

MANUAL DE CONVIVENCIA

ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA

"CIENCIA DISCIPLINA Y LIDERAZGO"

RESOLUCIÓN MINDEFENSA N° 1716 DEL 29 MAR 2010 - RESOLUCION No. 001677 8 NOV/2002

N° DE INSCRIPCIÓN N° DANE 32300100113

INCLUIR
no es
dejar entrar



"DESDE CASA O EN EL COLEGIO, TODOS POR LA EDUCACIÓN"

2022 - 2024

YO **soy** ACAMIL

EDUCACIÓN SIN LÍMITES

HIMNOS PATRIOS



CORO

¡Oh gloria inmarcesible ¡Oh júbilo
inmortal!

La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

Quinta estrofa

De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.

Sexta estrofa

Bolívar cruza el Ande
Que riega dos océanos
Espadas cual centellas
Fulguran en Junín.
Centauros indomables
Descienden a los llanos
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

Séptima estrofa

La trompa victoriosa
Que en Ayacucho truena
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo Americano
Formando un pabellón.

Octava estrofa

¡En surcos de dolores
El bien germina ya.

La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría;
Pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

Novena estrofa

La Patria así se forma
Termopilas brotando;
Constelación de cíclopes Su noche
iluminó;
La flor estremecida
Mortal el viento hallando
Debajo los laureles
Seguridad buscó

Décima estrofa

Mas no es completa gloria Vencer en
la batalla,
Que al brazo que combate Lo anima la
verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla:
Si el sol alumbró a todos
Justicia es libertad.

Undécima estrofa

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando
“Deber antes que vida”,
Con llamas escrib

Primera estrofa

Cesó la horrible noche
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz

Segunda estrofa

“Independencia” grita
El mundo americano:
Se baña en sangre de héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio: “el rey no es
soberano”
Resuena, Y los que sufren
Bendicen su pasión.

Tercera estrofa

Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos,
De sangre y llanto un río Se mira allí
correr.
En Bárbula no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.

Cuarta estrofa

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha Horrores
prefiriendo
A pérfida salud.
¡Oh, sí! de Cartagena

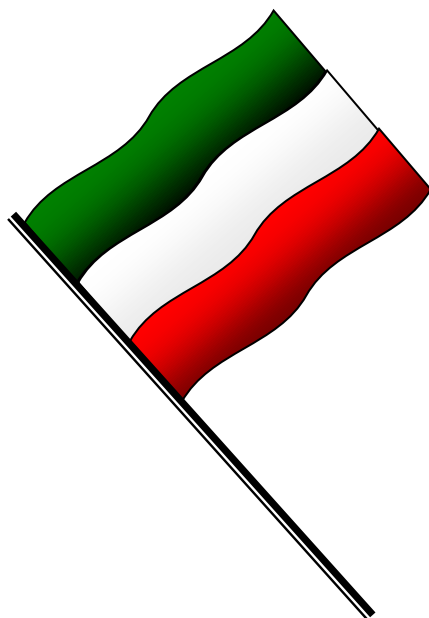
SIMBOLOS INSTITUCIONALES. (ESCUDO, BANDERAS E HIMNO)

BANDERA

VERDE: Es la fertilidad de los valles de los ríos del Sinú y San Jorge representado en la riqueza ganadera de la región.

BLANCO: Representa el liderazgo de la región en el oro blanco (riqueza algodonera) y el color blanco símbolo de la paz.

ROJO: Es la sangre derramada por nuestros próceres y guerreros que ofrendaron su vida a lo largo de la historia.



ESCUDO

Laureles: Simboliza el triunfo y la gloria a través de la historia.

Los leones: La fiereza y la disciplina de nuestros hombres en defensa de la democracia y los derechos humanos.

Sables: Simboliza la autoridad, el liderazgo y el mando en nuestra institución.

Cuerpo del escudo: Se representa con los colores de nuestra bandera, acompañado del sol que significa el clima y la inmensidad de la luz del futuro en él más allá y la inmensidad de nuestra institución.

En el centro del escudo el libro y la toga: Significa sabiduría, ciencia, talento, conocimiento, investigación y cultura de nuestros educandos.

En la parte superior sostenida por la punta de los sables una cinta: Simboliza nuestro lema de "Ciencia -Disciplina y Liderazgo" que resume en todo nuestro escudo.



