

**MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**INSTITUTO TÉCNICO**  
**AGROPECUARIO DE CHINÁCOTA**



**2026**

**Manual de convivencia adoptado por consejo Directivo mediante  
acuerdo n. 11 del 26 de noviembre de 2025.**





**INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO DE CHINÁCOTA**

DANE: 234573300234 - NIT: 800501280-0 -  
Licencia de funcionamiento 007157 del 15 de noviembre del 2013

**ACUERDO N° 11  
(Noviembre 28 del 2025)**

El Consejo Directivo del Instituto Técnico Agropecuario del Municipio de Chinácota en uso de las atribuciones legales y facultades que le confiere el Proyecto Educativo Institucional, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política de Colombia Artículo 67. "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura".
2. Que la ley 115 de 1994 exige para toda institución educativa un Manual de Convivencia que regule el comportamiento y establezca parámetros que garanticen la formación humana e intelectual y que responda a las necesidades de la comunidad educativa. 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 tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo."
3. Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño y la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia.
4. Que la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, sobre la convivencia escolar promueve y fortalece la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
5. Que el decreto 1075, Parte 3, Título 5, Establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

**ACUERDA:**

1. Aprobar el Manual de Convivencia escolar del Instituto Técnico Agropecuario del Municipio de Chinácota ; el cual tendrá vigencia



**INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO DE CHINÁCOTA**

DAHC 204172980331 - ITCI #0000380-5-  
Licencia de funcionamiento 007157 del 18 de noviembre del 2013

durante los años siguientes hasta cuando la ley o el consejo directivo determine su reforma en uso de sus atribuciones legales. Contiene: Los deberes, derechos, normas, procedimientos disciplinarios, consecuencias formativas, y lineamientos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de toda la comunidad educativa de la institución.

2. Socializar el presente Manual de Convivencia a través de actos administrativos y del sistema de comunicaciones desarrollado entre padres de familia-estudiantes y docentes de la institución.

En constancia firman,

**CONSEJO DIRECTIVO**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NUBIA RISCANEVO VERA	RECTORA	
RAMIRO ELOY GARCÍA MONROY	REP. DE DOCENTESACADÉMICO	
SADY HERNANDO BERBESI CALDERÓN	REP. DE DOCENTES TÉCNICO	
DESSIRE MARIANA SILVA JAIMES	REP. SECTOR PRODUCTIVO	DESSIRE M. SILVA J.
LIBARDO MANRIQUE ORTIZ	REP. EXALUMNOS	
SHARON YOSANI FONSECA SANCHEZ	REP. ALUMNOS	
ANA GABRIELA VILLAMIZAR	REP. PADRES DE FAMILIA	ANA GABRIELA VILLAMIZAR
DEICY YOHANA RUBIO	REP. PADRES DE FAMILIA	

**\*Formando hombres y mujeres útiles al campo y al desarrollo de la sociedad\***

Carrera 3 calle 34 de barrio Pueblo Niza - correo: itc@itcagropecuario.chinacota@eduartes.edu.co Celular: 3102888282

## Tabla de Contenido

Capitulo I. De La Convivencia Social	2
Capitulo II. De Los Estudiantes	4
Capitulo III. De Las Normas, Medidas Formativas y Restaurativas	14
Capitulo IV. De Las Situaciones Escolares, Medidas Pedagógicas y Restaurativas	33
Capitulo V. De Los Padres De Familia	40
Capitulo VI. De Los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo	47
Capitulo VII. Gobierno Escolar	53
Capítulo VIII. Garantía De Servicios Formativos Y De Bienestar Escolar	58
Capitulo . IV. Del Conocimiento, De La Prevención, De Los Protocolos, De La Ruta De Atención Según Lo Consagrado En La Ley 1620 y Decreto 1965 De 2013	61
Capitulo X. De Las Consideraciones Especiales, Contenidos y Líneas De Acción Para Atender La Convivencia Escolar Y la Disciplina Con El Debido Proceso.	75

# Capítulo I. De La Convivencia Social

## **APRENDIZAJES BÁSICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL.**

La convivencia escolar, entendida como la construcción diaria de relaciones basadas en el respeto, la empatía, la participación y la paz, se orienta por los principios de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, que promueven la formación integral de ciudadanos democráticos y solidarios.

Estos aprendizajes fortalecen la vida en comunidad y la cultura institucional desde los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR), la equidad y la diversidad.

### **APRENDER A NO AGREDIR AL OTRO. Base de toda convivencia social.**

- Defiende tu punto de vista con argumentos, sin recurrir a la ofensa o la violencia.
- Practica la comunicación asertiva, el autocontrol emocional y la empatía.
- Reconoce que las diferencias enriquecen; los demás no son enemigos, sino interlocutores con derechos

### **APRENDER A COMUNICARSE. Base de la autoafirmación y la convivencia.**

- Expresa tus ideas con respeto y escucha activamente las de los demás.
- Utiliza un lenguaje incluyente, no violento y respetuoso.
- Emplea de manera responsable los medios digitales y redes sociales, evitando el ciberacoso y la desinformación.
- Recuerda que una comunidad que se comunica de forma sana aprende a convivir.

### **APRENDER A INTERACTUAR. Base de las relaciones sociales y comunitarias.**

- Acércate y dialoga reconociendo los sentimientos de los otros.
- Aprende a cooperar, disentir y resolver desacuerdos mediante el diálogo.
- Usa las herramientas tecnológicas (Internet, celular, redes) de manera ética y respetuosa, contribuyendo a la ciber convivencia y al buen uso del lenguaje digital.
- Percíbete y percibe a los demás como personas en constante evolución, guiadas por los principios de los Derechos Humanos.

### **APRENDER A DECIDIR EN GRUPO. Base de la democracia participativa.**

- Promueve la concertación y el consenso para tomar decisiones.
- Participa en los órganos del Gobierno Escolar (Consejo Estudiantil, Consejo Directivo, Personería, etc.).
- Acepta las decisiones colectivas con sentido de responsabilidad y compromiso.
- Comprende que la convivencia se fortalece cuando todos participan y comparten responsabilidades.

**APRENDER A CUIDARSE. Base de la autoestima y el respeto por la vida.**

- Cuida tu integridad física, emocional y mental, y la de los demás.
- Rechaza toda forma de violencia, acoso o autolesión.
- Promueve la búsqueda de ayuda y el acompañamiento institucional ante situaciones de riesgo.
- Practica hábitos saludables y de autocuidado en coherencia con los programas de bienestar y salud escolar.

**APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO. Base del respeto ambiental y la sostenibilidad.**

- Reconoce que somos parte de la naturaleza y no sus dueños.
- Cuida, preserva y usa racionalmente los recursos naturales.
- Participa en las acciones del PRAE (Proyecto Ambiental Escolar) y en proyectos comunitarios para la protección del medio ambiente.
- Recuerda que la convivencia con la naturaleza es esencial para la vida y la armonía del planeta.

**APRENDER A VALORAR EL SABER CULTURAL. Base de la identidad y la diversidad.**

- Valora las tradiciones, costumbres y saberes de tu comunidad.
- Reconoce la riqueza cultural y étnica de Colombia, en especial los saberes rurales y campesinos de nuestro contexto agropecuario.
- Comprende que todos los saberes son valiosos para construir una sociedad más justa, equitativa e intercultural.

**APRENDER A RESPETAR LA ORIENTACION SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO. Base del respeto y la no discriminación.**

- Reconoce y respeta la diversidad sexual y de género como parte de los derechos humanos.
- Fomenta un ambiente institucional libre de prejuicios, discriminación o burlas.
- Promueve la empatía y el respeto mutuo, en coherencia con la Sentencia T-478 de 2015 (caso Sergio Urrego) y las políticas de inclusión del MEN.
- Recuerda que el respeto a la identidad y expresión de cada persona fortalece la convivencia y la dignidad humana.

La convivencia social se construye día a día con acciones concretas de respeto, diálogo, solidaridad y corresponsabilidad. Este capítulo orienta la práctica pedagógica y el comportamiento institucional hacia una cultura de paz, diversidad y participación, fundamento del Manual de Convivencia y del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## Capítulo II. De Los Estudiantes

El presente capítulo regula la relación formativa entre el estudiante, su familia y el Instituto Técnico Agropecuario (ITACHI), basándose en los principios de corresponsabilidad, inclusión, no discriminación y garantía del derecho fundamental a la educación, en concordancia con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y la Ley de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013).

### **ARTÍCULO 1. Matrícula y Acuerdo Formativo**

La matrícula es el acto formal que vincula al estudiante al servicio educativo, constituyendo un Acuerdo Formativo de corresponsabilidad.

**1.1. Formalización:** Se realiza por una sola vez al ingreso del estudiante al Establecimiento Educativo.

**1.2. Corresponsabilidad:** Con la firma de la matrícula, el estudiante y su familia (padre, madre y/o acudiente) se comprometen a participar activamente en el proceso educativo y a acoger las normas establecidas en el Manual de Convivencia, entendido como un instrumento de formación y no de sanción. Este acuerdo se enmarca en el respeto a los derechos y el reconocimiento de la autonomía progresiva de los niños, niñas y adolescentes (Ley 1098/2006, Art. 31).

**1.3. Compromisos Familiares:** La familia y/o acudiente se compromete a proveer los uniformes completos exigidos, los útiles básicos y a garantizar el seguro de accidentes del estudiante.

### **ARTÍCULO 2. Admisión y Principios de Inclusión.**

La admisión de matrícula es el acto mediante el cual la institución educativa acepta a los estudiantes nuevos o antiguos que cumplen con los criterios de disponibilidad de cupo, los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente y los principios de inclusión, permanencia y equidad escolar.

Este proceso garantiza que ningún estudiante sea discriminado o excluido por razones de condición económica, social, cultural, de género o de orientación, en cumplimiento de la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Norte de Santander.

**2.1. Disponibilidad de Cupos:** La admisión está sujeta a la existencia de cupos en el grado solicitado.

**2.2. Documentos de matrícula:** Para formalizar la matrícula del estudiante

en la Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Chinácota – ITACHI, se deberán presentar los siguientes documentos, los cuales constituyen el soporte legal y administrativo del proceso de vinculación al servicio educativo:

1. Registro civil de nacimiento (para estudiantes menores de 7 años) o tarjeta de identidad / cédula (para mayores de edad).
2. En el caso de extranjeros Podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos válidos para efectos de matrícula: cédula venezolana, pasaporte, Permiso por Protección Temporal (PPT), Documento de Protección Temporal Escolar (DPTE), cédula de extranjería o registro civil colombiano.
3. Copia del documento de identidad del padre, madre o representante legal del estudiante, o de la persona autorizada mediante poder notariado o documento legal de delegación.
4. Certificado del último grado cursado o constancia de estudios del establecimiento educativo de procedencia.
5. Boletín final o informes académicos del año anterior.
6. Paz y salvo académico, convivencial y financiero (si aplica)
7. Carné o certificado de afiliación al sistema de salud (EPS o SISBÉN).
8. Carné de vacunación actualizado (para estudiantes de preescolar y básica primaria).
9. Dos (2) fotografías recientes tamaño documento.
10. Formato de matrícula institucional debidamente diligenciado y firmado por el padre, madre o representante legal y el estudiante, en señal de compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia.
11. Constancia del seguro escolar o declaración de responsabilidad familiar, según los lineamientos de la Secretaría de Educación.
12. Firma del Formato Habeas Data
13. Diagnósticos médicos en caso de presentar discapacidad.

**Parágrafo.** La falta temporal de alguno de los documentos no podrá ser causal de negación del cupo, siempre que se garantice la presentación posterior dentro de los plazos establecidos por la institución.

En ningún caso podrá condicionarse la matrícula o permanencia del estudiante por razones económicas, uso de uniforme o adquisición de útiles escolares, en cumplimiento de la Ley 115 de 1994, Ley 1620 de 2013 y las directrices del Ministerio de Educación Nacional.

### **2.3. Traslados (Grados 10 y 11):**

- Grado 11: Se considerarán traslados principalmente de Instituciones Educativas con Media Técnica agropecuaria o afín.
- Grado 10: Los traslados se aceptarán únicamente hasta la finalización del primer informe académico (entrega de boletines) del año lectivo, con el fin de garantizar la adaptación al enfoque técnico de la Institución.

**Parágrafo 1. Documentación Académica y de Acompañamiento:** El aspirante debe presentar los informes académicos de años anteriores que certifiquen su

situación académica. En caso de traslado durante el año lectivo, se presentarán además los boletines periódicos. Si la institución lo considera necesario para el acompañamiento pedagógico, se solicitará copia del historial de acompañamiento socioemocional y/o conductual expedido por el plantel de procedencia.

**Parágrafo 2. Enfoque de Derechos:** La presencia de ambos padres o representantes legales a la Rectoría se solicitará únicamente cuando lo amerite el proceso de vinculación o el Plan de Acompañamiento requerido, garantizando la participación de la persona responsable del estudiante.

## **2.6. Permanencia e Inclusión (Extraedad y Antecedentes).**

El ITACHI se acoge al principio de educación inclusiva y permanencia escolar (Decreto 1075/2015, Art. 2.3.3.5.2.2). Ningún estudiante puede ser negado o excluido de la matrícula por su edad, historial académico o antecedentes de comportamiento social.

1. **Extra-edad:** Los aspirantes en situación de extra-edad serán acogidos, priorizando su derecho a la educación. Si por alguna consideración pedagógica se requiere, la admisión se realizará mediante la aprobación del Consejo Académico, quien establecerá un Plan de Acompañamiento Pedagógico y Socioemocional específico para apoyar su nivelación y permanencia.
2. **Historial de Comportamiento:** En casos de aspirantes con historial de dificultades académicas o comportamentales ("antecedentes negativos", "pérdida del año", "indisciplina"), la Rectoría los convocará a una reunión para informarles sobre la necesidad de acogerse a un Plan de Acompañamiento Pedagógico y Socioemocional como requisito para la matrícula. En estos casos, se firmará un Acta de Compromiso de Acompañamiento.

### **2.6.1. Garantía del Derecho a la Educación (Apelación de Negativa de Cupo)**

Si la Rectoría niega la matrícula (solo por motivos de falta de cupo o incumplimiento documental), el aspirante y su familia podrán acudir a las siguientes instancias para solicitar la reconsideración del cupo:

**Consejo Académico:** Presentación por escrito de la solicitud de matrícula, firmada por la familia y el aspirante.

**Consejo Directivo:** Solicitud escrita apelando la decisión del Consejo Académico.

**2.6.2. El Acta de compromiso de acompañamiento**, es una herramienta de apoyo, seguimiento y justicia restaurativa, articulada con la Ruta de Atención Integral (Ley 1620/2013). El Acta consta de las siguientes fases, de carácter pedagógico y restaurativo:

Fases del Acta de Compromiso de Acompañamiento	Procedimiento	Enfoque Pedagógico
<b>Fase 1:</b> Alerta Temprana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a la familia a Rectoría o Coordinación.</li> <li>2. Reflexión individual y/o taller de rectoría.</li> <li>3. Suspensión de la acción formativa hasta por tres (3) días hábiles, que se desarrollará dentro de la institución con trabajos formativos de reparación o actividades académicas relacionadas con la falta.</li> </ol>	Se busca la comprensión del impacto del comportamiento, el reconocimiento del error y la reparación simbólica o académica. El objetivo es restablecer la confianza y promover la reconciliación.
<b>Fase 2:</b> Acompañamiento Intensivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a la familia a Rectoría o Coordinación.</li> <li>2. Suspensión de la acción formativa hasta por seis (6) días hábiles (solo en caso de reiteración o falta que altere gravemente la convivencia).</li> <li>3. Remisión a salud pública para orientación psicológica y, si es necesario, a la Comisaría de Familia para mediación o apoyo externo.</li> </ol>	Intervención psicosocial, fortalecimiento de habilidades socioemocionales, definición de compromisos concretos y mediación familiar.
<b>Fase 3:</b> Intervención Interinstitucional (resolución matrícula en observación)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a la familia y reunión ampliada con el Comité Escolar de Convivencia.</li> <li>2. Suspensión de la acción formativa hasta por quince (15) días hábiles, acompañada de plan de tutorías y actividades de reflexión guiadas.</li> <li>3. Remisión obligatoria a Comisaría de Familia o a otras entidades competentes de protección de derechos.</li> </ol>	Fortalece la Ruta de Atención Integral Tipo II o III, promueve la corresponsabilidad entre familia, escuela y entidades externas, y busca la continuidad educativa con acompañamiento integral.
<b>Fase 4:</b> Revisión y Cierre de Caso (resolución matrícula condicional)	Evaluación del proceso por el Consejo Académico o Comité de Convivencia. Si no se evidencian avances significativos pese al acompañamiento intensivo y las remisiones, se sugiere al padre,	Se garantiza el respeto al derecho a la educación y la orientación para la continuidad escolar en otro contexto más favorable. El seguimiento continúa hasta la formalización del traslado.

	madre o acudiente buscar una institución que pueda brindar un entorno de apoyo más adecuado, sin que ello constituya una expulsión unilateral del ITACHI.	
Fase 5: Revisión Extraordinaria o Apelación	Si la familia no está de acuerdo con la recomendación de traslado, puede solicitar una revisión extraordinaria ante el Consejo Directivo, aportando compromisos adicionales y evidencia de disposición al cambio. La decisión final debe constar en acta y garantizar la participación de la familia y del estudiante.	Asegura la transparencia, el debido proceso y la participación de todas las partes. Promueve soluciones dialogadas y evita la exclusión escolar.
Las medidas punitivas como la copia de frases o sanciones meramente disciplinarias se eliminan. Se sustituyen por talleres de reflexión, actividades pedagógicas o de reparación social acordes con la situación, orientadas al aprendizaje y a la reconstrucción del tejido escolar.		

**2.6.3. Cumplimiento de Órdenes Judiciales.** Si una instancia externa (Tutela, Personería, Secretaría de Educación) obliga a la Institución a recibir a un estudiante a quien se le negó la admisión, el joven entrará con la firma obligatoria de un Acta de Compromiso de Acompañamiento, la cual debe ser el producto de una reunión entre la familia, el estudiante, Rectoría, representante docente del Comité Escolar de Convivencia y Comisaría de Familia, garantizando un plan de apoyo integral.

### **ARTÍCULO 3. Renovación de Matrícula y Compromiso de Mejora**

La renovación de matrícula es el proceso anual que garantiza la **permanencia** del estudiante en el sistema educativo.

#### **3.1. Condiciones para la Renovación:**

- Solicitar la renovación anualmente en la fecha establecida de la prematrícula y matrícula.
- Acreditar el Paz y Salvo.
- Cumplir con los requisitos documentales exigidos por la secretaría.
- La Institución realizará la verificación de los logros académicos y la situación de acompañamiento comportamental del año que finaliza.

**3.2. Renovación con Acompañamiento:** En casos donde el estudiante haya finalizado el año lectivo con la firma del Acta de Compromiso de Acompañamiento o haya pérdida del año escolar, la Rectoría y/o el Comité Escolar de Convivencia podrán exigir la renovación bajo un nuevo Plan de Acompañamiento Pedagógico y Socioemocional para el año siguiente.

**3.3. No Renovación:** La no renovación de matrícula no podrá ser automática por motivos de comportamiento social. Únicamente se podrá

recomendar la no renovación como último recurso y de forma consensuada por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico, cuando el estudiante:

- Haya estado bajo un Plan de Acompañamiento durante el año.
- Haya perdido el año académico.
- Haya agotado la Ruta de Atención Integral sin respuesta o cambio positivo, y exista evidencia de que la Institución ha agotado todos sus recursos pedagógicos para su apoyo.

La decisión se informará por escrito a la familia, garantizando que el estudiante no quedará desescolarizado.

#### **ARTÍCULO 4. Prevención de la Deserción Escolar**

La Institución implementará acciones de alerta temprana y acompañamiento interinstitucional para prevenir el riesgo de deserción (MEN, 2021).

- **Alerta por Ausencias:** Si un estudiante falta por más de tres (3) días sin excusa justificada, el docente titular reportará inmediatamente a Coordinación y Rectoría.
- **Activación de Ruta:** La Institución indagará el caso (visita familiar si es posible) y oficiará a la Comisaría Municipal de Familia para activar las medidas de ley y buscar el retorno inmediato del estudiante a la educación.
- **Registro:** La deserción escolar se registrará en la Secretaría de la institución únicamente cuando se hayan agotado todas las acciones de búsqueda, acompañamiento y contacto con la familia.  
El docente titular deberá dejar constancia escrita de los seguimientos realizados, las comunicaciones efectuadas y las estrategias implementadas para favorecer el retorno del estudiante, anexando esta información al informe institucional correspondiente.

#### **ARTÍCULO 5. Uniformes y Libre Desarrollo de la Personalidad**

El uniforme escolar constituye un símbolo de identidad institucional y disciplina. Su uso correcto es una manifestación de respeto hacia la institución y hacia la comunidad educativa. La falta reiterada de cumplimiento en su porte dará lugar a procesos pedagógicos de orientación y compromiso con la familia, garantizando siempre el respeto al derecho a la educación y a la no discriminación.

**5.1. Tipos de Uniforme:** Los estudiantes usarán el uniforme de diario y el de educación física aprobados por la Asamblea de Padres de Familia, además de un uniforme de gala para eventos especiales y uno especial para la Media Técnica.

**5.2. Alternativa:** Si la familia o el estudiante no desea usar el uniforme aprobado, se podrá optar por el uniforme fijado por ordenanza departamental, respetando el libre desarrollo de la personalidad (Sentencias T-351/08, T-789/13).

**5.3. Manejo Pedagógico del Incumplimiento:** El incumplimiento reiterado (más de 4 veces en el periodo) en el porte completo del uniforme activará un llamado a la familia a Rectoría para fijar compromisos pedagógicos. La remisión a Comisaría de Familia solo se hará si la falta de uniforme es un indicio de vulneración de derechos económicos o sociales del estudiante.

## **ARTÍCULO 6. Jornada Escolar**

El ITACHI establece la jornada escolar para garantizar el desarrollo integral y el ambiente seguro.

### **6.1. Horarios:**

- Sede 1 (Básica y Media Técnica): Lunes a viernes: 6:45 a.m. - 12:45 p.m.
- Horario Adicional Técnica (Grados 10 y 11): Lunes a Jueves (tardes), según cronograma, para proyectos agropecuarios y Supervisados.
- Sede 2 (Preescolar y Primaria): Lunes a viernes: 7:00 a.m. - 12:00 p.m.

**6.2. Seguridad y Bienestar:** La jornada escolar garantiza tiempos de descanso activo, pausas pedagógicas y la seguridad integral de los estudiantes (Decreto 1075/2015 Art. 2.3.3.1.1.1).

**6.3. Regulación de Salidas:** La permanencia en la Institución es obligatoria durante el horario. Cualquier retiro o salida programada debe ser autorizada por el Rector o autoridad competente.

### **6.4. Casos Especiales de Inasistencia o Jornada Flexible.**

Para los estudiantes que, por razones médicas o situaciones especiales, no puedan cumplir la jornada ordinaria, la Institución garantizará el derecho a la educación inclusiva y a la permanencia escolar, mediante acciones pedagógicas y administrativas diferenciadas:

**6.4.1.** Incapacidad médica o recuperación hospitalaria: el acudiente deberá presentar certificación médica con diagnóstico y tiempo estimado de recuperación. El docente titular coordinará actividades académicas en casa o de nivelación, según corresponda.

6.4.2 Licencia de embarazo o postparto: se respetarán los tiempos de licencia conforme a la Ley 1822 de 2017 y la Circular 002 de 2023 del MEN. La estudiante conservará su cupo y recibirá acompañamiento académico y remisión psicosocial.

6.4.2 Remisión médica o reclusión temporal en centros de salud mental o de tratamiento por consumo de sustancias psicoactivas: la institución coordinará con las entidades tratantes el seguimiento pedagógico, el acompañamiento familiar y la estrategia de reintegro gradual a la vida escolar.

Otras condiciones de vulnerabilidad o fuerza mayor: serán analizadas por el Comité de Convivencia y el Consejo Académico, quienes definirán los ajustes razonables y estrategias de apoyo individual.

**Parágrafo.** Toda medida especial deberá quedar registrada en el Observador del Estudiante y en la carpeta de seguimiento académico y convivencial, anexando los soportes médicos o institucionales correspondientes.

## **ARTÍCULO 7. Calendario Académico.**

El calendario académico se ajusta anualmente a la resolución expedida por la Secretaría de Educación Departamental conforme al Decreto 1075 de 2015.

### **7.1. Estructura Académica:**

El año escolar se desarrolla en cuatro (4) periodos académicos de diez (10) semanas lectivas cada uno, para un total de cuarenta (40) semanas lectivas, ajustadas al calendario oficial emitido por la autoridad educativa departamental.

**7.2. Informes Académicos:** El ITACHI realiza cuatro (4) informes de rendimiento académico y convivencial durante el año lectivo, mediante la entrega de boletines institucionales a los padres de familia o acudientes.

Cada informe se socializa en reuniones formales con las familias, siete (7) días hábiles después de finalizado cada periodo académico, con el propósito de retroalimentar los procesos, reconocer los avances y establecer compromisos de mejora.

**7.3. Colegio Abierto** es una estrategia institucional de acompañamiento pedagógico y de corresponsabilidad familiar que se realiza al cumplirse el 50 % de cada periodo académico, con el propósito de:

- Prevenir la pérdida de asignaturas mediante el seguimiento temprano del desempeño académico y convivencial.
- Fortalecer la corresponsabilidad entre familia e institución en la formación integral del estudiante.
- Concertar planes de apoyo pedagógico y acompañamiento individual según las necesidades detectadas.
- Fomentar la participación activa de las familias en la toma de decisiones sobre los procesos de aprendizaje y convivencia.

El Colegio Abierto será convocado por la Rectoría y la Coordinación Académica, y sus resultados quedarán registrados en el Acta de Seguimiento de Periodo y en los planes de mejoramiento individual de cada estudiante cuando aplique.

**Parágrafo.** El calendario académico podrá modificarse únicamente por causas de fuerza mayor o disposiciones oficiales emanadas del Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Departamental, previa autorización del Consejo Directivo y comunicación oficial a la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 8. Derechos y Deberes Fundamentales para la Convivencia

Son derechos del estudiante los inherentes a la persona humana y su vida escolar (Constitución, Ley 1098/06, Ley 1620/13). Son deberes todas las obligaciones que nacen de su condición de persona y miembro de la comunidad educativa, enfocados en el respeto mutuo y la participación activa.

