educativa no este conformada legalmente la Asociación de padres de familia, los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo, serán elegidos por el Consejo de padres de familia que hagan parte activa de dicho organismo. Lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 4: En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 53°. Funciones de la Junta directiva de la Asociación de padres de familia.

Las fundamentadas en el Decreto 1286 de 2005, artículo 10°:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional - PEI y el Plan de Mejoramiento Institucional – PMI de la Institución.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

ARTÍCULO 54°. Manejo de los recursos de la Asociación de padres.

De acuerdo con el Decreto 1286 de 2005, artículo 11°: El patrimonio de la Asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente de la Institución educativa. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la Asociación de padres de familia que favorezcan la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio de la Institución en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección de la Institución, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Parágrafo: “Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.”



ARTÍCULO 55°. Prohibiciones para la Asociación de padres de familia de la Institución Educativa.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1286 de 2005, artículo 12°. Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

1. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino a la Institución educativa, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T - 161 de 1994.
2. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
3. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos de la Institución educativa o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
4. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Parágrafo: Los miembros de la junta directiva de la Asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 56°. Personero estudiantil

Será un estudiante del grado undécimo elegido por todos los estudiantes de la Institución dentro de los primeros treinta (30) días de iniciado el año escolar. Centra su función en promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes dentro de la Institución. El Rector convocará a todos los estudiantes matriculados, para que participen en la elección por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, en una sola vuelta, salvo caso comprobado de fraude o falta al procedimiento establecido. El cargo de Personero es incompatible con el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 57°. Requisitos para ser elegido Personero de los estudiantes.

1. Pertenecer al último grado ofrecido por la Institución y estar debidamente matriculado.
2. Demostrar buen desempeño académico en el año anterior.
3. Vivir y reflejar el perfil del estudiante que promueva la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana.
4. Tener un conocimiento claro sobre los derechos y deberes que se establecen en la Constitución Nacional y en el Manual de convivencia.
5. Tener sentido de pertenencia hacia la Institución.
6. Tener conducta y disciplina ejemplar en el año anterior.
7. Poseer capacidad de liderazgo.
8. Presentar un plan de trabajo con metas alcanzables, el cual será evaluado y avalado por la rectoría y el Consejo Directivo.
9. Contar con mínimo un año de antigüedad en la Institución como estudiante regular.

ARTÍCULO 58°. Funciones del Personero.

Conforme a lo establecido en el artículo 28° del Decreto 1860 de 1994, son las siguientes:



1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, en los decretos reglamentarios y en el Manual de Convivencia, para los cuales podrá utilizar los medios de comunicación interna del Establecimiento Educativo, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes u organizar otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad Educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de la parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo, o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Velar por el funcionamiento democrático de la Institución.
6. Cumplir con las propuestas formuladas durante su candidatura.
7. Conocer, asumir y cumplir el Manual de Convivencia.

Parágrafo: El cargo de Personero de los estudiantes podrá ser revocado por el Consejo Directivo de la Institución, en caso de deficiencias académicas, disciplinarias y/o incumplimiento de las funciones propias del cargo. Dado el caso, el nombramiento será realizado por la rectoría entre los estudiantes que le siguieron en votación.

ARTÍCULO 59°. Contraloría escolar.

La Contraloría escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de recursos y de los bienes públicos de la Institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de recursos públicos por un periodo fijo de un año. El contralor será elegido el mismo día de las elecciones para personero estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

ARTÍCULO 60°. Requisitos para ser elegido Contralor estudiantil.

1. Ser estudiante debidamente matriculado en la institución educativa que curse último grado.
2. No pertenecer o ser elegido en otras instancias del Gobierno escolar, como personero estudiantil, representante de estudiantes ante el consejo directivo o consejo estudiantil.
3. Presentar plan de trabajo como Contralor escolar.

ARTÍCULO 61°. Funciones del Contralor estudiantil.

1. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Representar la contraloría escolar ante la red de Contralores Escolares.
4. Representar la contraloría escolar ante la Contraloría General de Boyacá.
5. Solicitar a la Contraloría General de Boyacá que se realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que esta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.



6. Convocar a los integrantes del grupo de apoyo de la Contraloría Escolar, el cual está conformado por un representante de cada curso del grado undécimo a una reunión ordinaria cada dos meses o extraordinaria cuando sea necesario.
7. Verificar la publicación de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE en un lugar visible.
8. Verificar que el Rector o director rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los fondos de servicios educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución educativa.
9. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
10. Solicitar al Rector la publicación en lugar visible, la resolución del Ministerio de Educación Nacional sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.

Parágrafo: En ausencia permanente del Contralor escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

CAPÍTULO VIII **DE LOS PADRES DE FAMILIA** **O ACUDIENTES**



Los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de los valores humanos, pilares fundamentales y agentes eficaces en el logro de los objetivos de la Institución. Al legalizar la matrícula, el padre de familia o acudiente con su firma adquiere con la Institución y con sus hijos compromisos y responsabilidades. En caso de incumplimiento se sancionará según lo establece la Ley 1098 de 2006, Ley 1620 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

ARTÍCULO 62°. Derechos de los padres de familia o acudientes.

Los derechos de los Padres de Familia se regirán por los consagrados en la Constitución Nacional, los contemplados en las normas, leyes vigentes y los estipulados en el Contrato de Matrícula y el presente Manual de Convivencia. En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos: (Decreto 1286 de 2005. Art. 2º) “Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del estado sobre los Establecimientos Educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del Establecimiento Educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional – PEI.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del Establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del Establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus Decretos reglamentos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
11. Obtener completa información sobre el Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE y Proyecto Educativo Institucional - PEI.
12. Recibir oportunamente la información sobre el rendimiento académico, reporte disciplinario, investigaciones, correctivos e inasistencia de su hijo a la Institución.
13. Ser atendidos en sus opiniones y justas reclamaciones, sobre los aspectos que juzgue relacionados con sus hijos, en los horarios asignados.
14. Elegir democrática y responsablemente a los padres de familia que los representarán en el Consejo Directivo, Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres, para participar activamente con su opinión y su integración a las diversas actividades.



15. Proponer iniciativas y sugerencias, que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento de la Institución.
16. Recibir información, asesoría y orientación sobre el manejo del presupuesto de la Institución, a través de sus representantes al Consejo Directivo, conferencias, charlas y seminarios.
17. Representar a su hijo o delegar sus funciones en el acudiente, cuando sea requerido por la Institución.
18. Recibir un trato respetuoso por parte de las directivas, docentes y demás empleados de la Institución.
19. Conocer a principio del año el calendario escolar, los horarios y demás programación de la Institución.
20. Hacer los reclamos que a su juicio considere necesarios, por escrito, en forma respetuosa y oportuna, siguiendo el conducto regular.

También son Derechos de los Padres de Familia los explicitados en el ARTÍCULO 14 del Decreto 1290 de 2009 y los resultantes de la aplicación de este Decreto en el desarrollo del Sistema Institucional de Evaluación Escolar.

ARTÍCULO 63°. Deberes de los padres de familia o acudientes.

Decreto 1286. Art. 3°. “Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes”:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Conocer y cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
4. 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.
5. 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.
6. Apoyar al Establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento Institucional.
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del Establecimiento Educativo”.
9. Orientar y apoyar a sus hijos en sus deberes y aspiraciones como personas y como estudiantes.
10. Velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones educativas de sus hijos y/o acudidos.
11. Responder por los daños y destrozos que causen sus hijos en la Institución educativa.
12. Proveer oportunamente a sus hijos los útiles escolares, los uniformes y elementos necesarios para sus actividades escolares y formativas.



ARTÍCULO 64°. Requisitos para ser representante legal o acudiente del estudiante.

- Para ejercer como acudiente se debe contar con la respectiva autorización por escrito del Padre de Familia del menor o por la autoridad competente.
- Ser mayor de edad, hasta 60 años.
- Sin ningún tipo de impedimento moral, legal, judicial o penal.
- Los directivos docentes, docentes o administrativos de la Institución educativa no pueden ejercer el rol de acudientes a menos que sean sus hijos.

ARTÍCULO 65°. Obligaciones de la familia.

LEY 1098 de 2006 artículo 39. “La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y, en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuada, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
9. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
15. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y



autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.”

16. Poner en práctica las indicaciones del Proyecto Educativo Institucional – PEI. y el Manual de Convivencia.
17. Ser ejemplo de una vida digna y testimonial, que permita liderar constantemente el proceso de formación de su hijo(a).
18. Colaborar con la Institución en el proceso formativo de sus hijos, apoyando a directivos y docentes, en sus políticas, estrategias y programaciones educativas.
19. Suministrar a sus hijos los elementos necesarios para que puedan desempeñar sin contratiempo sus labores escolares.
20. Respetar a los miembros de la comunidad educativa y mantener con las directivas, docentes y demás miembros de la Institución un diálogo constante y armónico.
21. Respetar la educación integral impartida por la Institución, de acuerdo con las normas de educación nacional y el Proyecto Educativo Institucional - PEI, pues voluntariamente eligieron a esta Institución para educar a sus hijos.
22. Asistir en los horarios establecidos por la Institución a: entrega de boletines, atención a padres, reuniones, escuelas de padres, encuentros y demás actividades programadas e informarse permanentemente sobre el resultado del proceso educativo de su hijo. Si no asiste debe presentarse al día siguiente al plantel para justificar su inasistencia.
23. Crear un ambiente sano y saludable en el hogar evitando el maltrato físico y la agresión verbal, estimulando el desarrollo físico -afectivo, intelectual, moral, social y humano.
24. Fomentar, acompañar y controlar a sus hijos en las actividades de carácter ético, moral, cultural, deportivo y aprovechamiento del tiempo libre para conseguir un ambiente de seguridad en el desarrollo de sus capacidades intelectuales y en el conocimiento de sus actitudes vocacionales y profesionales.
25. Responder por cualquier daño causado por su hijo, a las instalaciones, equipos, útiles o implementos de propiedad de la Institución y/o de terceros.
26. Presentarse a la respectiva sede a justificar la ausencia a clase de su hijo o a las actividades programadas por la Institución, a más tardar a los tres días hábiles siguientes de la ausencia.
27. Asistir puntualmente a la Institución cuando sea citado y firmar el registro de convivencia escolar del educando cuando haya notificaciones de los docentes o directivos.
28. Presentarse personalmente y en forma oportuna para la cancelación de la matrícula, en caso de retiro de la Institución. El compromiso en el pago de las obligaciones solo cesará en el momento que se protocolice dicha cancelación.
29. Los padres de familia que incumplan con sus deberes escolares serán remitidos a la Comisaría de Familia, para que por medio de esta entidad asuman los compromisos adquiridos con la Institución”.

También son Deberes de los Padres de Familia los contemplados en el ARTÍCULO 15 del Decreto 1290 de 2009 y los resultantes de la aplicación de este Decreto en el desarrollo del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE.

ARTÍCULO 66°. Participación de la familia.

De acuerdo con el Artículo 22 de la Ley 1620 de 2013. “La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.



2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludables.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo Establecimiento Educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos”.

Parágrafo 1: El informe académico solo será entregado al padre de familia o acudiente registrado en el folio de matrícula y en el registro de convivencia escolar. En caso de que el padre de familia o acudiente no asista en la fecha de entrega de informes académicos, debe presentarse en los siguientes tres días hábiles ante el director de curso, para recibir las observaciones respectivas.

Parágrafo 2: A través del presente Manual de Convivencia se hace obligatoria la asistencia de todos los padres de familia y acudientes cuando sean convocados por la Institución a reuniones generales, entrega de informes académicos, escuela de padres, entre otros. La inasistencia injustificada a las mismas generará una segunda y tercera citación, que de no ser atendidas se pasará informe a la autoridad competente (Comisaría de Familia).

Parágrafo 3. El padre de familia debe evitar actitudes inapropiadas hacia los integrantes de la comunidad educativa en la resolución de conflictos, para lo cual se debe seguir el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO IX
**DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES,
DOCENTES, DOCENTE ORIENTADOR Y
TUTORES MEN Y SENA**



ARTÍCULO 67°. Definición de educador.

Las personas que ejercen la profesión docente se denominan genéricamente educadores. El educador es un guía, orientador, acompañante y facilitador de los procesos de formación y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

ARTÍCULO 68°. Perfil del docente.

El docente de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte debe ser una persona capaz de:

- Tener formación personal y profesional e identificarse con su profesión.
- Tener un sentido humanístico y científico del conocimiento.
- Tener visión, carisma y empatía, para ser docente y estar dispuesto a darse a sí mismo y a los demás.
- Emplear diferentes maneras de orientar y evaluar.
- Ser investigador, crítico, analítico, pensante y ser capaz de producir y generar conocimiento.
- Ser buen lector y amante de la escritura.
- Tener un alto sentido de pertenencia y constituirse en un embajador de la Institución.
- Ser exigente consigo mismo, con el saber y con sus educandos.
- Ser humano, solidario, justo, responsable, respetuoso, amable y con un alto grado de sensibilidad social.
- Demostrar idoneidad, flexibilidad, autocontrol, dinamismo, creatividad, imparcialidad, liderazgo y tolerancia.
- Ser orientador de la construcción del proyecto de vida de sus estudiantes.

ARTÍCULO 69°. Derechos de los docentes.

Los derechos de los docentes son los contemplados en la Constitución Nacional, Estatuto Docente, enmarcado en el Decreto 2277 de 1979, Ley 115 de 1994 y Decreto 1278 de 2002

1. Recibir un trato respetuoso y justo por parte de los directivos, compañeros, administrativos, padres de familia y estudiantes de la Institución educativa.
2. Expresar libremente sus pensamientos, respetando los principios consagrados en el marco filosófico de la Institución educativa.
3. Obtener a tiempo los materiales indispensables y necesarios para un buen desempeño en su labor docente.
4. Participar en las actividades y programas de formación docente.
5. Participar en el Consejo Directivo de la Institución educativa con dos (2) representantes elegidos por mayoría de votos, uno de la sede secundaria y otro de primaria (sedes: urbana y rurales).
6. Ser apoyados permanentemente en la Institución educativa por los padres de familia, directivos docentes y comunidad educativa en general, en todos los casos y en especial cuando tienen estudiantes con procesos de inclusión y/o diversamente hábiles.
7. Recibir las capacitaciones para manejar de la mejor forma posible cada uno de los casos de estudiantes con procesos de inclusión y/o diversamente hábiles
8. Recibir la dotación necesaria y adaptación de los espacios físicos para manejar las condiciones de los estudiantes con procesos de inclusión y/o diversamente hábiles
9. Disfrutar del bienestar social y gozar de los estímulos contemplados en el presente Manual.
10. Solicitar y obtener permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el conducto regular establecido por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación de Boyacá y la Institución educativa.



11. Presentar propuestas que beneficien a la Institución en las diferentes gestiones y áreas del conocimiento.
12. Ser escuchado y presentar descargos en caso de una presunta falta a sus deberes, compromisos y prohibiciones, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley.
13. Aportar sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo, a través del Consejo Directivo, Consejo Académico y Comisiones de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 70°. Deberes de los docentes.

Además de los establecidos en el Decreto 2277 de 1979, en su artículo 44° y Decreto 1278 de 2002, artículo 41°:

1. Fomentar en los educandos hábitos de creatividad, cooperación, responsabilidad y solidaridad en el trabajo pedagógico.
2. Tratar con respeto y tolerancia a estudiantes, padres de familia, administrativos, compañeros y demás personas vinculadas a la Institución.
3. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
4. Ser prudente en sus juicios con estudiantes, padres de familia, compañeros y comunidad Educativa en general.
5. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza – aprendizaje de asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos.
6. Participar en el desarrollo de actividades complementarias cuando sea asignada esta función.
7. Ejercer la dirección y/o codirección de curso cuando sea asignada.
8. Participar en los comités, comisiones de trabajo y consejos en los cuales sea requerido.
9. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
10. Participar en actos de comunidad y asistir a las reuniones programadas por la Institución.
11. Atender a padres de familia, de acuerdo con el horario establecido para tal fin.
12. Propender por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales asignados para su manejo.
13. Promover la convivencia pacífica y el buen trato en la resolución de conflictos, agotando el debido proceso establecido en el presente manual.
14. Diligenciar el registro de convivencia escolar, control de asistencia y demás informes requeridos en la Institución.
15. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura de la asignatura, área o proyecto, indicador es de desempeño, competencias, metodología, actividades y criterios de evaluación, para ser desarrollados durante el año lectivo.
16. Elaborar y aplicar los planes de apoyo para las actividades de recuperación, en cada uno de los períodos académicos para aquel los estudiantes con desempeño bajo.
17. Actualizarse permanentemente en los diferentes campos de la ciencia, la investigación, normatividad y actividad pedagógica.
18. Acatar con respeto las directrices y recomendaciones de los superiores inmediatos.
19. Participar activamente en la reestructuración del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
20. Realizar los Planes Individuales de Ajustes Razonables de los estudiantes con procesos de inclusión y/o diversamente hábiles cuando la necesidad así lo amerite. Informarse de las capacidades y condiciones del estudiante, para diseñar las estrategias pertinentes.
21. Controlar la asistencia de los estudiantes a clase; en caso de ausencia de un estudiante, se debe reportar a coordinación y al padre de familia o acudiente, quienes tomarán las medidas correspondientes.
22. Abstenerse de ingresar a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, así como de fumar o hacer uso de cigarrillos electrónicos dentro de la institución educativa.



23. Abstenerse de usar celular dentro de las aulas cuando se encuentre orientando las clases. Habilitando su uso solamente cuando las circunstancias así lo ameriten
24. Poseer sentido de pertenencia por la Institución, resaltando su buena imagen ante el entorno y comunidad en general.

FUNCIONES GENERALES DOCENTES DE AULA

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación Institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los Planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos Institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el Manual de Convivencia de la Institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.



21. Apoyar la implementación de estrategias Institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta Institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas Institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el Rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE PREESCOLAR

1. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
3. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
4. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
5. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO.

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

ARTÍCULO 71°. Responsabilidades de los docentes y directivos docentes.

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Establecimiento Educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportarlo de acuerdo al protocolo de atención establecido en el presente Manual.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Establecimiento Educativo.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Convivencia y contribuir en las actualizaciones y ajustes del mismo.

ARTÍCULO 72°. Sanciones y prohibiciones de los docentes y directivos docentes.