YO **soy** ACAMIL

EDUCACIÓN SIN LÍMITES

HIMNO

Marcharemos siempre adelante
Orientados hacia una gran misión
Soy estudiante de esta academia
GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA

Aquí me formare con íntegros valores
y le daré a Colombia todos mis honores (bis)

Somos la sangre nueva
Dispuestos a triunfar
Dominando el panorama
De este SINU inmortal

Con grandes potenciales
Y un gran valor social
Esta es nuestra academia
Y nos rige un General.

Marcharemos siempre adelante
Orientados hacia una gran misión
"Soy estudiante de esta academia
GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA

Aquí me formare con íntegros valores
y le daré a Colombia todos mis honores (bis)

Con ciencia, disciplina
Y liderazgo ejemplar
Nacimos en montería
Y hay un nuevo despertar

Lucharemos siempre unidos
Por ser un buen profesional
Que viva la academia
Mi orgullo personal.

DEFINICIONES DE ALGUNOS TERMINOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para una adecuada comprensión, se han definido algunos términos y conceptos básicos:

AMONESTACIÓN: es la recriminación que la autoridad le hace a la niña o adolescente sobre las consecuencias del hecho, la exigencia y reparación del daño.

ACCESO CARNAL: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como la “penetración del miembro viril por la vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier parte del cuerpo humano u otro objeto”. La Ley 599 de 2000 consagra varios tipos de acceso carnal a saber: 1) El acceso carnal violento (artículo 205): cuando se realiza con otra persona mediante uso de la violencia. “por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica – intimidación o amenaza - que el agente hace despliegue sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta (Giraldo & Sierra, 2010); El acceso carnal en persona opuesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) El acceso carnal abusivo con menor de 14 años (artículo 208): cuando se realiza con una persona menor de 14 años. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; 4) Acceso carnal con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

ACCIÓN REPARADORA: Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar desconfianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

ACOSO POR HOMOFOBIA O BASADO EN ACTITUDES SEXISTAS: Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

ACOSO SEXUAL: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivación. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas. El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

ACTIVIDAD SEXUAL: Conjunto de procesos individuales o interpersonales que tienen como fin la excitación o la satisfacción del deseo sexual y que pueden culminar o no en el orgasmo. Estos procesos incluyen fantasías sexuales; masturbación; besos en la boca o en otras partes del cuerpo; caricias por encima de la ropa; caricias por debajo de la ropa; 16 estimulación mutua de los genitales con las manos o la boca; simulación de la relación sexual con o sin la ropa puesta; penetración vaginal, o penetración anal (Vargas, 2013).

ACTIVIDAD SEXUAL PENETRATIVA, ACTO SEXUAL O RELACIÓN SEXUAL: Conducta sexual que implica contacto entre el pene, la vulva, el ano o la boca entre dos o más personas. También incluye actividades interpersonales que implican la introducción en el ano o la vagina de la mano, el dedo o cualquier otro objeto (Vargas & Barrera, 2003). Acto sexual violento, en persona puesta en incapacidad de resistir o con menores de 14 años. El código penal colombiano no provee una definición de acto sexual en la forma en que el artículo 212 la brinda para el acceso carnal. Sin embargo, de su artículo 206 se puede deducir que acto sexual será todo aquel diferente al acceso carnal. La Ley penal colombiana consagra varios tipos de acto sexual: 1) El acto sexual violento (artículo 206): cuando se realiza a otra persona un acto sexual diferente al acceso carnal mediante violencia. "Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica - intimidación o amenaza- que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de posición o resistencia a la agresión que ejecuta". (Giraldo & Sierra, 2010); 2) El acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) Actos sexuales con menor de 14 años (artículo 209): cuando se realizan actos sexuales, deferentes al acceso carnal, con persona menor de 14 años en su presencia, o la induzca a prácticas sexuales. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; 4) Actos sexuales con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

AUTONOMÍA: Significa ser capaz de pensar por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta muchos puntos de vista tanto en el ámbito moral, como en el intelectual.

ACUERDO: Resolución tomada por una o por varias personas.

APERTURA: Abrir o descubrir, tendencia favorable a la comprensión de actitudes ideológicas, políticas, etc., distintas de las que se tiene.

AGRESIÓN ESCOLAR: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

AGRESIÓN FÍSICA: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

AGRESIÓN VERBAL: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

AGRESIÓN GESTUAL: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

AGRESIÓN RELACIONAL: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

AGRESIÓN ELECTRÓNICA: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los Envía.

ACOSO ESCOLAR (bullying): Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

BIEN COMÚN: Es un concepto que en general puede ser entendido como aquello de lo que se benefician todos los ciudadanos o como los sistemas sociales, instituciones y medios socioeconómicos de los cuales todos dependemos que funcionen de manera que beneficien a toda la gente.