DERECHOS	DEBERES
Conocer el Manual de Convivencia del ITACHI.	Acatar sus artículos, acogiéndose a las acciones formativas, pedagógicas o restaurativas que le sean asignadas.
Ser tratado(a) con respeto, equidad e imparcialidad y sin discriminaciones dentro y fuera de la Institución, sin importar su origen, género, orientación sexual, condición económica o religiosa.	Dar un buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa y promover un ambiente de convivencia pacífica.
Disfrutar de un ambiente de convivencia, inclusión y estudio que facilite su formación integral (espiritual, intelectual, física y socioemocional).	Participar conscientemente, activamente y con respeto en todas las actividades programadas.
Participar activamente en los procesos democráticos (Gobierno Escolar: Personero, Consejo de Estudiantes).	Votar libremente y ejercer el cargo representativo con ética, responsabilidad y transparencia.
Garantizar el ingreso y la permanencia en la Institución, incluso en caso de no portar el uniforme por fuerza mayor.	Presentarse a la Institución con el uniforme limpio y bien portado, promoviendo la identidad institucional dentro del marco del respeto a la libre expresión.
Conocer el PEI y aportar iniciativas y sugerencias constructivas.	Propender por el cumplimiento y la proyección de lo establecido en el PEI.
Conocer oportunamente los contenidos, metodologías y criterios de evaluación al inicio de cada periodo.	Cumplir con la obligación de estudiar y de realizar las actividades académicas (talleres, tareas, proyectos) para alcanzar los logros.
Recibir la información y el apoyo necesarios para recuperar los contenidos por causa de ausencias justificadas.	Presentar a tiempo las tareas y evaluaciones asignadas para recuperación.
Recibir orientación y acompañamiento en las actividades descritas para obtener los logros correspondientes.	Demstrar responsabilidad y cumplimiento en los proyectos agropecuarios, trabajos, talleres y tareas.
Disponer y usar responsablemente de las instalaciones (deportivas, académicas, agropecuarias).	Responder pedagógica y/o económicamente por los daños o deterioro que ocasione a los bienes de la Institución.
Ser orientado y protegido contra el consumo de sustancias que produzcan dependencia y afecten su salud física y mental.	No consumir sustancias alucinógenas y adictivas y reportar cualquier anomalía al respecto.
Ser orientado y protegido contra cualquier tipo de acoso, matoneo o bullying (físico, emocional, psicológico).	No irrespetar ni maltratar con gestos, palabras, actitudes ni hechos a compañeros o superiores, y reportar cualquier anomalía observada.

Acceder a los computadores, tabletas y herramientas de las TIC para el fortalecimiento de su aprendizaje.	Responder por los daños causados a los equipos utilizados en clase. Restringir el uso de dispositivos electrónicos (celulares) durante las horas de clase y actividades académicas, salvo que el docente lo autorice con fines pedagógicos.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **ARTÍCULO 9. Derechos y Deberes de Evaluación, Rendimiento Académico y Promoción**

La evaluación se regirá por el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y lo estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), con un enfoque en la evaluación formativa, la flexibilidad y la atención a la diversidad.

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
Conocer los criterios de evaluación formativa y sumativa que se aplicarán en cada periodo.	Participar activamente en los procesos de autoevaluación y coevaluación para monitorear su propio aprendizaje.
Recibir una evaluación continua, integral y diferenciada que considere los ritmos de aprendizaje y las necesidades de apoyo.	Cumplir con las actividades de Plan de Apoyo a la Mejora para la superación de las dificultades académicas.
Ser informado oportunamente de los resultados de sus evaluaciones y de las oportunidades de mejora y recuperación.	Informar a su familia cotidianamente de las anotaciones y resultados de sus evaluaciones y actividades.
Recibir un trato respetuoso de sus docentes en la identidad de género y en las dimensiones de la persona humana.	Respetar igualmente a sus superiores, trabajadores, compañeros y familias en la identidad de género y en todas las dimensiones.

## **Capítulo III. De Las Normas, Medidas Formativas y Restaurativas**

El cumplimiento o incumplimiento de los deberes y normas de convivencia genera consecuencias formativas que pueden expresarse en estímulos, compromisos o medidas restaurativas, según la naturaleza del comportamiento observado.

Estas medidas tienen como propósito promover la autorreflexión, el aprendizaje de la responsabilidad, la reparación del daño y la reconstrucción del tejido social, fortaleciendo la convivencia pacífica y el sentido de pertenencia institucional.

Toda acción correctiva deberá aplicarse con enfoque pedagógico y restaurativo, respetando el debido proceso, la dignidad humana y el derecho a la educación del estudiante.

### **ARTÍCULO 10. Estímulos.**

Los estímulos constituyen estrategias pedagógicas orientadas a reconocer el esfuerzo, la responsabilidad, el liderazgo y la vivencia de los valores institucionales, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes.

Su propósito no es generar competencia ni dependencia, sino motivar la participación activa, el compromiso ético y el sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa. El Instituto Técnico Agropecuario reconoce los siguientes comportamientos meritorios:

- Asimilación y práctica de los valores institucionales: respeto, responsabilidad, honestidad, amor y solidaridad.
- Esfuerzo constante y participación activa en clase.
- Participación comprometida en actividades deportivas, artísticas, culturales y científicas.
- Liderazgo positivo en grupos estudiantiles, proyectos escolares y comunitarios.
- Respeto y amor por los símbolos patrios, institucionales y ambientales.
- Presentación personal adecuada, orden y cuidado de la imagen institucional.
- Colaboración voluntaria en actividades sociales y de bienestar estudiantil.
- Superación personal y compromiso con el aprendizaje.
- Espíritu de cooperación y trabajo en equipo.
- Sentido de pertenencia y compromiso con la buena imagen del ITACHI.
- Cumplimiento responsable y oportuno de los deberes académicos y convivenciales.

### **10.1. Formas de reconocimiento institucional:**

- Mención de honor por desempeño académico, convivencial o liderazgo.
- Inclusión en el cuadro de honor, según criterios definidos por el Consejo Académico.
- Representar al ITACHI en eventos culturales, deportivos, académicos o científicos.
- Reconocimiento en medios institucionales (cartelera, emisora, periódico escolar, redes sociales).
- Izar la bandera y portar símbolos institucionales en actos cívicos.
- Elección o designación en cargos del Gobierno Escolar.
- Reconocimiento especial por liderazgo en proyectos transversales (PRAE, PESCC, Movilidad Vial, Convivencia, etc.).
- Promoción anticipada del grado, según criterios académicos establecidos por el Consejo Académico, en cumplimiento del Decreto 1075 de 2015 y del SIEE institucional.

### **ARTÍCULO 11. Normas Y Medidas Formativas.**

Las normas y medidas formativas son orientaciones pedagógicas que buscan fortalecer la convivencia escolar, la autorregulación y la responsabilidad individual y colectiva de los estudiantes.

Toda medida adoptada tendrá un carácter educativo, preventivo y restaurativo, promoviendo la reflexión y el aprendizaje a partir del error, en lugar de la sanción punitiva. Estas medidas se aplicarán bajo los principios de proporcionalidad, dignidad, debido proceso y corresponsabilidad familiar.

#### **11.1. Objetivos de las medidas formativas:**

- Favorecer la toma de conciencia sobre las consecuencias de las acciones propias.
- Fomentar el diálogo, la mediación y la reparación del daño causado.
- Promover la autorregulación y la construcción de acuerdos restaurativos.
- Evitar la reincidencia mediante el acompañamiento pedagógico y psicosocial.

#### **11.2 Ejemplos de medidas formativas aplicables:**

- Diálogo reflexivo con el docente o directivo.
- Taller pedagógico o actividad de reparación (material o simbólica).
- Compromiso escrito de mejora y seguimiento.
- Participación en actividades de servicio o proyectos comunitarios.
- Acompañamiento por parte del Comité Escolar de Convivencia.
- Intervención orientadora o psicológica, cuando se requiera.

### **ARTÍCULO 12. Comportamientos En Los Espacios De Aprendizaje.**

El proceso formativo en el Instituto Técnico Agropecuario se fundamenta en un modelo preventivo, pedagógico y restaurativo, que busca fortalecer la autorregulación, la convivencia armónica y el respeto mutuo.

Educar en convivencia implica enseñar a reconocer el error, asumir las consecuencias con responsabilidad y transformar las dificultades en oportunidades de crecimiento personal y colectivo.

Toda actuación frente a un incumplimiento de las normas debe tener un enfoque pedagógico, favoreciendo el diálogo, la reflexión, la reparación y la corresponsabilidad, antes que la sanción.

Las medidas formativas aquí descritas se aplicarán con base en los principios de proporcionalidad, debido proceso y respeto a la dignidad humana, según lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y la Guía 49 del MEN (2018).

<b>Norma o compromiso de aula</b>	<b>Descripción del incumplimiento</b>	<b>Acción formativa y procedimiento</b>
1. Utilizar responsablemente los implementos personales y los recursos institucionales.	Deterioro o daño intencional de bienes (pupitres, material técnico, laboratorios, etc.).	1. Diálogo reflexivo con el docente; 2. compromiso de reparación o reposición; 3. registro en el observador del estudiante y comunicación a familia.
2. Propiciar un ambiente de respeto, escucha y colaboración en clase.	Interrupciones, distracciones reiteradas o desatención al proceso.	1. Llamado pedagógico y registro en el observador; 2. si persiste, taller de autorreflexión o compromiso de mejora.
3. Emplear lenguaje, modales y posturas respetuosas dentro y fuera de la institución.	Uso de vocabulario ofensivo, gestos inapropiados o irrespeto hacia compañeros o docentes.	1. Diálogo restaurativo, 2. compromiso de reparación simbólica y acompañamiento orientador.
4. Mantener tono de voz moderado y actitud participativa.	Gritos, burlas o comportamientos disruptivos en clase o espacios colectivos.	1. Registro en el observador; 2. conversación con familia y docente titular; 3. participación en jornada de reflexión grupal.
5. Actuar con honestidad académica.	Copiar, suplantar o presentar trabajos ajenos como propios.	1. Diálogo formativo; 2. actividad de reparación ética; 3. repetición del trabajo; 4. acompañamiento del docente de Ética y valores.
6. Mantener respeto y atención durante clases y actos institucionales.	Desinterés o actitudes irrespetuosas durante izadas de bandera o actos escolares.	1. Diálogo reflexivo; 2. compromiso de participación activa en siguiente actividad institucional.
7. Cuidar los tiempos y las normas de convivencia en las clases y descansos.	Retrasos, distracción con dispositivos o incumplimiento de normas de aula.	1. Acompañamiento del docente titular; 2. registro y acuerdo de

		mejora con seguimiento por coordinación.
--	--	------------------------------------------

**Parágrafo.** La reincidencia en una misma conducta implicará la intervención del Comité Escolar de Convivencia, conforme a la Ruta de Atención Integral Tipo I.

### **ARTÍCULO 13. Comportamiento Social En Los Espacios Comunes.**

El sentido de pertenencia hacia el Instituto Técnico Agropecuario se construye a partir del respeto, la responsabilidad y el cuidado de los espacios compartidos.

El comportamiento en los lugares comunes refleja los valores institucionales y contribuye a un ambiente de armonía, bienestar y seguridad para todos los miembros de la comunidad educativa.

Las acciones formativas derivadas de este artículo se orientan a fortalecer la conciencia ciudadana, el autocuidado y el respeto por el entorno, mediante estrategias de diálogo, mediación y reparación del daño, cuando corresponda.

<b>Norma o compromiso institucional</b>	<b>Descripción del incumplimiento</b>	<b>Acción formativa y restaurativa</b>
1. Mantener una actitud respetuosa y moderada en pasillos, biblioteca y espacios comunes.	Conversaciones en tono alto, gritos o comportamientos que interrumpen las actividades académicas.	1. Llamado pedagógico y reflexión guiada; 2. registro en el observador del estudiante si hay reincidencia.
2. Cumplir con las normas establecidas para el uso de biblioteca, laboratorios, aulas técnicas e informática.	Mal uso de equipos o daños a materiales institucionales.	1. Diálogo formativo y compromiso de reparación o reposición; 2. taller sobre cuidado del patrimonio institucional; 3. participación en jornada de mantenimiento o sensibilización ambiental.
3. Respetar el turno en la tienda escolar y otros espacios de atención.	Actitudes de irrespeto, desorden o empujones.	1. Reflexión guiada sobre respeto y convivencia; 2. participación en actividad de servicio o apoyo logístico en la tienda bajo supervisión.
4. Hacer uso adecuado y respetuoso de las unidades sanitarias.	Ensuciar, dañar o hacer mal uso de los baños; conductas irrespetuosas o contrarias al decoro.	1. Diálogo con el docente o directivo; compromiso de reparación (material o simbólica); 2. participación en campaña de cultura del aseo y autocuidado. 3. Si hay daño material, el estudiante asume la reposición.
5. Evitar el ingreso a zonas restringidas (sala de docentes, bodegas, granja, oficinas) sin autorización.	Ingreso sin permiso o manipulación de objetos ajenos.	1. Llamado de atención, 2. diálogo formativo y registro pedagógico. 3. Si es reiterado, intervención del Comité de Convivencia (Tipo I).
6. Mantener orden y respeto	Conversaciones, distracciones	1. Diálogo restaurativo;

durante formaciones, izadas de bandera y actos comunitarios.	o burlas durante actos institucionales.	2. registro en el observador del estudiante; 3. compromiso de participación activa en el siguiente evento cívico.
7. Permanecer dentro de los espacios autorizados y respetar las zonas delimitadas del colegio.	Salida del plantel sin permiso o paso a zonas no autorizadas (evasión).	1. Registro del caso en el observador y activación de la Ruta Tipo I por incumplimiento de normas de seguridad. 2. Comunicación inmediata a la familia. 3. En caso de reincidencia, acompañamiento del Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo 1.** Los comportamientos reiterados o de mayor gravedad serán tratados en el Comité Escolar de Convivencia, siguiendo la Ruta de Atención Integral Tipo I o II, según corresponda.

**Parágrafo 2.** La promoción de campañas de cuidado, limpieza y respeto por el entorno escolar será una estrategia transversal articulada con los proyectos institucionales PRAE y Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 14. Uso Del Uniforme Y Presentación Personal, Normas Y Medidas Especiales.**

El uso del uniforme en el Instituto Técnico Agropecuario busca fortalecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia, la igualdad y la disciplina colectiva, evitando distinciones socioeconómicas entre los estudiantes. El uniforme no puede convertirse en causal de exclusión, discriminación o sanción que afecte el derecho fundamental a la educación. Su uso debe reflejar respeto, responsabilidad y compromiso con los valores institucionales.

Asimismo, la presentación personal debe promover la autonomía, la higiene y la coherencia con los valores de respeto y convivencia, sin vulnerar el libre desarrollo de la personalidad, tal como lo establecen las sentencias T-351 de 2008, T-789 de 2013, T-349 de 2016 y T-478 de 2015.

#### **14.1. Uniforme Institucional**

##### **14.1.1. Uniforme De Diario.**

<b>ALUMNAS</b>	<b>ALUMNOS</b>
Falda a cuadros institucional con correa del mismo color, de largo a la rodilla y bien planchada. • Camibuso blanco con orillo gris y escudo del colegio, siempre por dentro de la falda. • Medias blancas largas y limpias. • Zapatos negros de material (no tenis), bien lustrados.	Pantalón gris con correa negra. • Camibuso blanco con orillo gris y escudo del colegio, siempre por dentro del pantalón. • Zapatos negros de material (no tenis), bien lustrados.

### 14.1.2. Uniforme De Gala

ALUMNAS	ALUMNOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Camisa blanca manga larga.</li><li>• Corbata gris.</li><li>• Falda a cuadros institucional.</li><li>• Medias blancas largas.</li><li>• Zapatos negros de material (no tenis), limpios y bien lustrados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Camisa blanca manga larga.</li><li>• Corbata gris.</li><li>• Pantalón gris con correa negra.</li><li>• Zapatos negros de material (no tenis), limpios y bien lustrados.</li></ul>

### 14.1.3. Uniforme de Educación Física (Para Todos los Estudiantes)

El uniforme consta de cuatro prendas principales, de uso exclusivo en las clases y actividades deportivas:

1. Franelilla blanca con orillo verde (bajo el camibuso).
2. Pantalón verde con orillos naranja y blanco, con caucho en la cintura (debajo de la sudadera).
3. Sudadera verde con orillos naranja y blanco.
4. Camibuso blanco con franja naranja, orillos verdes y escudo del colegio.
5. Tenis completamente blancos y limpios.

### 14.1.4. Uniforme de Técnica (Jornadas Agropecuarias o Productivas)

- Jean industrial azul.
- Camibuso unificado de técnica (según diseño institucional).
- Tenis blancos o botas de caucho, según la actividad.
- Cada grupo dispondrá de un lugar para guardar las botas de caucho, garantizando el orden y la higiene.

### 14.1.5. Saco Institucional

- Saco blanco con cuello en V.
- Sin gorra, sin estampados, sin colores adicionales ni logos externos.

### 14.1.6. Presentación Personal e Higiene

La presentación personal es reflejo del respeto propio y hacia los demás. En coherencia con la edad escolar y el principio de formación integral, se establecen las siguientes orientaciones:

- El cabello debe mantenerse limpio y ordenado, de manera que no interfiera con las actividades académicas, técnicas o deportivas.
- El corte o estilo de cabello podrá reflejar la identidad personal del estudiante, siempre que respete la sana convivencia, el autocuidado y la imagen institucional.
- Se promueve el diálogo con las familias cuando la presentación personal pueda generar conflictos o interpretaciones que afecten el ambiente escolar.
- Se evitarán tintes o colores llamativos que representen un riesgo en las actividades técnicas o prácticas agropecuarias.
- Las uñas deben mantenerse limpias, cortas y sin esmaltes que impidan la

manipulación segura de materiales o herramientas en las prácticas institucionales.

- No se permiten piercings, expansores ni tatuajes visibles, en coherencia con la edad escolar y el principio de protección integral del menor.
- Las niñas pueden llevar el cabello corto o largo; en actividades agropecuarias o deportivas debe mantenerse recogido por seguridad.
- Se desaconseja el uso de maquillaje, perfumes fuertes o accesorios ostentosos que distraigan o interfieran con las dinámicas pedagógicas.
- Los estudiantes deberán mantener hábitos diarios de aseo personal y corporal, así como el cuidado de su entorno.
- Se recomienda portar elementos de higiene básica (papel higiénico, toallas higiénicas, gel o alcohol).
- En caso de enfermedad o riesgo de contagio, el estudiante deberá ausentarse y presentar la justificación médica correspondiente.

**Parágrafo:** El uso del uniforme fuera del horario escolar o en espacios no autorizados debe preservar la buena imagen institucional. El ITACHI promueve la **autonomía, el respeto por la diversidad y el autocuidado**, evitando la estigmatización por razones de apariencia, conforme a la **Ley 1620 de 2013** y el principio de **dignidad humana**.

#### 14.2. Normas y Medidas Pedagógicas.

Norma o compromiso	Descripción del incumplimiento	Medida pedagógica / restaurativa
1. Portar el uniforme institucional con respeto y dignidad, de acuerdo con los modelos aprobados.	Alterar o portar el uniforme de forma inapropiada o contraria a los acuerdos institucionales.	1. Diálogo pedagógico y reflexión con el docente titular; 2. registro en el observador del estudiante si hay reincidencia. 3. En caso reiterado, orientación al estudiante sobre imagen institucional y respeto a acuerdos colectivos.
2. Mantener el uniforme en buen estado, limpio y completo.	Presentarse con uniforme sucio o deteriorado de manera constante.	1. Comunicación a la familia y acompañamiento para identificar dificultades económicas o personales; 2. orientación sobre autocuidado y presentación.
3. Usar el uniforme correspondiente según la jornada o actividad.	Portar uniforme distinto al establecido sin causa justificada.	1. Diálogo y registro formativo; 2. Excusa escrita del acudiente en caso de eventualidad. 3. En caso de reincidencia citación al acudiente.
4. Respetar las normas de comportamiento al portar el	Comportamientos que afecten la imagen institucional (jugar	1. Diálogo restaurativo, reflexión y compromiso;

uniforme dentro y fuera de la institución.	en la calle, conductas imprudentes o de riesgo).	2. Si es reiterado, orientación con apoyo familiar.
5. Presentar una apariencia personal limpia, ordenada y coherente con los valores institucionales, sin vulnerar la libre expresión.	Uso de elementos o peinados que generen conflicto, burlas o discriminación.	1. Diálogo pedagógico y trabajo reflexivo sobre respeto a la diversidad; 2. orientación grupal sobre identidad y convivencia.

**Parágrafo.** Ante casos reiterados, el Comité Escolar de Convivencia acompañará el proceso mediante diálogo y compromisos con el estudiante y la familia, promoviendo el equilibrio entre identidad personal y compromiso institucional.

### **ARTÍCULO 15. Entradas, Salidas, Ausencias Y Permisos. Normas Y Medidas Especiales.**

La puntualidad, la asistencia y el cumplimiento de los horarios institucionales son manifestaciones de respeto, responsabilidad y compromiso con el proceso formativo.

El Instituto Técnico Agropecuario promueve la puntualidad no como un castigo, sino como una habilidad para la vida, parte de la educación integral que forma ciudadanos responsables.

<b>Compromiso o norma</b>	<b>Descripción del incumplimiento</b>	<b>Medida pedagógica / restaurativa</b>
1. Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos.	Llegadas tarde reiteradas o salidas anticipadas sin justificación.	1. Registro en hoja de control de asistencia; 2. orientación sobre responsabilidad y autocuidado; 3. comunicación con la familia en caso de reincidencia. 4. La valoración del SER podrá verse afectada en la heteroevaluación, conforme al criterio de responsabilidad.
2. Asistir regularmente a clases y actividades académicas.	Ausencias injustificadas o prolongadas.	1. Llamado pedagógico y acompañamiento del docente titular; 2. comunicación con familia; 3. si se prolonga, reporte a coordinación para activar la Ruta de Atención Tipo I y prevenir la deserción escolar.
3. Solicitar permisos de salida únicamente en casos justificados.	Salida sin autorización o incumplimiento del procedimiento.	1. Registro del caso en observador del estudiante; 2. diálogo restaurativo con el acudiente; 3. en caso reiterado, intervención del Comité de Convivencia.
4. Cumplir con el protocolo de autorización para salidas durante la jornada.	El estudiante se retira sin registro o sin acompañante responsable.	1. Activación inmediata del protocolo de seguridad: comunicación con acudiente, 2. registro en el observador y seguimiento del caso.

		3. Se orienta al estudiante sobre autocuidado y corresponsabilidad.
5. Presentar excusas justificadas por inasistencia o llegada tarde.	No presentar excusa escrita del acudiente.	1. Comunicación a la familia; 2. orientación sobre la importancia del seguimiento académico; 3. registro pedagógico en observador del estudiante.
6. Mantener conducta respetuosa al ingresar y salir de la institución.	Comportamientos que afecten la convivencia o la imagen institucional.	1. Diálogo restaurativo, 2. reflexión sobre el valor del respeto y el autocontrol; 3. compromiso de mejora.

**Parágrafo 1 .** Permisos de salida durante la jornada escolar:

- Se concederán únicamente por razones justificadas (citas médicas, calamidad familiar, emergencias verificadas).
- El permiso debe ser solicitado por escrito y firmado por el acudiente.
- El rector o coordinador autorizarán la salida previa confirmación telefónica con el acudiente.
- Todo retiro quedará registrado en coordinación y en la hoja de control de asistencia.

**Parágrafo 2. Ausencias injustificadas:** Las ausencias injustificadas corresponden a los casos en que el estudiante falta a clases sin presentar la debida justificación escrita.

Ante esta situación se debe proceder de la siguiente manera:

1. **Registro:** El docente dejará constancia de la falta en el control de asistencia diario.
2. **Evaluación:** Se colocará la nota correspondiente a la actividad realizada durante la ausencia.
3. **Excusa:** Al reincorporarse a la institución, el estudiante deberá presentar excusa justificada firmada por el acudiente y avalada por el coordinador, en un plazo no mayor de tres (3) días contados a partir de su regreso.
4. **Presentación de recuperación:** Con la excusa entregada, el estudiante gestionará directamente con el docente la recuperación o presentación de la actividad correspondiente al periodo.

La coordinación y los docentes titulares llevarán seguimiento de los casos recurrentes, informando a la familia y, de ser necesario, activando las acciones de acompañamiento pedagógico o psicosocial.

**Parágrafo 3.** Ningún estudiante podrá ser suspendido por el docente de la clase por llegar tarde o por ausencias justificadas; el acompañamiento debe priorizar la permanencia escolar.

Se garantizará el derecho a la educación, el debido proceso y la comunicación oportuna con la familia en todos los casos.

La institución desarrollará campañas de cultura de la puntualidad y corresponsabilidad escolar, articuladas con el Proyecto de Convivencia y Ciudadanía.

## ARTÍCULO 16. Relaciones Con Los Demás.

La convivencia escolar se fundamenta en el respeto, la empatía y la valoración del otro como sujeto de derechos.

El Instituto Técnico Agropecuario promueve el desarrollo de un pensamiento autónomo, crítico y ético que permita a los estudiantes tomar decisiones responsables, fortalecer la convivencia pacífica y construir relaciones basadas en la solidaridad y la comunicación asertiva.

La educación, en este sentido, debe contribuir al desarrollo global de cada persona —cuerpo, mente, inteligencia, sensibilidad y espiritualidad— como base para la vida en comunidad.

Compromiso o norma	Descripción del incumplimiento	Medida pedagógica / restaurativa
1. Respetar la integridad física, emocional y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.	Agresiones verbales, físicas o emocionales; burlas, exclusión o actitudes desafiantes.	1. Registro en el observador del estudiante. 2. Diálogo restaurativo individual o grupal. 3. Taller de reflexión o reparación simbólica. 4. Comunicación al acudiente y acompañamiento desde Coordinación.
2. Practicar la honradez y el respeto por los bienes ajenos.	Apropiación indebida, pérdida intencional o daño a pertenencias de otros o de la institución.	1. Registro en el observador 2. Compromiso de reparación o reposición del bien. 3. Orientación pedagógica sobre ética y responsabilidad.
3. Mantener un trato respetuoso en la comunicación con compañeros, docentes y personal institucional.	Uso de lenguaje ofensivo, irónico o gestos de irrespeto.	1. Llamado de atención verbal 2. Orientación sobre comunicación asertiva. 2. Conversatorio reflexivo o actividad formativa. 3. Seguimiento a la mejora del trato interpersonal. 4. En caso de reincidencia seguir la ruta de atención integral para las situaciones tipo II
4. Fomentar la cooperación, la empatía y la solidaridad dentro y fuera del aula.	Actitudes de indiferencia, egoísmo o falta de colaboración en actividades grupales.	1. Reconocimiento de conductas positivas y cooperativas. 2. Participación en actividades de servicio o apoyo comunitario. 3. Seguimiento pedagógico del progreso.

**Parágrafo.** En caso de reincidencia en la situación o de persistir comportamientos que afecten la convivencia, se activará el protocolo correspondiente de la Ruta de Atención Integral según la clasificación (Tipo I, Tipo II, Tipo III) establecida en el Decreto 1965 de 2013.

La institución garantizará el seguimiento y registro de cada caso, así como la participación del Comité Escolar de Convivencia y del acudiente del estudiante.

### **ARTÍCULO 17. Comunicaciones Y Elementos Informativos.**

Los canales de comunicación constituyen la base de la comprensión, el trabajo en equipo y la sana convivencia institucional.

Toda comunicación debe orientarse por los principios de respeto, oportunidad, veracidad y confidencialidad, garantizando que la información fluya de manera adecuada entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

<b>Compromiso o norma</b>	<b>Descripción del incumplimiento</b>	<b>Medida pedagógica / restaurativa</b>
1. Entregar y hacer firmar oportunamente a los padres o acudientes la información enviada por la institución (circulares, boletines, citas, etc.).	No entrega o pérdida de documentos institucionales; incumplimiento en la devolución de comprobantes.	1. Registro en el observador del estudiante. 2. Comunicación con el acudiente para reforzar la corresponsabilidad. 3. Actividad reflexiva sobre la importancia de la comunicación institucional.
2. Presentar excusa justificada cuando los padres o acudientes no asistan a reuniones convocadas.	Ausencia reiterada sin justificación o falta de seguimiento a compromisos.	1. Registro del caso y comunicación a coordinación. 2. Llamado al acudiente para diálogo y firma de compromiso. 3. Seguimiento desde el Comité de Convivencia en caso de reincidencia.
3. Conservar y portar el carné estudiantil o documento de identificación vigente.	Pérdida o descuido frecuente del carné estudiantil.	1. Diálogo pedagógico sobre autocuidado y responsabilidad. 2. Solicitud de reposición del documento. 3. Registro en observador si hay reincidencia.
4. Respetar y no alterar documentos institucionales (boletines, certificados, registros o firmas).	Alteración, falsificación o manipulación de documentos oficiales.	1. Registro del caso en observador del estudiante. 2. Comunicación inmediata con el acudiente y coordinación. 3. Activación de la Ruta de Atención Integral (Tipo II) si se configura una falta grave relacionada con falsedad o fraude.