Además de las contempladas en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y las prohibiciones enmarcadas en el artículo 41°, numeral 1 al 33, y lo conceptuado en los artículos 34° y 35° de la Ley 734 de 2002 y las leyes 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario derogando la ley 734 de 2002 y la ley 2094 de 2021 por la cual se reforma la ley 1952 de 2019. A los educadores de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, les está prohibido:

1. El tráfico de influencias, preferencias y favorecimiento en la evaluación y oportunidades de aprendizaje.
2. Aplicar castigos denigrantes, físicos o psicológicos a los estudiantes.
3. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Presentarse a la Institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otra sustancia no permitida, como también usarlas, distribuir las o incitar a su consumo.
5. Fumar dentro de la Institución o en cualquier clase de actividades Institucionales.
6. Utilizar dinero, equipos, muebles y enseres de la Institución para beneficio personal o diferente a las actividades pedagógicas de la Institución.



7. Abandonar el cargo o suspender injustificadamente sus labores, sin previa autorización.
8. Emplear estudiantes para actividades diferentes a las pedagógicas establecidas por la Institución.
9. Sostener relaciones amorosas y/o de confianza excesiva con estudiantes de la Institución educativa
10. Ejecutar actos de violencia, maltrato, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros o miembros de la comunidad Educativa.
11. Omitir, negar, retardar o entorpecer los asuntos propios de su cargo.
12. Causar daño o pérdida de bienes, elementos o documentos que le sean confiados para el ejercicio de sus funciones.
13. El uso de celulares cuando se estén desarrollando actividades académicas. Exceptuando cuando las circunstancias así lo ameriten.

ARTÍCULO 73°. Permisos.

Los concederá el Rector de acuerdo con el siguiente conducto regular:

1. Para ausencias parciales a la jornada laboral se tramitará la solicitud por escrito ante el Rector.
2. Para ausencias por toda la jornada se debe presentar por escrito y con tres días de anticipación la solicitud ante el Rector, anexando los soportes pertinentes y entrega de los trabajos a coordinación que realizarán los estudiantes en ausencia del docente. Bajo ninguna circunstancia el docente puede abandonar su labor hasta tanto el permiso no le haya sido autorizado.
3. Cuando se trate de permisos por motivos de calamidad familiar o fuerza mayor, el docente los legalizará dentro de los tres días siguientes, una vez se haya reintegrado a sus labores, sin excederse del número de días permitidos por la Ley (tres días). En todo caso será el Rector el que autorice o niegue los permisos solicitados por los docentes, de acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente (Decreto 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2002).
4. Cuando se trate de incapacidad médica no superior a tres días, el docente debe hacer llegar al Rector el original del certificado expedido por la EPS autorizada oficialmente para la prestación del servicio de salud, acompañado de nota remisoría.
5. Cuando se trate de incapacidad medica superior a tres días, el docente debe tramitar personalmente la transcripción ante la EPS correspondiente y hacerla llegar a la Secretaría de la institución educativa. Cuando se trate de licencias no remuneradas, el docente, directivo docente o funcionario administrativo, la tramitará personalmente ante la Secretaría de Educación de Boyacá y hará llegar a la rectoría copia del acto del acto administrativo emitido por el ente territorial que aprueba dicha solicitud.
6. Cuando se trate de licencias por luto, de acuerdo con la normatividad vigente, el funcionario podrá directamente tramitar ante la Secretaría de educación de Boyacá su legalización, allegando copia de los soportes correspondientes a la Secretaría de la Institución educativa para conocimiento de la misma.

Parágrafo 1: Para el caso de los permisos remunerados, los docentes deben dejar actividades pedagógicas para garantizar el derecho a la educación de los estudiantes durante la ausencia temporal del docente.

Parágrafo 2: El mismo procedimiento de los permisos y licencias por incapacidades médicas se aplicará para los directivos docentes – coordinadores, docente orientadora y funcionarios administrativos.



ARTÍCULO 74°. Sanciones.

Las entidades y autoridades competentes serán las encargadas de adelantar las respectivas investigaciones disciplinarias a los docentes y demás funcionarios de la Institución que infrinjan la Ley dentro del desempeño de sus funciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1952 de 2019, o Código Disciplinario, y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 75°. Derechos del docente orientador

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
2. Desarrollar con autonomía su actividad profesional.
3. Participar de las actualizaciones que en su área organice la Secretaría de Educación de Boyacá, la Institución educativa, u otras entidades vinculadas con el sector educativo.
4. Desempeñar las funciones propias de la naturaleza del cargo
5. Ser informado de las actividades a realizar en la Institución por parte de los docentes, directivos docentes, estudiantes y demás funcionarios de la institución.
6. Expresar el pensamiento y opinión en las diferentes situaciones donde se requiera su intervención.
7. Participar en las diferentes actividades que organice la Institución.

ARTÍCULO 76°. Deberes del docente orientador

1. Mantener bajo absoluta confidencialidad los acuerdos a los que se llegue con los estudiantes, salvo en casos que la integridad física o moral del estudiante esté en riesgo alguno, o en casos en que sea negociado previamente con el estudiante. Siempre y cuando se cumplan los parámetros de la normatividad vigente (Ley 1098 de 2006, Ley 1620 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013).
2. Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Dar cumplimiento a la normatividad vigente y a las funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
4. Trabajar en conjunto con otras entidades locales o departamentales con el fin de desarrollar un trabajo interInstitucional cuando las circunstancias así lo requieran.
5. Desarrollar acciones que contribuyan a orientar al estudiante para el pleno desarrollo de su personalidad y formación integral.
6. Garantizar la atención personalizada oportuna y permanente a los estudiantes y padres de familia que sean remitidos a dicha dependencia.
7. Colaborar con los docentes y directivos docentes en la solución de conflictos que se presenten con estudiantes y/o padres de familia.

ARTÍCULO 77°. Funciones del docente orientador.

El docente orientador tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Participar en los procesos de planeación y gestión Institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización Institucional que defina los órganos de gobierno escolar.



3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones Institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.
5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de Educación, Instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento educativo en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
8. Participar en los procesos Institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
13. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.
14. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
15. Realizar evaluaciones periódicas de los programas de orientación y ajustar las estrategias según sea necesario.
16. Mantener registros actualizados sobre las acciones de orientación y los resultados positivos.
17. Participar en los ajustes anuales del Plan de Orientación Socio Ocupacional de la Institución educativa.
18. Las demás que le asigne el Rector acorde con el cargo y que estén establecidas por norma.

ARTÍCULO 78°. Derechos de los directivos docentes

1. Buscar la interacción y participación de la comunidad educativa, para propiciar un bienestar colectivo de la misma, impulsando programas y proyectos que se ajusten a las necesidades y requerimientos de dicha comunidad.
2. Ser tratado con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa en sus actuaciones, solicitudes, reclamos o sugerencias.
3. Ejercer las acciones disciplinarias que le atribuyen la Ley y el Manual de Convivencia.



4. Ser informados y consultados de las actividades a realizar en la Institución por parte de los docentes, estudiantes y demás funcionarios de la institución.
5. Ser respetados y acatados por los miembros de la comunidad educativa en las determinaciones y decisiones que se tomen y conlleven al progreso y buen funcionamiento de la Institución educativa, bajo los parámetros de la naturaleza de su cargo.
6. Expresar el pensamiento y opinión en la toma de decisiones de acuerdo con la naturaleza de su cargo, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 79°. Deberes de los directivos docentes.

Son deberes de los directivos docentes:

1. Representar legalmente a la institución en todos los actos administrativos, académicos y mantener activas las relaciones con las autoridades educativas locales, departamentales y nacionales, para el continuo progreso de la Institución y consolidando acciones para el mejoramiento de la calidad educativa.
2. Impartir orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios, currículo en general y Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral No.31 del MEN, para el caso de los docentes regidos bajo el Estatuto de Profesionalización 1278 de 2002.
3. Observar el desarrollo de las actividades de formación complementaria y demás que se den en la Institución, para desarrollar controles, rendir informes, evaluar y dar sugerencias de mejoramiento.
4. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y demás funcionarios de la Institución y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo de su labor.
5. Promover el proceso continuo de mejoramiento a la calidad educativa en la Institución.
6. Cumplir con todas las normas vigentes y las funciones asignadas a su cargo.
7. Conocer ampliamente el Manual de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Institucional - PEI.
8. Observar una conducta acorde con la función educativa, con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios ofrecidos en la Ley General de Educación y en los planes educativos.
9. Cumplir con el calendario de la jornada escolar y la jornada laboral de acuerdo con la reglamentación que expida el gobierno nacional.
10. Participar activamente en el diseño, evaluación, ejecución del Proyecto Educativo Institucional - PEI y comprometerse con los eventos y actividades complementarias de la Institución.
11. Promover y mantener relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa, siendo modelo con su ejemplo y asumiendo con responsabilidad las obligaciones que competen de acuerdo al cargo.
12. Dirigir y coordinar acciones que faciliten la comprensión y orientación de los estudiantes en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
13. Tener en alto grado la Institución en la que se desempeña, mediante la tolerancia y la aceptación de todos sus miembros.
14. Inscribir de manera oportuna a los docentes en los cursos de actualización ofrecidos por la Secretaría de Educación, e informar sobre los mismos a los interesados.
15. Entregar oportunamente a la Secretaría de Educación los trabajos realizados por los docentes y/o la información concerniente a la Institución.
16. Iniciar y dar continuidad a los procesos disciplinarios y académicos de los estudiantes y realizar los respectivos seguimientos desde el primer periodo académico.
17. Promover el buen ambiente de trabajo, respetando las diferencias de opinión y teniendo en cuenta las sugerencias de trabajo expuestas por los docentes.
18. Mantener continua comunicación con los líderes estudiantiles en relación con la parte disciplinaria y académica.



19. Gestionar becas para estudiantes destacados con los mejores puntajes ICFES en universidades oficiales.
20. Gestionar ante el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y/o entidad de educación superior la continuidad de los programas ofrecidos para los bachilleres técnicos de la Institución, a través de los procesos de articulación.
21. Propiciar un ambiente de trabajo que contribuya a la sana convivencia y la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa.
22. Tener en cuenta dentro del presupuesto las necesidades de las áreas y los gastos que requiere el desplazamiento de estudiantes que participen en eventos deportivos y culturales en representación de la Institución.

ARTÍCULO 80°. Funciones de los coordinadores.

El coordinador depende del Rector, a partir de la Ley 115 de 1994 y demás normas reglamentarias vigentes, señalando las siguientes funciones generales:

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y en la formulación de planes y proyectos Institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima Institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas Institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación Institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas Institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes



15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el Rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 81°. Coordinador de convivencia escolar.

El coordinador de convivencia escolar depende del Rector de la Institución educativa; colabora con el Rector y el Consejo Directivo en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional - PEI.

Los Coordinadores de Convivencia Escolar tienen como propósito acompañar a los estudiantes en su proceso enseñanza - aprendizaje, generándoles actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad desde los valores propios. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir el cumplimiento efectivo del Reglamento o Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 82°. Funciones del coordinador de convivencia escolar

1. Integrar el Consejo Académico, Integrar el Comité de Convivencia Escolar y participar activamente en las reuniones, siempre que sea convocado por el Rector.
2. Estar en permanente comunicación con el Rector y tenerlo informado sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de los estudiantes o de los docentes.
3. Verificar la asistencia a la institución de los docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realice la institución.
4. Apoyar y organizar eventos socio - culturales que se realicen dentro y fuera de la institución.
5. Participar en la planeación de la estructura curricular, colaborando en el desarrollo dinámico del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
6. Organizar las direcciones de grupo, en algunos casos, como estrategias de formación de los estudiantes.
7. Autorizar la salida o retiro de la institución, antes de terminar la jornada escolar a los estudiantes que lo soliciten, con razones justificadas.
8. Citar a padres de familia o acudientes, cuando el caso así lo requiera.
9. Trabajar, conjuntamente con los docentes y padres de familia, en la toma de conciencia de los estudiantes, de portar el uniforme completo (de diario, educación física y de gala)
10. Coordinar con los docentes los turnos de disciplina para recibir, controlar y supervisar a los estudiantes.
11. Establecer canales de comunicación con los docentes, directores de grupo y padres de familia.
12. Colaborar con el Rector y el coordinador académico en la distribución de la asignación académica y en la elaboración del horario general de la Institución.
13. Llevar registro y control necesario para la administración de la disciplina y convivencia escolar.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Aplicar los correctivos disciplinarios a los estudiantes de acuerdo con el Manual de Convivencia.
16. Dinamizar y acompañar la planeación y ejecución de las horas de formación de los estudiantes.



17. Colaborar con el Rector en la buena marcha de la institución.
18. Velar por el cumplimiento del debido proceso en las situaciones disciplinarias de los estudiantes.
19. Elaborar y presentar informes a rectoría sobre el desempeño pedagógico y de convivencia escolar de los docentes vinculados bajo el régimen 1278 de 2002, para efectos de la evaluación anual de desempeño laboral.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Rector de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 83°. Coordinador académico.

Es el encargado de acompañar el proceso pedagógico, atendiendo al horizonte Institucional establecido en el Plan Educativo Institucional – PEI. Debe propiciar espacios para que interactúen los comités de gestión de área en procura de revisar y ajustar permanentemente el plan de estudios y currículo en general, atendiendo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.

ARTÍCULO 84°. Funciones del coordinador académico.

1. Integrar el Consejo Académico de la institución educativa y participar activamente de las reuniones del mismo siempre que sea convocado por el Rector.
2. Elaborar los horarios de clase y presentarlos al Rector para su aprobación.
3. Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y los estudiantes.
4. Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
5. Establecer horarios para las reuniones de los Comités de gestión de área y actividades para formación de los docentes.
6. Asistir periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los docentes.
7. Revisar los ajustes a los planes área, preparadores, diarios de clases, plan de aula clase, planillas auxiliares de evaluación y demás libros reglamentarios entregados por los docentes.
8. Dirigir la planeación y programación curricular de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional – PEI. bajo las orientaciones del Consejo Académico y Consejo Directivo.
9. Orientar las diferentes actividades académicas de docentes y estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
10. Organizar junto con el coordinador de Convivencia Escolar las direcciones de grupo.
11. Velar por el cumplimiento del debido proceso en las situaciones académicas de los estudiantes.
12. Promover la actualización del personal docente en aspectos curriculares y valorativos.
13. Propiciar mecanismos de comunicación entre las diferentes instancias de la institución.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
15. Conocer en primera instancia las dificultades académicas presentadas en los estudiantes y en los docentes .
16. Elaborar la asignación académica de los docentes y presentarla al Rector para su aprobación.
17. Informar periódicamente al Consejo Académico y al Rector sobre el proceso de enseñanza - aprendizaje y sobre el rendimiento académico de los educandos.
18. Elaborar y presentar informes a rectoría sobre el desempeño pedagógico de los docentes vinculados bajo el régimen 1278 de 2002, para efectos de la evaluación anual de desempeño laboral.
19. Colaborar con el Rector en la buena marcha de la institución.



20. Velar por la implementación, sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad.
21. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Rector de acuerdo con la naturaleza de su cargo.



CAPÍTULO X **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**



ARTÍCULO 85°. La secretaria.

Depende del Rector

ARTÍCULO 86°. Funciones de la secretaria:

1. Organizar y manejar el archivo.
2. Atender al público que solicite información con amabilidad, respeto, cortesía y sin discriminación.
3. Digitalizar la información requerida por la Institución educativa.
4. Clasificar y archivar la información.
5. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y demás bienes confiados a su cargo.
6. Ser prudente y discreto con la información confidencial de la Institución y no darla a conocer sin autorización previa del superior inmediato.
7. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la Institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
8. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
9. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de matrículas, valoración y promoción, recuperaciones, hojas de vida de estudiantes y actas de reuniones.
10. Colaborar con el proceso y ejecución de matrículas de la institución.
11. Elaborar cartas, documentos y todo lo demás que ordene el superior inmediato.
12. Mantener actualizada y ordenada la documentación de estudiantes, docentes, directivos docentes y administrativos.
13. Colaborar con el Rector en la elaboración de informes estadísticos.
14. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de libros reglamentarios de la Institución.
15. Refrendar con su firma las constancias, certificados y todo lo referente a documentos que expide la Institución.
16. Expedir certificados de estudio, constancias y demás documentos requeridos por estudiantes, padres de familia o acudientes y egresados.
17. Radicar y enviar la correspondencia, documentación que se origina en la Institución educativa, a las diferentes sedes de la institución educativa y demás entidades, verificando que la correspondencia llegue a su destino.
18. Llevar en orden cronológico y debidamente actualizado el archivo de la documentación de estudiantes retirados y egresados, personal docente, administrativo y de apoyo, así como aquellos documentos propios de la rectoría y demás dependencias.
19. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los usuarios internos y externos de la Institución educativa.
20. Manejar las comunicaciones e informaciones Institucionales.
21. Entregar y recibir debidamente organizados y/o diligenciados los dispositivos de respaldo, desempeños y de registro de calificaciones a los docentes y directivos docentes.
22. Realizar el procedimiento para la admisión, matrícula y retiro de estudiantes.
23. Actualizar las bases de datos en plataforma, especialmente las relacionadas con el SIMAT, DANE, COMPUCOL, SIMPADE.
24. Apoyar la elaboración e impresión de los boletines o informes académicos de los estudiantes de los periodos respectivos.
25. Habilitar la plataforma COMPUCOL para que los docentes suban desempeños y valoraciones de los estudiantes en cada uno de los periodos correspondientes.
26. Apoyar a los estudiantes de último grado en la inscripción ante el ICFES para la presentación de las pruebas saber On ce.
27. Manejo efectivo y oportuno de la información a través del correo Institucional.



28. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 87°. Auxiliar administrativo con funciones de manejo.

Depende del Rector. Le corresponde manejar los recursos del Fondo de Servicios Educativos de la institución y registrar las operaciones financieras en las plataformas correspondientes (ADFI, SIA OBSERVA, SECOP II, SIFSE, MUISCA, DIAN, entre otras).

ARTÍCULO 88°. Funciones del auxiliar administrativo con funciones de manejo.

1. En coordinación con el Rector y el contador participar en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal.
2. En coordinación con el Rector manejar los recursos financieros de la Institución.
3. Manejar las cuentas maestras y de recursos propios de la Institución educativa.
4. Firmar las cuentas y cheques para pagar las obligaciones contraídas por la Institución.
5. Elaborar los boletines de caja y bancos.
6. Consolidar la relación de necesidades definidas por los docentes y directivos docentes y pasarlas al Rector para su aprobación.
7. Certificar viabilidad, disponibilidad y registro presupuestal.
8. Enviar a los entes de control (Contraloría, Secretaría de Educación de Boyacá, Ministerio de Educación Nacional) la rendición de cuentas, informes y estado de ejecución presupuestal para cada vigencia.
9. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de las obligaciones contraídas por la Institución educativa.
10. Mantener actualizado el inventario y archivo de la Institución.
11. Coordinar y controlar las actividades desarrolladas por el personal de servicios generales y celadores, de acuerdo con directrices de apoyo emitidas por el Rector.
12. Elaborar y tramitar las novedades del personal docente y administrativo (horas extras y de recuperación) mensualmente.
13. Llevar los libros de contabilidad (Ingresos, egresos, bancos, presupuesto, entre otros)
14. Dar ingreso a los recursos propios expidiendo los respectivos recibos de caja.
15. Realizar las consignaciones de recursos propios en la cuenta corriente del Fondo de Servicios Educativos que la Institución educativa tiene en el banco correspondiente.
16. Realizar las conciliaciones bancarias y demás operaciones financieras que se requieran para la presentación de los informes a los entes de control.
17. Cumplir con las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
18. Apoyar a los estudiantes para el desarrollo de las prácticas de trabajo social en las especialidades Agropecuaria y Comercial.