CONVIVENCIA: Es la acción de convivir (vivir en compañía de otro u otros).

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

CONVIVENCIA PACÍFICA: Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad (Ruiz-Silva & Chau, 2005).

CORRESPONSABILIDAD: Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

CONFLICTO: Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

CLIMA INSTITUCIONAL: El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivos, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, (Chaux, 2012; Larousse, Jones, Brown & Abder, 2009; Orpinas & Home, 2006). En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los Establecimientos Educativos ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivos, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en el que está ubicado.

CIBERACOSO ESCOLAR (ciberbullying): Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

COMPETENCIAS CIUDADANAS: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

COMPORTAMIENTO: Conducta, manera de comportarse o actuar.

COMPORTAMIENTO DESCRIPTIVO: Conducta persistente de significativa frecuencia que manifiesta algunos estudiantes en el aula o en otras instalaciones de la institución que no implica violencia pero interfiere significativamente en la convivencia y dificulta el desarrollo normal de la actividad docente.

CONDUCTA: Manera de conducirse o comportarse de una persona o reaccionar ante las situaciones externas.

CONFLICTO: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

CONVIVENCIA SOCIAL: Vida en común con una o varias personas.

CONVIVENCIA Y PAZ: convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que chocan con los propios.

CORRECTIVO: Que corrige. Sanción generalmente leve.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO: Expuesto con claridad o sencillez de manera que sirve para enseñar o educar.

DISCIPLINA: Conjunto de normas que rigen una actividad o una organización; actitud de las personas que acatan estas normas.

DEBIDO PROCESO: Es la correcta forma de hacer las cosas. Garantía constitucional que toda persona tiene para ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, para la determinación de sus derechos y obligaciones, o para el examen de toda acusación en materia penal.

DEBER: Es la obligación que tiene la persona de asumir responsabilidades, compromisos acordes con los principios de la institución; el deber ha de ser una obligación moral y ética, no una respuesta mecánica e irreflexiva ante una coacción o coerción.

DERECHO: Es la facultad que tiene la persona para exigir, decidir y participar en la gestión educativa de la institución según sus competencias. Facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.

DERECHOS FUNDAMENTALES: Son derechos fundamentales en el colegio: la vida, la dignidad, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, el respeto por la diferencia, la recreación y la libre expresión de opinión. Los derechos de los menores prevalecen sobre los derechos de los demás (Constitución Política Nacional de Colombia, Artículo 44).

DERECHOS HUMANOS: Los derechos humanos son aquellas «condiciones instrumentales que le permiten a la persona su realización» En consecuencia subsume aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna, «sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición».

DIÁLOGO: Instrumento que permite develar actitudes favorables en la búsqueda del interés común y de la cooperación social.

DIGNIDAD HUMANA: Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): "(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad 20 moral (vivir sin humillaciones)".

DIVERSIDAD: Es el compromiso desde todos los sectores de la comunidad educativa. La diversidad es un hecho, una realidad, en la escuela, en la vida. Todo somos diferentes.

ESTÍMULO: Cualquier elemento externo a un cuerpo que estimula, activa o mejora su actividad, o su respuesta, o su reacción. Animar a alguien para que efectúe una cosa.

FORMACIÓN: El concepto de formación proviene de la palabra latina formatio. Se trata de un término asociado al verbo formar (otorgar forma a alguna cosa, concertar un todo a partir de la integración de sus partes).

FORMACIÓN INTEGRAL: corresponde a un proceso continuo de permanente participación, con el fin de desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano.

FALTA: Carencia o escasez de algo, ausencia de una persona de algún sitio. Quebrantamiento de la obligación. Transgresión de las reglas, infracción de la ley.

INCLUSIÓN: La UNESCO define la educación inclusiva en su documento conceptual así: "La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño/as del 21 rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as".

PADRE DE FAMILIA O TUTOR: También llamado representante legal, es la persona mayor de edad que se ha comprometido a responder por las necesidades y actuaciones del estudiante en la institución educativa, en el momento de firmar la matrícula.

PARTICIPACIÓN: El concepto participar, según el diccionario de la Real Academia de la Lengua, hace referencia a tomar una parte de una cosa. Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona, dar parte, comunicar, de aquí que la idea fundamental se desarrolla en torno a los conceptos de comunicación y relación sin la cual no es posible intervenir y aceptar responsabilidades, puesto que, cuando se comparten ideas y cuando se toman decisiones compartidas, las partes se enriquecen al propio tiempo que es posible llegar a conclusiones con más posibilidades de éxito en beneficio de todos.