### **ARTÍCULO 18. Conducto Regular Institucional**

El conducto regular es el proceso jerárquico que debe seguir todo miembro de la comunidad educativa al formular una queja, reclamo o solicitud formal, garantizando el principio de inmediatez, la transparencia y el debido proceso.

Su finalidad es promover la resolución dialogada de conflictos y fortalecer la convivencia escolar. Las Rutas de Atención según Instancia son:

**1. Docente del Área o Director de Curso:** Primera instancia para atender reclamos académicos, inconformidades con evaluaciones o situaciones leves de convivencia dentro del aula. Se realiza diálogo pedagógico y registro en el observador del estudiante o Formato de Situación Tipo I.

**2. Coordinación:** Segunda instancia cuando:

- La respuesta de la primera instancia no satisface a las partes, o
- La queja involucra directamente a un docente, o
- Se trata de una situación tipo II.

Aquí se realiza el registro institucional en la plataforma institucional, se imprime diligenciando las firmas correspondientes o en el Formato de Situación Tipo II, dejando evidencia del acompañamiento y las orientaciones dadas.

**3. Rectoría:** Tercera instancia cuando:

La queja involucra a la Coordinación, o No se ha resuelto adecuadamente en las instancias previas.

La Rectoría revisará la documentación y orientará la mediación o, si es necesario, elevará el caso al Consejo Directivo para decisión final.

**4. Comité Escolar de Convivencia:** Cuarta instancia para analizar situaciones Tipo II o III, casos reiterativos o aquellos que requieran la intervención de un órgano colegiado para conciliación o definición de medidas restaurativas.

**Parágrafo.** Toda solicitud o reclamo deberá registrarse en la plataforma institucional de convivencia o en el Formato de Seguimiento Pedagógico y de Situaciones Tipo I-II-III, con la firma del solicitante y constancia de respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Los modelos de formatos y procedimientos correspondientes se incluyen en el Anexo de Formatos Institucionales del Manual de Convivencia.

## **ARTICULO 19. Otros Principios De Convivencia Social**

La convivencia escolar se sustenta en el respeto, la responsabilidad y la autorregulación.

Un ambiente armonioso y colaborativo favorece el aprendizaje, el bienestar emocional y la construcción de paz.

El Instituto Técnico Agropecuario fomenta comportamientos basados en la cortesía, el cuidado mutuo y la adecuada utilización de los espacios institucionales.

<b>Compromiso o norma</b>	<b>Descripción del incumplimiento</b>	<b>Medida pedagógica / restaurativa</b>
1. Mantener el orden y la compostura durante las clases y actividades institucionales.	Masticar chicle, consumir alimentos o comportarse de manera inadecuada en el aula o actos públicos.	1. Llamado pedagógico y reflexión sobre el respeto a los espacios de aprendizaje .2. Registro en el observador en caso de reincidencia. 3. Afectación de la valoración del

		SER en el criterio de respeto.
2. Abstenerse de fumar, consumir o portar sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes dentro o fuera de la institución portando el uniforme.	Uso o porte de cigarrillos, alcohol o drogas ilícitas.	1. Activación inmediata de la Ruta de Atención Integral Tipo II o III, según el caso. 2. Comunicación al acudiente y acompañamiento psicosocial. 3. Intervención del Comité Escolar de Convivencia.
3. Hacer un uso adecuado de los dispositivos electrónicos y objetos personales.	Uso de celulares, audífonos u otros dispositivos durante la clase sin autorización.	1. Orientación pedagógica sobre autocontrol y uso responsable. 2. Decomiso temporal y entrega al acudiente. 3. Actividad formativa sobre normas digitales. 4. En caso de reincidencia registro en el observador.
4. Respetar los procedimientos institucionales para la realización de rifas, ventas o recolección de dinero.	Realización de rifas o ventas sin autorización institucional.	1. Diálogo reflexivo sobre corresponsabilidad. 2. Devolución del dinero o elementos recaudados. 3. Registro en observador en caso de reincidencia.
5. Promover el uso responsable de los medios de comunicación y de internet.	Navegación en páginas o difusión de material inapropiado o con contenido sexual, violento o discriminatorio.	1. Diálogo restaurativo y sensibilización sobre ciudadanía digital. 2. Comunicación con el acudiente. 3. Activación de la Ruta de Atención Integral Tipo II si se vulneran derechos.
6. Evitar los juegos de azar, apuestas o conductas que promuevan el riesgo.	Realización de juegos de suerte o azar dentro de la institución.	1. Orientación pedagógica sobre responsabilidad y autocuidado. 2. Retención del material y registro en el observador. 3. Comunicación al acudiente si se reitera.
7. Mantener un comportamiento respetuoso con las visitas y abstenerse de recibir o realizar visitas no autorizadas durante la jornada.	Recibir amigos o familiares durante la jornada sin autorización.	1. Diálogo con el estudiante y registro del caso. 2. Comunicación con el acudiente. 3. Orientación sobre normas de seguridad escolar.
8. Respetar la integridad de los espacios institucionales y la seguridad de la comunidad educativa.	Ingreso o porte de armas blancas o elementos peligrosos sin autorización de la asignatura técnica.	1. Retiro inmediato del objeto y comunicación a Coordinación. 2. Notificación al acudiente. 3. Si el hecho reviste gravedad, activación de la Ruta de Atención Integral Tipo II o III, con acompañamiento de Comisaría de Familia o Policía de Infancia y Adolescencia.

**Parágrafo 1.** El Instituto no asume responsabilidad por actividades sociales, paseos, convivencias o eventos que no hayan sido programados y autorizados oficialmente por la Rectoría mediante comunicación escrita.

**Parágrafo 2.** La institución no responde por la pérdida de objetos personales, joyas o dinero; se recomienda evitar traer elementos de valor al colegio.

**Parágrafo 3.** En caso de reincidencia o reiteración de la falta, se aplicará el protocolo de atención correspondiente de la Ruta de Atención Integral (Decreto 1965 de 2013) según la gravedad del hecho, garantizando el debido proceso y el acompañamiento familiar y psicosocial.

## **Artículo 20. Deberes Y Pautas De Comportamiento Frente Al Medio Ambiente Escolar.**

En consonancia con el principio de *Aprender a Cuidar el Entorno* y dada la especialidad Agropecuaria de la institución, es deber de cada miembro de la comunidad educativa acatar las siguientes pautas de comportamiento ambiental:

### **20.1. Gestión de Residuos Sólidos:**

- Clasificar y depositar los residuos (basuras) en las canecas dispuestas para tal fin (reciclables, no reciclables, orgánicos), según el código de colores vigente en la Institución.
- No arrojar residuos de ningún tipo (papeles, empaques, restos de comida, etc.) en aulas, pasillos, baños, zonas verdes, ni terrenos agropecuarios.
- Participar activamente en los programas de compostaje o gestión de residuos orgánicos generados en la institución.

### **20.2. Uso Eficiente de Recursos (Ahorro):**

- Apagar las luces, ventiladores o equipos electrónicos de aulas y laboratorios al finalizar la clase o al salir de las instalaciones, en caso de que nadie más las esté utilizando.
- Cerrar correctamente las llaves del agua en lavamanos, bebederos y grifos de laboratorios y áreas agropecuarias para evitar el desperdicio.
- Hacer uso racional del papel y otros consumibles institucionales.
- Mantener y colaborar con la limpieza e higiene de los espacios comunes de la institución.

### **20.3. Cuidado de Zonas Verdes y Agropecuarias:**

- Respetar y proteger la flora y fauna presente en el campus. Está prohibido dañar, mutilar o extraer plantas, árboles y cultivos sin autorización.
- Hacer un uso correcto y cuidadoso de las herramientas, equipos y maquinaria utilizada en los proyectos agropecuarios.
- Mantener limpios y libres de contaminación los suelos, fuentes hídricas y áreas de cultivo de la Institución."

## **ARTÍCULO 21. Seguimiento formativo del SER y la convivencia**

La evaluación del comportamiento en el Instituto Técnico Agropecuario se concibe como un proceso formativo, continuo y participativo, orientado a fortalecer los valores, la autorregulación y la convivencia escolar.

Su propósito no es sancionar, sino orientar al estudiante hacia la reflexión,

la reparación y el crecimiento personal, en coherencia con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y la Ley 1620 de 2013.

### 2.1.1 Heteroevaluación del SER (Valoración en cada área académica)

La heteroevaluación es la calificación que realiza el docente de cada área o asignatura sobre las dimensiones formativas del estudiante (SER), tales como respeto, responsabilidad, convivencia, cumplimiento y trabajo en equipo.

Aspecto	Descripción	Responsables y seguimiento
Criterio del SER en cada área.	Hace parte del proceso evaluativo del área (junto con el SABER y el SABER HACER). Representa la dimensión actitudinal y formativa observada durante el desarrollo de la clase.	Docente de área.
Registro de evidencias.	Cada observación se soporta en evidencias: registros en el diario del docentes, observador del estudiante o cada instrumentos de autoevaluación y coevaluación.	Docente y titular.
Ajustes en la nota.	Si el estudiante incurre en conductas que afecten la convivencia, el respeto o el cumplimiento de sus deberes académicos, el docente podrá ajustar hasta 0.5 puntos en el criterio del SER por cada situación registrada, siempre que exista soporte verificable (diario de campo, observador del estudiante o acta de compromiso). Este ajuste se aplicará cada vez que el estudiante incurra en la conducta, garantizando que la observación esté debidamente comunicada al estudiante y a su acudiente, y que se haya brindado la oportunidad de reflexión o reparación pedagógica antes de cerrar el proceso evaluativo.	Docente del área.
Recuperación del SER.	El estudiante podrá mejorar su valoración participando en talleres de reflexión, compromisos o acciones reparadoras, orientadas por el docente o el Comité de Convivencia.	Docente y Coordinación.

**Parágrafo 1.** En caso de reincidencia en la misma conducta o en varias conductas dentro del mismo periodo, el docente deberá registrar cada situación con su respectiva evidencia y aplicar el ajuste de manera acumulativa. Cuando la reincidencia supere tres (3) observaciones de igual naturaleza, se informará a Coordinación para activar la Ruta de Atención Integral Tipo I o II, según corresponda, y definir estrategias adicionales de acompañamiento.

**Parágrafo 2.** Esta calificación se refleja en cada asignatura del boletín académico bajo el criterio SER, y tiene carácter pedagógico y formativo.

### 2.1.1 Valoración institucional del comportamiento (Boletín)

La valoración global del comportamiento es el resultado del proceso integral observado durante el periodo académico.

Tiene en cuenta la coherencia entre lo académico y lo convivencial, e integra las observaciones de todos los docentes, el titular y la coordinación.

Aspecto	Descripción	Responsables y seguimiento
<b>Registro institucional.</b>	Se consolida la información del observador del estudiante, compromisos, reportes y avances en los procesos formativos.	Docentes coordinador
<b>Criterio valorativo.</b>	Refleja el nivel de autorregulación, respeto, responsabilidad y convivencia del estudiante en su grupo y comunidad educativa.	Comisión de Evaluación y Promoción.
<b>Valoración cualitativa y numérica.</b>	La nota final se emite según los avances en el proceso formativo, priorizando la mejora sobre la sanción.	Coordinación académica.
<b>Comunicación con la familia.</b>	El docente titular y coordinación informan periódicamente a los padres o acudientes sobre el progreso en el comportamiento y las estrategias de acompañamiento.	Titular y Coordinación.

### 21.1 Determinación del Criterio Valorativo según el tipo y número de observaciones.

Nivel del Comportamiento (Boletín)	Características observadas	Número y tipo de observaciones registradas en el periodo	Ruta o acción asociada
Superior (4.6 – 5.0)	Mantiene relaciones respetuosas y solidarias, cumple normas, demuestra liderazgo positivo y no presenta observaciones negativas.	Ninguna observación o máximo 1 observación leve (Tipo I), corregida mediante reflexión o compromiso cumplido.	Seguimiento regular por el docente titular.
Alto (4.0- 4.5)	Cumple la mayoría de las normas, responde positivamente ante llamados pedagógicos, evidencia mejora y autorregulación.	Entre 2 y 3 observaciones Tipo I, o 1 observación Tipo II con cumplimiento del proceso restaurativo.	Acompañamiento pedagógico y registro en observador del estudiante.
Básico (3.0 – 3.9)	Requiere orientación constante para mejorar la convivencia y cumplir los compromisos. Presenta reincidencias menores.	Más de 3 observaciones Tipo I o hasta 2 observaciones Tipo II, sin afectación grave a terceros.	Intervención del Comité Escolar de convivencia y plan de seguimiento.
Bajo (1.0 – 2.9)	Evidencia comportamientos reiterados que vulneran la convivencia, afecta la armonía del grupo o requiere apoyo externo.	3 o más observaciones Tipo II o 1 observación Tipo III, con activación de la Ruta de Atención Integral y remisión a entidades competentes.	Activación formal de la Ruta Tipo II o III; acompañamiento familiar e interinstitucional.

**Parágrafo.** La valoración final del comportamiento será determinada a partir del análisis de las observaciones consignadas en el observador del estudiante,

clasificadas conforme al Decreto 1965 de 2013 (Tipos I, II y III). La Comisión de Evaluación y Promoción, en conjunto con el Comité Escolar de Convivencia, ponderará el número, tipo y resolución de las observaciones, privilegiando la evidencia de mejora, la reparación y la autorregulación por encima del castigo.

### 21.2. Enfoque restaurativo y debido proceso.

- Toda observación de comportamiento debe conllevar una acción pedagógica (diálogo, reflexión, compromiso o taller formativo).
- Los registros en el observador del estudiante deben sustentarse en hechos verificables, evitando juicios de valor.
- En caso de reincidencia o afectación grave a la convivencia, se activará la Ruta de Atención Integral (Decreto 1965 de 2013) según la clasificación de las situaciones Tipo I, II o III, garantizando el debido proceso y la participación de la familia.

## ARTÍCULO 22. Medidas Formativas y Pedagógicas.

La educación, entendida como un proceso permanente, se fundamenta en los cuatro pilares del saber: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser.

En coherencia con este principio, las acciones formativas del Instituto Técnico Agropecuario buscan favorecer la reflexión, la autorregulación, la reparación del daño y la reconstrucción del tejido social, garantizando el respeto por la dignidad humana y el derecho a la educación.

### 22.1. Tipos de acciones formativas y restaurativas

Estrategia / Acción	Descripción y finalidad pedagógica	Responsables y seguimiento
Tutoría o acompañamiento de grupo	Espacio liderado por el docente titular para fortalecer los valores, la convivencia, la empatía y el sentido de pertenencia. Permite identificar alertas tempranas y orientar al estudiante en la resolución pacífica de conflictos.	Docente titular y coordinación.
Reflexión y diálogo pedagógico	Se realiza en el aula o en formación institucional. Busca que el estudiante analice las consecuencias de sus actos, exprese sus emociones y proponga compromisos de cambio.	Docente del área o titular. Registro en observador del estudiante.
Estudio y vivencia de valores	Actividades formativas, campañas, dramatizaciones o proyectos de aula que promuevan los valores institucionales y la convivencia pacífica.	Comité de Convivencia y docentes responsables.
Acompañamiento permanente	Seguimiento afectivo y académico a estudiantes con alertas de convivencia, bajo rendimiento o dificultades emocionales.	Coordinación y docente titular.
Diálogo con la familia	Comunicación directa con padres o acudientes para fortalecer la corresponsabilidad y acordar	Rectoría o coordinación.

	compromisos restaurativos.	
Acta de compromiso	Documento firmado por el estudiante y su familia donde se registran acuerdos pedagógicos o restaurativos frente a conductas reiteradas.	Coordinación y Comité de Convivencia Escolar.
Jornadas de apoyo o reparación	Actividades pedagógicas en jornada contraria (p. ej., talleres de convivencia, acciones de servicio o proyectos comunitarios). Sustituye sanciones punitivas.	Grupo de apoyo de Convivencia.
Suspensión temporal de la acción formativa	Medida excepcional, aplicada solo cuando la presencia del estudiante representa riesgo o afecta gravemente el clima escolar. Se desarrollará dentro de la institución, con orientación pedagógica y trabajo restaurativo.	Rectoría y Comité Escolar de Convivencia.
Condiciones especiales de matrícula	Procedimiento formal para estudiantes con historial de dificultades reiteradas. Se establece acompañamiento individual y revisión trimestral del proceso.	Rectoría, coordinación, Comité Escolar de Convivencia y familia.
Cierre del proceso escolar o cambio de entorno educativo	Medida extrema, solo aplicable cuando se hayan agotado las fases de acompañamiento y la Ruta de Atención Integral. Se concertará con la familia y las autoridades competentes, garantizando el derecho a la educación en otro contexto.	Consejo Académico, comité de convivencia y Consejo Directivo.

## 22.2. Principios para la aplicación de las medidas

- Progresividad: se inicia siempre con acciones pedagógicas y de diálogo antes de llegar a medidas más restrictivas.
- Restauración: toda medida debe buscar reparar el daño y restablecer las relaciones afectadas.
- Debido proceso: el estudiante y su familia tienen derecho a conocer los hechos, ser escuchados y aportar su versión.
- Proporcionalidad: las medidas se aplican en función de la gravedad, reincidencia y respuesta al acompañamiento.
- Registro y seguimiento: cada acción debe quedar consignada en los instrumentos institucionales (cuaderno de seguimiento, observador o acta).

## ARTÍCULO 23. Principios Del Debido Proceso.

El debido proceso es una garantía fundamental para todos los miembros de la comunidad educativa. Asegura que toda actuación institucional frente a una situación de convivencia se realice con justicia, transparencia y respeto por los derechos humanos, evitando decisiones arbitrarias o punitivas.

Durante la interpretación y aplicación de las medidas formativas o correctivas, se observan los siguientes principios:

Principio	Descripción
Reconocimiento de la dignidad humana	Toda actuación debe salvaguardar la integridad física, emocional y moral de los estudiantes, evitando cualquier trato degradante, discriminatorio o humillante.
Preexistencia de la falta	Solo se podrá aplicar una medida correctiva frente a una conducta

	que esté claramente definida como falta en el presente Manual de Convivencia.
Proporcionalidad	La medida adoptada debe guardar correspondencia con la gravedad, intención y reincidencia de la conducta, privilegiando siempre el enfoque pedagógico y restaurativo.
Presunción de inocencia	Todo estudiante se presume inocente mientras no exista evidencia suficiente y verificada que demuestre su responsabilidad en los hechos.
Igualdad	Todos los estudiantes tienen derecho al mismo trato y a las mismas garantías dentro de un proceso de análisis o acompañamiento comportamental.
Participación	El estudiante y su acudiente tienen derecho a ser escuchados, presentar su versión de los hechos y aportar pruebas antes de que se adopte una decisión.
Necesidad de la prueba	Ninguna medida podrá aplicarse sin contar con evidencias objetivas que respalden los hechos analizados.
Motivación de las decisiones	Toda medida correctiva o restaurativa debe estar debidamente argumentada, documentada y sustentada en los registros institucionales.
Favorabilidad	En caso de duda o coexistencia de normas aplicables, se aplicará la interpretación más favorable al estudiante.
Restauración y aprendizaje	El propósito de toda acción será siempre pedagógico: promover la reflexión, reparar el daño causado y fortalecer la convivencia.

## 22.2. Etapas del procedimiento del debido proceso.

<b>Etapas</b>	<b>Descripción / Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Registros Institucionales/tiempo</b>
1. Detección o conocimiento de la situación	Se identifica la conducta o hecho que puede constituir una falta o situación de convivencia. Puede ser reportada por cualquier miembro de la comunidad educativa.	Docente titular o cualquier docente que observe el hecho.	Observador del estudiante (mismo día del hecho)
2. Análisis inicial y clasificación	El docente o titular analiza los hechos y los reporta a Coordinación. Se determina si la situación es Tipo I, II o III, según el Decreto 1965 de 2013.	Coordinación de convivencia, Comité Escolar de Convivencia.	Formato de registro y clasificación de situaciones. (Dentro de los 2 días hábiles siguientes al hecho)
3. Comunicación a la familia	Se informa oportunamente al padre, madre o acudiente sobre los hechos, garantizando su derecho a conocer el caso y participar en el proceso.	Coordinación o Rectoría.	Citación formal, registro de llamada o comunicación escrita. (Dentro de los 3 días hábiles posteriores al reporte)
4. Escucha activa y descargos	Se brinda al estudiante la oportunidad de ser escuchado en espacio confidencial, expresar su versión de los hechos, presentar pruebas o testigos.	Coordinación, docente titular, y/o Comité de Convivencia Escolar.	Acta de descargos o de diálogo restaurativo. (Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación)

5. Análisis pedagógico del caso	Se realiza valoración del contexto, antecedentes, posibles causas y repercusiones. Se decide si procede una medida formativa, restaurativa o remisión a entidades externas.	Comité Escolar de Convivencia.	Acta del Comité, ficha de análisis del caso. (En un plazo máximo de 8 días hábiles desde la escucha)
6. Determinación y aplicación de la medida pedagógica	Se adopta la medida correctiva o restaurativa que corresponda, privilegiando siempre la reflexión, la reparación del daño y la continuidad educativa.	Rectoría o Coordinación, según el caso.	Acta de compromisos o plan de reparación. (Dentro de los 10 días hábiles siguientes al análisis)
7. Seguimiento y acompañamiento	Se hace monitoreo periódico para verificar el cumplimiento de compromisos, cambios en la conducta y evolución del proceso formativo.	Docente titular, orientación, Coordinación.	Registro de seguimiento, informe de cumplimiento. (Durante los 30 días siguientes,)
8. Cierre del caso	Si se evidencia cumplimiento y mejora, se archiva el caso. Si persiste la conducta, se activa la Ruta de Atención Integral (Tipo II o III) o se informa al Consejo Académico/Directivo.	Comité Escolar de Convivencia.	Acta de cierre del caso.( Máximo 45 días calendario después del inicio del proceso)

**Parágrafo.** Toda actuación deberá orientarse bajo el principio de formación integral, garantizando que las medidas adoptadas permitan reconstruir la convivencia, fortalecer la autonomía y evitar la repetición de la conducta.

La cancelación o no renovación de matrícula solo podrá considerarse después de agotar todas las fases de acompañamiento y con la validación del Consejo Directivo, conforme al Decreto 1965 de 2013 y al principio del interés superior del NNJA.

## **Capítulo IV. De Las Situaciones Escolares, Medidas Pedagógicas y Restaurativas**

### **ARTÍCULO 24. Comportamiento Y Convivencia En Los Espacios Institucionales.**

El Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) promueve un ambiente escolar basado en el respeto, la responsabilidad y la cooperación, en el que cada integrante de la comunidad educativa pueda desarrollarse plenamente y aportar al bienestar común.

El comportamiento dentro de las aulas, talleres agropecuarios, espacios deportivos y demás escenarios institucionales debe favorecer la armonía, el aprendizaje significativo y la convivencia pacífica, garantizando el cumplimiento del deber misional y el respeto por los principios institucionales.

Cada estudiante debe:

Participar activamente en los procesos académicos y convivenciales con respeto hacia sus docentes, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

Cuidar los recursos, materiales e infraestructura de la institución, reconociendo su valor como bienes comunes.

Mantener una presentación personal adecuada y portar el uniforme con orgullo, como símbolo de identidad y pertenencia institucional.

Practicar la puntualidad, la responsabilidad y la cortesía como expresiones de disciplina y compromiso con la formación integral.

Favorecer el trabajo colaborativo, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos.

El cumplimiento de estas normas constituye la base para un ambiente de aprendizaje seguro, equitativo y de calidad, conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las Orientaciones del MEN (Guía 49) sobre educación para la convivencia escolar.

### **ARTICULO 25. Clasificación De Las Situaciones Escolares (Tipo I, II Y III)**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las Orientaciones del Ministerio de Educación Nacional (Guía 49), las situaciones que afectan la convivencia escolar en el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) se clasifican en tres tipos, según su nivel de impacto, reiteración y necesidad de intervención.

El propósito de esta clasificación es garantizar el debido proceso, la formación integral del estudiante y la restauración del tejido escolar y comunitario.

#### **24.1. SITUACIONES TIPO I – DE CONVIVENCIA COTIDIANA**

Corresponden a comportamientos que afectan levemente la armonía del aula o la dinámica escolar. Se abordan mediante el diálogo, la orientación

pedagógica y el compromiso personal del estudiante.

Compromiso o norma	Ejemplo de incumplimiento	Medida pedagógica o restaurativa
1. Cumplir con la asistencia y puntualidad.	Llegar tarde a clases, talleres o formaciones sin justificación.	Diálogo reflexivo con el docente; registro en observador; compromiso escrito de mejora.
2. Mantener orden y respeto en los espacios institucionales.	Interrumpir la clase con bromas, gritos o conversaciones reiteradas.	Registro pedagógico; actividad de reflexión; orientación sobre autocontrol.
3. Portar correctamente el uniforme institucional.	No portar uniforme completo o en mal estado sin justificación.	Diálogo con docente o coordinador; compromiso de cumplimiento; registro en observador.
4. Cuidar los bienes y espacios escolares.	Ensuciar pupitres, aulas o espacios comunes.	Acción reparadora (limpieza o restauración del espacio); seguimiento del titular.
5. Usar vocabulario respetuoso.	Emplear palabras vulgares o expresiones groseras sin intención de ofensa.	Orientación sobre lenguaje respetuoso; registro en observador; actividad de reflexión.
6. Atender las orientaciones institucionales.	Desacatar recomendaciones o indicaciones del docente o titular.	Diálogo pedagógico; compromiso de cumplimiento; comunicación con acudiente.
7. No manipular objetos o dispositivos ajenos al proceso formativo.	Uso de celulares, audífonos o juguetes durante la clase.	Llamado pedagógico y decomiso temporal; devolución con acompañamiento del acudiente.
8. Aprovechar el tiempo escolar.	Desinterés o falta de participación en actividades académicas o agropecuarias.	Acompañamiento del titular; orientación para fortalecer hábitos de estudio.
9. Agresiones o conflictos interpersonales leves.	Discusión, burla o apodo ofensivo aislado entre compañeros, agresiones leves o por primera vez sin daño físico ni psicológico.	Diálogo inmediato con el docente o titular, registro pedagógico en el observador, reflexión y compromiso verbal de respeto mutuo.

**Parágrafo.** Las situaciones Tipo I serán atendidas en primera instancia por el docente responsable o titular del grupo, quien realizará el diálogo formativo y acordará compromisos orientados a la reflexión y mejora del comportamiento. Estas conductas deberán registrarse en el Formato de Seguimiento Pedagógico de Situaciones Tipo I o en el observador del estudiante, según corresponda. La reincidencia en siete (7) comportamientos de esta naturaleza durante el mismo periodo académico implicará la intervención del Coordinador, con la participación del acudiente y la elaboración de un acta de compromiso formal. Si las conductas persisten a pesar de los compromisos asumidos, el caso será remitido a Comité de Convivencia para la aplicación de medidas correctivas y pedagógicas complementarias.