ARTÍCULO 89°. Auxiliar administrativo con funciones de Secretaría y Biblioteca.

Depende del Rector.

ARTÍCULO 90°. Funciones del auxiliar administrativo con funciones de Secretaría y Biblioteca.

1. Elaborar el reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
2. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
3. Clasificar, catalogar y organizar el material bibliográfico.



4. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
5. Llevar el registro de utilización del servicio.
6. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, rendir informes oportunos al Rector.
7. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
8. Colaborar con el trabajo de la fotocopidora.
9. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los usuarios internos y externos que realicen ante la Institución educativa.
10. Permanecer durante la jornada laboral legalmente establecida.
11. Apoyar el proceso de matrícula de estudiantes antiguos y nuevos .
12. Apoyar la elaboración de oficios, comunicaciones e informes que sean solicitados por la rectoría.
13. Colaborar con la expedición de certificados de estudio, constancias, notas, entre otros.
14. Llevar el archivo de los docentes, directivos docentes y administrativos.
15. Apoyar el Programa de Jóvenes y Adultos – CEDEBOY.
16. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
17. Apoyar a los estudiantes para el desarrollo de las prácticas de trabajo social y la especialidad comercial.

ARTÍCULO 91°. El personal de servicios generales.

Depende del Rector. Están encargados del aseo de unidades sanitarias y en general, Embellecimiento y conservación de las instalaciones, como salones, aula múltiple, salas de informática, biblioteca, bilingüismo, jardines, pasillos y zonas verdes de la Institución educativa de las sedes urbanas.

ARTÍCULO 92°. Funciones del personal de servicios generales.

1. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas y zonas que se les haya asignado.
2. Velar por el buen estado, aseo y conservación de las oficinas y espacios de los directivos docentes, docentes y personal administrativo, salones de clase, pupitres, biblioteca, ventanales, puertas, sala de docentes, laboratorios, aulas especializadas, baños, zonas verdes y jardines de la Institución e informar oportunamente de las anomalías presentadas.
3. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio y responsabilidad.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Prestar servicios de mensajería, cuando el Rector así lo requiera.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Apoyar las actividades de cafetería.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
9. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 93°. Celadores.

Dependen del Rector.

ARTÍCULO 94°. Funciones del celador.

1. Ejercer la vigilancia en las áreas o en las zonas que le sean asignadas.



2. Controlar la entrada o salida de personas, vehículos y objetos de la Institución durante su horario de trabajo.
3. Velar por la seguridad, custodia y cuidado de los bienes, muebles y enseres de la Institución educativa e informar oportunamente al Rector las anomalías detectadas.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Responder por los elementos y materiales de la Institución confiados a su cuidado durante su horario de trabajo.
6. Realizar rondas periódicas por las zonas verdes y demás predios de la institución educativa, de la sede secundaria, cuando se encuentren prestando turno de acuerdo con la programación establecida para cada vigencia y aprobada por la Secretaría de Educación de Boyacá, con el fin de contribuir a la seguridad y custodia de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa que permanecen en las instalaciones.
7. Llevar un registro (libro) donde se relacionen las anomalías, situaciones u observaciones detectadas y presentadas durante su jornada laboral.
8. Permanecer en su sitio de trabajo la jornada laboral legalmente establecida
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 95°. Derechos.

1. Ser tratados con respeto y cordialidad por parte de todos los miembros de la Comunidad educativa.
2. Libertad de opinión bajo los principios del respeto y la tolerancia.
3. Disponer de los materiales necesarios para el normal desarrollo de sus funciones.
4. Obtener permisos remunerados de acuerdo con sus necesidades, siguiendo el conducto regular establecido por la normatividad vigente.
5. Ser evaluado y recibir una calificación justa de acuerdo con su desempeño laboral.
6. Participación en cursos y procesos de capacitación a los que sea convocado por las entidades competentes.
7. Gozar de los estímulos otorgados por la Institución educativa.
8. Los demás derechos contemplados en la Constitución Política, Código Sustantivo de Trabajo y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO 96°. Deberes.

1. Brindar un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas que soliciten un servicio.
2. Uso moderado o racional del celular en horario de trabajo.
3. Escuchar, respetar y acatar las sugerencias sobre su desempeño dadas por el superior inmediato.
4. Mostrar disposición para colaborar en las diferentes actividades y comités que requieran su presencia.
5. Cuidar y mantener materiales, elementos y equipos de trabajo confiados a su manejo.
6. Informar a las directivas de la Institución cualquier anomalía que atente contra su integridad personal o laboral.
7. Solicitar con anterioridad los permisos siguiendo el conducto regular establecido.



ARTÍCULO 97°. Estímulos.

1. Mención Institucional y anotación en la hoja de vida cuando el funcionario se destaque por la excelencia en el cumplimiento de sus funciones, voluntad de servicio y colaboración con la Institución.
2. Mención Honorífica Institucional cuando el funcionario cumpla 20 años de servicio en la Institución educativa.

ARTÍCULO 98°. Prohibiciones.

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
2. Faltar al trabajo o abandono del mismo sin causa justificada y sin el permiso correspondiente.
3. Usar los materiales, equipos y elementos de trabajo para beneficio personal o diferente al asignado para el desarrollo de sus funciones.
4. Divulgar o difundir a otras personas información confidencial que solo es de interés Institucional.
5. El uso indebido del celular cuando el funcionario se encuentre en el desarrollo de sus funciones.

Parágrafo: Para todos los funcionarios administrativos de la institución educativa, se les recomienda el uso regulado y adecuado del celular para no interrumpir el desarrollo normal de sus funciones y actividades durante la jornada laboral.



CAPÍTULO XI

PROCEDIMIENTOS DE CONCERTACIÓN Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 99°. Instancias de conciliación y concertación - Debido proceso

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO EN LA VIDA ESCOLAR

El debido proceso es un derecho constitucional consistente en que a una persona solamente se le puede juzgar conforme a una situación previa e inequívocamente establecida por la ley (ART 29 de la Constitución Política), en nuestro caso, por el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana. En todas las circunstancias, el estudiante será escuchado y se le respetarán sus derechos, pudiendo controvertir las evidencias que se presenten contra él y presentar los descargos que considere necesarios. En caso de correctivo, el estudiante tendrá derecho a presentar los recursos de reposición y apelación respectivamente ante quien impuso el correctivo y ante la instancia superior.

El debido proceso escolar, en la Institución educativa, se fundamenta en las prácticas restaurativas, según la ley 1620 de 2013, que indica como primer paso “la negociación directa” entendida como el diálogo entre las partes, verificando que lleguen a acuerdos y dejando documentación del hecho.

En un segundo momento se acude a “negociación asistida”, se da inicio agotando la vía de la mediación escolar como método alternativo de solución de conflictos, donde, entre pares y con la ayuda de un compañero debidamente capacitado actuando de forma neutral, acerca a los jóvenes en conflicto a solucionar sus diferencias. De igual manera debe dejarse evidencia documentada de este hecho. Si dentro de la mediación las partes llegan a acuerdos, se obvian las etapas posteriores del debido proceso. Para resolver los conflictos al interior de la Institución educativa, es necesario definir los siguientes términos:

Conflicto: Forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles. La resolución del conflicto tiene como fin generar resultados positivos y además deja ver una necesidad de cambio de las dos partes. El conflicto desde la perspectiva moderna no se puede considerar como una conducta patológica sino como una conducta inherente a las relaciones entre los seres humanos.

Mediación: Es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial en el que las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos. Cuando se dé un conflicto entre los estudiantes y los diferentes estamentos que pertenecen a la comunidad educativa, éste se debe resolver en primera instancia a través del proceso de mediación.



Aspectos del debido proceso escolar. El debido proceso está plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991, como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos y en el artículo 26 de la Ley 1098 de 2006. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, sin ningún tipo de discriminación con el fin de atender pedagógica, formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Para su aplicación se debe tener en cuenta:

COMUNICACIÓN DE LA APERTURA DEL PROCESO

- Formulación de las normas presuntamente vulneradas. (Registro descriptivo de la tipificación de la falta cometida en el Registro de Convivencia Escolar - diligenciado por el docente o coordinador (a) que haya conocido en primera instancia la situación) .
- Notificación de las pruebas que fundamentan los cargos imputados. (el docente o coordinador (a) diligenciará el formato de acuerdo con la situación observada el cual será entregado al padre de familia o acudiente, cuando el estudiante reincida en una falta Tipo I o cuando exista una falta Tipo II o Tipo III, dejando constancia de la novedad en el Registro de Convivencia Escolar)
- Iniciación del término durante el cual podrá presentar descargos. (3 días hábiles después de la notificación)
- Pronunciamiento definitivo, mediante acto motivado y congruente. (el comité de convivencia escolar cita a las partes involucradas para llegar a acuerdos y conciliación, registrado mediante acta)
- Imposición de un correctivo pedagógico proporcional a los hechos que la motivaron (de acuerdo con el análisis de los hechos presentados por el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo toma la decisión)
- Notificación al padre de familia de la decisión del Consejo Directivo
- Posibilidad de controvertir mediante los recursos pertinentes. (tiempo de apelación 10 días o lo establecido en la ley)

El “debido proceso” en la Institución educativa se fundamenta principalmente en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Colombia a través de la Ley 12 de 1991, la Constitución Política de 1991 que lo consagró en su artículo 29 como derecho fundamental y las pautas generales sobre las cuales se debe regir mínimamente. Así mismo, en la Ley 115 - Ley General de Educación -, en su artículo 87. De igual manera la Ley de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006, en el artículo 26 que desarrolla el artículo 44 de la Constitución Política, Ley 1620 del 2013 sobre los derechos de los niños, niñas seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Además de las normas anteriores, también se tienen en cuenta los acuerdos del Consejo Directivo, las resoluciones rectorales y fundamentalmente el Manual de Convivencia Escolar.

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO EN LA VIDA INSTITUCIONAL

El debido proceso escolar, en la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte se inicia agotando la vía de la mediación escolar como método alternativo de solución de conflictos, donde entre pares, y con la ayuda de un compañero debidamente capacitado actuando de forma neutral, acerca a los



jóvenes en conflicto a solucionar sus diferencias. Si dentro de la mediación las partes llegan a acuerdos, se obvia todas las etapas del debido proceso.

- **Conocimiento del caso:** Se da cuando hay un hecho que no se conoce y que va en contravía con las disposiciones del manual de convivencia, será tramitado por quien tiene competencia o funciones para conocerlo, como lo es: el Rector(a), los coordinadores(as), los docentes, docente orientador (a) y los estudiantes. La queja debe ser formulada y recibida de manera clara, cierta, veraz, concreta y oportuna (al siguiente día hábil de la situación presentada), y hacerse mediante un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por uno de ellos, siempre y cuando se pueda concertar, aclarando que es para las situaciones tipo I y II.
- **Flagrancia:** Cuando se realiza una conducta enmarcada en el manual de convivencia, que afecta la convivencia escolar y el estudiante es observado ejecutándola por alguna autoridad de la institución educativa, resulta tan evidente que no necesita pruebas. La averiguación preliminar tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y la presencia de las personas que intervinieron en ellos. De esta investigación se deja constancia en un acta o en un informe completo que incluye circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y los responsables. Si realizada la averiguación se establece que efectivamente ocurrieron los hechos que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar el debido proceso.
- **Aviso de apertura del proceso disciplinario:** La apertura formal del “debido proceso” parte del comunicado de la rectoría en el cual manifiesta que, con base a la averiguación preliminar hay mérito y teniendo en cuenta las disposiciones normativas establecidas en el manual de convivencia y que se ha infringido éste, se procede a aplicar el correctivo de proceso disciplinario al estudiante. Del documento que da apertura a la situación disciplinaria, se le comunica en forma escrita al estudiante, a sus padres o acudiente, a la vez que se le enter a que cuenta con tres (3) días hábiles para que concurra a la presentación de sus “descargos”, de lo contrario se proseguirá con la investigación disciplinaria.
- **Comunicación y notificación:** La comunicación a través de la cual se informa al estudiante de la apertura del proceso en su contra deberá notificarse y entregarse en forma personal, dejando constancia de ello en el registro de convivencia escolar. En este momento se vincula el estudiante a l proceso y se le solicita que aporte las pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa dentro del proceso.

La Notificación: Es el mecanismo por el cual se informa sobre las actuaciones del proceso disciplinario a los interesados, la cual se podrá hacer de la siguiente manera:

- **Personal:** Procedimiento mediante el cual se da a conocer al estudiante y su representante legal que se va abrir un proceso disciplinario. También se utilizarán las demás formas de notificación contempladas en el Código General del Proceso (LEY 1564 de Julio 12 de 2012) Esta notificación se podrá realizar al correo electrónico del padre de familia o acudiente, previa autorización de éstos para recibir este tipo de comunicaciones.
- **Etap a probatoria:** Las pruebas que se recojan deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, respetando su intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la inte gridad física y psicológica y las condiciones particulares de éstos. Se debe tener en cuenta: “la edad del niño, niña o adolescente, y, por ende, su grado de madurez psicológica”. La etapa probatoria se realizará en el término no mayor de cinco días hábiles, tiempo en el cual las partes podrán aportar y controvertir pruebas recaudadas. Las pruebas que se recauden



deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes, y, ante todo, oportunas. Las más comunes son:

Pruebas Testimoniales: Declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrecen el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por la rectoría y coordinación, y debidamente documentadas.

Pruebas Documentales: Como informes, oficios, libros, reportes, memorandos, actas de compromiso, comunicados y cualquier escrito que tenga relación con los hechos que se investigan.

Pruebas Técnicas: Pruebas que a través de medios técnicos o de verificación ayudan a esclarecer o explicar hechos o circunstancias de modo, tiempo y lugar, por ejemplo, examen de toxicología, historias clínicas, medios audiovisuales y cualquier otro medio de prueba contemplado en nuestra legislación.

Decisiones de primera instancia: Terminadas las etapas mínimas antes descritas y examinadas las pruebas se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia, debidamente motivada. Esta consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos: objetivo, sujeto y motivo, entre otros.

El acto administrativo deberá ser debidamente motivado, estar suscrito por el Rector(a), numerado y fechado. Dicha motivación debe ser lo más amplia posible, recoger en ella una síntesis del proceso mismo, mencionar los hechos, citar las pruebas que sirvieron de fundamento a la decisión y valoración en razón de dicha disposición. La parte resolutive debe ser explícita, que es donde se decide de fondo y se dicta la decisión correspondiente. Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden expresamente los recursos (reposición o apelación), indicando el término de su presentación. El documento que legaliza y notifica del correctivo pedagógico deberá contener como mínimo:

1. Relación sucinta de las situaciones presentadas
2. Relación de descargos presentados por el estudiante.
3. Relación de todas las pruebas aportadas y/o allegadas al proceso.
4. Normas del Manual de Convivencia que se infringieron y que les otorga a los hechos el carácter de situación.
5. Identificación del autor o autores de los hechos.
6. Tipo de situación.
7. Razones de la decisión a adoptar.
8. Correctivo pedagógico que se impondrá.
9. Recursos que proceden contra el acto administrativo, tipo, plazo para presentarlo y ante quien se debe presentar.

El acto administrativo debe ser notificado personalmente al estudiante y a sus padres o acudientes, entregándoles una copia del mismo para lo cual se enviará una citación de manera personal con el estudiante o a través de llamada telefónica, vía WhatsApp, o al correo electrónico registrado o, a la dirección relacionada en el contrato de matrícula.

El estudiante y su respectivo acudiente deberán presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes para notificarse del correspondiente acto, si no lo hicieren se les enviará copia del mismo a la dirección o correo electrónico que reposa en su matrícula.



- **Recursos:** El acto administrativo que pone fin al proceso disciplinario en primera instancia, admite los recursos de reposición y apelación, de los que podrá hacer uso el educando a través de su acudiente.
- **El recurso de reposición:** se presenta ante el funcionario que firma el acto administrativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de notificado el acto, este consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme la misma. El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.
- **El recurso de apelación:** es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia. Se debe invocar de manera subsidiaria desde la presentación del recurso de reposición, en tal caso deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el superior inmediato del Rector, en este caso por el director de Núcleo, o la instancia que corresponda, siempre y cuando sea delegada por la Secretaría de Educación de Boyacá.
- **Instancias de conciliación y concertación:** La Institución educativa establece las siguientes instancias que se deben abordar para la adecuada atención y solución a los posibles conflictos y/o situaciones disciplinarias que se presenten entre los estudiantes:
 1. Docente de la asignatura y/o disciplina
 2. Director de Curso.
 3. Coordinador
 4. Rector
 5. Comité Escolar de Convivencia
 6. Consejo Directivo

En la clase, el docente es la autoridad en primera instancia; controla la asistencia, permanencia de los estudiantes y es responsable del desarrollo de la actividad académica y disciplinaria durante el desarrollo de su clase. Todo docente o directivo docente actúa como autoridad en primera instancia, cuando conoce una situación de convivencia hacia algún miembro de la comunidad educativa. Está en la obligación de hacer que se cumpla con el presente Manual de Convivencia y las normas educativas vigentes.

El docente en su turno de vigilancia es autoridad de primera instancia, acompaña a los estudiantes en el lugar y tiempo asignados y funciones delegadas para tal fin, en especial en los actos de comunidad y en los descansos, de acuerdo con la organización establecida. ***El director de grado es autoridad de segunda instancia para su curso,*** por el conocimiento que tiene de sus estudiantes, debe informar a los padres de familia o acudientes del rendimiento académico y disciplinario y es canal directo de comunicación entre ellos y los demás docentes y directivas de la Institución.

Los coordinadores son la autoridad de tercera instancia para el plantel en lo académico y de convivencia, presiden las conciliaciones y concertaciones, aplican los correctivos y dirigen los procedimientos académicos y disciplinarios.

El Rector(a) de la Institución educativa, actuará como cuarta instancia dando orientaciones, realizando compromisos pertinentes y generando las resoluciones a que haya lugar



con el fin de motivar los correctivos disciplinarios que beneficie el desarrollo del estudiante y la convivencia Institucional. Es la instancia que conoce y da respuesta a los requerimientos de Ley.