PLURALIDAD, IDENTIDAD Y VALORACIÓN DE LAS DIFERENCIAS: construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes.

RESPONSABILIDAD DEMOCRÁTICA: construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

RESPECTO: Es la capacidad de preocuparse por los derechos de los demás, incluso cuando estos infringen los de los otros. Es tener consideración por los sentimientos de las otras personas.

RESPONSABILIDAD: La responsabilidades un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

SINGULARIDAD: Particularidad, distinción o separación de lo común.

TRASCENDENCIA: Trascender (de trans, más de un ámbito a otro, atravesando el límite vista filosófico, el concepto de trascendencia o superioridad. allá, y scando, escalar) significa pasar que los separa. Desde un punto de incluye además la idea de superación

VIOLENCIA SEXUAL. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las 22 condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

TITULO I ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I.

ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Artículo 1º ADMISIONES

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla hace procesos de admisión para estudiantes nuevos en los grados de preescolar, primaria y en bachillerato, hasta noveno grado. Para los grados de décimo y once, por políticas institucionales, no se realizan procesos de admisión para aspirantes nuevos, toda vez, que para recibir el título de bachiller académico con orientación militar los estudiantes deben haber recibido las tres fases de formación Militar; con excepción de aquellos aspirantes que vienen como traslado de otras instituciones militares.

El Proceso de Admisión consta de ocho pasos.

1. DILIGENCIAR FORMULARIO DE PRE-INSCRIPCIÓN (SIN COSTO).

Las familias que deseen participar de este Proceso de Admisión, deberán diligenciar el FORMULARIO DE PRE-INSCRIPCIÓN.

2. CHARLA

En esta convocatoria, las familias Pre-Inscritas visitan el colegio para conocer más de cerca su filosofía, la propuesta pedagógica y sus instalaciones:

La Charla se realiza el tercer jueves de cada mes, iniciando en el mes de mayo, en junio no se realizará por estar en vacaciones, el lugar de la charla es el AUDITORIO a partir de las 6:30 a.m.

3. INSCRIPCIÓN

Una vez terminada la Charla, las familias interesadas en continuar el Proceso de Admisión, podrán adquirir el Formulario de Inscripción en la oficina de Secretaría Académica del Colegio, con un costo definido para cada año.

4. ENTREVISTA

Con el fin de conocer a las familias aspirantes, la Academia < asigna una cita formal a la que asisten los padres, el estudiante, la psicóloga y un directivo del Colegio. La hora y fecha de estos encuentros serán informadas en el momento en que se entregue la papelería en Secretaria Académica.

5. COMITÉ DE ADMISIÓN

Una vez se ha cumplido con los anteriores pasos, el Comité de Admisiones se reunirá para estudiar detenidamente las observaciones del informe del "Diálogo Familiar", con el ánimo de presentar los nombres de los aspirantes al "Comité de Rectoría" para su aprobación.

6. COMITÉ DE RECTORÍA

Los miembros del Comité hacen una revisión de los aspirantes presentados por el Comité de Admisión y define los nombres de los estudiantes Admitidos.

7. RESPUESTA

La respuesta oficial del colegio frente a cada familia inscrita, será publicada en la Página Oficial del Colegio en Internet.

8. PROCESO DE MATRÍCULA

En la comunicación que es enviada a las familias se indicarán las fechas y el procedimiento a seguir para iniciar el Proceso de Matrícula.

Nota: Normalmente, se inician inscripciones el primer día hábil de mayo, para los aspirantes, los cuales deben reunir unos requisitos mínimos.

Artículo 2º MATRÍCULA La matrícula es el acto por el cual el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante

De la Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla. Esta se legaliza con las firmas del Rector, Estudiante, Padre de 28 Familia y/o acudiente y Secretaría Académica.