## 24.2. SITUACIONES TIPO II – DE AFECTACIÓN MODERADA A LA CONVIVENCIA

Son conductas que alteran el ambiente escolar, vulneran derechos de otros o afectan el desarrollo institucional. Requieren intervención del Comité Escolar de Convivencia, acciones restaurativas y, si es necesario, correctivos pedagógicos.

Comportamiento	Ejemplo	Medida restaurativa o correctiva
1. Irrespeto o desobediencia a la autoridad escolar.	Hablar de forma ofensiva o desafiante a un docente o directivo.	Diálogo restaurativo; compromiso escrito; participación del acudiente; seguimiento del Comité escolar.
2. Conductas contrarias a la honestidad.	Falsificar firmas, alterar documentos, ocultar información o hacer trampa.	Reflexión guiada sobre integridad; reparación del daño; registro en observador.
3. Divulgación de información privada o dañina.	Publicar en redes fotos, mensajes o audios que afecten la imagen de un miembro de la comunidad educativa.	Orientación sobre uso responsable de TIC; eliminación del contenido; actividad de reparación simbólica.
4. Daño a bienes institucionales o personales.	Romper, ensuciar o deteriorar materiales, herramientas agropecuarias o mobiliario.	Reparación del daño material; acompañamiento con acudiente; registro formal.
5. Participar en desórdenes o juegos inapropiados.	Sabotajes, apuestas, juegos de azar o desórdenes en espacios comunes.	Reflexión colectiva; compromiso de mejora; posible suspensión temporal de participación en actividades.
6. Incumplimiento de compromisos o correctivos previos.	No presentar talleres o tareas asignadas como reparación.	Acompañamiento intensivo con coordinación; actualización del acta de seguimiento.
7. Desacato a normas institucionales.	Salir del plantel sin autorización, usar uniformes para actividades externas sin permiso.	Registro en observador; comunicación inmediata con acudiente; diálogo restaurativo.
8. Agresiones verbales o físicas sin incapacidad.	Reiteración de insultos, empujones, empujones o golpes que generan daño al cuerpo o a la salud sin causar incapacidad médica o afectación psicológica comprobada.	Intervención del Comité de Convivencia, mediación restaurativa con acompañamiento familiar, acta de compromiso y seguimiento psicoeducativo.

**Parágrafo.** Estas conductas deberán documentarse en el Formato de Registro de Situación Tipo II, firmado por el docente, el estudiante y el acudiente. El coordinador de convivencia analizará el caso y determinará si es necesario convocar al Comité Escolar de Convivencia para definir las acciones restaurativas y pedagógicas correspondientes, con la remisión si amerita a salud pública para intervención psicológica y, si procede, la remisión a la Comisaría de Familia o a las entidades de apoyo psicosocial competentes.

### 24.3. SITUACIONES TIPO III – DE AFECTACIÓN GRAVE O VULNERACIÓN DE DERECHOS

Son aquellas que comprometen la integridad física o psicológica de las personas, o vulneran gravemente la convivencia escolar. Implican activación inmediata de la Ruta de Atención Integral, en articulación con las autoridades competentes.

Comportamiento	Ejemplo	Procedimiento y acciones
1. Porte, consumo o distribución de sustancias psicoactivas o licor.	Presentarse bajo efectos de drogas o alcohol dentro o fuera del colegio portando el uniforme.	Activación de Ruta Tipo III; remisión a Comisaría de Familia; acompañamiento psicosocial; suspensión preventiva mientras se define el caso.
2. Porte de armas, artefactos o elementos que representen peligro.	Introducir armas blancas, de fuego o pirotecnia.	Activación de autoridades (Policía de Infancia y Adolescencia); informe a SED y Comisaría.
3. Agresiones físicas, verbales o sexuales con daño comprobable.	Golpear gravemente, amenazar, acosar, extorsionar o causar daño físico, emocional o psicológico que requiera atención médica o psicológica.	Atención inmediata; activación de Ruta Tipo III; apoyo psicológico; reporte obligatorio a las autoridades competentes.
4. Daño grave a documentos institucionales.	Alterar actas, boletines o registros oficiales.	Informe a rectoría; Comité de Convivencia; sanción pedagógica según norma.
5. Extorsión, soborno o promoción de conductas delictivas.	Obligar a otros a cometer faltas o a guardar silencio.	Activación de la Ruta Tipo III; reporte a Policía de Infancia; acompañamiento familiar y psicosocial.
6. Promoción del consumo o venta de sustancias ilícitas.	Incentivar a otros estudiantes al consumo de drogas.	Reporte inmediato al rector y autoridades competentes; acompañamiento integral.

**Parágrafo 1.** Todas las situaciones Tipo III serán documentadas y notificadas oficialmente al rector, quien activará la Ruta de Atención Integral conforme a lo estipulado en el Decreto 1965 de 2013 y la Guía 49 MEN.

**Parágrafo 2.** Cuando se presenten situaciones no contempladas expresamente en este Manual, se atenderán con base en los principios de formación, restauración, proporcionalidad y debido proceso, conforme a la Ley 1620 de 2013.

**Parágrafo 3.** La reincidencia en faltas de cualquier tipo activará el protocolo de atención correspondiente (Tipo I, II o III), garantizando acompañamiento pedagógico y participación de la familia.

**Parágrafo 4.** Toda actuación deberá registrarse en el observador del estudiante, el cuaderno de seguimiento y el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), con el fin de garantizar trazabilidad, transparencia y seguimiento institucional.

## **ARTÍCULO 26. Formatos Y Registros De Situaciones Escolares**

Con el fin de garantizar la trazabilidad, transparencia y seguimiento de las actuaciones derivadas de las situaciones que afecten la convivencia escolar o el desempeño académico, el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota – ITACHI dispone de formatos oficiales y una plataforma institucional para el registro,

análisis y seguimiento de cada caso.

## **25. 1Plataforma de Registro Institucional.**

Todas las situaciones académicas o disciplinarias deberán registrarse en la plataforma de gestión de convivencia y desempeño académico, en el módulo “Registro de Faltas Disciplinarias y Académicas”, diligenciando los siguientes campos: Datos básicos del estudiante (nombre, grupo, jornada, acudiente), Fecha, hora y periodo académico del evento, Descripción objetiva de la situación observada, Descargo o versión del estudiante, cuando corresponda, Compromisos o medidas pedagógicas adoptadas, Nivel de la situación (Tipo I, II o III) según el Manual de Convivencia, Docente responsable del registro y observaciones adicionales, El registro será firmado electrónicamente por el docente responsable y validado por coordinación de convivencia.

### **25. 1Formatos de uso docente**

**Registro de Faltas Académicas y Disciplinarias:** diligenciado por los docentes al identificar una conducta o falta. Incluye descripción objetiva, versión del estudiante, compromisos pedagógicos y nivel de clasificación.

**Informe de Situaciones de Convivencia:** detalla hechos, versiones, medidas pedagógicas, seguimiento y reparación. Es la base para remitir el caso a coordinación.

**Formato de Remisión a Coordinación:** documento mediante el cual el docente o titular solicita la intervención del coordinador o atención psicológica cuando la situación requiere atención especializada o revisión por el Comité Escolar de Convivencia.

### **25. 1Formatos de uso en coordinación, orientación y rectoría**

**25.1.1Formato de Coordinación o Rectoría para Mejoramiento de la Convivencia (Casos Tipo II y III):** contiene investigación preliminar, pruebas, notificación de cargos, versión libre del estudiante, medidas pedagógicas, compromisos y estrategias de seguimiento.

- **Acta del Comité Escolar de Convivencia:** documento oficial de las reuniones del comité donde se analizan casos, se registran acuerdos, compromisos, remisiones y conclusiones.
- **Acta de Compromiso de Acompañamiento:** Instrumento pedagógico y restaurativo mediante el cual el estudiante, su acudiente y la institución acuerdan compromisos de mejora frente a una situación Tipo I o II. Contiene los hechos, los compromisos asumidos y el plan de

acompañamiento por parte del docente titular o la coordinación.  
Naturaleza: pedagógica-formativa. No constituye sanción. Puede anteceder una medida administrativa si hay incumplimiento o reincidencia.

- **Resolución de Matrícula en Observación:** Acto preventivo-administrativo mediante el cual la institución deja constancia de que el estudiante permanecerá en observación durante un periodo académico o anual, debido a reincidencia en conductas o incumplimiento de compromisos anteriores.  
Establece las condiciones de acompañamiento, seguimiento psicosocial y apoyo pedagógico, sin implicar pérdida de cupo.  
Su expedición corresponde a la Rectoría, previa recomendación del Comité Escolar de Convivencia.
- **Resolución de Matrícula Condicional:** Acto correctivo-administrativo de mayor alcance, expedido por la Rectoría con aval del Comité Escolar de Convivencia, cuando se presentan situaciones tipo II y III, pero se decide ofrecer una oportunidad de permanencia bajo condiciones específicas de compromiso, seguimiento y corresponsabilidad familiar.  
Establece cláusulas de cumplimiento y seguimiento trimestral.  
Su incumplimiento puede dar lugar a la pérdida del cupo o al retiro institucional, según decisión del Consejo Directivo.
- **Resolución de suspensión:** Acto administrativo-sancionatorio que dispone la suspensión temporal del estudiante de las actividades académicas y formativas, una vez agotadas las medidas pedagógicas y restaurativas.  
Solo procede ante situaciones Tipo II o III y debe estar sustentada en actas, registros y actas del Comité Escolar de Convivencia.  
Durante la suspensión se garantizará el derecho a la educación mediante actividades académicas de recuperación y acompañamiento psicosocial.  
Competencia: Rectoría, previa recomendación del Comité de Convivencia.

#### **25.1.2 Formatos de remisión externa**

- **Remisión a Comisaría de Familia:** cuando se evidencia vulneración de derechos o incumplimiento de medidas restaurativas.
- **Remisión a la Policía de Infancia y Adolescencia:** en situaciones que comprometen la seguridad o integridad de la comunidad educativa.
- **Remisión al Hospital o Entidad de Salud:** utilizada para canalizar atención médica, psicológica o acompañamiento especializado.
- **Citación a Padres de Familia:** citación formal de acudientes para comparecencia, diálogo y acompañamiento del proceso, conforme al principio de corresponsabilidad (Ley 1098 de 2006, art. 10).

**25.1.3 Archivo y custodia:** Todos los formatos, tanto físicos como digitales, deberán:

- Conservarse bajo reserva y confidencialidad.
- Estar firmados por las partes involucradas.
- Ser archivados en la carpeta del estudiante y en el Sistema Único Institucional de Convivencia Escolar (SUICE).

**Parágrafo:** Los formatos oficiales mencionados se encuentran anexos al presente Manual, bajo el título “Formatos de Gestión de Convivencia Escolar 2025”, y forman parte integral del mismo. Ningún procedimiento disciplinario o pedagógico será válido si no está documentado mediante los formatos aquí descritos.

## **Capitulo V. De Los Padres De Familia**

Los padres, madres y acudientes son los primeros responsables de la educación y formación integral de sus hijos, hijas y representados.

Su participación activa es indispensable para que el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota logre los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y consolide la formación de jóvenes al servicio de la comunidad.

El trabajo conjunto entre la familia y la institución permite fortalecer los valores, la disciplina, la responsabilidad y el sentido de pertenencia hacia el colegio y la sociedad.

Por ello, es fundamental que en el hogar se promuevan principios de respeto, solidaridad, diálogo y compromiso, y que los padres o acudientes atiendan oportunamente las citaciones, convocatorias y actividades institucionales.

En los apartados siguientes se presentan de manera clara los derechos, deberes y espacios de participación que los padres, madres y acudientes asumen al formalizar la matrícula de sus hijos(as) en la institución.

### **ARTÍCULO 27. Derechos De Los Padres, Madres Y Acudientes.**

Los padres, madres y acudientes, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas gozan de los siguientes derechos, conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) y el Decreto 1286 de 2005:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, promueva el desarrollo integral de sus hijos, dentro del marco de la Constitución y la ley.
2. Recibir información clara y veraz sobre los servicios educativos, proyectos y programas que ofrece el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI).
3. Conocer oportunamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas, el sistema institucional de evaluación y el plan de mejoramiento.
4. Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas y en la construcción, ejecución y evaluación de los proyectos institucionales.
5. Ser escuchados y expresar sus opiniones de manera respetuosa, siguiendo el conducto regular, frente al proceso académico o convivencial de sus hijos y a las actuaciones del personal docente y directivo.
6. Recibir información periódica sobre el desempeño académico, comportamental y convivencial de sus hijos, así como orientación para apoyar su progreso.
7. Acceder a respuestas oportunas y fundamentadas frente a sus solicitudes, observaciones o reclamos, en el marco del debido proceso.
8. Conocer los resultados institucionales en pruebas externas de evaluación de la calidad educativa y en los procesos de autoevaluación institucional.
9. Elegir y ser elegidos representantes ante los órganos del gobierno escolar (Consejo Directivo, Consejo de Padres, Asociación de Padres), según la

normatividad vigente.

10. Asociarse libremente para promover la cooperación con la institución, fortalecer la formación familiar y participar en actividades orientadas al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

**Parágrafo.** Los derechos aquí consignados se desarrollan en concordancia con lo establecido en el Decreto 1286 de 2005, que reglamenta la participación de los padres de familia en el sistema educativo colombiano. El ejercicio de estos derechos implica el cumplimiento de los deberes establecidos en el presente manual y en el acto de matrícula.

## **Artículo 28. Deberes De Los Padres, Madres Y Acudientes.**

La familia, como núcleo fundamental de la sociedad y primer entorno educativo, tiene la responsabilidad principal en la formación integral de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, los padres, madres y acudientes deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos o representados en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y garantizar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
2. Cumplir los compromisos adquiridos en el acto de matrícula, el Manual de Convivencia y demás disposiciones institucionales, asegurando coherencia entre la formación escolar y la orientación familiar.
3. Fomentar en el hogar valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y diálogo, que respalden la formación ciudadana y ética promovida por la institución.
4. Acompañar de manera activa el proceso educativo, verificando tareas, evaluaciones, asistencia y desempeño académico y convivencial de sus hijos.
5. Asistir puntualmente a reuniones, citaciones, Escuelas de Padres y encuentros institucionales convocados para fortalecer el vínculo familia-escuela.
6. Justificar las inasistencias de sus hijos(as) por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al retorno a clases, con firma del acudiente.
7. Garantizar la presentación personal y el porte adecuado del uniforme institucional, según lo establecido en el presente manual.
8. Responder solidariamente por los daños materiales o morales causados por sus hijos(as) a personas, bienes o infraestructura institucional.
9. Canalizar sus inquietudes y reclamos con respeto y siguiendo el conducto regular, propiciando el diálogo constructivo y el buen trato hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Informar oportunamente a la institución sobre situaciones familiares, de salud o de convivencia que puedan afectar el bienestar o rendimiento del estudiante.
11. Apoyar las estrategias de mejoramiento institucional, los proyectos transversales y las campañas de formación ciudadana, ambiental y espiritual.

12. Promover el cumplimiento de las normas de convivencia y el respeto por la autoridad escolar dentro y fuera de la institución.
13. Propiciar la asistencia a evaluaciones externas, incluyendo la presentación de la prueba SABER 11 en el caso de los estudiantes de grado 11.
14. Fomentar un ambiente familiar protector y libre de violencia, conforme a los principios de la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1857 de 2017 sobre fortalecimiento de los lazos familiares.
15. Participar en los órganos de gobierno escolar cuando sean elegidos, actuando con responsabilidad, transparencia y compromiso.

**Parágrafo.** El incumplimiento reiterado de los deberes aquí descritos podrá ser valorado por el Comité Escolar de Convivencia, que recomendará medidas pedagógicas o remisiones de acompañamiento familiar ante las entidades competentes (Comisaría de Familia, Defensoría de Familia o ICBF), conforme a la Ley 1620 de 2013.

## **ARTÍCULO 29. Participación En Los Órganos Colegiados De Padres, Madres Y Acudientes.**

La participación de las familias en la gestión institucional se realiza a través de los órganos colegiados definidos por la normativa educativa nacional. Estos espacios fortalecen la corresponsabilidad, la transparencia y el diálogo entre la institución y la comunidad educativa.

### **28.1. Consejo Directivo**

Según el Artículo 8 del Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia elegirá, dentro de los primeros treinta (30) días del calendario escolar, dos (2) representantes de los padres de familia para integrar el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Estos representantes deberán ser padres de estudiantes matriculados y solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

No podrán ser elegidos representantes de los padres de familia los docentes, directivos o administrativos que laboren en la institución.

Los padres representantes participarán activamente en la toma de decisiones institucionales, velando por el cumplimiento del PEI, la convivencia escolar y la transparencia administrativa.

### **28.2. Asociación de Padres de Familia**

De acuerdo con el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005, la Asociación de Padres de Familia es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida por decisión libre y voluntaria de los padres y madres del establecimiento educativo.

- Solo podrá existir una asociación por institución educativa.
- Adquiere personería jurídica una vez inscrita en la Cámara de Comercio y adoptados sus estatutos.
- Su gestión y patrimonio serán independientes de los del establecimiento educativo.

Finalidades principales:

1. Apoyar la ejecución del PEI y del Plan de Mejoramiento Institucional.
2. Promover un clima de respeto, confianza y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Impulsar la formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar acciones que favorezcan el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes.
5. Fomentar la cultura de la legalidad y la solución pacífica de conflictos.

**Parágrafo 1.** La Asamblea General de la Asociación es diferente de la Asamblea General de Padres; esta última incluye a todos los padres y acudientes del establecimiento.

**Parágrafo 2.** Si más de la mitad de los padres del colegio se afilian a la asociación, esta podrá elegir uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo.

**Parágrafo 3.** Cada padre afiliado debe recibir copia de los estatutos debidamente registrados en la Cámara de Comercio.

### **28.3. Consejo de Padres de Familia**

Según el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación destinado a fortalecer el vínculo entre el hogar y la escuela y a elevar la calidad del servicio educativo.

- Estará integrado por uno (1) a tres (3) padres por grado, según lo determine el PEI.
- Su elección se realiza dentro del primer mes del año escolar, convocada por la rectoría, con la presencia de al menos el 50 % de los padres o acudientes.
- Su conformación es obligatoria y deberá estar registrada en el Manual de Convivencia.
- No requiere registro ante ninguna autoridad y no puede exigir cuotas económicas para pertenecer a él.

**Funciones principales:**

1. Apoyar la gestión institucional en los procesos académicos, convivenciales y de mejoramiento.
2. Contribuir con el rector en el análisis y uso de los resultados de las evaluaciones y pruebas externas (SABER, ICFES).
3. Promover la participación de todos los estudiantes en las pruebas de competencias.
4. Fomentar la formación de padres en acompañamiento familiar y convivencia.
5. Presentar propuestas de ajuste al Manual de Convivencia y al PEI.
6. Elegir al padre representante ante el Consejo Directivo y al delegado ante la

Comisión de Evaluación y Promoción.

7. Promover la cultura de legalidad, respeto y corresponsabilidad.

**Parágrafo 1.** La rectoría deberá suministrar la información y apoyo logístico necesarios para el cumplimiento de las funciones del Consejo de Padres.

**Parágrafo 2.** El Consejo de Padres actuará en coordinación con la Rectoría y requerirá autorización expresa para comprometer al establecimiento ante otras instancias o autoridades.

### **ARTÍCULO 30. De La Escuela De Padres, Madres Y Cuidadores**

La Escuela de Padres, Madres y Cuidadores del Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) es un espacio formativo orientado a fortalecer la corresponsabilidad familiar en la formación integral de los estudiantes, promoviendo la comunicación, la convivencia, la prevención y el acompañamiento activo de las familias.

**29.1.1 Valoración Académica:** Las actividades desarrolladas en la Escuela de Padres serán valoradas dentro del componente **HACER (40%)**, de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE). Este proceso reconoce la participación familiar como un eje transversal en la formación integral del estudiante. La Escuela de Padres se evaluará en articulación con las siguientes áreas:

- **Religión y Proyecto de Vida:** Obligaciones de la familia en la formación moral y espiritual.
- **Ética y Cátedra de la Paz:** Convivencia, resolución de conflictos y valores ciudadanos.
- **Ciencias Sociales:** Constitución, derechos y deberes de la familia en la formación de los hijos.
- **Filosofía:** Principios y valores institucionales.
- **Lenguaje:** Comunicación asertiva y ética del lenguaje en el hogar.
- **Informática:** Prevención de riesgos digitales y uso responsable de las TIC.
- **Educación Artística:** Expresión creativa, participación y construcción de vínculos familiares.

**29.2.Asistencia y Faltas Asociadas:** La inasistencia injustificada del padre, madre o acudiente a las Escuelas de Padres programadas se considerará Falta Tipo I, conforme al Manual de Convivencia.

#### **Consecuencias:**

- Registro en el **Observador del Estudiante** y en el **Informe Académico**.
- Afectación en la calificación de **Convivencia Escolar** del estudiante.
- Seguimiento por parte del **Comité Escolar de Convivencia**.

#### **Faltas Tipo I relacionadas con la Escuela de Padres:**

- No asistir a las Escuelas de Padres, Madres o Cuidadores.
- No mostrar interés en actividades que mejoren el rol de acompañamiento

familiar.

- No cumplir con las obligaciones establecidas en la Constitución y el Código de Infancia y Adolescencia como primeros responsables del cuidado de los menores.

Estas medidas buscan fomentar el compromiso de las familias en la formación integral de sus hijos, promoviendo la coherencia entre lo que se enseña en el hogar y en la escuela.

**29.3 Reporte a la Comisaría de Familia:** Al finalizar cada ciclo de la Escuela de Padres, la institución enviará un reporte a la Comisaría de Familia en los casos de reincidencia o ausencia reiterada sin justificación, con el fin de solicitar acompañamiento psicosocial y seguimiento familiar. Esta acción preventiva se fundamenta en la corresponsabilidad y en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia).

**29.2.Causales Justificadas de Inasistencia:** Serán causas válidas de justificación de la inasistencia a las Escuelas de Padres:

- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Enfermedad debidamente certificada.
- Negación formal del empleador de otorgar permiso para asistir a la reunión.

**Parágrafo.** Estas disposiciones se sustentan en el Artículo 5A de la Ley 1857 de 2017, que protege el derecho del trabajador a participar en las Escuelas de Padres sin afectación laboral.

**29.2Contenido Formativo de la Escuela de Padres, Madres y Cuidadores:** La estructura, objetivos, metodologías y periodicidad de la Escuela de Padres serán definidos por la institución en coordinación con el Consejo Directivo, en ejercicio del principio de autonomía escolar (Ley 115 de 1994, Art. 77). Los contenidos se diseñan según la caracterización familiar, los valores del PEI y las necesidades detectadas, e incluirán, como mínimo, los siguientes ejes:

- **Marco normativo:** Ley de Infancia y Adolescencia, derechos y deberes de las familias.
- **Corresponsabilidad:** Rol parental en el aprendizaje y bienestar emocional.
- **Autonomía y autocuidado:** Fomento del desarrollo personal y emocional en los hijos.
- **Prevención:** Consumo de sustancias psicoactivas, embarazo adolescente y violencia intrafamiliar.
- **Salud y bienestar:** Estilos de vida saludables, deporte y alimentación sana.
- **Educación sexual:** Formación afectiva y prevención de riesgos.
- **Uso de TIC:** Prevención de delitos digitales y acompañamiento en redes sociales.
- **Ambiente familiar:** Comunicación, equidad de género y convivencia pacífica.
- **Cultura ambiental ciudadana:** Protección del entorno, con enfoque en el Páramo de Santurbán.

- **Rutas de atención y apoyo interinstitucional:** Promoción y prevención en convivencia escolar.

### **29.3 Seguimiento y Compromisos**

La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia injustificada a las reuniones institucionales dará lugar a la suscripción de un compromiso especial de asistencia, el cual será evaluado periódicamente por el Comité Escolar de Convivencia. En caso de incumplimiento, se remitirá informe a la Comisaría de Familia para la activación de la ruta de atención.

**Parágrafo 2.** Lo establecido en este artículo se sustenta en el Decreto 1286 de 2005, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), y la Ley 1857 de 2017.

**29.2 Asamblea General de Padres de Familia:** Según el Artículo 4 del Decreto 1286 de 2005, la Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres, madres y acudientes del establecimiento educativo. Deberá reunirse mínimo dos (2) veces por año, por convocatoria del Rector o Director, con el fin de garantizar la participación activa de las familias en la toma de decisiones, la socialización de los avances institucionales y la evaluación de los procesos formativos.

## **Capitulo VI. De Los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo**

Educar es favorecer la realización del hombre en su plenitud. Es fortalecer el espíritu crítico, la autonomía, la creatividad, la toma de decisión en el proceso de construcción del proyecto de vida de cada persona.

### **ARTÍCULO 31. Derechos De Los Docentes.**

El maestro del ITACHI tiene derecho a:

- 29.2.1** Ser valorado como persona y ser respetado en su integridad.
- 29.2.2** Disfrutar de un ambiente de acogida, respeto, diálogo y de estímulo permanente.
- 29.2.3** Disponer de autonomía en el Control de Comportamiento, metodología, sistema de evaluación y promoción en el área que sirve conforme a las leyes vigentes, o la filosofía y normas de la Institución.
- 29.2.4** Disfrutar de sus horas de descanso y esparcimiento.
- 29.2.5** Hacer uso de los permisos justificados siguiendo los conductos regulares.
- 29.2.6** Gozar de lealtad y respeto por parte de las directivas y colegas en asuntos tratados en reunión de maestros y en decisiones tomadas en la dirección de grupo.
- 29.2.7** Pedir a las directivas, padres de familia y estudiantes sigan el conducto regular para expresar sus inquietudes e inconformidades.
- 29.2.8** Dialogar con los padres de familia o acudientes cuando lo considere necesario.
- 29.2.9** Participar activamente en la elaboración del PEI y todas las actividades que programa el colegio.

### **ARTÍCULO 32. Deberes De Los Docentes.**

- 29.2.10** Conocer, asumir y apoyar la filosofía de la Institución.
- 29.2.11** Velar y respetar la integridad personal de la estudiante y demás personas de la Institución.
- 29.2.12** Impartir conocimientos claros, actualizados y acordes con los intereses y necesidades de las estudiantes y del medio.
- 29.2.13** Asistir puntualmente a clase y a todas las actividades contempladas en el currículo y favorecer el desarrollo del PEI.
- 29.2.14** Atender a las observaciones y sugerencias hechas por los directivos y compañeros, con humildad y sencillez.
- 29.2.15** Cumplir con la jornada de trabajo de 6,45 hasta terminada la última hora, atendiendo a los padres de familia cuando lo requieran igualmente la Coordinación, titular o rector.
- 29.2.16** Hacer el seguimiento consciente, responsable y oportuno de cada estudiante y dar una orientación adecuada en cada caso.
- 29.2.17** Diligenciar eficiente y oportunamente los planes de área y asignatura,

proyectos pedagógicos, cuaderno de seguimiento del alumno en clase, formatos de reporte de comportamiento en clase y demás informes que le sean solicitados por la Coordinadora o el Rector.