El Comité Escolar de Convivencia de acuerdo con la Ley 1620 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013, es el encargado de conocer las situaciones de conflicto y demás hechos que afecten la convivencia escolar en la institución educativa, una vez sean conocidos por el Rector y hayan seguido el conducto regular de los demás actores, encargándose de aplicar las acciones pedagógicas a los estudiantes de acuerdo con la gravedad de la situación, generando las actividades, las políticas Institucionales, de acuerdo con la lectura del contexto y las necesidades del entorno escolar, delimitando las estrategias de prevención, promoción, atención y seguimiento.

El Consejo Directivo, es la última instancia de la Institución educativa, legaliza los procesos, teniendo en cuenta la sugerencias y correctivos pedagógicos emitidos por el Comité Escolar de Convivencia, asegurando que todos los procedimientos se realicen conforme a la normativa establecida y protegiendo la integridad de la comunidad educativa. A su vez acompaña con estrategias que promueve el proyecto de vida de los educandos. Es la instancia que decide sobre la cancelación de matrícula y negación de cupos.

Parágrafo 1. El funcionario que omita, evada o tome decisiones arbitrarias que rompan el debido proceso, establecido en el presente Manual de Convivencia, será responsable por negligencia e incumplimiento de sus funciones. Todo procedimiento disciplinario siguiendo el conducto regular deberá desarrollarse dentro de las instalaciones de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte y en horas hábiles dentro de la jornada escolar y laboral, participando en él únicamente los implicados y las personas que el Manual de Convivencia establezca.

Parágrafo 2: El docente orientador, dentro del conducto regular entrará a hacer parte en las situaciones que así lo requieran, luego de recibir la respectiva remisión, realizará atención personalizada al estudiante y sus padres de familia o acudientes, con el objetivo de valorar la situación y brindar proceso de asesoría y apoyo socioemocional según sea el caso.

Parágrafo 3: Los estudiantes que finalizando el año escolar tengan vigentes aperturas de proceso disciplinario y/o matrícula en observación y realicen renovación de matrícula en el siguiente año lectivo, conservarán dicha medida, siendo objeto de acompañamiento y seguimiento para buscar su mejoramiento, anotándose esta acción en el respectivo registro escolar de convivencia.

Parágrafo 4: La pérdida de cupo en la Institución educativa de un estudiante se oficializa luego de haber realizado las acciones pedagógicas, restaurativas y agotado el debido proceso, es sugerida por el Comité Escolar de Convivencia, en reunión de dicho organismo por mayoría de votos y será el Consejo Directivo quien tome la decisión final. En caso de aprobarse, el Rector(a) comunicará mediante oficio motivado a su representante legal y se dejará constancia de este acto en el registro escolar de convivencia del Educando.

Parágrafo 5: Cancelación de matrícula: Cuando un estudiante se encuentre con matrícula en observación y durante la vigencia de la misma, cometa nuevas situaciones disciplinarias que conlleven a la cancelación de matrícula del educando, atendiendo el debido proceso, se citará al padre de familia o acudiente y se le notificará la decisión tomada por el consejo directivo, a través de resolución motivada, emitida por rectoría. Se dejará constancia de éste acto administrativo en el registro escolar de convivencia del Educando.



Parágrafo 6: El estudiante que haya sido reintegrado después de haber perdido el cupo en la Institución educativa, firmará, ante rectoría, acta de compromiso de buen comportamiento y/o mejora en el desempeño académico, aceptando el acompañamiento socioemocional y/o de seguimiento por parte de orientación escolar y director de curso incluyendo al grupo familiar. Igual sucederá cuando un estudiante nuevo viene de otra institución educativa y presenta dificultades en su comportamiento.

ARTÍCULO 100°. Etapas del debido proceso Institucional

(De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 las situaciones tipo I, tipo II y tipo III quedarán reportadas y atendidas en el Registro de Convivencia Escolar Institucional, según formato establecido)

Registro escolar de convivencia: De conformidad con lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, la Institución educativa implementa el Registro Escolar de Convivencia como un instrumento oficial y confidencial.

1. **Objeto:** Su finalidad es llevar el reporte objetivo de las situaciones tipo II y III que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el seguimiento de las medidas adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia.
2. **Carácter:** Este registro es de manejo confidencial. El acceso está restringido a los docentes y miembros del Comité Escolar de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad y al debido proceso de los estudiantes. (no debe ser manipulado por estudiantes), y para entidades competentes cuando sea requerido de manera formal
3. **Función Pedagógica:** Su uso es estrictamente formativo y de seguimiento, con el propósito de restaurar los lazos de convivencia y garantizar el bienestar de la comunidad educativa, nunca con una finalidad sancionatoria o estigmatizante.

Observador del Estudiante: es un documento individual y confidencial de carácter netamente formativo, destinado al seguimiento integral de cada alumno. En él se registran de manera descriptiva y objetiva las Situaciones Tipo I, es decir, aquellos incidentes esporádicos de conflicto que puedan ser resueltos mediante acciones pedagógicas inmediatas y aplicables en el aula, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.

1. **Finalidad del observador:** Su propósito principal es servir como una bitácora que permite a los docentes y directivos de grupo conocer el desarrollo personal y social del estudiante, identificar patrones de comportamiento, fortalecer sus aspectos positivos y diseñar estrategias pedagógicas oportunas de apoyo cuando se presenten dificultades en la convivencia. No es un registro punitivo, sino una herramienta para la reflexión y el crecimiento personal.
2. **Contenido:** En él se consignan anotaciones relacionadas con el desempeño actitudinal, la participación, el cumplimiento de responsabilidades, así como las situaciones de conflicto menor y, de manera crucial, los acuerdos de mejora y compromisos establecidos con el estudiante y su familia.
3. **Manejo:** Su diligenciamiento es responsabilidad del director de grupo y los docentes, bajo la supervisión de la Coordinación. La información contenida es confidencial y se rige por el principio de reserva.



SITUACIONES TIPO I

Son conflictos manejados por los mismos miembros de la comunidad educativa que no generan daños graves. Los estipulados en el Artículo 102

Debido Proceso:

1. Atención inmediata por el docente o directivo que se encuentre en el aula o en la zona de vigilancia.
2. Diálogo restaurativo y mediación escolar, diligenciamiento del formato para este fin.
3. Diligenciamiento del registro escolar de convivencia del estudiante (debe contener: Fecha, tipificación de la situación, descripción de lo ocurrido, descargos del estudiante, recomendaciones, compromisos, seguimiento y las firmas respectivas) o el observador.

Parágrafo 1: En los casos en que el estudiante presente 3 situaciones tipo I se realizará llamado al padre de familia o representante legal, para establecer compromisos de mejora con el director de grado.

Parágrafo 2: En los casos donde el estudiante ya cuente con acta de compromiso por parte del director de grado y reincida en situaciones tipo I o Tipo II, será remitido por el director de grado a Coordinación de convivencia, según formato establecido para este fin.

Parágrafo 3: Es importante recordar que todas las acciones deben quedar consignadas en el registro de Convivencia Escolar del estudiante o el observador del estudiante.

Parágrafo 4: Para el caso de los estudiantes que presenten a partir de tres (3) reincidencias en el incumplimiento con el horario de llegada a la Institución se procederá a generar la atención por parte de coordinación con los padres de familia o representante legal; si después de esta acción el estudiante reincide nuevamente se remitirá a comisaría de familia para recibir el acompañamiento pertinente.

SITUACIONES TIPO II

Son situaciones de agresión escolar, (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito, estipuladas en el Artículo 103 y que cumplen con cualquiera de los siguientes atributos:

1. Que se presenten de manera repetitiva o sistemática
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Debido Proceso:

1. Atención inmediata por el docente o directivo que se encuentre en el aula o en la zona de vigilancia.



2. Escucha activa a las partes
3. Diligenciamiento del registro escolar de convivencia del estudiante. (debe contener: Fecha, tipificación de la situación, descripción de lo ocurrido, descargos del estudiante, recomendaciones, compromisos, seguimiento y las firmas respectivas)
4. Comunicación formal a padres de familia o acudientes, realizada por el docente o directivo docente que atiende la situación, con el apoyo de coordinación de convivencia.
5. Elaboración de acta de compromiso de mejora por coordinación, que será firmada por el estudiante, el padre de familia o acudiente y coordinación de convivencia.
6. Remisión a orientación escolar y a entidades de apoyo, si es necesario o procedente (Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF).
7. Seguimiento del caso por parte del director de grado y los docentes y directivos que hicieron parte del proceso

Parágrafo 1: En los casos donde un estudiante que ya cuenta con acta de compromiso de mejora por coordinación y reincide en situaciones tipo I o tipo II será remitido a Rectoría por parte de Coordinación de convivencia.

Parágrafo 2: Rectoría será quién decide si es necesario convocar a Comité Escolar de Convivencia o si por el contrario se le da manejo desde su despacho.

Parágrafo 3: Se debe reportar en el SIUCE, 1. Acoso escolar (bullying): Cuando es sistemático, repetitivo y afecta el bienestar físico, psicológico o social de la víctima. 2. Ciberacoso: Mensajes ofensivos, intimidación o acoso a través de redes sociales, chats o medios digitales. 3. Discriminación o exclusión reite rada: por razones de género, orientación sexual, condición étnica, religiosa, discapacidad, etc. 4. Consumo ocasional de alcohol o drogas en la institución: Siempre que no implique delito (como porte para distribución, que ya sería Tipo III). 5. Riñas o ag resiones físicas sin lesiones graves: Peleas entre estudiantes que no llegan a constituir delito, pero afectan la convivencia. 6. Amenazas verbales o psicológicas reiteradas: Que generen afectación significativa al ambiente escolar.

SITUACIONES TIPO III

Son las que constituyen presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. Los estipulados en el Artículo 104.

Debido Proceso:

1. Atención inmediata para proteger a la víctima.
2. Reporte inmediato a rectoría y activación del Comité Escolar de Convivencia.
3. Comunicación a padres de familia o acudientes.
4. Notificación obligatoria a autoridades competentes: Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía, ICBF.
5. Diligenciamiento de la situación en el Registro de convivencia escolar de los estudiantes involucrados, por parte del docente o directivo docente que atendió la situación.
6. Diligenciamiento de la plataforma SIUCE
7. Reporte a Comité Municipal de Convivencia Escolar
8. Acompañamiento psicosocial a la víctima y al agresor (si es menor de edad).
9. Seguimiento por parte de la institución y coordinación con entidades externas.

CAPÍTULO XII

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR



Las quejas, los reclamos, observaciones, y demás casos pertinentes que se presenten entre estudiantes deben seguir el debido proceso expuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 101°. Situaciones que afectan la convivencia escolar.

Es toda acción que por omisión o por hecho, contraviene los ideales, los deberes y las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia, afectando el proceso educativo individual o colectivo en el orden moral, académico y social y serán mediadas de manera pedagógica de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006, Ley 1620 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

Se consideran tres situaciones: Tipo I, Tipo II y Tipo III

ARTÍCULO 102°. Situaciones Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

1. Incumplimiento con el horario de llegada a la Institución, entrada a clase o actos de comunidad, que genere alteración del clima escolar en el momento de ingresar al aula de clase.
2. Presentarse a clases y demás actividades pedagógicas sin portar los materiales de trabajo e implementos de bioseguridad requeridos para el normal desarrollo de las mismas y con su actuar, ocasionen alteración de la convivencia escolar.
3. Incitar a situaciones que afecten la disciplina y convivencia en los vehículos que prestan el servicio de transporte escolar, restaurante es colar, laboratorios, aulas de clase, escenarios deportivos y demás dependencias de la Institución.
4. Hacer caso omiso a los llamados de atención verbales por parte de directivos y docentes.
5. Uso inadecuado del celular, reproductores de sonido y/o video o cual quier elemento tecnológico, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases y actos culturales, académicos, deportivos, entre otros.
6. Permanecer en los salones de clase sin autorización del docente cuando los demás se encuentren en espacios como formaciones, actos culturales, deportivos o en los descansos pedagógicos.
7. Afectar la protección y preservación del medio ambiente, botando basura o papeles al piso e incumplir con los turnos de aseo del aula de clase ocasionando problemas de salubridad.
8. Realizar ventas de productos, rifas, retos, juegos de azar, negocios y/o intercambio de objetos dentro de la Institución causando situaciones que afectan la convivencia escolar.
9. Manifestaciones de indisciplina en el salón de clase, en actos y celebraciones de comunidad.
10. Hacer uso de la tienda escolar en horas de clase.
11. Comprar y consumir alimentos dentro de la Institución en sitios no autorizados durante la jornada académica.
12. Colocar y usar apodos, gestos, vocabulario inadecuado e irrespetuoso, humillaciones, descortesías en general, afectando la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Rayar, dañar, golpear o causar deterioro en las instalaciones, aulas de clase, salas especializadas, equipos, cerraduras de puertas, zonas verdes y enseres en general de la Institución educativa.
14. Permanecer en los pasillos en horas de clase generando indisciplina.
15. Incurrir en evasiones de clase e incitar a otros a cometer dicha situación.



16. Hacer caso omiso a las normas de seguridad que se deben tener en cuenta dentro de los laboratorios, granja escolar, escenarios deportivos y demás dependencias de la Institución educativa.
17. Responder de forma irrespetuosa y grosera a docentes, directivos docentes, administrativos y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Fomentar indisciplina a través de gritos o rechiflas que afecten el normal desarrollo de la jornada académica.
19. Retirarse del aula en horas de clase dentro de la jornada escolar, sin autorización del docente de clase o coordinador, significando evasión.
20. Incumplir con los deberes como estudiante regular contemplados en el presente Manual de Convivencia.
21. Ingresar a un aula que no le corresponde interrumpiendo el buen desarrollo de la clase e ignorando el llamado de atención del docente o coordinador.
22. Encubrir a los compañeros.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas:
 - o El docente debe actuar de manera imparcial frente a la situación presentada.
 - o En el aula de clase y actos en comunidad, el respectivo docente realiza la mediación de la situación dejando constancia en el formato establecido para este fin.
 - o En los espacios durante los descansos pedagógicos y restaurante escolar, el docente asignado según programación de turnos de vigilancia es el encargado de realizar la respectiva mediación.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y proponer acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 - o Se inicia el diálogo con las partes involucradas proponiendo escenarios de concertación, esclareciendo los hechos ocurridos. Si no hay solución se busca una medida imparcial, equitativa, justa y se procede a anotar la situación en el registro de convivencia escolar del estudiante u observador.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.
 - o En el registro de convivencia escolar u observador quedarán consignados los acuerdos para no volver a incurrir en la situación presentada y el director de curso realizará seguimiento verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

ARTÍCULO 103°. Situaciones Tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).
-
1. Utilizar apodosos de manera sistemática que altere la salud mental e integridad socio emocional del afectado .
 2. Practicar la piromanía, destruir, dañar deliberadamente objetos ajenos de compañeros y/o prendas del uniforme.



3. Utilizar el insulto, la grosería, la altanería, la burla, los apodos, vocabulario soez, la intimidación, de manera repetitiva, para dirigirse a directivos, docentes, compañeros, funcionarios administrativos de la Institución y comunidad educativa en general.
4. Participar o crear situaciones que atenten contra su integridad, la integridad física de cualquier persona que se encuentre dentro o fuera de la Institución educativa.
5. Incurrir en calumnias, injurias o falsos testimonios en forma verbal, escrita, redes sociales o medios cibernéticos que lesionen el buen nombre, la honra o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa de la Institución.
6. Propiciar comportamientos inadecuados como: inmoralidad, acoso sexual, actos morbosos, manoseo, exceso de confianza y espectáculos que atenten contra las buenas costumbres en las relaciones interpersonales y de pareja, propiciando el mal ejemplo entre los demás estudiantes y miembros de la comunidad educativa.
7. Protagonizar, auspicar, incitar, provocar y organizar actos de violencia, que afecten la convivencia escolar.
8. Agredir física o verbalmente a cualquier persona dentro de la Institución con: insultos, puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de cabello, entre otros; así como intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Hacer mal uso del servicio de restaurante escolar, agrediendo verbal o físicamente a los compañeros e irrespetando al personal que prepara los alimentos y desobedeciendo a los docentes y estudiantes de trabajo social encargados de la vigilancia del servicio, en cumplimiento de las horas sociales.
10. Practicar Acoso Escolar (bullying), entendido como: toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza, incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico 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 periodo determinado.
11. Practicar el Ciberacoso Escolar - Ciberbullying, el cual consiste en toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, fotografías, redes sociales virtuales, telefonía móvil, video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado a uno o a varios de sus compañeros estudiantes.
12. Practicar el sexting: envío de mensajes a través de redes sociales con contenido de tipo pornográfico y/o erótico a través de los teléfonos celulares.
13. Agredir en cualquier forma a los integrantes de la comunidad educativa, por su condición de discapacidad o vulnerabilidad.
14. Practicar cualquier tipo de hostigamiento y/o discriminación religiosa, de género, de etnia, cultural, social, por su nacionalidad, víctimas de conflicto, entre otros, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
15. Utilizar el nombre de la institución educativa para fines lucrativos y demás que sean diferentes a los académicos.
16. Suplantar a los padres de familia o acudientes mediante firmas.
17. Acceder a la planilla de registro de evaluación de los docentes con la intención de favorecerse o favorecer/perjudicar a sus compañeros.
18. Acceder de manera indebida a la información consignada en el registro escolar de convivencia u observador del estudiante.
19. Retirarse de la Institución educativa en jornada académica o eventos comunitarios dentro de la jornada escolar, sin autorización del docente de clase, vigilancia o coordinador, significando evasión.
20. Disponer irregularmente de dinero que sea de sus padres, de compañeros del curso, de los docentes, o de cualquier otro funcionario de la Institución educativa.



21. Encubrir a sus compañeros en situaciones que comprometan la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa.
22. Incitar a sus compañeros a que cometan situaciones que comprometan la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 1º: Se permite el porte y uso de celulares dentro de la Institución educativa, con la adopción de la respectiva reglamentación que hará parte integral del presente Manual de Convivencia.

Parágrafo 2º: El estudiante o su representante legal asumirán todos los gastos y reintegro de los objetos, teléfonos celulares, bienes, o instalaciones que dañe o rompa. En caso de agresión física, el agresor deberá asumir todas las responsabilidades civiles y penales, los gastos ocasionados (medicamentos, consulta, exámenes, transporte, etc.) y los que contemple la Ley.