Con la suscripción del acta, el estudiante, sus padre y/o acudiente aceptan todos los principios objetivos, valores y normas del Colegio consagrados en este Manual de Convivencia, comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

Artículo 2.1º PROCESO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS

Los nuevos aspirantes seleccionados podrán matricularse y firmar el Contrato de Matrícula luego del cumplimiento de los siguientes requisitos:

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA LA MATRICULA

- 1 Fotocopia legible del carné de vacunas, estudiantes de Pre jardín, Jardín y Transición (obligatorio según Decreto 2287 de 2003).
 - 2 Fotocopia del Folio del Registro civil hasta los 6 años de edad o Tarjeta de Identidad ampliada al 200%, si el estudiante es mayor de 7 años.
 - 3 5 Fotos tamaño documento fondo rojo (CON EL UNIFORME DE DIARIO de Pre jardín a 8º)
 - 4 Fotocopia medicina PREPAGADA (EN CASO DE ESTAR AFILIADO)
 - 5 Fotocopia afiliación ASISTENCIA MÉDICA DOMICILIARIA (EN CASO DE ESTAR AFILIADO)
 - 6 Fotocopia afiliación E.P.S a la que pertenezca de conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993.
 - 7 Fotocopia de los documentos de identidad ampliada al 200% de los padres del estudiante y acudiente delegado (en caso de nombrar acudiente)
 - 8 El recibo de pago de la matrícula, previamente cancelada directamente en el Colegio.
 - 9 Paz y salvo definitivo hasta el mes de noviembre (estudiantes de preescolar a décimo) del colegio de procedencia.
 - 10 Contrato de Matrícula o reglamento de matrícula o de Cooperación Educativa diligenciado y firmado
 - 11 Los estudiantes que ingresan a un grado de primaria deberán traer el certificado de calificaciones del grado anterior debidamente firmado. Los estudiantes que ingresan a un grado de bachillerato deberán traer el certificado de calificaciones de quinto de primaria y todos los grados de bachillerato anteriormente cursados, debidamente firmados.
 - 12 Hoja de vida o ficha de seguimiento original de la institución de procedencia.
 - 13 Poder firmado por los padres de familia del estudiante en caso de nombrar un acudiente delegado; este poder debe contener reconocimiento del contenido ante el notario público. A la firma de matrícula se debe presentar la misma persona que firmó el contrato de matrícula.
 - 14 Pagaré: Las personas que lo firman (deudor y deudor solidario) deben presentar fotocopia del documento de identidad legible ampliada al 200.
- NOTA: Para la firma de matrícula es estrictamente necesaria la presencia: Estudiante(a partir del grado 1º a 8º) y padre de familia o acudiente.

Artículo 3º MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción en las normas legales y en el presente Manual de Convivencia, procederán cada año lectivo, en la fecha y horas señaladas por el Colegio a renovar su matrícula y suscribir el acta respectiva, junto con el Rector, Padre de Familia y/o acudiente y la Secretaría académica del colegio.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA LA MATRICULA

- 1 Fotocopia legible del carné de vacunas, estudiantes de Pre jardín, Jardín y Transición (obligatorio según Decreto 2287 de 2003).
- 2 Fotocopia del Folio del Registro civil hasta los 6 años de edad o Tarjeta de Identidad ampliada al 200%, si el estudiante es mayor de 7 años.
- 3 5 Fotos tamaño documento fondo rojo (CON EL UNIFORME DE DIARIO de Pre jardín a 8º)
- 4 Fotocopia medicina PREPAGADA (EN CASO DE ESTAR AFILIADO)
- 5 Fotocopia afiliación ASISTENCIA MÉDICA DOMICILIARIA (EN CASO DE ESTAR AFILIADO)
- 6 Fotocopia afiliación E.P.S a la que pertenezca de conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993.

7 Fotocopia de los documentos de identidad ampliada al 200% de los padres del estudiante y acudiente delegado (en caso de nombrar acudiente)

8 El recibo de pago de la matrícula, previamente cancelada directamente en el Colegio.

9 Paz y salvo definitivo hasta el mes de noviembre (estudiantes de preescolar a décimo) del colegio.

10 Contrato de Matrícula o reglamento de matrícula o de Cooperación Educativa diligenciado y firmado

11 Poder firmado por los padres de familia del estudiante en caso de nombrar un acudiente delegado; este poder debe contener reconocimiento del contenido ante el notario público. A la firma de matrícula se debe presentar la misma persona que firmó el contrato de matrícula.

12 Pagaré: Las personas que lo firman (deudor y deudor solidario) deben presentar fotocopia del documento de identidad legible ampliada al 200.

NOTA: Para la firma de matrícula es estrictamente necesaria la presencia: Estudiante(a partir del grado 1º a 8º) y padre de familia o acudiente.

Artículo 4º SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

1. Matrícula: La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se realiza mediante un "Contrato de prestación de servicios educativos", que podrá renovarse para cada año académico, si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, acompañamiento y obligaciones de tipo económico contraídas.