- 29.2.18** Capacitarse constantemente para su actualización y un mejor desempeño profesional.
- 29.2.19** Recibir las solicitudes de sus superiores con agrado y actitud de cambio cuando ven que se está fallando en los procesos de enseñanza-aprendizaje y que todo es por el mejoramiento de la calidad de la educación en el ITACHI.
- 29.2.20** Cumplir con lo ordenado en la Ley de la infancia y Adolescencia.
- 29.2.21** Los docentes de las asignaturas técnicas trabajar por el mejoramiento de los proyectos agropecuarios y de la finca escolar en general.
- 29.2.22** Planear sus asignaturas y áreas de acuerdo con el modelo que le otorgue la rectoría o coordinadora del ITACHI.
- 29.2.23** Aportar dentro de sus limitaciones de recursos didácticos educación de calidad.
- 29.2.24** Planear sus clases y dar a entender a sus alumnos y superiores que domina la materia ofreciendo una clase enriquecedora de competencias, conocimientos.
- 29.2.25** Orientar al alumno en sus problemas de enseñanza-aprendizaje y nivelarles los logros.
- 29.2.26** Atender a los padres de familia sobre el avance educativo de sus hijos o acudidos.
- 29.2.27** Motivar el aprendizaje del alumno mediante estrategias de promoción.
- 29.2.28** Propiciar con su participación el mejoramiento institucional.
- 29.2.29** Mantener y fomentar la relación directa con el padre de familia y/o acudiente de sus estudiantes, informándoles de la evolución del proceso educativo de sus hijos, de los logros a conseguir en cada área y de las actividades previstas para ello.
- 29.2.30** Conocer las causas de la inasistencia a clase de sus estudiantes, verificando la asistencia diaria de sus educandos.
- 29.2.31** Comunicarse con los acudientes y/o rector cuando el estudiante falte a clase por más de dos (3) días consecutivos, indagando sobre el motivo de su inasistencia y las posibles causas de deserción.
- 29.2.32** Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en sus aulas como en el resto de las dependencias de la institución.
- 29.2.33** Colaborar con el cuidado y conservación (pupitres, paredes, pintura, papeles) de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a las directivas cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
- 29.2.34** Presentar excusa escrita oportuna y justificada de la inasistencia a sus labores académicas y en caso de ocurrir una situación fortuita notificar de ello a la autoridad competente.
- 29.2.35** Asistir a las reuniones, talleres, capacitaciones o actividades institucionales convocadas por la Rectoría o la Coordinación dentro de las seis (6) horas de permanencia en la institución, conforme a la planeación establecida.
- 29.2.36** Las dos (2) horas restantes de la jornada laboral estarán destinadas al

trabajo pedagógico autónomo o complementario, que comprende la planeación, preparación de clases, evaluación, innovación pedagógica y actualización profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 277 de 2025 y el Decreto 1075 de 2015.

### **ARTÍCULO 33. Prohibiciones De Los Docentes**

- 29.2.37** Vender alguna clase de artículos dentro ni en los alrededores de la Institución,
- 29.2.38** Realizar algún tipo de rifas personales y las que beneficien un grado y no sean autorizadas por el Consejo Directivo de la Institución.
- 29.2.39** Dentro del Instituto consumir bebidas alcohólicas y drogas alucinógenas.
- 29.2.40** Comprometer el nombre de la institución para realizar negocios personales.
- 29.2.41** Participar en nombre de la institución sin la debida autorización de las Directivas, en alguna clase de eventos.
- 29.2.42** Aprovechar su condición, para solicitar favores a los padres de familia o a los alumnos.
- 29.2.43** Intentar clases particulares a los alumnos del Instituto sin autorización de la Rectoría. Or
- 29.2.44** Ridiculizar al estudiante.
- 29.2.45** Hacer lo que está prohibido a los alumnos, pues se da la sensación de estar exento de la norma.
- 29.2.46** Llegar tarde, salir antes de la terminar la hora de clase, fumar en clase, sentarse en las mesas, uso del celular y otras actitudes que originen críticas o mal mensaje a sus alumnos.
- 29.2.47** Apoyar las decisiones de las directivas cuando redunden en beneficio de la Institución.
- 29.2.48** Realizar salidas con sus estudiantes sin plan de trabajo y sin autorización de la Rectoría.
- 29.2.49** Denigrar o hacer malos comentarios de algún miembro de la Institución o de la Institución en general.
- 29.2.50** Hacer insinuaciones a los alumnos (as) o compañeros(as) de orden sexual.
- 29.2.51** Teniendo en cuenta la LEY y los horarios laborales, se solicita a los docentes responder mensajes y llamadas personales en las horas libres. No utilizar el horario de clase para atender situaciones personales.

### **ART. 34. Deberes Y Derechos De Los Directivos Docentes**

#### **34.1. RECTOR:** Los deberes, derechos y funciones:

- Presidir y cumplir con el reglamento de los organismos de la institución.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación.
- Vigilar y controlar el trabajo de los docentes y administrativos.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno suministro de los recursos necesarios para el proyecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación del establecimiento.

- Mantener activas las relaciones con las comunidades educativas, con las autoridades municipales, entidades académicas y con la comunidad local, para el continuo proceso académico y desarrollo del Instituto.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de carácter social.
- Consecución de recursos para el Instituto.
- Decidir o dar trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extraacadémicas que se sometan a su conocimiento, de acuerdo a su competencia y conducto regular establecido en el liceo.
- Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos del liceo en procura de la armonía de los fines, objetivos y filosofía fundamentales.
- Producir las resoluciones y demás actos administrativos para hacer cumplir las decisiones y demás organismos del establecimiento. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- .Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos

docentes y administrativos a su cargo.

- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley 715.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

### **33.2. DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR.**

- Responder ante el rector de las funciones a ella encomendadas y propias de su naturaleza
- Rendir un informe al rector cada vez que le sea solicitado sobre su labor.
- Mantener comunicación continua con el rector y los educadores.
- Cuidar que los titulares de grupo cumplan con las responsabilidades correspondientes.
- Coordinar el servicio de la biblioteca, materiales didácticos, laboratorios y aulas especializadas.
- Coordinar con el rector la planeación institucional y la evaluación.
- Participar en el consejo académico y en los demás que sea requerido.
- Colaborar con la orientación y ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de su dependencia.
- Participar en la elaboración de cronograma general.
- Responder por el uso y seguridad de lo entregado bajo su responsabilidad.
- Participar en las reuniones de padres de familia.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
- Ser el primer responsable por el orden, la disciplina.
- Resolver los conflictos de los estudiantes y de éstos con los educadores.
- Coordinar las actividades extracurriculares, actos cívicos, culturales y deportivos
- Velar por la buena presentación de los alumnos.
- Ser gestor de procesos de tolerancia y convivencia.
- Coordinar las actividades extracurriculares, actos cívicos y culturales.

## **ARTÍCULO 34. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El personal administrativo del Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) cumple un papel esencial en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, garantizando la eficiencia de los procesos institucionales, la atención respetuosa y la transparencia en la gestión educativa.

### **34.1 DERECHOS.** El personal administrativo tiene derecho a:

- Ser tratado con respeto, dignidad y reconocimiento por parte de toda la comunidad educativa.
- Contar con condiciones laborales seguras, ambientes de trabajo saludables y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Participar en actividades de formación, capacitación o actualización que fortalezcan su desempeño laboral.
- Conocer oportunamente las disposiciones institucionales, circulares y orientaciones que afecten su función.
- Gozar de sus descansos, licencias y permisos conforme a la ley y al reglamento interno.
- Ser escuchado y tener derecho al debido proceso en caso de quejas, reclamos o procesos disciplinarios.
- Recibir acompañamiento y orientación por parte del rector o coordinador en la gestión de sus funciones.

### **34.2. DEBERES**

El personal administrativo debe:

- Cumplir con las funciones asignadas de acuerdo con el manual de funciones y las disposiciones del **Decreto 277 de 2025** y la **Ley 909 de 2004**.
- Respetar la confidencialidad de la información institucional, académica y administrativa a la que tenga acceso.
- Tratar con respeto, cortesía y equidad a estudiantes, docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir la jornada laboral establecida por la institución y destinar el tiempo de trabajo exclusivamente al desempeño de sus funciones.
- Mantener el orden, la limpieza y la organización de su lugar de trabajo.
- Acatar las orientaciones del rector y la coordinación, así como las políticas institucionales derivadas del PEI.
- Notificar oportunamente cualquier situación que afecte el funcionamiento de los servicios o la seguridad institucional.
- Contribuir activamente al fortalecimiento de la cultura de convivencia, el servicio y la transparencia administrativa.

### **34.3. Prohibiciones**

El personal administrativo tiene prohibido:

- Usar bienes, recursos o información institucional para fines personales.
- Faltar sin justificación al cumplimiento de la jornada laboral.
- Realizar actos de discriminación, maltrato o irrespeto hacia cualquier

- miembro de la comunidad educativa.
- Manipular, alterar o divulgar información institucional sin autorización del rector.
- Participar en actividades políticas o comerciales dentro del horario laboral o en nombre de la institución.
- Recibir dádivas, favores o beneficios personales derivados de sus funciones.
- Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del ITACHI o en actos institucionales.

## **Capítulo VII. Gobierno Escolar**

El Gobierno Escolar del Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota – ITACHI – es el conjunto de instancias y órganos democráticos que garantizan la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la orientación, planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en el marco de los principios de corresponsabilidad, autonomía y democracia escolar establecidos en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

### **ARTÍCULO 35. Consejo Directivo**

Es la instancia de participación de mayor jerarquía en el Gobierno Escolar. Sus funciones se encuentran definidas en los artículos 20 al 23 del Decreto 1860 de 1994. Su conformación y elección se realiza mediante proceso democrático y transparente, convocado por la Rectoría.

#### **Integrantes:**

- El Rector del establecimiento, quien lo preside.
- Dos (2) representantes de los docentes elegidos por sus pares.
- Dos (2) representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres.
- Un (1) representante de los estudiantes, preferiblemente del grado once.
- Un (1) representante del sector productivo o egresados, si la institución lo considera pertinente.

#### **Funciones principales:**

- Participar en la orientación general del establecimiento y velar por el cumplimiento del PEI.
- Adoptar decisiones que afecten el funcionamiento general de la institución, excepto las de carácter académico.
- Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover la participación de la comunidad en la gestión institucional.
- Aprobar el Manual de Convivencia y las modificaciones del PEI.
- Estudiar y aprobar el informe de gestión presentado por la Rectoría.

## **ARTÍCULO 36. Consejo Académico**

Es la instancia superior para la orientación pedagógica y académica de la institución. De acuerdo con el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, está integrado por el Rector, quien lo preside, y por los docentes que representen las distintas áreas del conocimiento o niveles educativos.

### **Funciones principales:**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en lo pedagógico.
- Estudiar el currículo, su articulación y las estrategias pedagógicas institucionales.
- Organizar el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes.
- Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- Evaluar los logros académicos y proponer estrategias de mejoramiento.
- Apoyar la planeación y ejecución de los proyectos transversales institucionales.

## **ARTÍCULO 37. Comité Escolar De Convivencia**

Con base en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia es la instancia responsable de promover, articular y hacer seguimiento a las acciones pedagógicas, formativas y restaurativas que fortalezcan la convivencia escolar.

### **Integración:**

- Rector (Presidente).
- Coordinador
- Un (1) docente elegido por el Consejo Académico.
- El Personero Estudiantil.
- Un (1) representante de los padres de familia designado por el Consejo de Padres.
- Un (1) representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil.

### **Funciones principales:**

- Liderar el diagnóstico, planeación y seguimiento del Sistema de Convivencia Escolar.
- Promover acciones pedagógicas y restaurativas frente a los casos Tipo I, II y III.
- Garantizar la aplicación del debido proceso y la participación de las familias.
- Hacer seguimiento a los compromisos asumidos por estudiantes, padres y docentes.
- Activar la Ruta de Atención Integral cuando se identifiquen posibles vulneraciones de derechos.
- Consolidar los informes de convivencia y remitir los casos que lo requieran a la Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia o ICBF, según corresponda.

- Socializar anualmente los avances del clima escolar ante el Consejo Directivo y la Secretaría de Educación.

### **ARTÍCULO 38. Consejo Estudiantil**

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado de participación de los estudiantes del ITACHI, encargado de garantizar el ejercicio de la democracia escolar, la representación estudiantil y la construcción colectiva de la convivencia. Su constitución se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994.

#### **Integración:**

- Un (1) representante por cada grado ofrecido por la Institución.
- El representante del grado once ejercerá la presidencia del Consejo Estudiantil.

#### **Funciones principales:**

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y las directivas institucionales.
- Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar y el bienestar estudiantil.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos pedagógicos y culturales.
- Apoyar las campañas de liderazgo, participación democrática y convivencia pacífica.
- Elegir un representante ante el Consejo Directivo, conforme al artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
- Acompañar las jornadas institucionales, actividades cívicas, culturales y de servicio comunitario.

### **ARTÍCULO 39. Personero Estudiantil**

De conformidad con el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el Personero Estudiantil es el representante de los derechos y deberes de los estudiantes y promotor de la convivencia, la participación y el respeto dentro de la comunidad educativa.

**Elección:** El Personero Estudiantil será elegido anualmente, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio del calendario académico, por votación secreta y directa de todos los estudiantes de los grados cuarto a undécimo, bajo la orientación del Consejo Estudiantil y la Coordinación de Convivencia.

#### **Requisitos:**

- Ser estudiante del grado once.
- Poseer excelente comportamiento, sentido de responsabilidad y liderazgo positivo.
- Tener mínimo dos años en la institución.

- No tener seguimientos académicos o disciplinarios de años anteriores.

**Funciones principales:**

- Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución, la Ley y el Manual de Convivencia.
- Recibir y canalizar las inquietudes, quejas o solicitudes de los estudiantes ante las instancias correspondientes.
- Participar en el Comité Escolar de Convivencia y contribuir al análisis y mediación de los casos Tipo I y II.
- Impulsar campañas de participación, liderazgo estudiantil, equidad de género, inclusión y respeto por la diversidad.
- Promover los valores institucionales y el sentido de pertenencia hacia el ITACHI.
- Informar periódicamente a la comunidad educativa sobre su gestión y logros.

**Parágrafo.** El Personero Estudiantil deberá rendir informe semestral de gestión al Consejo Estudiantil, al Consejo Directivo y en acto público ante la comunidad educativa durante la “Semana de la Convivencia y la Paz”.

**ARTÍCULO 40. Representante De Los Estudiantes Ante El Consejo Directivo**

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será elegido por el Consejo Estudiantil entre los postulados de grado undécimo, según lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto 1860 de 1994.

**Funciones principales:**

- Representar los intereses y opiniones del estudiantado en el Consejo Directivo.
- Participar activamente en la toma de decisiones institucionales relacionadas con la convivencia, el bienestar y los proyectos pedagógicos.
- Comunicar a sus compañeros las decisiones y acuerdos tomados por el Consejo Directivo.
- Elevar propuestas y sugerencias para el fortalecimiento del PEI, el Manual de Convivencia y la calidad educativa.
- Promover la convivencia pacífica y el cumplimiento de las normas escolares.

**Parágrafo:** Si el representante estudiantil incumple los deberes del cargo o incurre en faltas disciplinarias, el Consejo Estudiantil podrá solicitar su relevo mediante acta firmada por mayoría simple.

**ARTICULO 41. Contralor Estudiantil.**

El Contralor Estudiantil es el estudiante encargado de promover la cultura del cuidado de lo público, la transparencia y el control social escolar sobre el uso de bienes y recursos institucionales, así como el seguimiento a proyectos y

servicios que impactan el bienestar estudiantil. Actúa en coordinación con el Consejo Estudiantil y el Personero Estudiantil, sin facultades disciplinarias ni administrativas.

### **1. Elección y período**

- Se elige anualmente, dentro de los primeros treinta (30) días de iniciado el calendario escolar, por votación secreta de los estudiantes de secundaria.
- Los candidatos deben pertenecer al grado 10°.
- Su período de representación es de un (1) año académico.

### **2. Requisitos**

- Ser estudiante regular de grado 10°.
- Mostrar liderazgo positivo, responsabilidad, respeto y compromiso con la institución.
- Demostrar sentido de pertenencia, trabajo en equipo y buenas relaciones con la comunidad educativa.

### **3. Funciones**

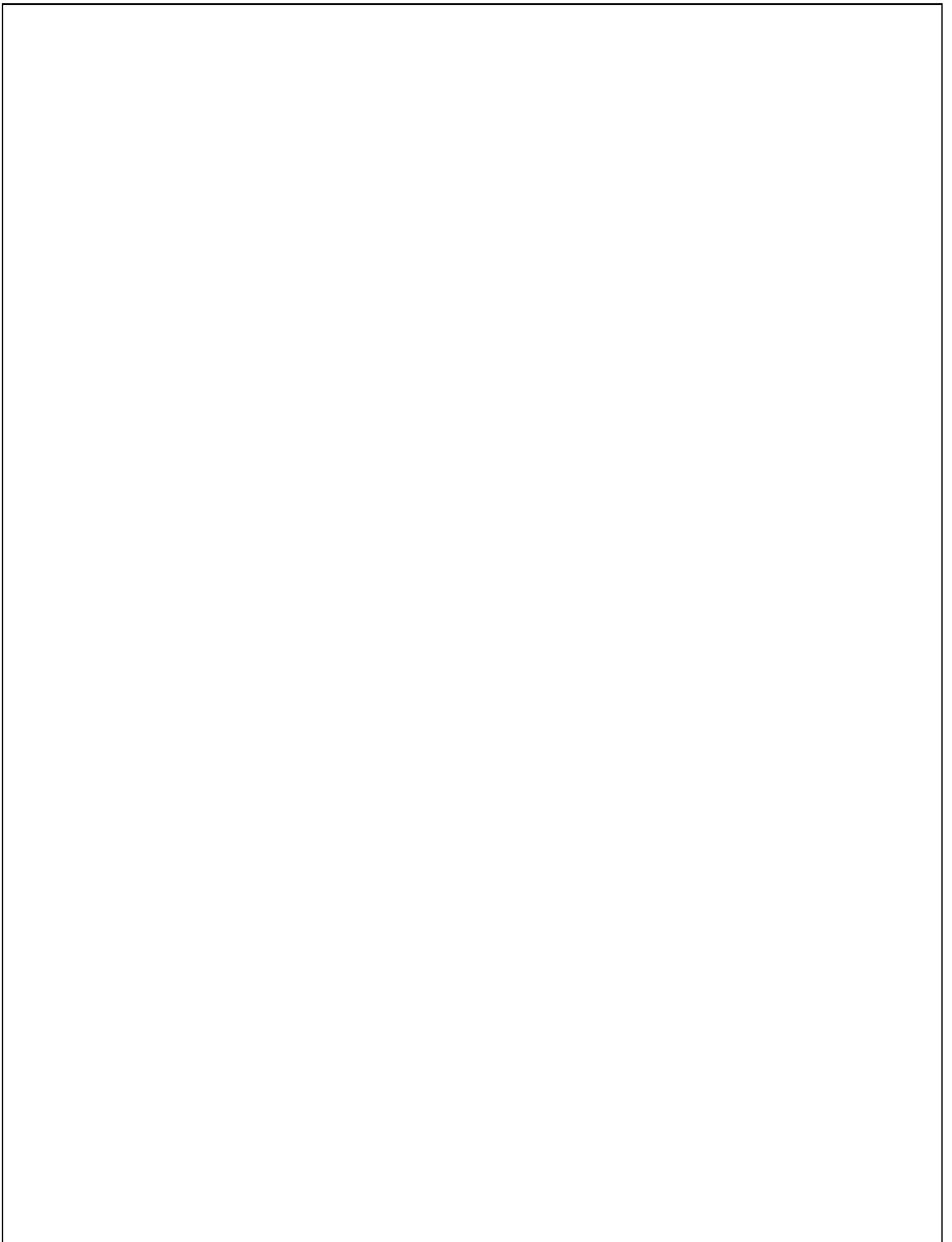
- Promover el uso responsable, cuidado y mantenimiento de los recursos, mobiliario, equipos e infraestructura del ITACHI.
- Realizar veeduría estudiantil a proyectos pedagógicos, convivenciales, técnicos y ambientales, con acompañamiento de la Coordinación Administrativa.
- Proponer estrategias de ahorro, sostenibilidad y eficiencia en los recursos institucionales.
- Canalizar observaciones o sugerencias de los estudiantes relacionadas con el bienestar escolar y presentarlas al Consejo Estudiantil o al Consejo Directivo.
- Coordinar acciones conjuntas con el Personero Estudiantil para fomentar la cultura de la transparencia y la participación.
- Presentar informes trimestrales al Consejo Estudiantil y un informe semestral al Consejo Directivo y a la comunidad educativa.

### **4. Garantías y límites**

- Puede solicitar, por conducto de Coordinación Administrativa, información básica no reservada para la elaboración de sus informes.
- No maneja recursos ni toma decisiones administrativas.
- Su labor tiene un carácter formativo, pedagógico y participativo.

**5. Reemplazo.** En caso de renuncia, cambio de institución o retiro, el Consejo Estudiantil convocará una elección extraordinaria entre los estudiantes de grado 10°, dentro de los quince (15) días siguientes.

**Parágrafo.** La Institución promoverá la formación del Contralor Estudiantil en control social, participación ciudadana, cuidado de lo público y cultura de la legalidad, en coherencia con los fines de la educación establecidos en la Ley 115 de 1994 y las directrices de participación del Ministerio de Educación Nacional.



## **Capítulo VIII. Garantía De Servicios Formativos Y De Bienestar Escolar**

### **ARTÍCULO 42. Garantía De Servicios Formativos Y De Bienestar Escolar**

El Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota, en cumplimiento del Artículo 14 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 2.3.3.1.1.1 del Decreto 1075 de 2015 y la Ley 1620 de 2013, garantiza a sus estudiantes el acceso a servicios y actividades que fortalezcan su desarrollo integral, su bienestar y su convivencia escolar.

Estos espacios y programas buscan promover el aprendizaje significativo, la salud física y mental, la cultura, la recreación y la formación ciudadana, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los proyectos pedagógicos transversales.

La Institución propicia entornos protectores y saludables que fomentan la práctica de valores, el respeto mutuo y el sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa.

**Parágrafo.** Las condiciones específicas para el desarrollo de estos programas están contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y los Proyectos Transversales: Educación Ambiental (PRAE), Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía (PESCC), Movilidad Vial, Convivencia Escolar y Cultura Ciudadana.

### **ARTÍCULO 43. Uso Responsable De Los Servicios Institucionales**

El Instituto dispone de espacios, programas y servicios educativos que contribuyen al bienestar integral de los estudiantes. Su uso requiere corresponsabilidad y comportamientos acordes con los principios de convivencia, respeto y cuidado del bien común.

**43.1. Transporte Escolar:** El servicio de transporte escolar opera en las rutas rurales y urbanas autorizadas por la Institución, garantizando la seguridad, la puntualidad y la convivencia pacífica durante los trayectos.

- El uso de este servicio implica cumplir las normas de seguridad vial, conservar el orden dentro del vehículo, portar el carné institucional y respetar las orientaciones del conductor y del personal de acompañamiento.
- El proyecto transversal de Movilidad Vial forma parte del proceso pedagógico que orienta el uso responsable del transporte.

**43.2. Comedor Escolar (PAE):** El Restaurante Escolar, como parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE), ofrece un complemento nutricional a los estudiantes que cumplen con los criterios de priorización establecidos por la Secretaría de Educación Departamental.

- Los estudiantes beneficiarios deben mantener una actitud respetuosa y cuidadosa dentro del comedor, evitando comportamientos que afecten la convivencia o el orden.
- La pérdida del beneficio podrá determinarse por inasistencia reiterada, mal uso o incumplimiento de los compromisos firmados por el acudiente y el estudiante.

**43.3. Biblioteca Institucional:** La biblioteca es un espacio de aprendizaje autónomo, investigación y formación lectora.

- Su uso se regirá por principios de respeto, silencio, cuidado del material y cumplimiento de los tiempos de préstamo.
- El deterioro o pérdida de libros implicará la reposición o compensación de acuerdo con las normas internas de la Institución.
- Los servicios estarán disponibles para estudiantes, docentes, administrativos, padres de familia y egresados registrados.

**43.4. Laboratorios Académicos:** Los laboratorios de ciencias, informática y tecnología son espacios de práctica y experimentación supervisada.

- Su uso debe realizarse con la orientación del docente responsable y el cumplimiento de normas de seguridad y bioseguridad.
- Los estudiantes responderán por los daños ocasionados por mal uso o negligencia.

**43.5. Finca Escolar y Proyectos Técnicos:** La finca escolar constituye el eje pedagógico del área técnica agropecuaria y el escenario principal para los proyectos productivos de articulación con el SENA y la formación integral.

- El uso de las instalaciones se realizará previa autorización escrita del Rector y Coordinador Técnico, registrándose los acuerdos en el libro de actas institucional.

Los proyectos deberán incorporar criterios de sostenibilidad, aprovechamiento responsable y beneficio institucional, bajo la asesoría docente correspondiente.

**43.6. Instalaciones Deportivas, Artísticas y Culturales:** La Institución promueve actividades deportivas, culturales y recreativas como parte del desarrollo integral del estudiante.

- Su uso debe garantizar el respeto, el juego limpio, la sana competencia y el cuidado de los espacios.
- El mal uso o deterioro intencional de los bienes institucionales será considerado una situación Tipo I o Tipo II, según el presente Manual.

**Parágrafo.** El uso inadecuado de cualquiera de los servicios institucionales que afecte la convivencia, el orden, la seguridad o los bienes comunes será objeto de medidas formativas o restaurativas, según la clasificación establecida en el Capítulo IV del presente Manual.

#### **ARTÍCULO 44. Servicios De Salud Y Protección Estudiantil**

El Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota, conforme al Artículo 100 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), garantiza la promoción del derecho a la salud, la protección integral y la atención oportuna ante emergencias escolares.

- Los padres de familia o acudientes deberán asegurar que sus hijos(as) estén afiliados a un sistema de seguridad social en salud.
- **La Institución gestionará un seguro escolar contra accidentes**, el cual deberá ser adquirido de forma obligatoria por los estudiantes al momento de la matrícula. En caso de no hacerlo, el padre, madre o acudiente deberá **dejar constancia por escrito de la no aceptación**, eximiendo a la Institución de toda responsabilidad frente a posibles incidentes ocurridos dentro o fuera del plantel.
- La Institución cuenta con protocolos de atención básica, botiquín escolar y rutas de emergencia para el manejo de incidentes menores.
- En caso de accidentes o urgencias, se notificará de inmediato al acudiente y se activará el protocolo de traslado al centro médico más cercano.
- Los docentes y directivos no podrán suministrar medicamentos a los estudiantes, salvo bajo prescripción médica escrita y autorización familiar.
- Los reportes de accidentes escolares se registrarán en el formato institucional y se informarán al Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo.** Los casos de ausencias prolongadas por enfermedad, licencia de maternidad o tratamiento médico prolongado serán atendidos mediante acompañamiento académico flexible, garantizando el principio de inclusión y continuidad educativa, según el Decreto 1421 de 2017 y el Decreto 277 de 2025.

# Capítulo . IV. Del Conocimiento, De La Prevención, De Los Protocolos, De La Ruta De Atención Según Lo Consagrado En La Ley 1620 y Decreto 1965 De 2013

## ART 45. Del Conocimiento

**1. De la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013:** La Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 crean 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.