Parágrafo 3: La institución Educativa activará el protocolo establecido cuando un estudiante evada el aula de clase, salga de la institución sin autorización o no ingrese a las instalaciones en el horario establecido (llamada al padre de familia y reporte a las autoridades competentes, comisaría de Familia y Policía)

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

1. Se reúne toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se deja constancia por escrito en el registro de convivencia escolar, de la situación presentada.
3. Si la situación amerita medidas de restablecimiento de derechos, se remite a las autoridades administrativas y se deja constancia por escrito.
4. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación en el registro de convivencia escolar.
5. Se informa inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se deja constancia de la actuación en el registro escolar de convivencia.
6. Se brindan espacios para que las partes involucradas y sus representantes legales expongan y precisen lo acontecido. La información se mantiene de forma confidencial.
7. Se determinan las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
8. Se remite la situación presentada por parte de coordinación a rectoría para convocar el Comité de Convivencia Escolar.
9. Se informa lo ocurrido y las medidas adoptadas al comité de Convivencia Escolar por parte del presidente de dicho Comité.
10. Se definen los correctivos pedagógicos para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
11. El Comité Escolar de Convivencia realiza el análisis y 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.
12. El Comité Escolar de Convivencia deja constancia en acta de la situación, su manejo y las acciones pedagógicas para mitigar lo acontecido.



13. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reporta el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE.

ARTÍCULO 104°. Situaciones Tipo III

Corresponden a esta situación aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Entrar o salir de la Institución en forma violenta o saltando los muros, mallas o enrejados.
2. Portar y/o usar armas de fuego y/o corto punzantes, o materiales que atenten contra la integridad personal o física de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
3. Alterar, falsificar, sustraer y destruir registros académicos, de asistencia, registro de convivencia escolar y otros documentos de carácter oficial o particular.
4. El hurto comprobado dentro y fuera de la Institución, portando el uniforme, así como encubrir a quien lo haga.
5. Portar, consumir y/o distribuir cigarrillos, váper (según Ley 2354 de 2024), bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, que afecten su integridad personal o la de otros compañeros dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
6. Incitar al consumo y expendio de sustancias psicoactivas a través de imágenes, videos o mensajes de manera virtual u otros medios.
7. Portar, exhibir, divulgar o comercializar material pornográfico que conlleve a la agresión moral por el porte y/o tráfico de pornografía, cualquiera que sea su naturaleza dentro de la Institución educativa, o en los vehículos de transporte escolar.
8. Falsificar, sustraer, o adulterar firmas o documentos reglamentarios.
9. Involucrar a personas ajenas a la Institución educativa para hurtar, intimidar, agredir, chantajear, ajustar cuentas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Uso de amenazas, coacción o intimidación con el fin de obtener beneficios para sí o para terceros.
11. Protagonizar y promover riñas, motines y escándalos públicos, dentro o fuera de la Institución educativa portando el uniforme, que atenten contra la imagen y el buen nombre de la misma.
12. Cometer actos que además de ser delitos debidamente comprobados, contraríen la moral, las buenas costumbres y la sana convivencia, como: Violación, corrupción de menores, nudismo, exhibicionismo, chantaje, intimidación, extorsión, suplantación de personas, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.
13. Causar lesiones personales que generen incapacidad médica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Ejercer cualquier tipo de violencia sexual contra niñas, niños o adolescentes, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, desigualdad, vulnerabilidad o relaciones de poder existentes.

Parágrafo: Los delitos establecidos bajo la ley penal colombiana, serán remitidos a las autoridades competentes para que se proceda en concordancia.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Realizar la respectiva anotación de la situación presentada en el registro de convivencia escolar, dejando constancia y tipificando la situación según lo establecido en el Manual de Convivencia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres de familia o acudientes.



4. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y adolescencia), Comisaría de Familia, ICBF, y/o fiscalía general de la Nación.
5. Convocar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
6. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE.
8. Realizar seguimiento por parte de Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma la atención del caso y del comité municipal de convivencia Escolar.

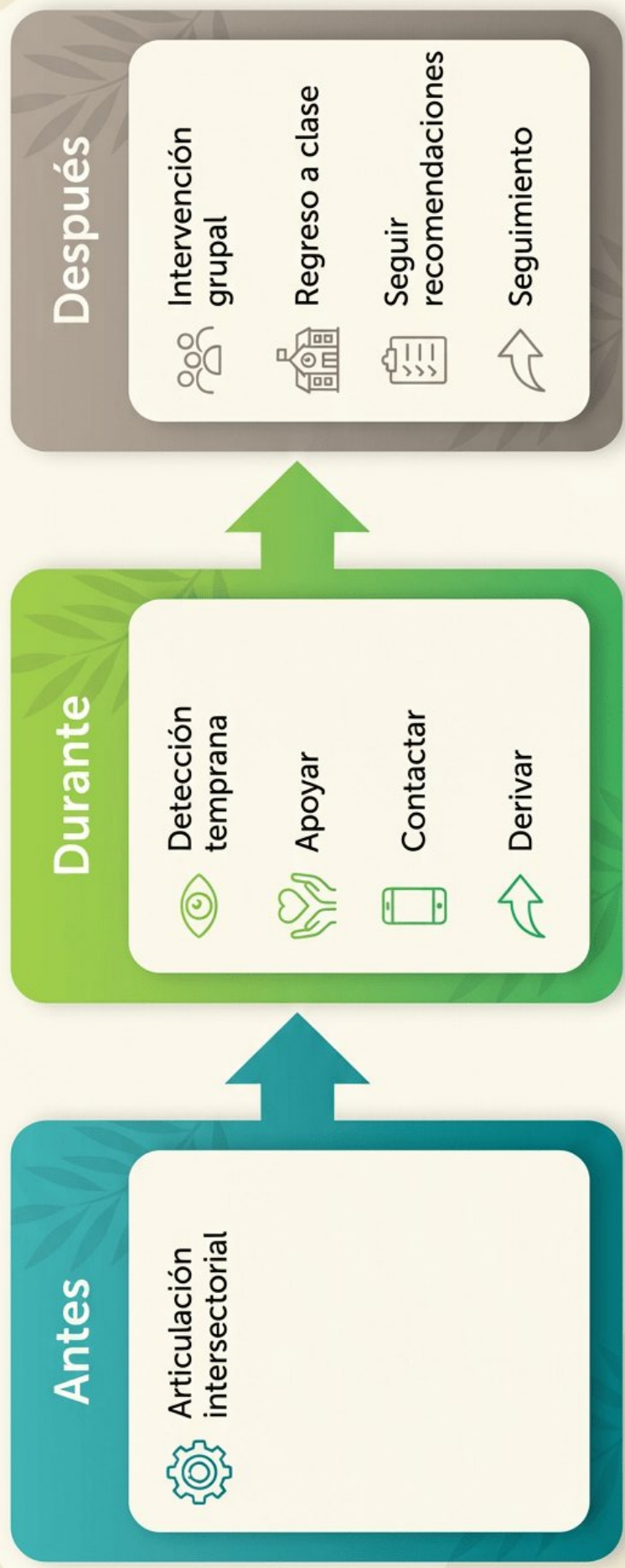
ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO I, II Y III

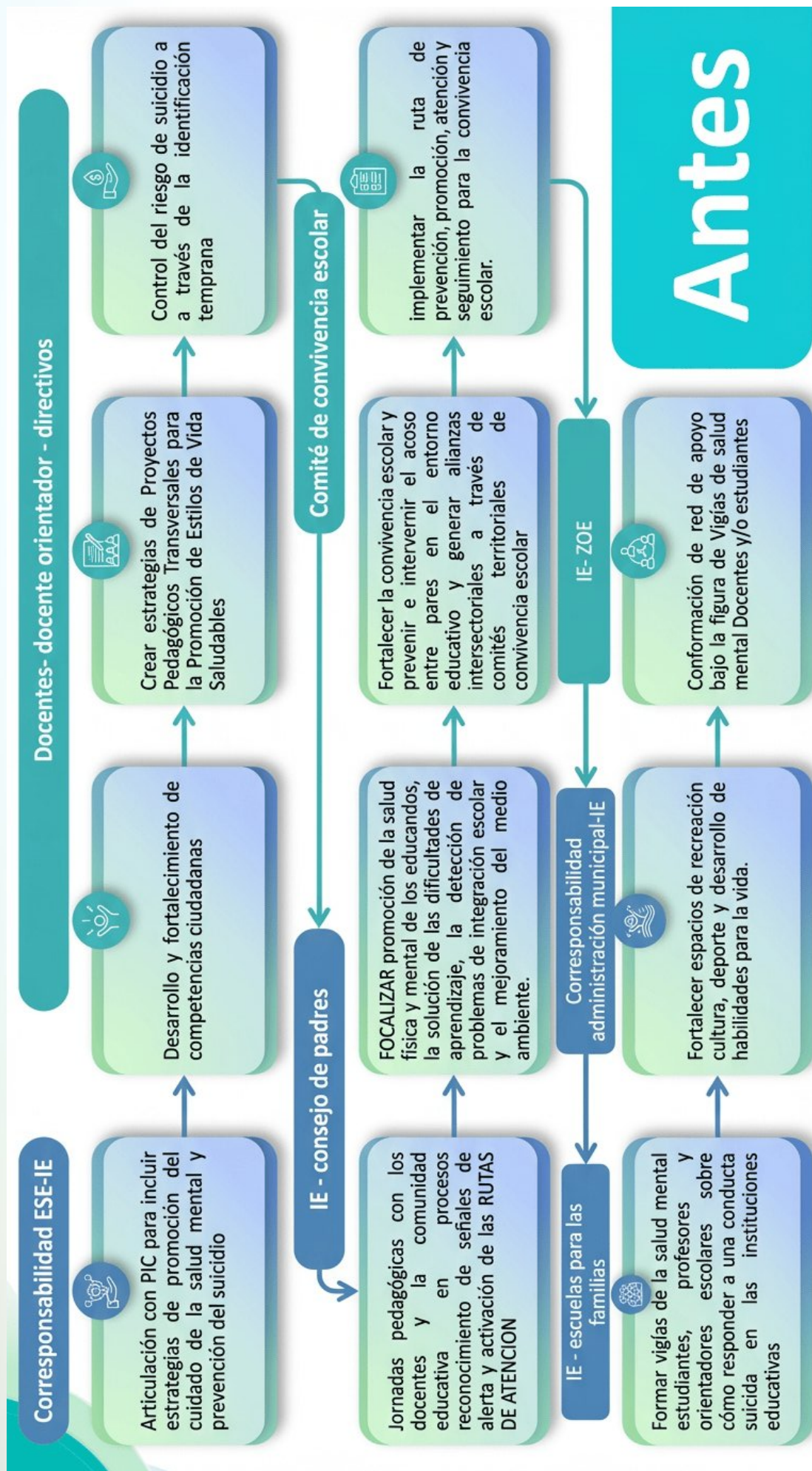
1. Mesas de diálogo
2. Exposiciones
3. Reunión con padres de familia o acudientes de los grados en que se presenten las situaciones.
4. Actividades dirigidas desde proyectos transversales para mitigar las situaciones presentadas.
5. Talleres y charlas por parte de las entidades Municipales y departamentales acompañantes.
6. Direcciones de grado con temas de fortalecimiento de la convivencia escolar.
7. Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos y de los derechos sexuales y reproductivos identificados como riesgos.
8. Desarrollo de iniciativas y proyectos (obras de teatro, actos culturales, recreativos y lúdicos, planes de fortalecimiento a la convivencia) que faciliten la sana interacción de la comunidad educativa.
9. Formación y acompañamiento en estrategias que incentiven la resolución pacífica de conflictos dirigida a docentes, estudiantes y padres de familia o acudientes.
10. Formación de liderazgo a los representantes estudiantiles.
11. Sensibilización desde las actividades de la cátedra de la paz y programas dirigidos al mismo tema.
12. Sensibilización y acompañamiento desde las escuelas de padres según situaciones actuales presentadas por cada uno de los grados.

RUTAS DE ATENCIÓN PARA CASOS ESPECÍFICOS

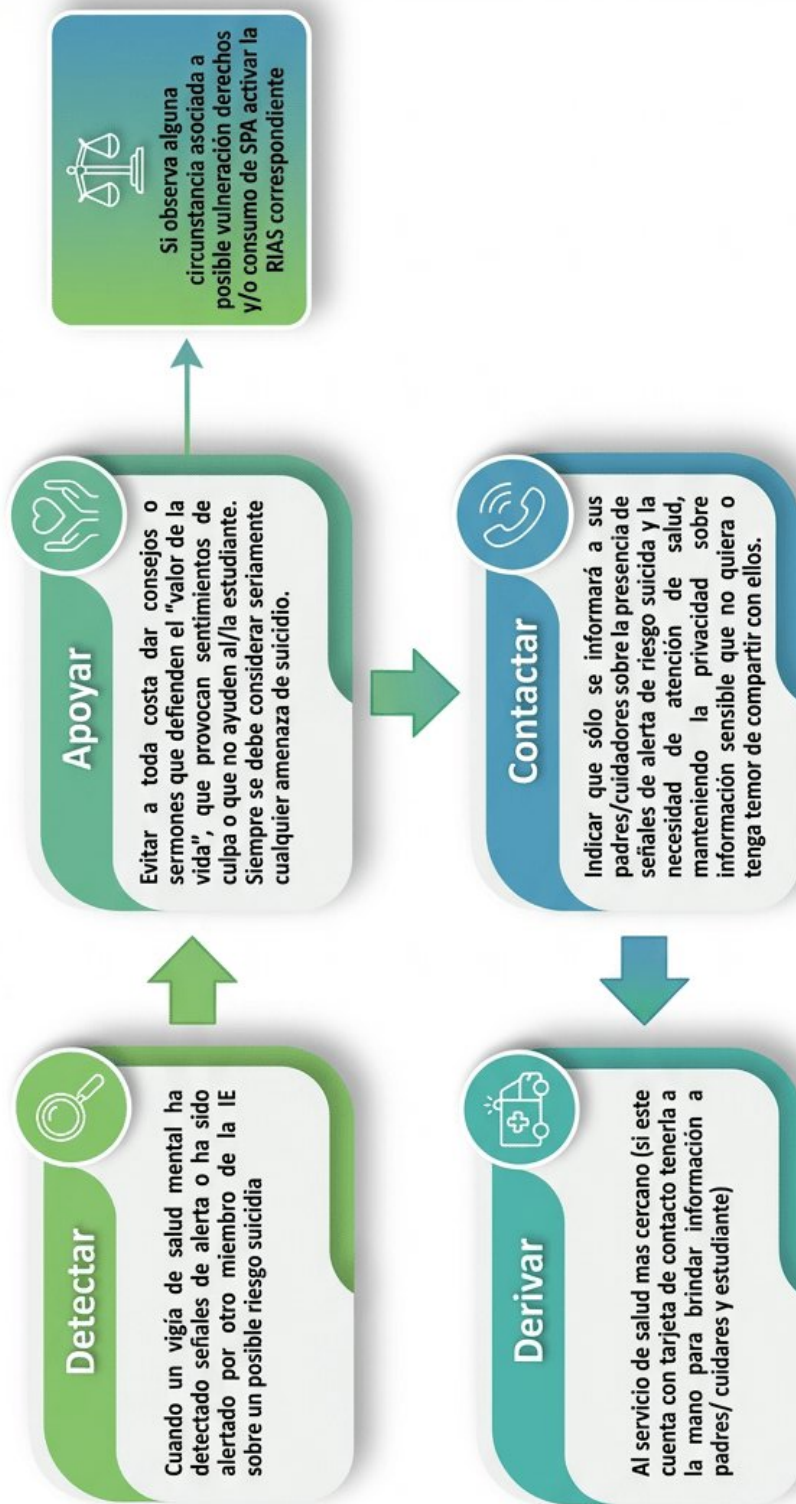
- Ruta de atención conducta suicida en Instituciones educativas
- Ruta de atención consumo SPA
- Ruta de atención de embarazo en adolescentes
- Ruta de atención a víctimas de violencia basadas en género

Ruta Conducta Suicida — en Instituciones Educativas —





Durante



Espacios escolares y procesos educativos como protectores de la integridad física y emocional de las comunidades educativas, y prevención de la conducta suicida

Después Ruta Conducta Suicida en Instituciones Educativas



En el aula: intervención grupal de carácter preventivo

Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar)

Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

- Preguntar a el o la estudiante afectado si prefiere asistir o no.



Regreso a clase

Retornar a clases y recupera rutinas habituales. Organizar conversación con los padres, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable



Seguir las recomendaciones de apoyo

En articulación con el equipo de salud y mantener un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a a red de detectados y derivados a a red de salud, realizando el seguimiento de estos



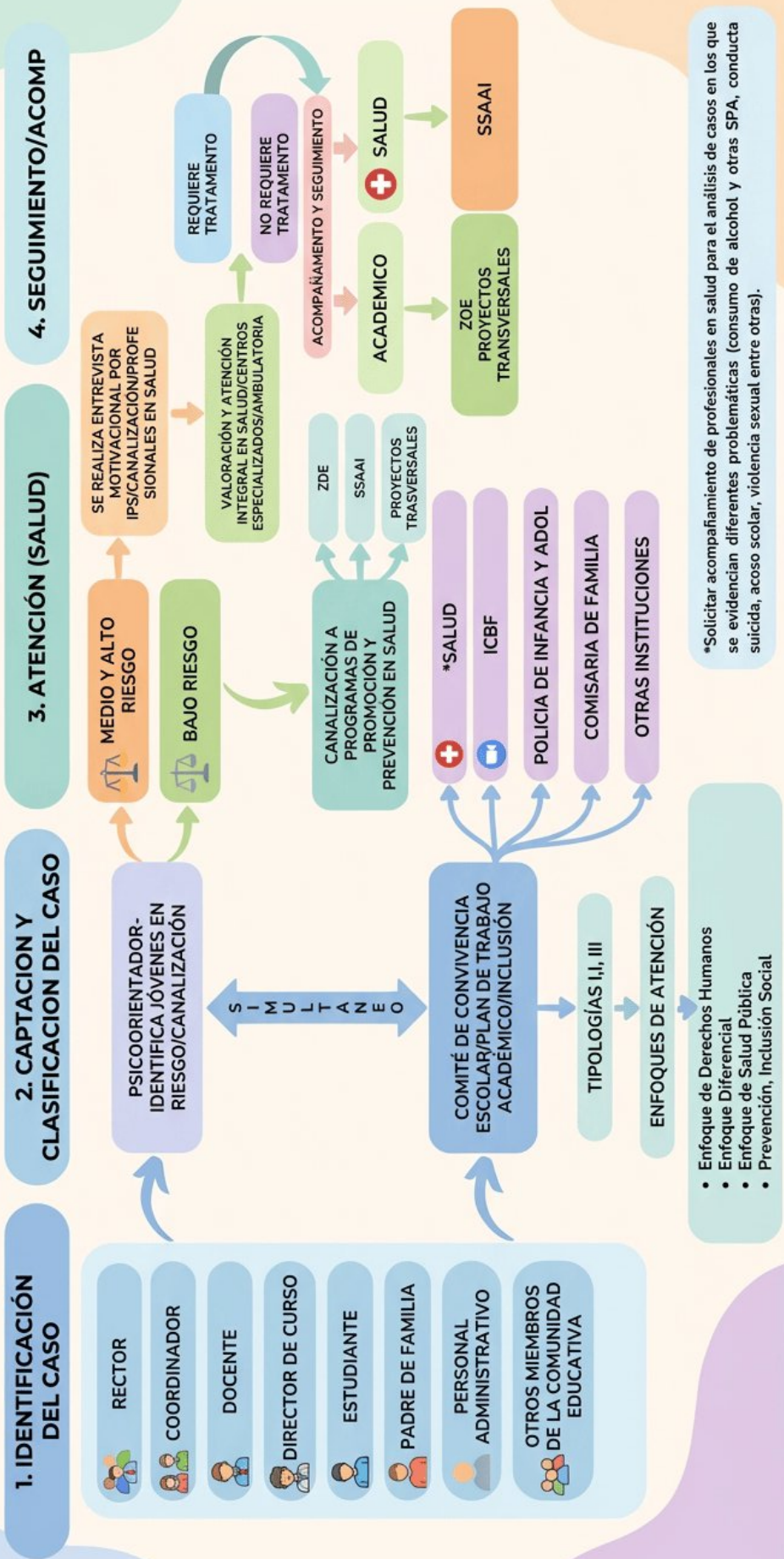
Hacer seguimiento

Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales y asistencia a proceso de acompañamiento profesional y cuidado familiar