El valor pagado por concepto de matrícula es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante con la Institución o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Mediante este contrato las partes: Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla, Padre y Madre de Familia o acudiente y estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y acatar el Proyecto Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el presente Reglamento o Manual 30 de Convivencia.

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla podrá autorizar matrículas extemporáneas y por transferencia, previo cumplimiento de los requisitos especiales para cada caso, establecidos por la Institución y siguiendo los parámetros que ordene la Secretaría de Educación. Para matricularse es necesario que la familia se encuentre a paz y salvo por todo concepto con La Academia, o si es estudiante nuevo, con la Institución de procedencia.

En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la matrícula, sin justificación ni autorización del Rector, se dispondrá del cupo.

Parágrafo: La Institución Educativa, como Institución privada se reserva el derecho de admisión de estudiantes, por lo cual no se encuentra obligada a sustentar su decisión ante el aspirante, sus progenitores, acudientes o terceros.

2. Renovación de Matrícula.

Para la renovación de la matrícula es necesario:

> Solicitar anualmente, por escrito y en la fecha que el Colegio lo determine, la renovación de la matrícula para el año siguiente. (Reserva de cupo, la cual se entrega en el mes de agosto y se debe hacer llegar a la Institución debidamente diligenciada en la reunión de entrega de informes finales del tercer periodo).

> El Colegio procederá a la verificación de los compromisos académicos y de comportamiento del año que finaliza para la ubicación en el Grado respectivo y/o negación de dicha renovación.

> Acreditar el paz y salvo por costos educativos, biblioteca, materiales puestos a su disposición, entre otros, del año que termina.

> Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos por la Secretaría del Colegio.

> En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la renovación de matrícula, sin justificación ni autorización del Rector, el Colegio dispondrá del cupo.

3. Causales para la no renovación del Contrato de Matrícula.

> Cuando el estudiante falte a más del 25 % a las actividades escolares sin justa causa.

> Cuando no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.

> Cuando se determine la no renovación de la matrícula, para el año siguiente, por parte del Consejo Directivo.

- > Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados.
 - > La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias por parte de los docentes o directivos de la Institución.
4. Causales de terminación del Contrato de Matrícula. La Academia podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este reglamento o Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción 31 de alguna de las normas estipuladas:
- > Voluntad expresa de las partes.
 - > Terminación del año académico lectivo.
 - > Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la Institución, no se entreguen los documentos requeridos.
 - > Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
 - > Cuando se presente reiterada morosidad en el pago de los deberes económicos.
 - > Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la Institución o que requiera para su formación de una Institución especializada.
 - > Cuando se tiene un Compromiso Pedagógico y se verifique su incumplimiento.
5. Valor de la pensión: es la suma mensual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico (febrero a noviembre) es decir, diez cuotas de igual valor. En el Colegio Militar José María Córdoba, el valor mensual equivale a la onceava parte de la tarifa anual del año escolar.
6. Cobros Periódicos: Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.
7. Otros Cobros Periódicos: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 del 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

OTROS COBROS PERIODICOS 2022

CONCEPTO DESCRIPCIÓN.

PAPELERÍA Carné estudiantil, Circulares y sistematización de boletines académicos.

PELUQUERIA Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante todo el año. (Preescolar a 11º)

INSTRUCCIÓN MILITAR Para los estudiantes de 9º a 11º durante todo el año.

CAMPAÑA Para los estudiantes de 9º a 11º una vez el año

TERRENO Para los estudiantes de 9º a 11º

EXAMEN MEDICO MILITAR Para los estudiantes de Preescolar a 11º, según directrices Ministerio de Defensa Nacional. 32

Visitas a bibliotecas, parques educativos o centros de ciencia y

SALIDAS PEDAGOGICAS Y DE FORMACIÓN tecnología, entre otros. Preescolar a 11º.

PERSONAL CONVIVENCIA: Una al año de 3º a 11º, cubre entrada, transporte y guías de trabajo.

EVALUACIÓN EXTERNA LENGUA aplicación de prueba: FLAYERS, KET, PET (3º a 11º)

EXTRANJERA (INGLÈS)

PREPARACIÓN PRUEBAS SABER PRE-SABER: Cuatro pruebas en el año (una por periodo de 1º a 11º)

DERECHO DE GRADO: Diploma y Acta de grado

CELEBRACIONES CLAUSURA PREESCOLAR

CERTIFICACIÓN 5º y 9º

De igual forma, presentamos otros rubros, que no son incluidos en la propuesta general de costos, pero que deben ser aprobados por la Secretaría de Educación, y que sólo se pagan en el momento que se requiera el servicio.