Su propósito es fortalecer la formación ciudadana, la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, mediante la implementación de comités de convivencia en los niveles nacional, departamental, municipal e institucional, así como la definición de una Ruta de Atención Integral para la prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones que afecten la convivencia escolar. Entre los objetivos principales del Sistema se destacan:

1. Fomentar la construcción de ciudadanía y el respeto por los derechos humanos.
2. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos.
3. Promover la educación para la paz y las competencias ciudadanas.
4. Fortalecer la prevención y atención de situaciones de violencia escolar, acoso, vulneración de derechos sexuales y reproductivos, y embarazo adolescente.
5. Estimular la denuncia, la comunicación asertiva y los mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

**2. Del acoso escolar o “bullying”:** Se entiende por *acoso escolar* toda conducta negativa, intencional, reiterada y sistemática que implique agresión, intimidación, humillación, exclusión o difamación entre estudiantes o entre miembros de la comunidad educativa, generando un desequilibrio de poder entre el agresor y la víctima. El acoso escolar puede manifestarse de diferentes formas:

- **Físico:** golpes, empujones, daños materiales.
- **Verbal:** insultos, burlas, amenazas o apodosos ofensivos.
- **Psicológico o relacional:** exclusión social, manipulación, chantaje, rumores o aislamiento deliberado.
- **Cibernético (ciberacoso):** uso de redes sociales, mensajería o medios digitales para agredir o humillar.

**3. Del agresor y la víctima:** El agresor escolar suele presentar dificultades en el manejo emocional, bajo nivel de empatía y escasa interiorización de límites y normas sociales, influido por factores familiares, sociales o culturales.

La víctima, por su parte, puede experimentar temor, ansiedad, baja autoestima o desmotivación escolar, por lo cual requiere acompañamiento psicoemocional y

pedagógico oportuno.

**4. De la prevención del acoso y el conflicto:** El ITACHI reconoce que todo conflicto puede ser una oportunidad pedagógica si se maneja mediante el diálogo, la mediación y la reflexión. Por ello, se promueven estrategias de resolución pacífica, talleres de convivencia, acciones de sensibilización, proyectos de liderazgo estudiantil, y la formación de docentes, estudiantes y familias en habilidades socioemocionales.

**5. De la denuncia y el acompañamiento:** Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho y el deber de informar situaciones de acoso o violencia escolar a los docentes, directivos o al Comité Escolar de Convivencia, garantizando la confidencialidad, el respeto y el debido proceso. El estudiante víctima nunca será responsabilizado por los hechos sufridos y recibirá atención integral junto con su familia. El ITACHI promoverá campañas para fomentar la denuncia oportuna y el apoyo solidario entre pares.

**Parágrafo.** En el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI), los casos de acoso escolar, violencia o vulneración de derechos se registran en el Observador del Estudiante y se tramitan conforme a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, utilizando los formatos institucionales vigentes (Formato de Denuncia, Acta de Compromiso y Formato de Remisión).

#### **ARTÍCULO 46. Faltas Frente A La Ley 1620 De 2013 Y Decreto 1965 De 2013**

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, constituyen faltas frente a la convivencia escolar las acciones que vulneran los derechos humanos, sexuales o reproductivos, o que afectan el clima escolar y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se definen las principales manifestaciones de agresión contempladas en la normativa y reconocidas por el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI):

- **Agresión gestual:** toda acción que, mediante gestos o expresiones físicas, busque degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otro miembro de la comunidad educativa.
- **Agresión verbal:** toda acción que utilice las palabras para ofender, humillar, atemorizar o amenazar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión relacional:** toda conducta que busque dañar las relaciones personales o la reputación de otra persona, tales como excluir deliberadamente de grupos, aislar o difundir rumores o secretos con el fin de deteriorar su imagen.
- **Agresión física:** toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, incluyendo golpes, empujones, patadas, cachetadas, mordiscos, pellizcos o cualquier tipo de contacto violento.
- **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** toda forma de intimidación o maltrato

psicológico continuado mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación (redes sociales, telefonía móvil, videojuegos en línea, plataformas virtuales).

- **Acoso escolar (bullying):** conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación o aislamiento deliberado entre estudiantes, o entre estudiantes y docentes, caracterizada por un desequilibrio de poder y repetición en el tiempo.
- **Acoso sexual:** toda conducta de connotación sexual no consentida, ejercida por compañeros, docentes, directivos o personal vinculado, que genere intimidación, hostigamiento o vulneración de derechos.
- **Violencia sexual:** cualquier acto o comportamiento de tipo sexual ejercido mediante fuerza, amenaza o coerción psicológica, física o emocional, aprovechando una situación de indefensión o desigualdad de poder.

**Parágrafo.** Todas estas conductas serán tratadas conforme a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, garantizando la protección inmediata de la víctima, el acompañamiento al presunto agresor y la activación de las entidades competentes cuando el hecho trascienda el ámbito escolar (Comisaría de Familia, ICBF, Fiscalía o Policía de Infancia y Adolescencia).

#### **ART 47. Normas Que Regulan La Convivencia**

El ITACHI concibe la educación como un proceso de interacción comunicativa orientado al respeto, la reflexión y la corresponsabilidad. Por ello, el diálogo y la conciliación son los primeros mecanismos para resolver los conflictos escolares y fortalecer el sentido de pertenencia institucional.

En todos los procesos disciplinarios se deberá recurrir, en primera instancia, al diálogo entre las partes involucradas, buscando el entendimiento mutuo, la reparación del daño y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Las medidas correctivas serán siempre de carácter pedagógico, restaurativo y formativo, evitando la coacción y privilegiando la reflexión sobre las consecuencias de los actos.

#### **ART 48. Debido Proceso**

El ITACHI garantiza que toda actuación disciplinaria se realice con estricto respeto por el debido proceso, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política (art. 29), la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013.

##### **1. Derechos del estudiante en un proceso disciplinario:**

- Ser escuchado en versión libre y presentar descargos.
- Conocer los hechos y pruebas que motivan la actuación.
- Ser asistido por su acudiente, por el personero estudiantil o por un representante del Consejo Estudiantil, si así lo solicita.
- Presunción de inocencia hasta tanto no se pruebe lo contrario.
- Contar con medidas preventivas y no sancionatorias mientras se surte la investigación.

## **2.Procedimiento:**

- Toda acción correctiva se aplicará después de escuchar al estudiante y valorar sus descargos.
- Las declaraciones o compromisos se registrarán en el **Observador del Estudiante, Libro de Rectoría o actas de compromiso** correspondientes.
- En caso de requerir medidas urgentes (como suspensión provisional), estas se adoptarán **únicamente con carácter preventivo**, garantizando el análisis posterior por parte del Comité de Convivencia.

## **3.Principios orientadores:**

- **Legalidad:** ninguna sanción podrá imponerse sin estar prevista en el Manual de Convivencia.
- **Proporcionalidad:** la sanción deberá ser adecuada a la falta cometida.
- **Razonabilidad:** toda medida deberá tener un fin pedagógico y restaurativo.
- **Gradualidad:** se privilegiarán las acciones de reflexión, conciliación y reparación antes que las sanciones restrictivas.

## **ARTICULO 49. Conformación Del Comité De Convivencia**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia es la instancia institucional encargada de liderar las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. El Comité de Convivencia del Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) estará conformado por:

- El(la) Rector(a) de la Institución, quien lo presidirá.
- El Personero Estudiantil.
- El Docente con Función de Orientación o el docente designado por el rector cuando no exista el cargo.
- El Director de Sección o Coordinador Académico.
- 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 miembros de la comunidad educativa o profesionales externos conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar la información, orientar la toma de decisiones y fortalecer el acompañamiento a las partes involucradas.

## **ARTÍCULO 50. Funciones Del Comité Escolar De Convivencia**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia del Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) es la instancia encargada de promover, acompañar y hacer seguimiento a las acciones que garanticen un ambiente armónico, respetuoso y seguro en la comunidad educativa. Son funciones del Comité Escolar de

## Convivencia:

- Identificar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo), propiciando el diálogo, la mediación y la reparación del daño como mecanismos pedagógicos de resolución pacífica.
- Liderar acciones institucionales que fortalezcan la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención de toda forma de violencia escolar.
- Promover la articulación del ITACHI con estrategias, programas y proyectos de convivencia, ciudadanía y educación para la paz impulsados por entidades locales, departamentales o nacionales, garantizando su pertinencia con el contexto rural y agropecuario de la institución.
- Convocar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas, por solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio, procurando evitar perjuicios irremediables a las partes involucradas.

En estos espacios, el estudiante podrá estar acompañado por su padre, madre, acudiente o un compañero designado.

- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definida en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el presente Manual, frente a casos de acoso escolar, ciberacoso, violencia escolar o vulneración de derechos humanos, sexuales o reproductivos.
- Cuando los hechos trasciendan el ámbito escolar o constituyan presuntos delitos, el Comité realizará la remisión inmediata a las autoridades competentes (Comisaría de Familia, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia o Fiscalía General de la Nación).
- Liderar la elaboración y aplicación de estrategias e instrumentos destinados a promover, evaluar y fortalecer la convivencia escolar, tales como encuestas, diagnósticos, proyectos pedagógicos y actividades formativas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes periódicos a las instancias superiores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, consolidando estadísticas e indicadores de gestión.
- Proponer y viabilizar estrategias pedagógicas que fomenten la flexibilidad curricular, la articulación entre áreas académicas y la contextualización del aprendizaje, de modo que la convivencia escolar se construya desde la práctica educativa cotidiana.

**Parágrafo 1.** El Comité Escolar de Convivencia deberá establecer su propio reglamento interno, en el cual se definan las normas de funcionamiento, la periodicidad de las sesiones, los mecanismos de elección del docente líder, los criterios de permanencia de sus miembros y los procedimientos de registro y seguimiento de los casos.

**Parágrafo 2.** El Comité Escolar de Convivencia del ITACHI sesiona de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando la situación lo

merite. De cada reunión se levantará acta oficial en el Libro de Comité, con firma de los asistentes y registro de las decisiones adoptadas.

El Comité podrá solicitar acompañamiento de profesionales externos (psicólogos, comisaría, personería o policía de infancia) cuando el caso lo requiera.

## **ARTÍCULO 51. Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y protocolos que el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) debe seguir como parte 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.

Su propósito es garantizar la atención inmediata, pertinente y articulada de los casos de conflicto, acoso o vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes en los niveles de preescolar, básica y media, asegurando un entorno seguro, respetuoso y protector.

**1. Componentes de la Ruta:** La Ruta se estructura en cuatro componentes principales, interdependientes y permanentes:

**a. Componente de Promoción:** Orienta el fortalecimiento del clima escolar y de las competencias ciudadanas, éticas y socioemocionales.

Promueve el respeto por la diferencia, la inclusión, la equidad y la participación democrática de todos los actores educativos.

Incluye campañas institucionales, proyectos pedagógicos transversales, alianzas interinstitucionales y espacios de participación (gobierno escolar, jornadas de reflexión, actividades de paz y convivencia).

**b. Componente de Prevención:** Desarrolla acciones formativas continuas para disminuir factores de riesgo asociados a la violencia escolar.

Fortalece las habilidades emocionales, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.

Aborda las causas sociales, familiares y culturales que generan comportamientos agresivos o discriminatorios, mediante la formación integral en valores y ciudadanía.

**c. Componente de Atención:** Establece las estrategias para responder de manera **inmediata y ética** ante casos de acoso, ciberacoso, violencia física, psicológica o sexual. Incluye la atención a estudiantes, familias y docentes involucrados, bajo los principios de confidencialidad, respeto, no revictimización y debido proceso.

Cuando la gravedad del hecho supere las competencias institucionales, el caso será remitido por el Rector, previa recomendación del Comité de Convivencia, a las autoridades competentes: Comisaría de Familia, ICBF, Personería Municipal, Policía de Infancia y Adolescencia o Fiscalía General de la Nación, según corresponda.

**d. Componente de Seguimiento:** Garantiza el acompañamiento y

monitoreo permanente de los casos atendidos. Comprende la elaboración de actas, compromisos y reportes al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), así como la verificación del cumplimiento de las acciones pedagógicas y restaurativas acordadas.

**2. Del Protocolo de Activación de la Ruta:** La activación de la Ruta inicia con la identificación de una situación que afecte la convivencia o vulnere derechos. Podrá ser puesta en conocimiento del Comité Escolar de Convivencia por cualquier integrante de la comunidad educativa: estudiante, docente, padre de familia, directivo o acudiente. El protocolo institucional contempla los siguientes pasos:

1. **Atención del caso:** Si es necesario atención física, auxilios psicológicos, remisión a entidades externas.
2. **Recepción del caso:** reporte verbal o escrito de la situación ante un docente, coordinador o miembro del Comité.
3. **Documentación y análisis:** verificación de hechos, registro de evidencias y valoración de la gravedad del caso.
4. **Comunicación a los padres o acudientes** de las partes involucradas.
5. **Aplicación de medidas pedagógicas o restaurativas**, procurando la conciliación, reparación del daño y reflexión.
6. **Garantía del debido proceso:** respeto al derecho de defensa, presunción de inocencia y confidencialidad.
7. **Remisión a autoridades externas** cuando la situación sea constitutiva de delito o trascienda el ámbito institucional.
8. **Seguimiento continuo** hasta la resolución definitiva y cierre del caso en acta.

**3. Tipos de Sanciones Pedagógicas y Disciplinarias:** De acuerdo con la Ruta de Faltas Disciplinarias del Manual de Convivencia del ITACHI, las medidas correctivas tienen carácter pedagógico, restaurativo y progresivo, garantizando siempre la reflexión y el compromiso de mejora del estudiante.

**a. Amonestación verbal:** Diálogo reflexivo entre el docente y el estudiante sobre la conducta observada y sus consecuencias. Podrá incluir compromisos de reparación o actividades pedagógicas, registradas en el Observador del Estudiante.

**b. Amonestación escrita:** Registro formal de la falta en el observador o carpeta del estudiante, con la firma y descargos correspondientes. El estudiante podrá presentar una respuesta escrita y comprometerse a mejorar su comportamiento.

**c. Notificación al padre de familia y/o acudiente – Firma de Compromiso:** Se cita al acudiente para informar sobre la situación y acordar un Compromiso Pedagógico o de Convivencia. Este documento deberá firmarse por las partes y anexarse al observador del estudiante.

**d. Otras acciones pedagógicas y formativas:** Talleres de reflexión, actividades de servicio social, jornadas de convivencia, suspensión temporal preventiva o reparación simbólica, según la naturaleza de la falta y el análisis del Comité de Convivencia.

## **ARTÍCULO 52. Clase De Situaciones Para El Seguimiento**

El componente de seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar se centrará en el reporte oportuno y veraz de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), en el registro del estado de cada caso atendido y en la socialización con las partes interesadas sobre los avances y acuerdos alcanzados.

**Clasificación de las situaciones (artículo 40 del Decreto 1965 de 2013):** Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos, de acuerdo con su naturaleza, frecuencia y nivel de afectación:

**a. Situaciones Tipo I:** Corresponden a los conflictos manejados inadecuadamente o situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, pero no generan daños al cuerpo ni a la salud.

Ejemplo: discusiones, bromas pesadas, falta de respeto leve o desobediencia ocasional.

Estas situaciones deben abordarse mediante acciones pedagógicas, diálogo reflexivo, mediación escolar y compromisos de mejora.

**b. Situaciones Tipo II:** Incluyen las agresiones escolares, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying) que, sin constituir delito, presentan reiteración o sistematicidad, o causan daños físicos o emocionales leves.

Ejemplo: burlas constantes, exclusión, amenazas verbales, difamación o agresión física sin incapacidad médica.

Requieren la intervención del Comité Escolar de Convivencia, el diseño de un plan de acción pedagógica y restaurativa, y el seguimiento permanente hasta su resolución.

**c. Situaciones Tipo III:** Comprenden los casos de agresión escolar constitutivos de presuntos delitos, especialmente los relacionados con la libertad, integridad y formación sexual, la integridad física o la dignidad humana.

Ejemplo: abuso, violencia sexual, lesiones personales o amenazas graves.

En estos casos, el ITACHI deberá activar de inmediato la Ruta de Atención Externa, informando a las autoridades competentes (ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otras), garantizando la confidencialidad, el acompañamiento psicosocial y la protección de los derechos de los involucrados.

**Parágrafo.** El Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota garantiza que cada situación registrada en la Ruta de Atención sea tratada con enfoque

pedagógico, restaurativo y diferencial, respetando la edad, el contexto familiar y la historia escolar de los estudiantes. El seguimiento será documentado en las actas del Comité de Convivencia y los compromisos quedarán consignados en el Observador del Estudiante y el Sistema SIUCE, conforme a los protocolos del MEN.

## **ARTÍCULO 53. Ruta De Seguimiento**

La Ruta de Seguimiento establece las acciones, registros y procedimientos que deben realizar los docentes, coordinadores y directivos docentes ante las situaciones tipo I, II y III, garantizando siempre el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el enfoque pedagógico y restaurativo de toda intervención.

**59.1. Ruta de seguimiento para situaciones Tipo I:** Estas corresponden a conflictos leves o comportamientos que afectan de manera esporádica la convivencia, sin generar daño físico o psicológico.

### **Procedimiento:**

**1. Primera situación:** el docente o director de grupo realiza un diálogo reflexivo y conciliatorio con el estudiante, registra la observación en la plataforma (amonestación verbal) y formato correspondiente, y acuerda compromisos de mejora.

**2. Segunda situación:** se realiza un nuevo diálogo con acciones pedagógicas específicas (taller, reflexión, servicio o reparación simbólica). Se deja constancia escrita en el observador (amonestación escrita) del estudiante.

**3. Tercera situación:** se registra como situación tipo II, se informa al coordinador y se cita al padre o acudiente. El Comité Escolar de Convivencia podrá intervenir si el caso se repite o escala.

**Parágrafo 1.** Antes de aplicar cualquier medida, el estudiante tiene derecho a ser escuchado y presentar sus descargos.

**Parágrafo 2.** Si el acudiente no asiste a la citación, se procederá conforme al artículo 13 literal C, numeral 12 del presente Manual.

**Parágrafo 3.** Si el estudiante incurre en una falta tipo II, el proceso continuará directamente con el protocolo de ese tipo.

## **59.2. Ruta de seguimiento para situaciones Tipo II**

Corresponden a agresiones reiteradas, acoso escolar o ciberacoso que no constituyen delito, pero afectan la integridad o convivencia.

**Procedimiento:**

**1. Primera situación:** el docente registra la falta en el observador, informa al coordinador y se cita al acudiente. Se establece acta de compromiso, según el historial del estudiante.

**2. Segunda situación:** el caso se remite al Comité Escolar de Convivencia, el cual se reunirá en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para analizar la situación y acordar medidas pedagógicas, restaurativas y de seguimiento.

**3. Tercera situación:** si el estudiante reincide, el Comité podrá imponer medidas correctivas adicionales, incluyendo la suspensión temporal (entre 1 y 3 días) y actividades formativas obligatorias.

**Derecho de apelación:** el acudiente podrá apelar la decisión ante la rectoría dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación.

**Parágrafo:** si el estudiante incurre en una falta tipo III, se suspende la ruta de tipo II y se activa el protocolo correspondiente.

**59.3. Ruta de seguimiento para situaciones Tipo III:** Comprende las situaciones que constituyen presuntos delitos o graves vulneraciones a la integridad, libertad o formación sexual.

**Procedimiento:**

**1.** El docente, directivo o cualquier miembro de la comunidad que conozca el hecho deberá primero brindar atención a la víctima e informar inmediatamente por escrito a la rectoría y al Comité Escolar de Convivencia.

**2.** El Rector o Coordinador activará la Ruta de Atención Externa, notificando de inmediato a las autoridades competentes (ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia o Fiscalía).

**3.** Se adoptarán medidas inmediatas de protección a la víctima, incluyendo acompañamiento psicológico, cambios de grupo, o suspensión provisional del presunto agresor.

**3.** El Comité Escolar de Convivencia documentará la situación y recomendará a la Rectoría las acciones disciplinarias pertinentes, que podrán incluir:

- Retiro temporal del aula y realización de actividades académicas en casa.
- Pérdida del cupo para el año siguiente, si persiste la conducta.
- Cancelación definitiva de la matrícula, con remisión formal de soportes al Consejo Directivo.

**Parágrafo:** todas las decisiones deberán garantizar la proporcionalidad entre la falta y la medida adoptada, y respetar el debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho a la defensa del estudiante.

**ARTICULO 54. De Las Quejas De Los Reclamos Y Las Denuncias.**

La Institución Educativa Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) garantiza el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a presentar quejas, reclamos o denuncias sobre hechos, actuaciones o servicios que afecten la convivencia, la transparencia o el adecuado funcionamiento institucional.

Estas manifestaciones se tramitarán con base en los principios de confidencialidad, respeto, oportunidad, legalidad y debido proceso, promoviendo la solución pacífica y el fortalecimiento de la confianza institucional.

#### **54.1. De las Quejas**

La queja es la manifestación verbal o escrita mediante la cual un estudiante, docente, padre de familia o funcionario informa a un representante o superior jerárquico del ITACHI sobre una anomalía, trato inadecuado o actuación incorrecta de un compañero o funcionario, con el fin de que se adopten medidas correctivas o pedagógicas. Estas situaciones corresponderán principalmente a faltas leves, no reiterativas o de tipo I según la clasificación del Manual de Convivencia.

- Las quejas deberán presentarse en el formato institucional dispuesto para tal fin.
- El directivo o coordinador correspondiente deberá analizar el caso, registrar la actuación y aplicar las acciones correctivas o restaurativas que correspondan.
- Las quejas verbales deberán documentarse en acta o registro de seguimiento para su trazabilidad.

#### **54.2. De las Denuncias**

La denuncia es la puesta en conocimiento formal ante un funcionario o autoridad institucional de un hecho irregular, inapropiado, corrupto o constitutivo de infracción, cometido por un estudiante, docente, trabajador o directivo, que vulnere el Manual de Convivencia o la normatividad vigente.

- La denuncia puede realizarse de forma escrita o verbal ante el Coordinador, Rector o Comité Escolar de Convivencia, quienes deberán iniciar el proceso de verificación, trámite e investigación.
- En casos que trasciendan el ámbito escolar o sean constitutivos de presunto delito, se activará la Ruta de Atención Externa informando inmediatamente a las autoridades competentes: ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia o Fiscalía.
- Toda denuncia deberá conservarse con estricta confidencialidad y seguimiento hasta su cierre.

#### **54.3. De los Reclamos**

El reclamo es la manifestación escrita mediante la cual un miembro de la comunidad educativa expresa su inconformidad o insatisfacción frente a un servicio institucional mal prestado o a la falta de respuesta o actuación de una

autoridad o funcionario frente a una queja o denuncia previamente presentada.

- El reclamante deberá presentar el reclamo mediante el formato institucional ante el coordinador, Rector, el Comité Escolar de Convivencia o, si es necesario, ante el Comité Municipal de Convivencia Escolar.
- El trámite deberá seguir el conducto regular, estipulado en el artículo 18. Del Capítulo III del presente manual.
- El Rector o Coordinador deberán dar respuesta por escrito en un término máximo de quince (15) días hábiles, conforme a la Ley 1755 de 2015
- Si la respuesta no satisface al reclamante, este podrá acudir a las instancias externas: Personería Municipal, Comisaría de Familia, Fiscalía o Secretaría de Educación Departamental.

**Parágrafo 1.** Todas las quejas, denuncias y reclamos deberán quedar debidamente registradas en los formatos institucionales y archivadas en la carpeta o sistema de gestión documental del área de coordinación o rectoría.

**Parágrafo 2.** Se garantizará la confidencialidad y protección de datos personales de los participantes, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a los principios de respeto y protección de la integridad de los estudiantes.

**Parágrafo 3.** Ninguna persona podrá ser objeto de represalias o discriminación por haber presentado una queja, reclamo o denuncia. La Institución promoverá siempre un ambiente de diálogo, respeto y justicia escolar.

## **ARTICULO 55. Instrumentos Utilizados En El Seguimiento En El ITACHI.**

Con el fin de garantizar la aplicación efectiva del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el cumplimiento del debido proceso, el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota – ITACHI utiliza diversos instrumentos institucionales de registro, seguimiento y control que permiten documentar las actuaciones relacionadas con los casos de convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

Estos instrumentos son de uso obligatorio para los docentes, coordinadores, directivos y demás miembros del Comité Escolar de Convivencia, y constituyen soporte legal y administrativo de las actuaciones realizadas en el marco del presente Manual.

### **55.1. Formato de Denuncia**

Es el documento oficial mediante el cual cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, padre de familia, directivo o funcionario) puede reportar por escrito una situación anómala, irregular o constitutiva de falta disciplinaria o vulneración de derechos.

**Finalidad:**

- Registrar hechos presuntamente constitutivos de faltas leves, graves o gravísimas según la clasificación del Manual.
- Permitir el inicio del proceso de atención, investigación o remisión a las autoridades competentes.

**Responsable:** Coordinador de Convivencia o Rector.

**Custodia:** Carpeta de convivencia y registro institucional (físico o digital).

## 55.2. Acta de Compromiso

Es el documento pedagógico y restaurativo que deja constancia del acuerdo voluntario entre el estudiante, su acudiente y la Institución, mediante el cual se asumen compromisos de mejora académica o disciplinaria, reparación o cambio de conducta ante una falta cometida.

### **Finalidad:**

- Fortalecer el ejercicio del diálogo, la reflexión y la autorregulación.
- Dejar constancia escrita de las acciones pedagógicas o reparadoras pactadas.
- Servir como insumo para el seguimiento del caso por parte del Comité de Convivencia.

**Responsable:** Coordinador, Director de Grupo o Rector.

**Custodia:** Carpeta del estudiante y libro de actas de convivencia.

## 55.3. Formato de Ruta de Remisión

Es el instrumento mediante el cual el ITACHI documenta la remisión de un caso a una entidad externa cuando se identifica una situación que trasciende el ámbito escolar o que reviste las características de presunto delito.

### **Finalidad:**

- Formalizar la remisión de casos tipo III o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- Registrar las entidades notificadas (ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía o Secretaría de Educación).
- Dejar constancia de las fechas, responsables y acciones de seguimiento posteriores.

**Responsable:** Rector, Coordinador de Convivencia o Comité Escolar de Convivencia.

**Custodia:** Carpeta institucional de convivencia y libro de remisiones.

**Parágrafo 1.** Todos los instrumentos mencionados deberán diligenciarse con letra legible, sin tachaduras, y con las firmas correspondientes de los implicados y responsables.

**Parágrafo 2.** Los formatos deberán conservarse de manera confidencial y segura, garantizando la reserva de la información y la protección de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

**Parágrafo 3.** Los registros realizados en estos instrumentos serán insumo para los informes mensuales del Comité Escolar de Convivencia y para la alimentación del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).

## **Capítulo X. De Las Consideraciones Especiales, Contenidos y Líneas De Acción Para Atender La Convivencia Escolar Y la Disciplina Con El Debido Proceso.**

### **ARTÍCULO 56. Compromiso Situaciones Tipo I. (Consigno Mismo)**

El compromiso personal es un acto de responsabilidad individual mediante el cual el estudiante asume, de manera consciente y voluntaria, la corrección de una conducta o actitud que ha afectado su proceso formativo o la sana convivencia.

Este tipo de acción tiene un carácter pedagógico y reflexivo, orientado a fortalecer la autodisciplina, la honradez y la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, en consonancia con los principios formativos establecidos en la Ley 115 de 1994 (art. 5° y 13°) y el Decreto 1965 de 2013 (art. 39).

El compromiso se dejará consignado por escrito en el formato de seguimiento individual del respectivo docente o director de grupo, como evidencia de la intención del estudiante de mejorar su comportamiento y mantener un cambio positivo de actitud.