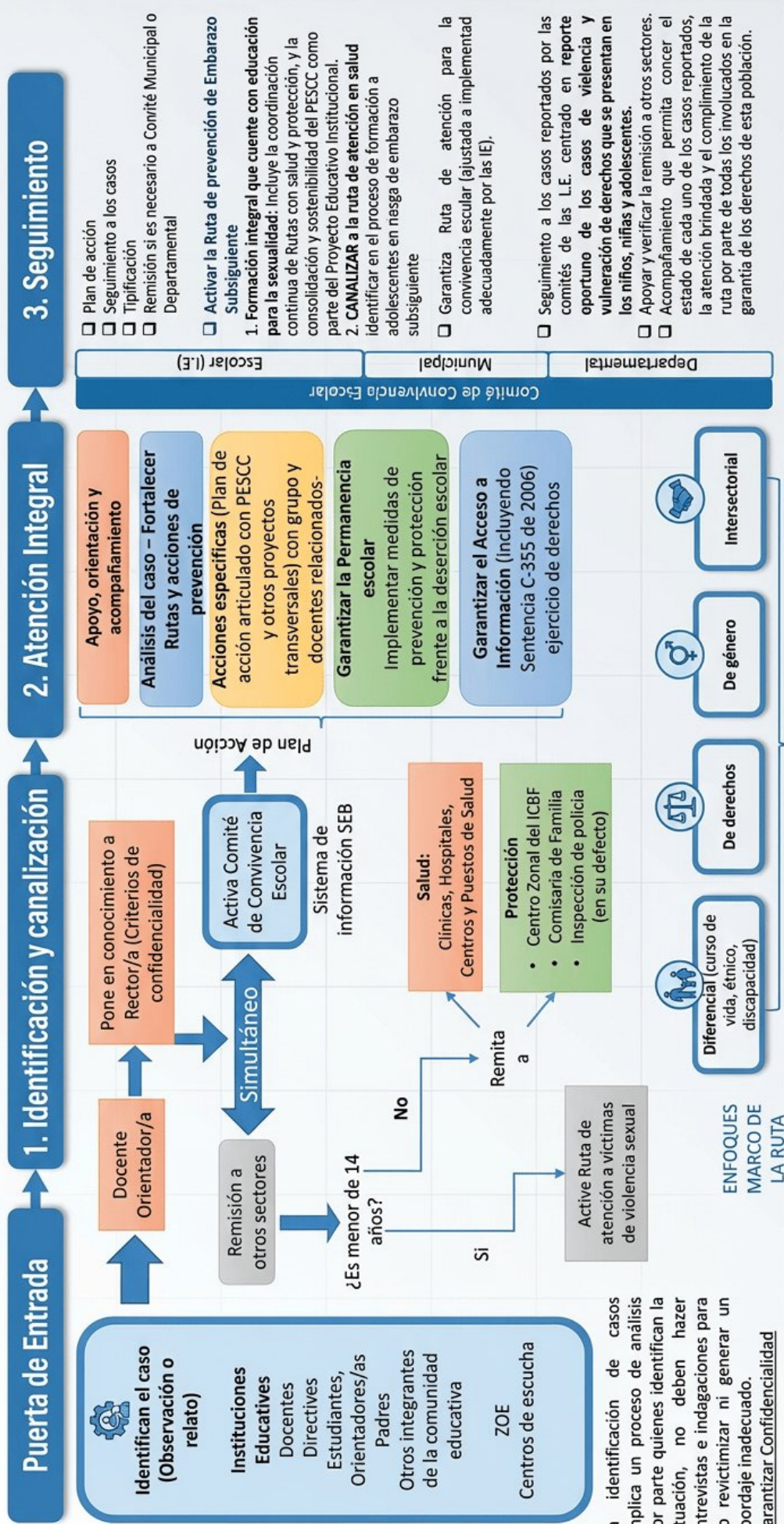
Espacios escolares y procesos educativos como protectores de la integridad física y emocional de las comunidades educativas, y prevención de la conducta suicida



ruta de atención consumo SPA



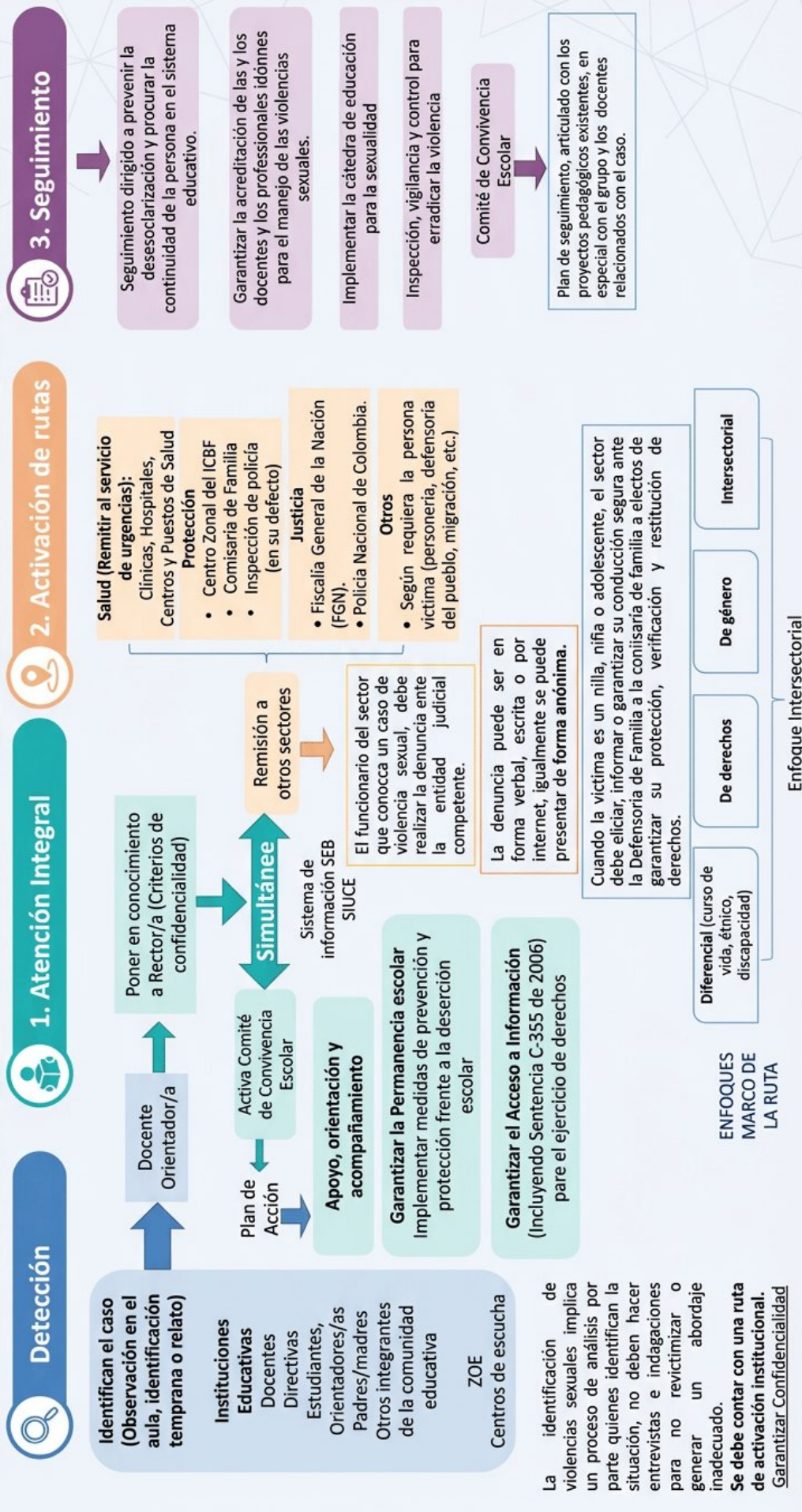
Ruta de Atención de embarazo en adolescentes en el entorno educativo



La identificación de casos implica un proceso de análisis por parte quienes identifican la situación, no deben hacer entrevistas e indagaciones para no revictimizar ni generar un abordaje inadecuado.

Garantizar Confidencialidad

Ruta de Atención a víctimas de violencias basadas en género en el entorno educativo





SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013.

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

La verificación se da en términos de la comprobación de la ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención señaladas en el Decreto 1965 de 2013; el monitoreo se traduce en un ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta, y la retroalimentación propone ajustes y transformaciones de las acciones de los componentes.

- **Verificación:** Comprueba que se realicen todas y cada una de las acciones de los componentes. En este sentido, para realizar la verificación es útil usar herramientas o formatos de indicadores de logro (listas de chequeo).
- **Monitoreo:** es la acción regular de llevar memoria, registrar y analizar la ejecución de actividades según lo planeado. Se monitorea para resolver dificultades, para sugerir transformaciones y nuevas comprensiones, y para capitalizar logros y aprendizajes en la retroalimentación continua de la Ruta de Atención Integral. Una estrategia son las reuniones regulares convocadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- **Retroalimentación:** es la acción de entregar información para mejorar las acciones de los componentes de la ruta (observaciones, preocupaciones, sugerencias y recomendaciones sobre los procesos). A partir de la información obtenida por la verificación y monitoreo, la retroalimentación sugiere ajustes, mejoras y transformaciones. Con esta última acción se garantiza un proceso regular de evaluación y mejoramiento de la ruta.





CAPÍTULO XIII

EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL

ARTÍCULO 105°. Evaluación del comportamiento social.

En cada uno de los periodos académicos el comportamiento del estudiante es evaluado en forma cualitativa y cuantitativa, atendiendo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:



EXCELENTE (4.7 - 5.0)

Cuando el estudiante cumple a cabalidad sus deberes y compromisos que fomenten la convivencia armónica durante el periodo académico.



SOBRESALIENTE (4.0 - 4.6)

Cuando el estudiante durante el periodo académico presente de una a tres anotaciones en el Observador del situaciones tipo I.



ACEPTABLE (3.0 - 3.9)

Cuando el estudiante durante el periodo académico presenta reincidencia en situaciones tipo I, situaciones tipo II, tenga firma de acta de compromiso de buen comportamiento y cambio de actitud, con o sin apertura de proceso disciplinario o matrícula en observación sin reincidencias.



INSUFICIENTE (2,0–2.9)

Cuando el estudiante durante el periodo académico presenta anotaciones de reincidencias en el registro escolar de convivencia y/o observador del estudiante, tipificadas en situaciones tipo II y situaciones tipo III y /o tiene matrícula en observación.



CAPÍTULO XIV

DERECHO A LA DEFENSA Y RECURSOS

ARTÍCULO 106°. Derechos del estudiante.

El estudiante que sea objeto de acciones pedagógicas, luego de verse involucrado en alguna situación que afecta la convivencia escolar tiene derecho a: que nuevamente se le explique con claridad la situación tipificada, se le escuche, si hay pruebas se expongan, se reflexione acerca de las acciones pedagógicas implementadas, ser asistido por el padre de familia o acudiente y/o el personero estudiantil y a interponer los recursos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 107°. Recursos.

Contra el llamado de atención verbal, la firma de acuerdo de compromiso, el acta de compromiso, la apertura de proceso disciplinario, no procede ningún recurso, por tratarse de medidas pedagógicas preventivas que buscan el cambio de actitud y el mejoramiento del comportamiento del estudiante.

Para la matrícula en observación por termino definido y pérdida de cupo, proceden los recursos de reposición, ante el Rector y Comité escolar de convivencia, y subsidiariamente el de apelación ante la instancia superior del Rector, es decir ante el Director de Núcleo Educativo Provincial o ante la autoridad competente que designe la Secretaría de Educación de Boyacá, los cuales se deben presentar por escrito dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de notificación, debidamente sustentados y acompañados de las pruebas necesarias. Vencidos los términos para interponer el respectivo recurso, el correctivo quedará en firme.

CAPÍTULO XV **CONVIVENCIA ESCOLAR**



Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año, se incorpora el presente capítulo dentro del Manual de Convivencia, el cual contiene los lineamientos que estructuran la convivencia escolar de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana - Boyacá.

ARTÍCULO 108°. Consideraciones generales.

La incorporación del presente capítulo promueve dentro de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, la convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 109°. Conceptos y Definiciones.

De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013 , se definen los siguientes conceptos:

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. De acuerdo con el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013.
4. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
5. **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, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
6. **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.
7. **Ciberacoso escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 8. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º 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 110º: Comité escolar de convivencia.

De acuerdo con el artículo 22 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Todas las Instituciones Educativas y Centros Educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 111º. Conformación del Comité escolar de convivencia.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte estará conformado por:



- El Rector del Establecimiento Educativo, quien lo presidirá.
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo: El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información según lo establecido por el reglamento.

ARTÍCULO 112°. Funciones del Comité escolar de convivencia.

De acuerdo con el artículo 13 de la ley 1620 de 2013, son funciones del Comité Escolar de Convivencia las siguientes:

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 (1620 de 2013), frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que hay a 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: Reglamento. 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.

Parágrafo 2: Confidencialidad. El Comité Escolar de Convivencia deberá establecer los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las situaciones y de toda la información. Con este fin la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte dispondrá de un archivo donde se dé el manejo de estos documentos al cual tendrán acceso únicamente los miembros del Comité Escolar de Convivencia a través de la Rectoría, quien tendrá manejo de este.

Parágrafo 3: Corresponsabilidad. Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, la Institución educativa se registrará por la corresponsabilidad de los actores sociales e instituciones gubernamentales, involucrando a los estudiantes, docentes, directivos docentes, personal de la institución, padres de familia y las Instituciones establecidas en la ruta de apoyo que garanticen una atención integral en la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 113°. Ruta de atención integral y protocolos para la convivencia escolar.

Se presenta la ruta de atención integral y los protocolos de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, la Ley 1098 de 2009 y el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, quien estipula que el Manual de Convivencia es el encargado de definir los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de este instrumento se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el Establecimiento Educativo ante el incumplimiento de cualquiera de sus orientaciones. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento para los miembros de la comunidad educativa y es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional - PEI.

Es deber de la Institución educativa velar por las buenas relaciones entre todos sus miembros y al tenor del artículo 29 de la ley 1620, indica la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, la cual define los procesos y los protocolos que se siguen en la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte para la convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Al plantear la ruta es necesario definir los componentes propuestos en el Artículo 30 de la ley 1620. Los Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar son cuatro: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

ARTÍCULO 114°. Acciones del componente de promoción.

De acuerdo con el artículo 36 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se consideran acciones de promoción las políticas Institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de



los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

En cuanto al componente de promoción de acuerdo a la lectura de contexto se establecen los siguientes aspectos:

- a. Promover en el plan de estudios temáticas como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación en la resolución de conflictos, para fortalecer el Sistema de Convivencia Escolar.
- b. Generar a través de los planes de área mecanismos y herramientas para el desarrollo de competencias ciudadanas, la paz, la convivencia y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. Fortalecer la implementación y evaluación de los proyectos pedagógicos transversales de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte en todos sus niveles. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada que le permita el desarrollo de competencias.
- d. A través de los espacios de dirección de grado fomentar el desarrollo de competencias ciudadanas orientadas a fortalecer un clima escolar y de aula positivo.

ARTÍCULO 115°. Acciones del componente de prevención.

De acuerdo con el Artículo 37 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se consti tuyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

La prevención se realizará desde las escuelas de padres, las direcciones de curso, talleres de formación y en los proyectos transversales. Así mismo, la Institución educativa se apoyará con entidades del Municipio, como la Policía de Infancia y Adolescencia, la ESE – Centro de Salud, Comisaría de Familia y Personería municipal, para fortalecer el proceso formativo de los educandos.

Hacen parte de las acciones de prevención, de acuerdo con el Artículo 37 del Decreto Reglamentario 1965 de septiembre de 2013, las siguientes:

- a. La identificación de 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, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- b. El fortalecimiento de 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; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- c. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos



ARTÍCULO 116°. Acciones del componente de atención.

De acuerdo con el Artículo 38 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se consideran acciones de atención aquellas que permiten asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los Establecimientos Educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 117°. Acciones por parte del Comité escolar de convivencia.

De acuerdo con el artículo 36 del Decreto 1965 de 2013, numeral 3, la Institución Educativa Antonio Ricaurte adelantará las siguientes acciones:

- a. Liderar el ajuste de los Manuales de Convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013.
- b. Proponer políticas Institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como: Derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, cátedra para la paz, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, 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 el Establecimiento Educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- 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 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 - PEI.

Parágrafo 1. En la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte de Santana, se implementarán los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

Parágrafo 2: El protocolo para situaciones de tipificación III podrá activarse a partir de cualquier instancia de la ruta de atención, de acuerdo a quien conozca primero los hechos presentados.

Parágrafo 3: En caso que la ruta de atención no opere de acuerdo con lo establecido en el presente Manual, cualquier miembro de la comunidad educativa puede poner en conocimiento del Comité Escolar de Convivencia la situación presentada, radicando en la Secretaría de la Institución



un oficio en sobre cerrado dirigido al mismo. (El recibido se entregará de acuerdo a formato establecido en coordinación).

Parágrafo 4: En caso que el Rector no se encuentre presente en la Institución educativa y ocurra un caso de urgente remisión a otra entidad, dicha remisión se realizará desde la coordinación de la Institución.

CAPÍTULO XVI **SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN**



La Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte, para facilitar el desarrollo del proceso pedagógico en forma efectiva, prestará los siguientes servicios a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes regulares de la Institución:

ARTÍCULO 118°. Transporte escolar.

El servicio de transporte Escolar será prestado por la Administración municipal de Santana.