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

DUPLICADO DIPLOMA GRADO 11º

DUPLICADO ACTA DE GRADO 11º EN PAPEL MEMBRETE

DUPLICADO BOLETINES ESOLARES

DUPLICADO CARNÉ ESTUDIANTIL

DUPLICADO LIBRETA PENSIONES

Preparación primera comunión: Solo para los niños de 3º a 5º que voluntariamente lo soliciten.

CEREMONIAS RELIGIOSAS

Preparación Confirmación: Solo para los estudiantes de 9º que voluntariamente así lo soliciten.

❖ **AMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS GENERALES Y NATURALEZA OFICIAL**

ARTICULO 5º

El ámbito de aplicabilidad y objeto de estudio del presente manual de convivencia, será la comunidad educativa de la ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILA, de la ciudad de Montería en el departamento de Córdoba

❖ **RESEÑA HISTÓRICA.**

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla fue creada por el mayor ® William Guillermo Vargas, el señor Teniente ® Lelio Andrés Olarte Castañeda, como director; el Sargento mayor ® Miguel Pérez Herrera; el sargento primero ® José cabrales Matute y el señor Pedro Ascanio, quienes fundaron la Asociación de Militares Retirados de Córdoba "ASOMICOR" con el ánimo de darle vida a una institución educativa que supliera las necesidades de formación integral en valores cívicos , religiosos y patrios de la región.

Una vez legalizada ASOMICOR, los oficiales y suboficiales retirados antes mencionados adquirieron la razón social del Liceo "Valencia Villegas", el cual, el 11 de Noviembre del 2001 cambió de nombre por el de Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla, cuyo lema "Ciencia, Disciplina y Liderazgo" empezó a imponerse en toda la capital del departamento de Córdoba.

A partir de este momento y debido al liderazgo vanguardista de la institución educativa, ASOMICOR se hizo el propósito de convertir a la Academia en la mejor y única institución educativa del departamento dirigida por oficiales y suboficiales de las fuerzas militares en buen retiro con la finalidad de ofrecer un excelente y cómodo servicio educativo en aras de fortalecer la formación moral, física e integral de sus estudiantes, hasta convertirlos en seres humanos ejemplares y cumplidores de los códigos , normas y leyes que regulan la vida personal, familiar y social del educando.

En el año 2002 y después de socializar con varios estamentos educativos y autoridades de la educación, se le cambia el nombre de Academia Militar por el de Academia General, para brindar educación en los niveles de Preescolar, básica primaria, básica Secundaria y media académica con un programa adicional de extensión

comunitaria en Bachillerato semi escolarizado sabatino para adultos. Ese año se recibió la visita oficial de Secretaría de Educación Departamental, quien mediante Resolución N° 001677 del 8 de Noviembre de 2002, acredita los niveles y programas ofrecidos por la institución educativa.

En el año 2003, la Academia se consolida en el ámbito local como una sólida empresa educativa que para satisfacer las necesidades e inquietudes de sus usuarios debe organizar un excelente equipo de profesionales en diferentes áreas y oficios bajo la dirección acertada del Licenciado Herminio Pérez.

En el año 2004, la población estudiantil supera los 300 alumnos, por lo que hay la necesidad de ampliar la planta física y de personal así como la de reorganizar lo académico, de tal suerte que se pudiera atender de manera más personalizada las inquietudes, sugerencias y problemáticas de la comunidad educativa en general. Se organiza el equipo interdisciplinario e igualmente se visiona la modificación del Plan de Estudios , ampliando en una (1) hora más el horario diario de clases , sólo para trabajar las optativas en beneficio de algunas áreas fundamentales como la las humanidades , las sociales y la filosofía militar.

➤ *INSTALACIONES (DOMICILIOS Y RESOLUCION)*

Artículo 6º

La institución educativa cuenta con una sede propia, ubicada en la carrera 8 N° 33-53 del centro de la ciudad de Montería. Aprobada por medio de resolución N° 001677 del 8 de noviembre del año 2002 emanada de la secretaria de educación departamental, con los grados de:

Niveles de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.

Aprobación como colegio Militar por medio de la resolución N° 1716 del 29 de marzo de 2010.

CAPITULO II.