### **ARTICULO 57. Acuerdos Situaciones Tipo II. (Con Los Demás):**

El acuerdo es un pacto escrito y pedagógico que se establece entre dos o más miembros de la comunidad educativa, como resultado de una situación de conflicto o incumplimiento de las normas de convivencia.

Su propósito es restablecer las relaciones interpersonales y promover la reparación del daño causado, desde un enfoque restaurativo y formativo, tal como lo orientan la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

El acuerdo deberá quedar consignado en el Observador del Alumno, con la firma de las partes involucradas y del docente o directivo mediador, dejando constancia del compromiso adquirido y del seguimiento acordado.

Estos acuerdos se fundamentan en la confianza, la buena fe y la responsabilidad compartida.

En caso de incumplimiento, el caso será remitido a coordinación para convocar a los padres de familia o acudientes, con el fin de reforzar el compromiso y definir nuevas medidas pedagógicas o restaurativas.

El procedimiento se enmarca en el principio de legalidad y proporcionalidad, que exige que toda actuación institucional tenga fundamento normativo y respete los derechos fundamentales de las partes involucradas.

### **ARTICULO 58. Uso De Las Redes Sociales**

El uso de las redes sociales por parte de los estudiantes del Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota deberá realizarse con responsabilidad, respeto y ética, reconociendo que la libertad de expresión tiene como límite el

respeto por los derechos fundamentales de los demás, en especial la honra, la intimidad, el buen nombre y la integridad moral de todos los miembros de la comunidad educativa.

En ejercicio de su autonomía institucional, reconocida por la Corte Constitucional en las Sentencias T-420 de 2017 y T-478 de 2020, el ITACHI podrá adoptar medidas pedagógicas, correctivas o sancionatorias frente al uso indebido de plataformas digitales o redes sociales cuando se evidencie que el estudiante:

- Publica o comparte contenidos que afecten la imagen, dignidad o reputación de otros miembros de la comunidad educativa.
- Difunde imágenes, audios o videos íntimos o personales sin consentimiento.
- Promueve o participa en retos, bromas o actos digitales que atenten contra la integridad física o psicológica de otras personas.
- Realiza comentarios discriminatorios, sexistas, homofóbicos o violentos en medios digitales.
- Utiliza las redes para hostigar, acosar o ridiculizar a otros (ciberacoso o cyberbullying).

En caso de presentarse alguno de estos comportamientos, la Institución actuará conforme a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013) y podrá tipificar la conducta como situación de tipo II o III, según la gravedad de los hechos, asegurando en todo momento el debido proceso.

El ITACHI garantizará, además, la reparación integral y las garantías de no repetición a las víctimas de estas situaciones, en cumplimiento de lo dispuesto por la Sentencia T-252 de 2023, buscando restablecer sus derechos, reparar el daño causado y promover una convivencia digital responsable y segura.

#### **ARTICULO 59. Reparación Integral.**

El Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) reconoce la reparación integral como un derecho fundamental de toda persona que haya sido víctima de una vulneración a sus derechos humanos, sexuales o reproductivos dentro del ámbito escolar, conforme a la Sentencia T-252 de 2023 de la Corte Constitucional, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

De acuerdo con la Sentencia T-252 de 2023 de la Corte Constitucional, la reparación integral en el ITACHI comprende los siguientes componentes:

- Restitución: Restablecer las condiciones de respeto, seguridad y confianza en la comunidad educativa, adoptando medidas institucionales inmediatas.
- Rehabilitación: Coordinar, con el apoyo de la Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia u otras entidades, el acompañamiento psicológico, pedagógico o social que requieran las víctimas.
- Indemnización: Compensar material o simbólicamente los daños ocasionados, cuando así lo determinen las autoridades competentes.
- Medidas de satisfacción: Acciones de reconocimiento público, disculpas o actos restaurativos que restablezcan la honra y el buen nombre de la víctima.

- Garantías de no repetición: Implementar medidas institucionales, pedagógicas o disciplinarias que aseguren que los hechos no vuelvan a ocurrir.

El Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI), a través del Comité Escolar de Convivencia, promoverá acciones restaurativas, pedagógicas y de acompañamiento a las víctimas, asegurando que las medidas adoptadas sean proporcionales, formativas y humanizadas, y que contribuyan a la reconstrucción del tejido escolar desde el respeto y la corresponsabilidad.

**Parágrafo 1.** Todo proceso de reparación integral deberá quedar documentado en el Libro de Actas del Comité Escolar de Convivencia y en el Observador del Estudiante, indicando las medidas adoptadas, su cumplimiento y los resultados alcanzados.

**Parágrafo 2.** El incumplimiento de los compromisos de reparación integral por parte del estudiante o acudiente será considerado como reiteración de la falta y dará lugar a una nueva actuación disciplinaria conforme al presente Manual de Convivencia.

#### **ARTICULO 60. Líneas De Acción Para el Componente De Promoción:**

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y los principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) adopta las siguientes líneas de acción del componente de PROMOCIÓN, orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana, el respeto, la paz y la sana convivencia:

1. Las acciones del componente de promoción tendrán carácter pedagógico, participativo y transversal, integrándose en todas las áreas del conocimiento y proyectos institucionales.
2. Su propósito es fortalecer la formación ciudadana, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la educación para la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
3. Estas acciones estarán articuladas con el Proyecto de Convivencia y Paz, Urbanidad y Civismo “Aprendamos a vivir juntos”, el cual liderará las estrategias anuales de sensibilización y formación socioemocional en la comunidad educativa.

<b>Acción Institucional</b>	<b>Objetivo Formativo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Instrumentos o Evidencias de Seguimiento</b>
Talleres en el área de Ética y Valores	Fomentar la autorreflexión, la empatía y la responsabilidad individual y colectiva.	Docentes de Ética y Valores, Coordinación	Guías de taller/planes de aula/ Registros fotográficos
Formación en valores ciudadanos en el área de Ciencias Sociales	Promover la ciudadanía activa, la convivencia democrática y el	Docentes de Ciencias Sociales	Plan de área / Guías didácticas / Evaluaciones

	conocimiento de los derechos y deberes.		reflexivas
Charlas formativas con Comisaría de Familia y Policía de Infancia y Adolescencia de Chinácota	Sensibilizar a los estudiantes sobre la prevención del acoso, la violencia y las conductas de riesgo.	Coordinación, Comité de Convivencia, Entidades externas	Actas de intervención / Registro de asistencia / Registro fotográfico
Semana de la Convivencia y la Paz	Promover la resolución pacífica de conflictos y la participación estudiantil en actividades de convivencia.	Comité de Convivencia, Consejo Estudiantil, Docentes Líderes	Cronograma / Actas / Registro fotográfico.
Proyecto Institucional "Aprendamos a vivir juntos" de Convivencia y Paz, Urbanidad y Civismo.	Desarrollar actitudes de respeto, urbanidad y civismo en todos los niveles educativos.	Comité de Convivencia y Paz, Coordinación Académica, Docentes Titulares	Plan operativo anual / Actas de actividades / Registro Fotográfico.
Estrategia "Saber perder" en los encuentros deportivos	Fomentar el respeto, la tolerancia y la aceptación de resultados dentro del espíritu deportivo.	Docentes de Educación Física, Coordinación	Fichas de evaluación / Bitácora de eventos deportivos
"Respeto para que me respeten": Campaña transversal de convivencia	Fortalecer la cultura del respeto mutuo en aulas, espacios comunes y redes sociales.	Comité de Convivencia, Docentes, Estudiantes	Carteleras/ Material audiovisual / Registro fotográfico

## ARTICULO 61. Línea De Acción Para El Componente De Prevención.

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 277 de 2025 y el Proyecto de Convivencia y Paz, Urbanidad y Civismo "Aprendamos a vivir juntos", el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) establece las siguientes acciones preventivas con el fin de fortalecer el bienestar emocional y la convivencia pacífica de la comunidad educativa.

1. El componente de prevención busca intervenir oportunamente en situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
2. Dado que la Institución no cuenta con un docente orientador, el acompañamiento psicológico y familiar se gestionará mediante remisiones a entidades externas de la red pública o convenios interinstitucionales de apoyo psicosocial.
3. Las acciones preventivas estarán coordinadas por la Rectoría, la Coordinación de Convivencia y el Comité Escolar de Convivencia y Paz, con participación activa de las familias, autoridades municipales y el sector salud.

Acción Institucional	Objetivo Formativo	Responsables	Instrumentos o Evidencias de Seguimiento
----------------------	--------------------	--------------	------------------------------------------

Escuela de Padres y Cuidadores	Fortalecer las competencias parentales, la comunicación familiar y la corresponsabilidad en la formación integral de los estudiantes.	Rectoría, Coordinación, Comité de Convivencia.	Actas de asistencia/Cronograma anual/Registros fotográficos.
Talleres de sensibilización familiar con acompañamiento externo	Promover la prevención de la violencia intrafamiliar, el consumo de sustancias psicoactivas y el acoso escolar.	Rector, Coordinación.	Informes de taller / Actas de compromiso / Registro de asistencia
Acompañamiento psicológico individual con remisión externa	Garantizar atención oportuna en salud mental y orientación emocional a los estudiantes remitidos.	Coordinación, Rectoría, ESE Hospital de Chinácota, Comisaría de Familia	Formato de remisión / Acta de atención / Seguimiento de caso
Carteleros y campañas de reflexión	Fomentar el respeto, la empatía y el autocontrol mediante mensajes pedagógicos elaborados por los estudiantes.	Docentes Titulares, Comité de Convivencia	Carteleros / Registro fotográfico / Evidencia en Observador del Alumno
Capacitaciones a docentes sobre rutas de atención	Brindar herramientas para identificar, orientar y remitir casos de vulneración de derechos según la Ley 1620 y el Decreto 277 de 2025.	Rectoría, Coordinación, Secretaría de Educación Departamental	Actas de capacitación / Listado de asistencia / Evaluación del taller
Charlas preventivas con instituciones aliadas	Promover hábitos saludables, autocuidado y resolución pacífica de conflictos en el entorno escolar.	Policía de Infancia y Adolescencia, Secretaría de Salud, Comisaría de Familia	Informes de intervención / Registros fotográficos / Actas de compromiso

## **ARTICULO 62. Línea De Acción Para El Componente de Atención.**

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 277 de 2025 y en concordancia con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) garantiza la atención inmediata, ética y responsable de las situaciones que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los miembros de la comunidad educativa.

1. El componente de Atención comprende el conjunto de acciones pedagógicas, institucionales y legales que se activan ante la ocurrencia de una situación de violencia, acoso o vulneración de derechos dentro o fuera del establecimiento educativo.
2. Las acciones estarán orientadas a proteger a la víctima, restablecer los derechos vulnerados y prevenir la revictimización, priorizando la intervención pedagógica y restaurativa.

3. Toda actuación deberá registrarse en los formatos oficiales de la Ruta de Atención Integral y notificarse al Comité Escolar de Convivencia y Paz, que asumirá el seguimiento del caso hasta su cierre.

<b>Acción Institucional</b>	<b>Objetivo Formativo y Legal</b>	<b>Responsables</b>	<b>Instrumentos o Evidencias de Seguimiento</b>
<b>Intervención inmediata ante el reporte de un caso</b>	Garantizar la atención pronta, proteger la integridad física y emocional de los involucrados y activar la Ruta de Atención Integral.	Rectoría, Coordinación, Docente Titular o quien atienda el caso.	Registro en el Observador del Estudiante / Informe inicial del caso
<b>Convocatoria del Comité Escolar de Convivencia</b>	Analizar los hechos, escuchar las partes, adoptar medidas pedagógicas o restaurativas y determinar si el caso amerita remisión externa.	Rector, Coordinador	Acta de reunión / Compromisos firmados / Formato de seguimiento
<b>Remisión a entidades competentes</b>	Asegurar la atención psicológica, jurídica o social cuando el caso excede la capacidad institucional.	Rectoría, Coordinación, Comité de Convivencia	Formato de remisión/Oficio firmado/Constancia de recibido
<b>Intervención de la Comisaría de Familia de Chinácota</b>	Restablecer derechos cuando existan situaciones de violencia intrafamiliar, maltrato o vulneración grave.	Rectoría, Coordinación	Acta de remisión / Informe de seguimiento / Acta de retorno
<b>Intervención de la Policía de Infancia y Adolescencia</b>	Atender situaciones de agresión, amenaza o delito, y garantizar la protección inmediata del menor de edad.	Rectoría, Policía de Infancia	Formato de remisión / Acta de acompañamiento / Registro en SIUCE
<b>Articulación con el Hospital de Chinácota – Red Pública de Salud</b>	Brindar atención médica o psicológica en casos de afectación física o emocional.	Rectoría, Coordinación	Formato de remisión / Historia clínica / Constancia de atención
<b>Acompañamiento pedagógico posterior al caso</b>	Favorecer la reintegración del estudiante, la reconciliación y la prevención de la repetición de los hechos.	Docente Titular, Comité de Convivencia	Plan de acción / Acta de seguimiento / Informe final del caso

**ARTICULO 63. Línea De Acción Para El Componente De Seguimiento.**

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 277 de 2025, y las directrices del Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota (ITACHI) desarrolla el Componente de Seguimiento como parte integral de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

1. El seguimiento tiene como finalidad verificar la efectividad de las acciones pedagógicas, restaurativas y de protección aplicadas en cada caso, garantizar el restablecimiento de los derechos y prevenir la reincidencia.
2. Toda la información deberá ser registrada, actualizada y remitida oportunamente al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) y a las autoridades competentes, de acuerdo con el tipo de situación y la instancia interinstitucional correspondiente.
3. El seguimiento estará a cargo del Comité Escolar de Convivencia, en coordinación con la Rectoría y la Coordinación, asegurando la confidencialidad y la trazabilidad de cada proceso.

<b>Acción de Seguimiento</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Instrumentos y Evidencias</b>
<b>Remisión al SIUCE de los casos Tipo II y Tipo III</b>	Reportar los casos de violencia, acoso o vulneración de derechos con los datos requeridos por el MEN.	Rectoría, Coordinación de Convivencia y CEC	Registro en SIUCE / Copia del reporte / Acta de remisión
<b>Informe periódico a Comisaría de Familia y Policía de Infancia y Adolescencia</b>	Informar cada periodo sobre las tendencias de casos Tipo II (sin identificar nombres) para orientar acciones preventivas y talleres.	CEC, Rectoría	Oficio firmado por el CEC / Actas de envío / Constancia de recibido
<b>Informe al Comité Municipal de Convivencia Escolar</b>	Compartir casos Tipo III (sin nombres) como insumo para las políticas públicas municipales de convivencia.	Rectoría y CEC	Oficio de remisión / Acta de entrega / Constancia oficial
<b>Socialización de casos con los titulares y Consejo de Profesores</b>	Garantizar la retroalimentación pedagógica para evaluar el comportamiento y proponer acciones de acompañamiento en aula.	Coordinación, Titulares, Consejo Académico	Acta de reunión / Informe de seguimiento / Registro en Observador del Estudiante
<b>Comunicación a padres y acudientes en reuniones institucionales</b>	Mantener informada a la familia sobre el proceso de mejoramiento conductual y sus efectos en el rendimiento académico.	Titulares, Coordinación de Convivencia	Acta de reunión / Constancia de asistencia / Compromiso firmado

#### **ARTICULO 64. Situaciones Desde El Contexto Del ITACHI Y Rutas De Atención.**

Corresponden a comportamientos o interacciones que pueden afectar momentáneamente el ambiente escolar, las relaciones interpersonales o el respeto

mutuo, sin generar daño físico, emocional o moral. Estas situaciones deben abordarse como oportunidades de reflexión, aprendizaje y fortalecimiento de las competencias ciudadanas y socioemocionales.

### **ARTICULO 65. Situaciones Tipo I**

- Expresar opiniones, palabras o gestos que puedan generar malestar, incomodidad o falta de respeto hacia otras personas de la comunidad educativa.
- Emitir comentarios o manifestaciones que puedan afectar la imagen, el clima de confianza o el sentido de pertenencia institucional.
- Participar en juegos bruscos, empujones u otras acciones físicas sin intención de causar daño, pero que alteran la armonía o el orden en los espacios comunes.
- Manipular u arrojar objetos de forma inadecuada, poniendo en riesgo la seguridad propia o de los demás, aunque no se produzca daño.
- Promover, participar o responder a conflictos interpersonales o desacuerdos sin recurrir al diálogo o a la mediación, en cualquiera de los espacios escolares: aulas, pasillos, comedor, tienda, biblioteca, laboratorios, zonas deportivas, finca escolar o durante los trayectos de entrada y salida del Instituto.

Estas situaciones se atenderán prioritariamente mediante el diálogo reflexivo, la orientación formativa y la firma de compromisos individuales o grupales, registrando la situación en el Observador del Estudiante, según el espacio donde ocurra. En caso de reiteración o impacto negativo en la convivencia, el caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia para el acompañamiento correspondiente.

### **ARTICULO 66. Protocolo de Atención Situaciones Tipo I.**

<b>Etapas</b>	<b>Descripción / Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Registros Institucionales / Plazo</b>
1. Registro inicial del hecho	El docente que observa o interviene la situación la registra en el Observador del Estudiante, describiendo objetivamente los hechos y las partes involucradas, sin emitir juicios de valor.	Docente y/o directivo que presencia la situación.	Observador del Estudiante (mismo día del hecho).
2. Acompañamiento pedagógico inmediato	El docente genera un espacio de diálogo restaurativo con los implicados, promoviendo la reflexión, la empatía y la reparación del daño. Si se logra un compromiso, se registra en el	Docente titular o responsable del caso.	Registro en el Observador del Estudiante.

	Observador del Estudiante.		
3. Seguimiento y control de reincidencias	<p>El docente de área o titular realiza seguimiento de las anotaciones y evolución del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando el estudiante acumula tres (3) anotaciones en el Observador u obtiene una calificación igual o inferior a tres (3.0) en la heteroevaluación docente, se emite una Primera Alerta Disciplinaria.</li> <li>- Esta alerta tiene carácter preventivo y pedagógico, e implica comunicación formal con el padre o acudiente para informar los comportamientos reiterativos y acordar estrategias de acompañamiento.</li> </ul>	Docente titular. Coordinación académica o de convivencia.	<p>Registro de alerta disciplinaria en el Observador del Estudiante.</p> <p>Comunicación escrita o mensaje institucional al acudiente.(máximo 2 días, luego de la última situación)</p>
4. Remisión al Comité Escolar de Convivencia (CEC)	<p>Si el estudiante reincide en las situación tipo I por cuarta vez (4) o si el estudiante acumula ocho (8) anotaciones o mantiene una calificación igual o inferior a uno (1.0) en la heteroevaluación docente, el caso se remite a coordinación mediante formato de remisión. Esta instancia cita al estudiante y a sus acudientes a reunión ordinaria o extraordinaria. En esta reunión se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentan los hechos y pruebas.</li> <li>- Escuchan testimonios y descargos.</li> <li>- Establecen compromisos restaurativos o correctivos.</li> </ul>	Coordinación	<p>Formato de remisión al CEC. Acta de la reunión del CEC. (máx. 3 días desde la última situación)</p>
5. Evaluación del cumplimiento	<p>El titular y el Coordinador hacen seguimiento al cumplimiento de los compromisos acordados y las medidas pedagógicas y/o restaurativas. Si no se cumple o hay reincidencia, el caso se</p>	Coordinación/Comité de Convivencia	<p>Informe de seguimiento. (máx. 15 días luego de los compromisos y medidas)</p>

	traslada a Comité de Convivencia, siguiendo la Ruta de Atención para Situaciones Tipo II.		
6. Intervención de autoridad externa	Si se decide la remisión a entidades externas, El acudiente y el estudiante deben presentarse ante la Comisaría de Familia de Chinácota, participar en el proceso de orientación y entregar el acta firmada por el Comisario(a) como requisito para el reintegro a clases.	Comisaría de Familia. Rectoría / Coordinación.	Acta de Comisaría de Familia. Registro en Libro de Remisiones.(define el CEC)
7. Archivo y cierre del caso	Una vez cumplidos los compromisos y superada la situación, se archiva el caso en los registros institucionales. El proceso se considerará cerrado cuando exista evidencia de cambio positivo en la conducta y cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Comité Escolar de Convivencia.	Acta de cierre del caso. Registro en el Libro de Actas del CEC.

## ARTICULO 67. Situaciones Tipo II

Se consideran situaciones Tipo II aquellas conductas o comportamientos que afectan la convivencia escolar, vulneran los derechos humanos, sexuales o reproductivos, o alteran el clima institucional, sin constituir delito, pero que requieren intervención del Comité Escolar de Convivencia y acompañamiento especializado. El estudiante incurre en situaciones de **Tipo II** cuando:

1. Afecta la salud o el bienestar de otros miembros de la comunidad educativa, mediante el porte, manipulación o uso indebido de sustancias que puedan generar riesgo o malestar.
2. Emplea burlas, apodos, lenguaje ofensivo o expresiones irrespetuosas, que afecten la dignidad o el buen trato de cualquier persona en la institución.
3. Utiliza objetos o materiales con la intención de causar daño físico o psicológico, o para intimidar, excluir o ridiculizar a otros.
4. Divulga, comparte o publica mensajes, fotografías, audios o videos que afecten el buen nombre, la intimidad, la reputación o los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Crea o difunde rumores, alarmas o mensajes falsos que alteren la tranquilidad institucional o generen desinformación.
6. Hace uso inadecuado de internet, redes sociales u otros medios tecnológicos para ofender, ridiculizar o exponer a otros, o para promover comportamientos contrarios a la convivencia.
7. Participa o incita a otros en desafíos, retos o dinámicas que representen

- riesgos para la integridad física, emocional o moral de los participantes.
8. Manifiesta comportamientos de agresión física, verbal, gestual, relacional o digital hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
  9. Incumple las normas del respeto mutuo y de convivencia, incurriendo en prácticas de acoso escolar (bullying), ciberacoso o exclusión social.
  10. Participa en juegos o dinámicas bruscas o violentas, que puedan generar daño físico o emocional a otros.
  11. Intimida, amenaza o atemoriza a otra persona mediante palabras, gestos o acciones.
  12. Manifiesta comportamientos o expresiones de connotación sexual inadecuada, irrespetuosa o sin consentimiento, dentro o fuera de las instalaciones del ITACHI.
  13. Observa, porta o comparte material sexual o pornográfico, en cualquier formato o medio dentro del entorno educativo.
  14. Realiza gestos, comentarios o conductas que atenten contra la igualdad o la diversidad, tales como expresiones sexistas, racistas, homofóbicas o discriminatorias.
  15. Afecta la integridad o el espacio personal de otro, mediante contactos físicos, insinuaciones o acercamientos no consentidos.
  16. Utiliza el mobiliario o los espacios institucionales para realizar grafitis, inscripciones o mensajes de carácter ofensivo, sexual o discriminatorio.

#### **ARTICULO 68. Protocolo de Atención para situaciones Tipo II**

<b>Etapas / Paso</b>	<b>Descripción de la acción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Registros y evidencias</b>	<b>Tiempo máximo de ejecución</b>
1. Atención inmediata	Brindar atención física y emocional básica al estudiante involucrado. Si se observa afectación física o emocional significativa, remitir de inmediato al servicio de salud más cercano.	Docente que presencia el hecho	Observador del Estudiante, informe de atención inicial.	Mismo día del hecho.
2. Registro y reporte del caso	Diligenciar el formato de Situación Tipo II con descripción clara de los hechos y firmarlo. Remitirlo a Coordinación o Rectoría para su registro formal y apertura del proceso.	Docente que reporta, Coordinación o Rectoría.	Formato de Situación Tipo II firmado.	Dentro del mismo día o al siguiente hábil.
3. Medidas de protección inmediatas	Implementar acciones que garanticen la integridad física y emocional de los estudiantes involucrados (separación temporal de espacios, acompañamiento, vigilancia).	Coordinación o Rectoría.	Registro de medidas adoptadas.	Dentro de las primeras 24 horas.

4. Comunicación a la familia	Informar de manera inmediata al padre, madre o acudiente sobre los hechos y las medidas iniciales adoptadas, asegurando su participación en el proceso.	Coordinación o Rectoría.	Citación o registro de comunicación.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes.
5. Espacio de diálogo restaurativo	Realizar encuentro en Coordinación o Rectoría con los involucrados para exponer lo ocurrido, escuchar versiones, promover la reflexión y acordar compromisos restaurativos.	Coordinación, docente titular o líder de convivencia.	Acta de diálogo restaurativo o de compromisos.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación.
6. Acciones restaurativas o pedagógicas	Definir estrategias para reparar los daños y restablecer los derechos: compromisos escritos, tareas formativas, disculpas públicas, apoyo comunitario, entre otros.	Coordinación, Comité Escolar de Convivencia.	Acta de compromisos firmada, observador del estudiante.	Dentro de los 7 días hábiles.
7. Análisis institucional y seguimiento del CEC	El Comité Escolar de Convivencia analiza el caso, verifica el cumplimiento del debido proceso, determina medidas adicionales si es necesario y hace seguimiento al avance.	Comité Escolar de Convivencia.	Acta del Comité, registro de seguimiento.	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al hecho.
8. Reporte a las instancias externas	Si el caso lo amerita (reincidencia o afectación grave), se reportará al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE, y si hay vulneración de derechos, se remitirá a la Comisaría de Familia o Policía de Infancia y Adolescencia.	Rectoría o Coordinación.	Formato SIUCE, oficio de remisión, acta del CEC.	Dentro de los 15 días hábiles posteriores al registro inicial.
9. Cierre del caso y archivo	Si las medidas restaurativas se cumplen y se restablece la convivencia, el caso se cierra mediante acta firmada por las partes. Si no se logra solución, se eleva a situación Tipo III.	Comité Escolar de Convivencia.	Acta de cierre del caso.	Máximo 30 días calendario después del inicio del proceso.

#### **ARTICULO 69. Situaciones tipo III**

Se consideran situaciones Tipo III aquellas conductas que constituyen presuntos delitos o faltas graves que vulneran derechos fundamentales y

requieren intervención inmediata de las autoridades competentes, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, y demás normas vigentes. El estudiante incurre en situaciones de Tipo III cuando:

- Participa o promueve actos de violencia física o simbólica dentro o fuera de la institución, poniendo en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Atenta contra la vida, integridad o seguridad de cualquier persona de la comunidad educativa.
- Integra, promueve o colabora con grupos, pandillas o asociaciones que tengan fines delictivos o que generen ambientes de intimidación o violencia escolar.
- Agrede físicamente a otra persona, ocasionándole lesiones que generen incapacidad médica o requieran atención especializada.
- Vulnera la honra, dignidad o intimidad de otros, mediante actos de difamación, amenazas o exposición de información personal.
- Participa en actos de soborno, chantaje, extorsión o coacción, dentro o fuera de la institución.
- Promueve o facilita actividades relacionadas con la explotación sexual de niños, niñas o adolescentes, o actúa como intermediario de dichas prácticas.
- Realiza actos de acoso, provocación o abuso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquier contexto o modalidad.
- Retiene, priva de la libertad o impide el libre desplazamiento de algún miembro de la comunidad educativa.
- Produce, almacena, difunde o comercializa material pornográfico infantil, en cualquier medio o formato.
- Utiliza medios tecnológicos, redes sociales o plataformas digitales para acosar, amenazar o atentar contra la integridad o dignidad de cualquier persona de la comunidad educativa.
- Permite o acepta contactos físicos de carácter sexual a cambio de beneficios materiales o económicos.
- Participa o promueve el intercambio o la comercialización de servicios sexuales a cambio de dinero u otro tipo de compensación.