Parágrafo: Se aclara que, de acuerdo con la normatividad vigente, es el municipio de Santana quien debe prestar el servicio de transporte escolar.

REQUISITOS:

1. Ser estudiante regular de la Institución educativa y portar su respectivo carné.
2. Justificar la necesidad del servicio.
3. Inscribirse en la Secretaría de la Institución para pasar la relación a la Alcaldía Municipal.

COMPROMISOS:

Los estudiantes regulares que utilicen el servicio de transporte deben cumplir con los siguientes compromisos:

1. Estar puntualmente en los paraderos respectivos.
2. Tener buena conducta, comportamiento y disciplina durante los recorridos en el vehículo.
3. Preservar, cuidar y proteger los enceres del vehículo, no propiciando rayones, ni daño de accesorios.
4. Dar buen trato al conductor del vehículo y compañeros que viajen en el mismo.
5. Respetar las sugerencias y observaciones del conductor del vehículo o jefe de ruta, quienes, en caso de irregularidades presentadas por algún estudiante, comunicarán oportunamente a la rectoría sobre dicha anomalía, para seguir el debido proceso de acuerdo al manual de Convivencia y solicitar a la Alcaldía la suspensión del servicio si fuere necesario.
6. Respetarse mutuamente entre compañeros, evitando agresiones físicas, verbales, gestuales o relacionales.
7. Acatar las normas de seguridad vial por parte de los estudiantes que acceden a éste servicio.

Parágrafo 1°: Si un estudiante por algún motivo infringe alguno de los compromisos descritos anteriormente se le suspende el servicio.

Parágrafo 2°: Para efectos de garantizar la efectividad en la prestación del servicio de transporte escolar por parte de la Administración Municipal, se expedirá un reglamento que contenga los lineamientos y requisitos para la prestación y uso del servicio.

ARTÍCULO 119°. Restaurante escolar.

La Institución educativa con el apoyo del Ministerio de Educación Nacional, de la Gobernación de Boyacá, de la Alcaldía Municipal y demás entidades aportantes, garantizará la prestación del servicio de restaur ante escolar para los estudiantes regulares de los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media técnica, especialmente los que residan en el sector rural y que lo soliciten previamente en el momento de la matrícula.



REQUISITOS PARA DISFRUTAR DEL SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR:

1. Ser estudiante regular de la Institución educativa, cualquiera que sea su vinculación (preescolar, primaria, secundaria, media técnica, en cualquiera de las sedes)
2. Justificar la necesidad del servicio.
3. En el momento de la matrícula el padre de familia y el estudiante deben firmar un consentimiento de aceptación o no aceptación del uso del servicio de restaurante escolar.

COMPROMISOS:

1. Estar puntualmente en el restaurante a la hora del refrigerio a.m. y del refrigerio reforzado tipo almuerzo.
2. Tener buen comportamiento y disciplina durante la estadía en la fila y comedor del restaurante escolar.
3. Cuidar y hacer uso adecuado de todos los elementos y menaje existentes en el restaurante, respondiendo por los daños causados.
4. Consumir los alimentos establecidos en la minuta.
5. Presentar, ante rectoría, el certificado médico o cuando exista alguna prohibición al consumir ciertos alimentos.
6. Si el estudiante no ingresa durante tres días consecutivos a disfrutar del servicio de restaurante sin justa causa, le será suspendido el servicio teniendo en cuenta las directrices dadas por el Programa de Alimentación Escolar - PAE.
7. Cumplir lo estipulado en el Manual de Convivencia sobre normas generales de comportamiento.

Parágrafo 1: Si un estudiante por algún motivo infringe alguno de los compromisos descritos anteriormente, le será suspendido el servicio, inicialmente de manera provisional y si reincide le será suspendido de manera definitiva.

Parágrafo 2: Aquellos padres de familia que por solicitud escrita ante rectoría determinen que sus hijos no continúan tomando el servicio de restaurante escolar, deben manifestarlo los motivos de dicha decisión.

Parágrafo 3: Para los estudiantes que no toman el servicio de restaurante en la Institución educativa, los padres de familia deben hacer el compromiso por escrito de que se hacen responsables de la integridad de sus hijos por el tiempo en que se encuentren tomando el almuerzo fuera de la Institución educativa, teniendo en cuenta que la Institución educativa tiene una jornada escolar que está contemplada para garantizar el cumplimiento de la jornada única establecida por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Boyacá.

ARTÍCULO 120°. Salas de bilingüismo e Informática

SALA DE BILINGÜISMO

La Institución posee una sala de bilingüismo en la Sede Secundaria, para los estudiantes regulares de los diferentes grados de la Básica Secundaria y Media Técnica.



SALAS DE INFORMÁTICA

Algunas de las sedes de la Institución poseen salas de informática, que cuentan con servicio de internet, las cuales son utilizadas por docentes y estudiantes para fortalecer el proceso pedagógico. Las salas de informática poseen dos clases de usuarios:

1. **Usuario efectivo:** Se denomina usuario efectivo a cada uno de los estudiantes, docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución que utiliza el servicio dentro del proceso pedagógico.
2. **Usuario potencial:** Se denomina usuario potencial a cualquier miembro de la comunidad educativa. Para que un usuario potencial tenga acces o al servicio de la sala, deberá presentar previamente la autorización de las directivas de la Institución, donde se especifique el programa a utilizar y el tiempo requerido del servicio. Siempre y cuando exista responsabilidad y compromiso por parte de lo s usuarios y se cuente con el acompañamiento de un docente vinculado con la Institución, preferiblemente del área de informática.

Parágrafo: Los estudiantes adscritos al Programa de Educación de Jóvenes y Adultos - CEDEBOY desarrollado por la Institución educativa, podrán utilizar los servicios de las salas de informática de cualquiera de las sedes, previa reglamentación.

NORMAS Y PACTO DE CONVIVENCIA DEL AULA DE INFORMÁTICA

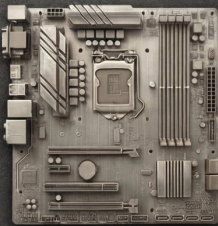
CONVIVENCIA POSITIVA



¿Quieres reír?
¡Hazlo!
¿Preocupado?
¡Habla!
¿Piensas diferente?
¡Comparte!
¿No me crees?
¡Argumenta!

Mantén volumen bajo
Colabora con tus compañeros
Sigue las instrucciones
Mantén siempre una
actitud respetuosa y
trabaja en silencio

SEGURIDAD Y CUIDADO



CUIDADO CON EL HARDWARE
Trata con suavidad
Nunca comas ni bebas
dentro del aula.
Apaga correctamente los equipos

CABLES Y ENCHUFES
Evita tocar cables sueltos
Avisa inmediatamente cuando
veas algún daño o desperfecto
No sobrecargues los enchufes

SEGURIDAD ONLINE
Utiliza contraseñas fuertes
Navega responsablemente
Evita descargar archivos
desconocidos

SALUD Y PROCEDIMIENTOS



POSTURA SALUDABLE
Mantén recta la espalda
Ajusta la silla y monitor
siempre que sea posible
Toma descansos
Mantén limpia el aula y tu
sitio de trabajo

**PROCEDIMIENTOS
DE EMERGENCIA**
Conoce las salidas y
puntos de reunión
Sigue los protocolos
en caso de emergencia



APRENDEMOS
JUNTOS



COMPROMISOS:

1. Presentarse puntualmente a la sala de bilingüismo o de informática, de acuerdo con el horario establecido.
2. Ser respetuoso con los docentes, compañeros y demás personas que se encuentren en la sala.
3. Portar correctamente el uniforme de la Institución
4. Asumir buen comportamiento durante su estadía en la sala.
5. Evitar consumir alimentos, bebidas, chicles, dulces, etc.
6. Dar un buen trato y manejo a los computadores y demás accesorios que utiliza.
7. Al terminar la sesión de trabajo el estudiante debe dejar bien ordenada y aseada el aula, el equipo utilizado, totalmente apagado y los periféricos correctamente forrados.
8. Debe cuidar las mesas, sillas, forros y demás enseres de la sala.
9. Evitar escribir y hacer rayones en los computadores, periféricos, mesas, sillas, escritorios, armarios, paredes, forros y demás elementos.
10. En horas de clase, el estudiante que utilice el Internet debe acceder a direcciones o sitios, solamente autorizados por el docente de la asignatura.
11. Para utilizar el servicio de Internet, el estudiante debe tener la respectiva autorización del docente y/o funcionario responsable.
12. Evitar cambiar, borrar el fondo de pantalla, el protector de pantalla, configuración del software, ni grabar, ni borrar archivos existentes en el computador.
13. Responder por los elementos a su cargo y evitar sacarlos de la sala sin autorización del coordinador de la misma.
14. Cualquier impresión que se requiera debe ser autorizada por el docente del área.
15. Seguir las instrucciones dadas por el docente.
16. Trabajar únicamente en el computador asignado por el docente.
17. Usar medios magnéticos con la debida autorización del docente.
18. Utilizar la sala en presencia del docente o encargado de la asignatura en la que se va a trabajar.

ARTÍCULO 121°. Granja escolar.

La Institución educativa cuenta con una granja escolar, la cual es utilizada para el desarrollo de prácticas de la Especialidad Agropecuaria, adelantando proyectos pedagógicos a nivel agrícola y pecuario, los cuales son ejecutados por los estudiantes bajo la dirección de los docentes del área. También se constituye en un escenario pedagógico para que, en forma planeada y organizada, los docentes de otras áreas y estudiantes puedan recurrir a realizar sus prácticas pedagógicas.

REQUISITOS:

1. Ser estudiante regular de la Institución educativa
2. Utilizar ropa adecuada para el trabajo (no usar el uniforme para las actividades de practica en la granja).
3. Ingresar y permanecer solamente con el acompañamiento y/o autorización del docente responsable.

COMPROMISOS:

Para la utilización de la Granja Escolar se deben cumplir los siguientes compromisos:

1. Estar puntualmente en el lugar de trabajo.
2. Desplazarse en compañía del docente, tanto para la ida como para el regreso.



3. Portar el uniforme de la especialidad para la hora y el momento de la actividad, teniendo en cuenta la indumentaria establecida en el presente Manual.
4. Utilizar adecuadamente los equipos y herramientas, y responder por los mismos.
5. Colaborar adecuadamente con el éxito de los diferentes proyectos agrícolas y pecuarios, evitando ocasionarles perjuicios.
6. Cumplir lo estipulado en el Manual de Convivencia sobre normas generales de comportamiento.
7. Diligenciar las fichas correspondientes para el préstamo de herramientas.
8. Desplazarse por los senderos establecidos para cada sitio de práctica.
9. Evitar actos de indisciplina (lanzar terrones, piedras, objetos, entre otros) que pongan en riesgo la integridad física, personal, de un compañero, del docente o de alguno de los animales de la granja o que cause daños en la infraestructura de la Institución educativa.
10. El estudiante que dañe o hurte material vegetal y los productos de la parte pecuaria tales como carne, huevos, gazapos, peces entre otros, está obligado a responder económicamente y asume las consecuencias de acuerdo al presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 122°. Deporte y recreación.

La Institución educativa cuenta con escenarios deportivos que permiten la práctica de diferentes disciplinas físico – atléticas. Donde los estudiantes tienen la oportunidad de intensificar su formación deportiva y recreativa bajo la dirección del docente encargado del área.

COMPROMISOS:

1. Utilizar adecuadamente el uniforme de educación física cuando el horario de clase así lo establezca.
2. Usar adecuadamente las instalaciones y elementos deportivos.
3. Representar a la Institución educativa en los diferentes eventos con dignidad y honestidad.
4. Mantener buenas relaciones interpersonales con los compañeros respetando el desarrollo motriz de cada uno.
5. Utilizar un vocabulario adecuado durante las prácticas deportivas.
6. Presentar certificado médico, ante rectoría, en caso de alguna incapacidad que le impida realizar determinadas actividades deportivas.
7. El estudiante debe manifestar al docente cualquier sintomatología que altere su normal desempeño físico, acatando las sugerencias del docente.
8. Los estudiantes que representen a la Institución en cualquier práctica deportiva a nivel municipal, regional, departamental y nacional deben mantener buen rendimiento académico y comportamental.

ARTÍCULO 123°. Laboratorios de Física, Química y Biología.

Para contribuir al desarrollo del proceso pedagógico, la Institución educativa posee laboratorios de física y química, con material virtual, los cuales deben ser utilizados por los estudiantes siempre y cuando estén en compañía de los docentes encargados de orientar las respectivas áreas o asignaturas.

COMPROMISOS.

1. Hacer uso adecuado de los elementos de laboratorio puestos a su disposición y responder por los daños que ocasione.
2. Acatar las instrucciones de los respectivos docentes.
3. Cumplir lo dispuesto en el Manual de Convivencia sobre normas generales de comportamiento y disciplina.



4. Abstenerse de consumir alimentos, bebidas y chicles dentro del laboratorio.
5. Hacer uso exclusivo de los elementos de laboratorio asignados por el docente para dicha práctica.
6. Al terminar la sesión de trabajo el estudiante debe dejar bien ordenada y aseada el aula y el material utilizado.
7. Evitar escribir o hacer rayones en mesones, sillas, escritorios, armarios, paredes y demás elementos.
8. Portar el uniforme establecido por parte de la Institución educativa.
9. Asumir buen comportamiento durante su estadía en la sala.

ARTÍCULO 124°. Biblioteca escolar.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, pueden hacer uso de los servicios de Biblioteca de la Institución, priorizándo a los estudiantes regulares y del programa de Jóvenes y adultos - CEDEBOY. Se requiere cumplir con los requisitos mínimos que se establecen a continuación, los cuales se entiende son de conocimiento de los usuarios:

1. El horario de atención será definido teniendo en cuenta la organización escolar para cada año.
2. Se debe cumplir con las normas de urbanidad, buen comportamiento y buen trato con el funcionario a cargo de la biblioteca y con las demás personas.
3. Para ofrecerle un ambiente agradable al lector, está prohibido comer, beber y hablar en voz alta dentro del recinto.
4. Se debe dar un uso responsable, adecuado y correcto al material bibliográfico, absteniéndose en todos los casos de mutilar, escribir, rayar o manchar los libros.
5. Abstenerse de llevar elementos que perturben la tranquilidad y el orden en que deben desarrollarse las lecturas y consultas, como grabadora, radios, MP3, celulares y demás reproductores de sonido.
6. No se permite el ingreso a personas particulares a la Institución educativa, para utilizar los servicios, sin la debida autorización del Rector de la Institución.
7. Para su propia comodidad, toda persona que ingrese a la Biblioteca, deberá estar desprovista de maletas, bolsos y demás elementos similares.
8. Ninguna persona podrá abandonar las instalaciones de la Biblioteca sin haber entregado los libros utilizados. Se exceptúa el caso del material bibliográfico utilizado para consultar fuera de ésta.
9. La Institución educativa no responderá por objetos dejados por los estudiantes y usuarios en general dentro del recinto.
10. En caso de maltrato, deterioro o pérdida de material de la Biblioteca, el usuario estará obligado a reparar el daño causado o la reposición del material perdido.
11. Los libros y demás material bibliográfico autorizado por el funcionario para retirar de la biblioteca no deben salir de la Institución, por lo tanto, este será devuelto antes de finalizar la jornada escolar, de acuerdo con el horario establecido.
12. El usuario deberá diligenciar y firmar el libro de registro de préstamo de material bibliográfico.
13. El funcionario encargado de la biblioteca registrará las salidas y entradas del material bibliográfico a cada usuario, quien deberá verificar la exactitud del registro.
14. Con el propósito de cuidar y mantener el buen estado de los libros, estará prohibido fotocopiar enciclopedias, diccionarios, atlas, demás material bibliográfico con presentación en pasta dura.
15. Los educandos deben presentar el carné estudiantil o documento de identidad para solicitar el servicio.



16. Los estudiantes regulares deben portar el uniforme para consultas dentro del horario de clases.
17. El carné estudiantil es intransferible para cualquier préstamo de libros, cuando el estudiante es el usuario.

Parágrafo 1: El usuario que pierda un libro o no lo devuelva dentro del límite de tiempo establecido o dañe el material de biblioteca, se le aplicará según el caso cualquiera de las siguientes amonestaciones:

- Devolver el mismo libro extraviado con las mismas o mejores características, en un tiempo no mayor a ocho (8) días calendario.
- En caso de no hallar el libro de las mismas características, deberá devolver otro de igual o mayor paginación, cuyo título y contenido serán fijados por el Consejo Directivo.
- El usuario que dañe una publicación periódica deberá reintegrar el mismo número o volumen por la condición especial de este material.
- El estudiante que dañe el material bibliográfico o sea sorprendido sacando dicho material de la biblioteca sin autorización previa del funcionario, se remitirá al respectivo director de grado y/o Rector o coordinador, para que se apliquen las acciones pedagógicas y disciplinarias correspondientes.

Parágrafo 2: Para la aplicación de amonestaciones por el mal uso de los servicios de la biblioteca se procederá según la clase de situación establecida en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 125°. Utilización del pupitre por parte del estudiante

- Iniciando el año lectivo el director de curso le hará entrega de un pupitre en buenas condiciones al estudiante, para que el estudiante haga uso del mismo durante el año y lo regrese finalizando el mismo a la Institución, en iguales condiciones en que lo recibió.
- Es deber del estudiante mantener su pupitre en buen estado, de no ser así debe arreglarlo cada vez que éste así lo requiera, el director de curso con el aval del funcionario administrativo respectivo de la Institución educativa autorizará al estudiante para que saque el pupitre de la Institución, lo mande reparar y lo regrese en buenas condiciones en el tiempo acordado.
- En el momento de recibir el pupitre, el estudiante debe registrar su número de inventario y respectiva firma en el formato diseñado para tal fin.

Parágrafo: Igualmente para los demás objetos, elementos, muebles, equipos e instalaciones que el estudiante dañe, deteriore o rompa dentro de la Institución educativa, deberá cubrir los costos de reparación y mantenimiento o compra de los mismos totalmente nuevos .



CAPÍTULO XVII

PROCEDIMIENTOS DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES TÉCNICOS Y ESCOGENCIA DE ESPECIALIDAD

ARTÍCULO 126°. Requisitos para ser proclamado bachiller técnico.

La proclamación de bachilleres de la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte se dará de la siguiente forma:

Para que un estudiante que ha cursado sus estudios en la Institución Educativa Técnica Antonio Ricaurte del Municipio de Santana y ha terminado grado once, pueda ser proclamado BACHILLER en acto solemne, en alguna de las dos (2) Especialidades ofrecidas por la Institución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Encontrarse a PAZ Y SALVO con la Institución.
- Académicamente no tener áreas pendientes.
- Proyecto de Grado y Servicio Social Estudiantil aprobados.
- Haber sido promovido por la comisión de evaluación y promoción en su última sesión del año lectivo.
- Haber presentado la prueba de Estado Saber - ICFES grado 11. Según Ley 2294 de 2023. (se excluye de este requisito al estudiante que por situación de salud no asista a la prueba, y ésta debe ser certificada por el médico tratante)
- Cumplir con el 75% como mínimo de la asistencia a clases dentro del calendario escolar fijado por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación y aplicado por la Institución educativa.
- No haber tenido correctivos disciplinarios (matrícula en observación) durante el grado once.