#### **ARTICULO 70. Protocolo de Atención para situaciones Tipo III**

<b>Etapas / Pasos</b>	<b>Descripción de la acción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Registros y evidencias</b>	<b>Tiempo máximo de ejecución</b>
1. Atención inmediata y primeros auxilios	Brindar atención inmediata en salud física y emocional a la persona afectada. En caso de gravedad, contactar de inmediato a Urgencias del Hospital de Chinácota	Docente observador del caso.	Registro en el Observador del Estudiante, informe inicial de atención.	Mismo día del hecho.

	para traslado y atención médica.			
2. Comunicación interna y alerta institucional	Informar de inmediato al docente titular y al rector sobre la situación. El titular contactará de forma urgente al padre, madre o acudiente del estudiante involucrado.	Docente observador, docente titular.	Registro de llamadas o comunicaciones, anotación en observador.	Dentro de las primeras 2 horas posteriores al hecho.
3. Notificación a las autoridades competentes	El rector informará de manera inmediata a la Policía de Infancia y Adolescencia de Chinácota, según lo dispuesto en el Decreto 1965 de 2013, garantizando la intervención legal correspondiente.	Rector.	Oficio o constancia de reporte a la autoridad.	Mismo día del hecho.
4. Registro y remisión interna	El docente observador o titular diligencia el formato de Situación Tipo III y lo entrega al rector para su registro y activación formal del proceso.	Docente, rector.	Formato Tipo III firmado, con descripción de hechos y firmas.	Dentro de las 24 horas siguientes.
5. Convocatoria del Comité Escolar de Convivencia	El rector convoca de manera extraordinaria y urgente al Comité Escolar de Convivencia para analizar el caso, garantizar el debido proceso y definir las acciones institucionales y de protección.	Rector, Comité Escolar de Convivencia.	Citación formal, acta de reunión extraordinaria del CEC.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes.
6. Medidas de protección y restablecimiento de derechos	El rector adopta medidas inmediatas de protección para la víctima o para quien se le atribuya la agresión (reubicación temporal, acompañamiento psicológico, separación de espacios, etc.). Oficia a la Comisaría de Familia de Chinácota según la gravedad del caso, antes o después de la reunión del Comité.	Rector, Coordinación.	Oficio de remisión a Comisaría, registro de medidas adoptadas.	Dentro de los 2 días hábiles o de manera inmediata según gravedad.
7. Reporte al Sistema SIUCE	Se realiza el reporte formal del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar	Rector o Coordinación.	Registro SIUCE y copia del oficio enviado.	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la reunión

	(SIUCE) con los datos completos y las acciones adoptadas.			del CEC.
8. Análisis y seguimiento institucional	El Comité Escolar de Convivencia hace seguimiento continuo al caso, revisa las actuaciones de las autoridades externas y determina acciones pedagógicas o sancionatorias complementarias que correspondan al debido proceso interno.	Comité Escolar de Convivencia.	Actas de seguimiento, observador del estudiante, informes de evolución.	Durante los 30 días siguientes al hecho.
9. Cierre institucional y coordinación intersectorial	El caso se cierra institucionalmente cuando las autoridades competentes emiten respuesta y se garantizan las acciones de restablecimiento de derechos. Se documenta el cierre en acta y se archiva el expediente.	Comité Escolar de Convivencia, Rectoría.	Acta de cierre del caso, registro de archivo.	Máximo 45 días calendario después del inicio del proceso.

#### **ARTICULO 71. Del debido proceso:**

El derecho al debido proceso implica que al estudiante transgresor o victimario se le garantice el derecho a la defensa y a la imparcialidad de quien toma la decisión buscando las medidas pedagógicas, formativas, restaurativas, compromisos, acuerdos en primeras y medias instancias y al final si procede para salvaguardar la misión institucional y normal desarrollo institucional y preservar los derechos sexuales y reproductivos y salvaguardar la víctima, se aplicará la medida correctiva o sancionatoria proporcional a la situación presentada.

Se cumplirá con los contenidos mínimos del derecho al debido proceso que consagran las normas:

1. La comunicación de apertura del proceso disciplinario a la persona involucrada.
2. La formulación de los cargos imputados;
3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
4. La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos
5. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
6. La imposición de una medida o sanción proporcional a los hechos que la motivaron;
7. La posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los

recursos pertinentes.

**ARTICULO 72. Del debido proceso enmarcado en el Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota.**

Etapa / Fase del Proceso	Descripción / Acción	Responsables	Registros Institucionales	Tiempo Máximo / Observaciones
1. Registro inicial y apertura del proceso	El docente que interviene registra la situación en el Observador del Estudiante y comunica al padre, madre o acudiente, coordinación para su respectivo análisis.	Docente que observa e hecho, titular.	Observador del Estudiante, formato de remisión.	El mismo día del hecho.
2. Descargos y derecho a la defensa	En Coordinación, el estudiante es citado para rendir descargos, con posibilidad de presentar pruebas o testigos. Se garantiza el derecho a ser escuchado y se deja constancia del proceso.	Coordinación de Convivencia	Acta de descargos firmada, registro en observador del estudiante.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al reporte.
3. Análisis y determinación de la tipología	El coordinador analiza los hechos, antecedentes y descargos para determinar la tipología (tipo II o III) y el nivel de incidencia. En caso de requerir acompañamiento puede solicitar apoyo de la líder de convivencia o personero estudiantil.	Coordinación de convivencia – líder de convivencia – personero estudiantil.	Acta o formato de clasificación.	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a los descargos.
4. Remisión al Comité Escolar de Convivencia (si aplica)	Si el coordinador considera que el caso requiere análisis ampliado o medidas restaurativas especiales, remite el proceso al Comité Escolar de Convivencia.	Coordinación Comité de convivencia.	Formato de remisión al CEC, libro de remisiones.	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la clasificación del caso.

5. Reunión del comité Escolar de convivencia.	Se analizan pruebas, testimonios y descargos. El Comité delibera sin las partes y toma decisión por mayoría	Comité Escolar de convivencia	acta del CEC con la decisión final.	días hábiles siguientes a la recepción del caso.
6. Comunicación de la decisión y medidas formativas o sancionatorias	El Coordinación comunican la decisión a las partes. Si el acudiente no está conforme, puede presentar recurso de reposición verbal o proponer acuerdo restaurativo.	Líder de Convivencia, Coordinación.	Acta firmada por las partes, registro en el Observador del Estudiante.	El mismo día de la reunión o decisión final.
7. Recurso de apelación	Si el acudiente no acepta la decisión, puede presentar recurso de apelación por escrito ante el Consejo Directivo del ITACHI.	Acudiente / Secretaría / Consejo Directivo.	Oficio de apelación con constancia de recibido.	Hasta 3 días hábiles después de comunicada la decisión.
8. Decisión final institucional	El Consejo Directivo revisa la apelación y decide si ratifica, modifica o exonera la medida aplicada.	Consejo Directivo, Rectoría.	Acta de Consejo Directivo, comunicación oficial.	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la recepción del recurso.
9. seguimiento y cierre del caso.	El coordinador o el presidente del comité de convivencia escolar realiza seguimiento de las medidas dejando registro de los avances y cierre del proceso.	Coordinación / Comité Escolar de Convivencia.	Observador del Estudiante, libro de seguimiento o acta de cierre.	Durante los 30 días siguientes a la decisión final.

**Parágrafo 1.** Remisión de Situaciones Tipo II y III. La reiteración de situaciones Tipo II, y la ocurrencia de situaciones Tipo III, por su nivel de incidencia, facultan al Titular a remitir al estudiante al Comité Escolar de Convivencia (CEC), mediante el formato respectivo. El CEC analizará el caso e iniciará el debido proceso o, si a su juicio pedagógico lo considera pertinente, citará únicamente a los padres o acudientes y al estudiante para establecer orientaciones y compromisos.

**Parágrafo 2. Recurso de Reposición.** El padre de familia o acudiente tendrá derecho a presentar el recurso de reposición ante la misma instancia que profirió la acción correctiva o sanción, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión. **Nota:** No se contempla el recurso de apelación por ser el Consejo Directivo la máxima instancia administrativa y decisoria de la Institución.

**Parágrafo 3. Autonomía Institucional.** La Institución Educativa, en

ejercicio de su autonomía escolar, establece las reglas que regulan la convivencia, las cuales se materializan en este Manual. Dicha reglamentación se realizará siempre en estricto cumplimiento y respeto del Derecho al Debido Proceso y la dignidad humana de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Parágrafo 4. Debido Proceso en Situaciones Tipo I.** Para las situaciones Tipo I, el Debido Proceso (formulación de cargos, defensa y contradicción) será requerido cuando el Titular formule cargos formales por reiteración de la conducta o por una afectación significativa a la misión institucional y a la convivencia escolar. En las primeras transgresiones, la atención se enfoca en la aplicación de medidas pedagógicas, compromisos y acuerdos restaurativos, buscando el cambio de actitud y el respeto a las normas.

**Parágrafo 5. Aplicación de la Suspensión.** La suspensión de clases, ya sea con permanencia en la Biblioteca (Trabajo Académico Asistido) o en el hogar (Talleres Formativos), solo se aplicará como medida excepcional para situaciones Tipo III o aquellas que representen una alta incidencia y afectación al desarrollo institucional. En cumplimiento de la Sentencia T-400 de 2020, el tiempo de suspensión debe ser proporcional a la gravedad de la falta, sin exceder: Primera vez: Tres (3) días (en biblioteca). Segunda vez (misma falta): Cuatro (4) días (en biblioteca). Tercera vez (misma falta): Cinco (5) días (en el hogar). Reiteración (Cuarta vez): Ante una nueva repetición de la misma falta, el Comité Escolar de Convivencia (CEC) determinará el tiempo de suspensión en una reunión formal. El CEC podrá convocar a un representante de la Comisaría de Familia y de la Policía de Infancia y Adolescencia (con voz, pero sin voto) para el análisis de la medida. Toda sanción buscará el restablecimiento de los derechos de la víctima y la garantía del debido proceso para el estudiante implicado.

**Parágrafo 6. Requisitos para el Reingreso.** La aplicación de la suspensión, si el Comité Escolar de Convivencia así lo determina, podrá condicionarse a la asistencia psicológica o el seguimiento familiar por parte de la Comisaría de Familia. Para el reingreso, el estudiante deberá presentar el acta de compromisos firmada por la autoridad competente de la Comisaría y haber realizado satisfactoriamente los talleres formativos o trabajos académicos asignados.

**Parágrafo 7. Rechazo a la Impunidad y Diligencia.** La Institución Educativa rechaza de manera categórica la impunidad en casos que socaven su misión, principios y la convivencia escolar. Todos los agentes educativos actuarán con oportunidad, eficiencia y responsabilidad en la activación de la Ruta de Atención Integral, siempre respetando el debido proceso, la igualdad y la equidad. La diligencia institucional busca evitar la revictimización, el desamparo y el descreimiento de quienes han sido afectados.

**Parágrafo 8. Deber de Diligencia y Lucha contra el Acoso Escolar.** En cumplimiento de la jurisprudencia constitucional, la Institución Educativa tiene el deber indelegable de ser diligente en la prevención, solución y reprensión de los actos de acoso escolar. Se activarán los protocolos para individualizar a los

responsables y reportar las situaciones oportunamente a las autoridades competentes, priorizando el restablecimiento de los derechos.

**Parágrafo 10. Valoración del Área de Ética y Valores.** El área de Ética y Valores es un punto inicial y de apoyo para el cumplimiento de los compromisos formativos. El comportamiento del estudiante, dentro y fuera de la Institución, debe reflejar la coherencia con las competencias desarrolladas en esta área. Se establece que la actitud y el comportamiento no pueden afectar la valoración o nota académica de la materia.

**Parágrafo 11. Confidencialidad y Protección del Informante.** La Institución Educativa garantiza la absoluta confidencialidad y protección de quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, o vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La información se recibirá y se dejará constancia por escrito en el Libro de Quejas y Denuncias (custodiado en Coordinación o Rectoría). Los agentes educativos que conozcan la información asumen el compromiso de reserva absoluta. Se determinarán y aplicarán acciones de protección internas o con entidades externas para salvaguardar la integridad de la persona informante.

**Parágrafo 12. Orden de Responsabilidad (Coordinación/Rectoría).** Cuando en el presente Manual se mencione la responsabilidad de "Coordinación o Rectoría", la atención o el proceso se inicia y tramita en ese orden. En caso de ausencia o impedimento del funcionario de la primera instancia, la responsabilidad será asumida por el funcionario disponible (Rectoría o Coordinación), sin que esta circunstancia desvirtúe o afecte el Debido Proceso. Se dejará constancia de esta situación en el acta o libro correspondiente para garantizar la trazabilidad.

### **ARTICULO 73. Ruta de atención para otras situaciones de riesgo.**

Estos protocolos deben ser integrados a su Manual de Convivencia y deben gestionarse articuladamente con otros sectores de la gestión pública

#### **73.1. Protocolo para el Abordaje del Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA)**

Este protocolo aborda tanto la prevención como la atención a situaciones de consumo de SPA en los entornos escolares o que involucre a la población en edad escolar.

##### **73.1.1. Componente de Promoción y Prevención**

<b>Acción Clave</b>	<b>Responsables Principales</b>
Integración Curricular: Integrar la prevención del consumo de SPA desde las áreas del conocimiento, promoviendo el desarrollo de habilidades para la vida y la toma de decisiones informadas	Docentes, Institución
Estrategias Específicas: Diseñar e implementar programas específicos para la prevención del consumo de SPA, adaptados a los imaginarios y	Docentes, Comité de Convivencia Escolar

realidades de la comunidad	
Trabajo con Familias: Promover el <b>involucramiento parental</b> en el marco de la corresponsabilidad y la alianza familia-escuela para identificar y mitigar riesgos.	Familias, Institución
Identificación de Factores de Riesgo: Observar y actuar frente a los factores de riesgo asociados al consumo de SPA en el entorno escolar o en la población escolar	Docentes, Comité de Convivencia Escolar

### **73.1.2. Componente de Atención y Seguimiento**

#### **73.1.2.1. Detección y Alerta (Docente/Cualquier Agente)**

- Reconocimiento de Alertas: Identificar señales de alerta, como cambios en el comportamiento (ej. agresividad), en el área intelectual (ej. bajo rendimiento), en el área afectiva (ej. aislamiento), o en las relaciones sociales.
- Reporte de Sospecha: Si otra persona manifiesta sospechas sobre el consumo de un estudiante, la persona informante debe comunicar y alertar a la instancia competente (Coordinación/Rectoría).
- Confidencialidad: Es crucial guardar confidencialidad y generar confianza durante todo el proceso.

**73.1.2.2. Abordaje de Casos (Directivo Docente).** Caso de Posesión/Consumo: En caso de sorprender a un estudiante consumiendo o en posesión de SPA:

- Acción Inmediata: La persona que sorprende al estudiante deberá garantizar su seguridad y bienestar.
- Activación de Ruta: El establecimiento educativo, en cabeza del directivo docente, debe activar la Ruta de Atención.
- Notificación a Padres: Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes.
- Emergencia por Intoxicación: Si ocurre una emergencia por intoxicación, se debe priorizar la vida del estudiante, activar los protocolos de salud (Primeros Auxilios), y llamar a las autoridades médicas competentes, antes de cualquier proceso disciplinario.
- Manejo Pedagógico: El caso debe ser manejado por el Comité Escolar de Convivencia, el cual debe articular acciones y manejar el caso guardando confidencialidad y no revictimización.

**73.1.3. Seguimiento.** El Rector debe notificar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), ya que el consumo de SPA es una situación que debe ser registrada.

### **73.2. Protocolo para el Abordaje de Violencias Basadas en Género (VBG)**

Este protocolo busca prevenir y atender situaciones de violencia basada en

género, incluyendo aquellas que pueden constituir posibles delitos sexuales (Situaciones Tipo III).

### 73.2.1. Componente de Promoción y Prevención

Acción Clave	Responsables Principales
Educación Integral en Sexualidad (EIS): Promover la EIS como herramienta fundamental para la prevención de VBG	Docentes, Institución
Reconocimiento de la Diversidad: Fomentar el reconocimiento y la valoración de la diversidad dentro del entorno escolar	Docentes, Institución
Desmontar Estereotipos: Abordar pedagógicamente los imaginarios y estereotipos de género que representan factores de riesgo para las VBG	Docentes, Familias

### 73.2.2. Componente de Atención y Seguimiento

Tipo de Situación VBG	Instancia de Manejo	Acciones Clave
Situaciones Tipo I (Conflictos, lenguaje inapropiado)	Docentes en la Institución	Intervención inmediata y aplicación de medidas pedagógicas
Situaciones Tipo II (Acoso, maltrato que no constituye delito)	Comité Escolar de Convivencia (CEC)	Activación de la ruta interna y aplicación de medidas restaurativas
Situaciones Tipo III (Posibles delitos sexuales)	Trasciende la Institución/Sector	Denuncia inmediata ante las autoridades competentes (Fiscalía, ICBF, Comisaría de Familia)

#### 73.2.2.1. Acciones Inmediatas (Cualquier Agente)

- **Prioridad:** Si la situación puede ser un delito sexual (Tipo III), la única acción del agente educativo es proteger a la víctima y denunciar inmediatamente.
- **No Revictimización:** Recuerde y difunda los derechos de las víctimas de violencia sexual y actúe guardando confidencialidad y no revictimización

**73.2.3. Seguimiento. El Rector debe notificar la activación de la ruta externa y los casos de VBG (Tipo II y III) en el SIUCE**

### 73.3. Protocolo para el Abordaje de la Conducta Suicida

Este protocolo busca la prevención y la atención de las situaciones de riesgo de conducta suicida en la comunidad escolar

#### 73.3.1. Componente de Promoción y Prevención

Acción Clave	Responsables Principales
Desarrollo Socioemocional: Fortalecer el desarrollo socioemocional y el ejercicio de la ciudadanía para la gestión constructiva de las emociones.	Docentes, Institución
Abordaje de Imaginarios: Abordar pedagógicamente los imaginarios y realidades frente a la conducta suicida para des estigmatizar y generar	Docentes, Orientadores

conciencia	
Alerta y Observación: Observar y acercarse a los estudiantes y sus familias para reconocer y actuar frente a los factores de riesgo de conducta suicida	Docentes, Familias

### 73.3.2. Componente de Atención y Seguimiento

#### 73.3.2.1. Reconocimiento de Señales y Crisis

1. Conformación de Equipo: La Institución debe conformar un equipo de atención de la Conducta Suicida.
2. Reconocimiento: Aprender a reconocer las señales de riesgo de conducta suicida (cambios de comportamiento, verbalizaciones, etc.).
3. Crisis Inmediata: Si un estudiante entra en una crisis que puede conducir a un acto suicida, se debe aplicar inmediatamente los Primeros Auxilios en Conducta Suicida (escucha activa, contención emocional, retiro de medios letales).

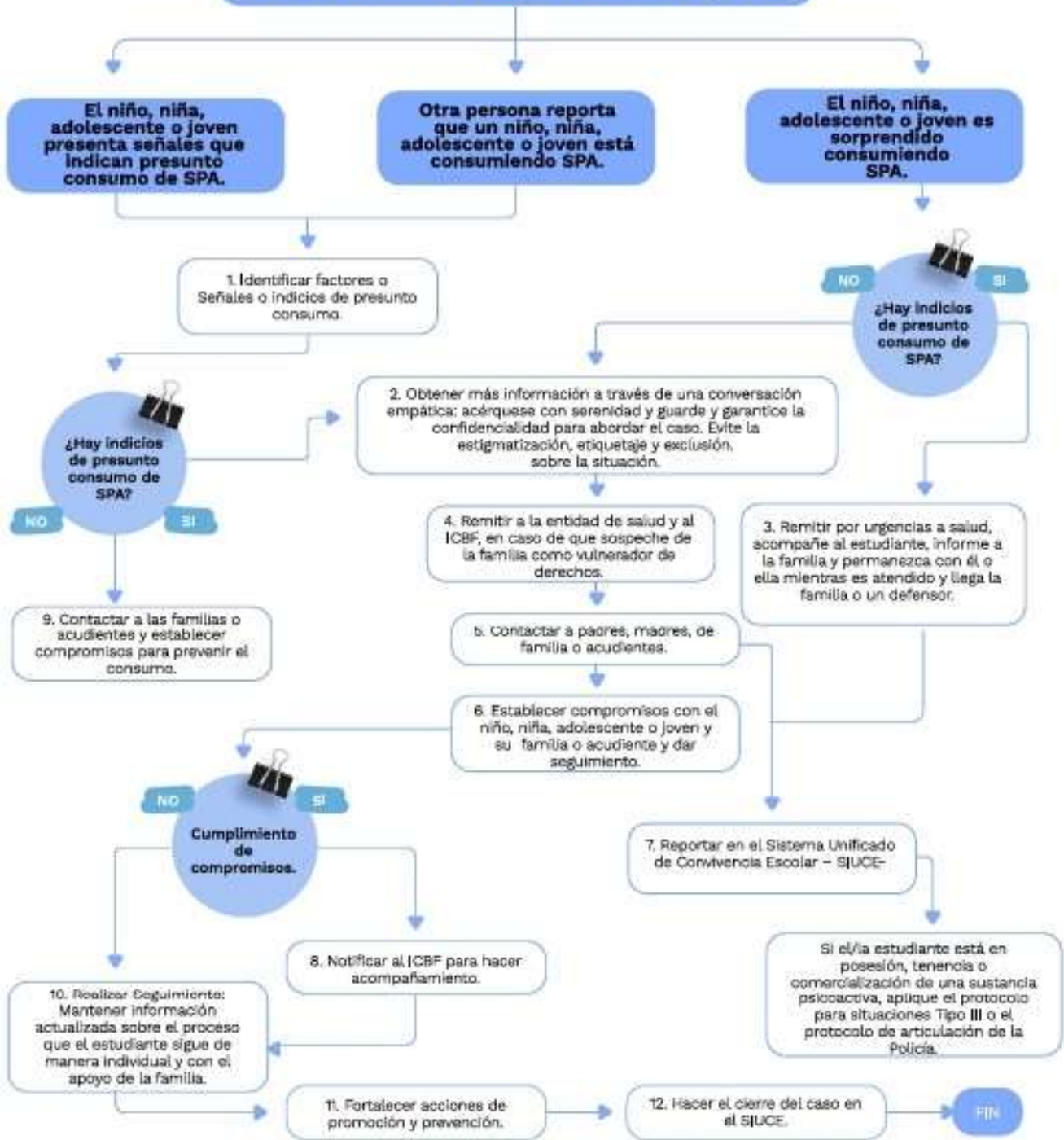
#### 73.3.2.2. Manejo y Activación de Ruta

1. **Activación Externa:** El Rector o coordinador **activa Rutas de atención** con el sector salud (EPS/IPS) y otras instancias de protección para garantizar la atención profesional inmediata.
2. **Acompañamiento:** El docente o el Rector deben acompañar al estudiantado en procesos de conversación y reflexión.
3. **Flexibilización:** Posibilitar la flexibilización curricular y la trayectoria completa para el estudiante en riesgo.

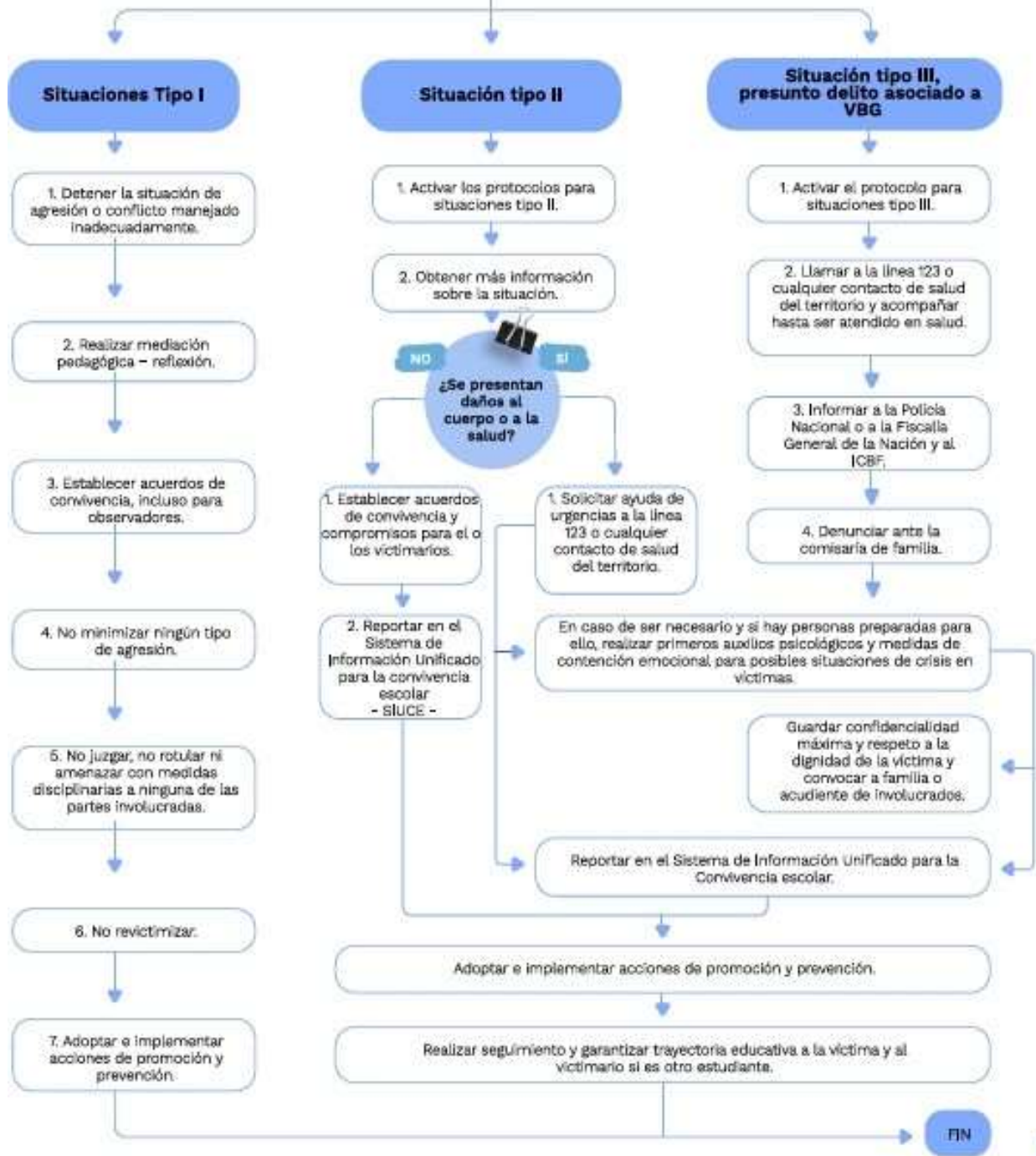
#### 74.3.2.3. Seguimiento (Post-Intervención)

1. **Seguimiento Post-Evento:** En casos de **suicidio consumado** o intento, se deben planificar acciones de apoyo y seguimiento para las semanas siguientes:
  - **Estudiantes:** Acompañamiento en el duelo y fortalecimiento emocional.
  - **Familia:** Orientación y apoyo.
  - **Docentes:** Apoyo emocional y formación para el manejo de la situación.
2. **Notificación SIUCE:** El Rector debe notificar la situación de riesgo de conducta suicida en el **SIUCE** para el seguimiento intersectorial.

# Ruta de atención para presuntos casos de consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA)



# Ruta de atención para presuntos Casos de Violencias Basadas en Género



# Ruta de atención para situaciones de Conducta Suicida