ARTÍCULO 127°. Escogencia de la especialidad.

El procedimiento para la selección de la Especialidad está determinado por el Acuerdo 04 de 31 de octubre de 2019 del Consejo Directivo, donde se tiene en cuenta:

Carta de intención firmada por el padre de familia y el estudiante, en la cual solicitan su inscripción en la especialidad de su preferencia y argumentan las razones por las cuales el educando debe ser incluido en dicha especialidad.

Parágrafo 1: En caso que no se pueda conformar los grupos, generando un desequilibrio exagerado en el número de estudiantes en una de las dos Especialidades y dando cumplimiento a la Circular 051 de 2013 expedida por la Secretaría de Educación de Boyacá se tendrá en cuenta:

1. Mejor promedio del área de Optativas de 6° a 9° para cada Especialidad
2. Mejor promedio de 6° a 9° en el área de Matemáticas y Lengua Castellana para la escogencia de la Especialidad de Comercio



3. Mejor promedio de 6° a 9° en el área de Ciencias Naturales y Lengua Castellana para la escogencia de la Especialidad de Agropecuarias
4. Test de interés ocupacional aplicado a los estudiantes por parte de orientación escolar

Parágrafo 2: El estudiante que ingrese después del proceso de selección se asignará a la Especialidad que tenga menor número de estudiantes

Parágrafo 3: En caso de que haya dificultad para seleccionar la Especialidad por parte de los estudiantes, quedará la decisión en manos del Consejo Directivo, dando cumplimiento a la Circular 051 de 2013, expedida por la Secretaría de Educación de Boyacá.



CAPÍTULO XVIII

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 128°. Medios de comunicación interna.

Los principales medios de comunicación interna con que cuenta la Institución educativa son:

1. Acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Directivo y rectoría.
2. Las circulares y comunicados que permiten transmitir veraz y oportunamente la información académica, convivencia escolar, administrativa y comunitaria.
3. Las actas de reuniones de los diferentes organismos del Gobierno Escolar y demás organizaciones vinculadas al proceso educativo.
4. Las informaciones dadas en formaciones de los estudiantes de las diferentes sedes.
5. Los informes académicos bimensuales que son entregados cada periodo a los padres de familia o acudientes.
6. Los folletos publicitarios sobre ferias y eventos de carácter pedagógico, videos, entre otros.
7. Medios de comunicación internos como la emisora comunitaria, grupos de WhatsApp y correo electrónico.

Dentro de las asignaturas se desarrollan estrategias de comunicación como el periódico Institucional, periódicos murales y las carteleras que permiten expresar libremente el pensamiento y colaborar con la construcción del conocimiento, desarrollo de la creatividad e innovación.



CAPÍTULO XIX

REGULACIÓN DEL USO DEL TELÉFONO CELULAR Y DEMÁS MEDIOS TECNOLÓGICOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 129°. Regulación de dispositivos digitales.

De acuerdo con la sentencia T – 967 de 2007, “Las Instituciones Educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia...” Se establece a continuación la reglamentación para el uso del teléfono celular y demás medios tecnológicos por parte de los estudiantes dentro de la Institución educativa, incluyendo todas las sedes:

1. Los estudiantes podrán ingresar a la institución el teléfono celular, el cual utilizarán única y exclusivamente a la hora del descanso y almuerzo. Quedando prohibida su utilización en horas de clase y actividades programadas por la Institución educativa. Tampoco su uso debe interferir en los espacios de descanso de los demás miembros de la comunidad educativa, ni en las actividades escolares.
2. Los estudiantes que porten el teléfono celular o cualquier otro medio tecnológico dentro de la Institución educativa deberán mantenerlo apagado durante las horas de clase y demás actividades escolares.
3. Los estudiantes evitarán la manipulación del teléfono celular o cualquier otro medio tecnológico dentro de las aulas y durante las horas de clase, formaciones y actos de comunidad manteniéndolo siempre guardado para no interrumpir al docente en la orientación de la clase y desviar la atención de los compañeros y del mismo estudiante.
4. Cuando el docente establezca en su plan de aula clase que se requiere el uso del celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante la clase, el estudiante debe atender a los requerimientos efectuados por parte del docente para garantizar el uso adecuado de éste y la efectiva atención a la clase.
5. Los estudiantes que porten teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico dentro de la Institución educativa, no podrán mantener en los mismos, material pornográfico, imágenes o contenidos que afecten la salud mental y que contravengan los buenos principios y valores contemplados en el Manual de Convivencia.
6. La Institución educativa no responderá por la pérdida de los teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico que se extravíen durante la jornada escolar, así mismo por daños causados a éstos.
7. Cuando exista una emergencia familiar, los padres de familia o acudientes podrán comunicarse con la Institución educativa a través de la línea Institucional para solicitar el permiso y/o la presencia urgente del estudiante requerido. Este procedimiento se realiza solamente por razones de fuerza mayor.



8. El porte del teléfono celular o cualquier otro dispositivo tecnológico dentro de la Institución deberá ser personal y se debe evitar a toda costa su préstamo, alquiler con ánimo de lucro, con el fin de no generar desorden, actos de indisciplina y conflictos entre los estudiantes.
9. El uso de los demás dispositivos tecnológicos, como MP3, MP4, iPod, entre otros, que porten los estudiantes dentro de la Institución educativa tendrán el mismo tratamiento que el uso del teléfono celular, dentro de las aulas y durante las horas de clase.

Parágrafo 1: Uso del teléfono celular por parte de los docentes y directivos docentes dentro de la Institución y jornada Escolar. Especialmente para los docentes en horas de clase dentro de las aulas, igualmente en otras actividades de carácter académico y comunitario, no podrán utilizar el teléfono celular, salvo los casos de reporte de inasistencias, evasiones o llamadas a padres de familia, así como situaciones de fuerza mayor.

Parágrafo 2: Uso del teléfono celular por parte de los funcionarios administrativos. Se restringe el uso del teléfono celular para los funcionarios administrativos que laboran en la Institución educativa, el cual podrán utilizar de manera regulada y bajo circunstancias de fuerza mayor, aclarando que los auxiliares administrativos por razón de sus funciones, pueden utilizarlo para los casos en que requieren comunicarse con funcionarios de la institución educativa, de otra entidad, o con miembros de la comunidad educativa.



CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR AMONESTACIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 130°. Amonestaciones por uso de dispositivos digitales sin autorización.

El estudiante que infrinja lo contemplado en el artículo 129 del Manual de Convivencia, en relación con la utilización inadecuada del teléfono celular y demás medios tecnológicos, será objeto de las siguientes amonestaciones:

1. Si a pesar de la advertencia el estudiante incumple en lo descrito en este Manual de Convivencia, en lo relacionado al uso del celular o cualquier otro medio tecnológico, serán decomisados dichos objetos y entregados personalmente al padre de familia o acudiente, previa suscripción de un acta de devolución anexa a su compromiso. Dicho acto se tomará como situación tipo I.
2. Si existe reincidencia por parte del estudiante en el uso inadecuado del teléfono celular o cualquier otro medio tecnológico objeto de prohibición en horas de clase, se constituirá en situación tipo II y se seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia. Para lo cual, se decomisarán dichos objetos y serán entregados al padre de familia o acudiente firmando los compromisos correspondientes.
3. Si el estudiante reincide, en el uso inadecuado del teléfono celular y demás medios tecnológicos objeto de prohibición, se seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia para tal efecto. Para lo cual, igualmente, se decomisarán dichos objetos y serán entregados a los padres de familia o acudientes, firmando los compromisos correspondientes.



CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO QUE LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES DE FAMILIA DEBEN SEGUIR EN SUS QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 131°. Procedimiento para quejas y reclamos.

Cuando un estudiante o padre de familia no se sienta satisfecho o conforme con alguna decisión tomada por un funcionario de la Institución educativa, deberá hacer uso del siguiente conducto regular:

1. Dialogar en primera instancia con el funcionario competente, buscando llegar a un acuerdo, teniendo en cuenta la aplicación de las normas legales y el beneficio colectivo antes que los intereses personales.
2. Si el estudiante o padre de familia considera que la decisión tomada por el funcionario de la Institución educativa no es la más apropiada y justa, podrá dirigirse a las siguientes instancias: Al docente titular del área, al director de grado, a los coordinadores, al personero(a) estudiantil o al representante de los estudiantes ante el consejo directivo.
3. Si aún persiste la dificultad y no se ha presentado alguna solución al problema planteado, el estudiante o padre de familia presentará por escrito a la rectoría su solicitud, la cual tiene cinco (5) días hábiles para el trámite respectivo.



ÍNDICE

	Pág.
ARTÍCULO 1º. Adoptar y promulgar el presente Manual de Convivencia	4
CAPÍTULO I.....	5
ARTÍCULO 2º. Fundamentos legales.	6
ARTÍCULO 3º. Ley General de Educación 115 de 1994.	6
ARTÍCULO 4º. Declaración Universal de los Derechos Humanos.	6
ARTÍCULO 5º. De la Constitución Política.....	6
ARTÍCULO 6º. Código de infancia y la adolescencia – Ley 1098 de 2006.	6
ARTÍCULO 7º. Responsabilidades de los establecimientos educativos.	9
CAPÍTULO II.....	11
ARTÍCULO 8º. Naturaleza de la Institución.	12
ARTÍCULO 9º. Filosofía de la Institución.	12
ARTÍCULO 10º. Misión.	12
ARTÍCULO 11º. Visión.	12
ARTÍCULO 12º. Principios.	12
ARTÍCULO 13º. Perfil del estudiante.	14
ARTÍCULO 14º. Símbolos de la Institución.	14
ARTÍCULO 15º. Objetivos del Manual de Convivencia.	17
ARTÍCULO 16º. Fines de la educación.	18
ARTÍCULO 17º. Educación Inclusiva.	19
CAPÍTULO III	20
ARTÍCULO 18º. Concepto y condición de estudiante.	20
ARTÍCULO 19º Inscripción.	20
ARTÍCULO 20º. Admisión.	20
ARTÍCULO 21º. Matrícula.	20
ARTÍCULO 22º. Requisitos de matrícula.	20
ARTÍCULO 23º. Matrícula por transferencia.	23
ARTÍCULO 24º. Retiro.	23
ARTÍCULO 25. Matrícula para CEDEBOY - Programa de educación para jóvenes, adultos y mayores.	23
ARTÍCULO 26º. Compromisos.	24
ARTÍCULO 27º. Permanencia.	24
ARTÍCULO 28º. Causales de no renovación de matrícula.....	25
ARTÍCULO 29º. Gratuidad.	25
ARTÍCULO 30. Pérdida de la calidad de estudiante.	26
CAPÍTULO IV.....	27
ARTÍCULO 31. Derechos.	28
ARTÍCULO 32. Deberes de los estudiantes.	30



ARTÍCULO 33. Estímulos.	33
CAPÍTULO V.....	35
ARTÍCULO 34°. Reglas de higiene y presentación personal.	36
ARTÍCULO 35°. Porte del uniforme.	36
ARTÍCULO 36°. Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	38
ARTÍCULO 37°. Carné estudiantil.	38
CAPÍTULO VI.....	40
ARTÍCULO 38°. Estructura, organización y funcionamiento del Gobierno Escolar.	41
ARTÍCULO 39°. Consejo Directivo.	41
ARTÍCULO 40°. Funciones del Consejo Directivo.	41
ARTÍCULO 41°. Consejo Académico.	42
ARTÍCULO 42°. Funciones del Consejo Académico.	43
ARTÍCULO 43°. El Rector.	43
ARTÍCULO 44°. Funciones del Rector.	43
ARTÍCULO 45°. Responsabilidades del Rector del establecimiento.	45
CAPÍTULO VII.....	46
ARTÍCULO 46°. Consejo de estudiantes.	46
ARTÍCULO 47°. Funciones del Consejo de estudiantes.	46
ARTÍCULO 48°. Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.....	46
ARTÍCULO 49°. Funciones del representante de los estudiante ante el Consejo Directivo.....	47
ARTÍCULO 50°. Consejo de padres de familia.	47
ARTÍCULO 51°. Funciones del Consejo de padres de familia.	47
ARTÍCULO 52°. Asociación de padres de familia.	48
ARTÍCULO 53°. Funciones de la Junta directiva de la Asociación de padres de familia.	49
ARTÍCULO 54°. Manejo de los recursos de la Asociación de padres.	49
ARTÍCULO 55°. Prohibiciones para la Asociación de padres de familia de la Institución educativa.	50
ARTÍCULO 56°. Personero estudiantil.....	50
ARTÍCULO 57°. Requisitos para ser elegido Personero de los estudiantes.....	50
ARTÍCULO 58°. Funciones del Personero.	50
ARTÍCULO 59°. Contraloría escolar.	51
ARTÍCULO 60°. Requisitos para ser elegido Contralor estudiantil.....	51
ARTÍCULO 61°. Funciones del Contralor estudiantil.....	51
CAPÍTULO VIII.....	53
ARTÍCULO 62°. Derechos de los padres de familia o acudientes.....	54
ARTÍCULO 63°. Deberes de los padres de familia o acudientes.	55
ARTÍCULO 64°. Requisitos para ser representante legal o acudiente del estudiante.....	56
ARTÍCULO 65°. Obligaciones de la familia.....	56
ARTÍCULO 66°. Participación de la familia.	57
ARTÍCULO 67°. Definición de educador.	60



ARTÍCULO 68º. Perfil del docente.	60
ARTÍCULO 69º. Derechos de los docentes.	60
ARTÍCULO 70º. Deberes de los docentes.	61
ARTÍCULO 71º. Responsabilidades de los docentes y directivos docentes.	64
ARTÍCULO 72º. Sanciones y prohibiciones de los docentes y directivos docentes.	64
ARTÍCULO 73º. Permisos.	65
ARTÍCULO 74º. Sanciones.	66
ARTÍCULO 75º. Derechos del docente orientador.	66
ARTÍCULO 76º. Deberes del docente orientador.	66
ARTÍCULO 77º. Funciones del docente orientador.	66
ARTÍCULO 78º. Derechos de los directivos docentes.	67
ARTÍCULO 79º. Deberes de los directivos docentes.	68
ARTÍCULO 80º. Funciones de los coordinadores.	69
ARTÍCULO 81º. Coordinador de convivencia escolar.	70
ARTÍCULO 82º. Funciones del coordinador de convivencia escolar.	70
ARTÍCULO 83º. Coordinador académico.	71
ARTÍCULO 84º. Funciones del coordinador académico.	71
CAPÍTULO X.	73
ARTÍCULO 85º. La secretaria.	74
ARTÍCULO 86º. Funciones de la secretaria.	74
ARTÍCULO 87º. Auxiliar administrativo con funciones de manejo.	75
ARTÍCULO 88º. Funciones del auxiliar administrativo con funciones de manejo.	75
ARTÍCULO 89º. Auxiliar administrativo con funciones de Secretaría y Bilioteca.	75
ARTÍCULO 90º. Funciones del auxiliar administrativo con funciones de Secretaría y Biblioteca.	75
ARTÍCULO 91º. El personal de servicios generales.	76
ARTÍCULO 92º. Funciones del personal de servicios generales.	76
ARTÍCULO 93º. Celadores.	76
ARTÍCULO 94º. funciones del celador.	76
ARTÍCULO 95º. Derechos.	77
ARTÍCULO 96º. Deberes.	77
ARTÍCULO 97º. Estímulos.	78
ARTÍCULO 98º. Prohibiciones.	78
CAPÍTULO XI.	79
ARTÍCULO 99º. Instancias de conciliación y concertación - Debido proceso.	79
ARTÍCULO 100º. Etapas del debido proceso Institucional.	85
CAPÍTULO XII.	88
ARTÍCULO 101º. Situaciones que afectan la convivencia escolar.	89
ARTÍCULO 102º. Situaciones Tipo I.	89
ARTÍCULO 103º. Situaciones Tipo II.	90



ARTÍCULO 104°. Situaciones Tipo III.....	93
CAPÍTULO XIII.....	103
ARTÍCULO 105°. Evaluación del comportamiento social.....	103
CAPÍTULO XIV	104
ARTÍCULO 106°. Derechos del estudiante.....	104
ARTÍCULO 107°. Recursos.	104
CAPÍTULO XV	105
ARTÍCULO 108°. Consideraciones generales.	106
ARTÍCULO 109°. Conceptos y Definiciones.	106
ARTÍCULO 110°. Comité escolar de convivencia.	107
ARTÍCULO 111°. Conformación del Comité escolar de convivencia.	107
ARTÍCULO 112°. Funciones del Comité escolar de convivencia.....	108
ARTÍCULO 113°. Ruta de atención integral y protocolos para la convivencia escolar.	109
ARTÍCULO 114°. Acciones del componente de promoción.....	109
ARTÍCULO 115°. Acciones del componente de prevención.	110
ARTÍCULO 116°. Acciones del componente de atención.	111
ARTÍCULO 117°. Acciones por parte del Comité escolar de convivencia.	111
CAPÍTULO XVI.....	113
ARTÍCULO 118°. Transporte escolar.....	114
ARTÍCULO 119°. Restaurante escolar.....	114
ARTÍCULO 120°. Salas de bilingüismo e Informática.....	115
ARTÍCULO 121°. Granja escolar.	117
ARTÍCULO 122°. Deporte y recreación.	118
ARTÍCULO 123°. Laboratorios de Física, Química y Biología.....	118
ARTÍCULO 124°. Biblioteca escolar.....	119
ARTÍCULO 125°. Utilización del pupitre por parte del estudiante.....	120
CAPÍTULO XVII	121
ARTÍCULO 126°. Requisitos para ser proclamado bachiller técnico.....	121
ARTÍCULO 127°. Escogencia de la especialidad.	121
CAPÍTULO XVIII.....	123
ARTÍCULO 128°. Medios de comunicación interna.....	123
CAPÍTULO XIX.....	124
ARTÍCULO 129°. Regulación de dispositivos digitales.....	124
CAPÍTULO XX.....	126
ARTÍCULO 130°. Amonestaciones por uso de dispositivos digitales sin autorización.	126
CAPÍTULO XXI.....	127
ARTÍCULO 131°. Procedimiento para quejas y reclamos.....	127



IET Antonio Ricaurte

ietarsantana.co

Institución Educativa Técnica
Antonio Ricaurte
Santana Boyacá