FILOSOFÍA Y FUNDAMENTOS

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla afianza sus principios educativos en condiciones contextuales que le permitan al estudiante su crecimiento social y personal, así mismo la institución como una segunda familia del alumno, se preocupa por una sólida formación moral que implica el respeto a los derechos humanos seguimiento de las buenas costumbres y una orientación religiosa capaz de ubicar al joven integralmente en la sociedad. El respeto por las instituciones democráticas. Los símbolos patrios y las autoridades civiles, eclesíásticas y militares estarán en el diario vivir en nuestro plantel educativo.

MISIÓN

La misión de la Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla se centra en orientar y guiar al educando hacia el desarrollo de las potencialidades físicas, intelectuales. Morales y espirituales basados en el respeto a los derechos humanos, responsabilidad, disciplina y conocimiento. Convirtiéndolos en líderes íntegros que nuestra sociedad necesita para su formación, desarrollo y convivencia pacífica.

VISIÓN

La institución tiene como visión entregar a la sociedad, seres humanos con una educación de principios institucionales; en los cuales dé a conocer por medio de la práctica personal su desempeño como ser social, demostrando con ello la base principal de su

formación; la cual está enfocada a la disciplina, el comportamiento, la actitud, al conocimiento y a la búsqueda de nuevas capacidades intelectuales y de calidad en los procesos de interacción grupal e individual.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla como comunidad Educativa propone la formación integral de sus Educandos, busca que alcancen una disciplina de comunicación encaminada a procesos de socialización, partiendo de los siguientes objetivos institucionales:

La valoración y utilización de la lengua castellana como medio de expresión literaria y el estudio de la creación Literaria en el ámbito local, nacional e internacional.

El desarrollo de las capacidades para el razonamiento lógico mediante dominio de los sistemas numéricos, geométricos, lógicos, analíticos encaminados a la interpretación y solución de los problemas científicos, tecnológicos de la vida cotidiana.

El estudio científico de la historia nacional, local, mundial dirigido a comprender el desarrollo de la sociedad y el estudio de las ciencias sociales, con miras al análisis de las condiciones actuales de la realidad social.

La formación en el ejercicio de los deberes y derechos, el conocimiento de la constitución política y de las relaciones internacionales.

La apreciación artística, la comprensión estética, la creatividad, la familiarización con los diferentes medios de expresión artística y el conocimiento, valoración al igual que el respeto por los bienes artísticos y culturales.

La Educación Física y la práctica de la recreación y los deportes, la participación juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre.

Formar al hombre del mañana con sentido patriótico, dispuesto a defender la soberanía Nacional y respetar los derechos humanos.

Crear en el estudiante el sentido crítico de los valores patrios para hacer cada día más, una nación próspera y sana, fundamentada en los valores del respeto, la tolerancia y la solidaridad. CAPITULO 4.

➤ MODELO PEDAGÓGICO HOLÍSTICO

Una propuesta para cualificar la educación en Colombia. Tiene como misión "formar al ser humano, en la madurez integral de sus procesos, para que construya el conocimiento y transforme la realidad socio - cultural desde el liderazgo, resolviendo problemas desde la innovación educativa". Para su construcción se tienen en cuenta una serie de dimensiones: a) antropológica, axiológica, ético - moral y formativa para el desarrollo humano; b) bio - psico - social, espiritual, cognitiva y estética para una educación y formación integral por procesos; c) científica, epistemológica, metodológica y tecnológica frente a la construcción del conocimiento y la producción de nuevo saber; d) sociológica, interactiva y ecológica para la transformación socio - cultural desde el liderazgo ; e) investigativa, pedagógica, didáctica, curricular, administrativa y evaluativa para generar innovación educativa.

Estas dimensiones se integran y desarrollan dentro de una propuesta la cual es el MODELO PEDAGÓGICO HOLÍSTICO TRANSFORMADOR que le permite a las ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA, definir el Proyecto Educativo Institucional y abordar la tarea de la formación integral permitiéndole al educando alcanzar aprendizajes: aprender a ser, aprender a saber, aprender a saber hacer, aprender a sentir, aprender a pensar, aprender a actuar, aprender a vivir, aprender a convivir, aprender a aprender y aprender a emprender. Con esta propuesta de modelo PEDAGÓGICO HOLÍSTICO se supera el modelo pedagógico tradicional propio de nuestra institución centrado en el proceso de enseñanza - aprendizaje por transmisión y asimilación de conocimientos y se abre un camino a verdaderos procesos educativos, de formación integral contextualizada socio - culturalmente y convierte a Academia

Militar General Gustavo Rojas Pinilla en verdaderos formadores de proyectos culturales dinamizadores de las potencialidades, valores, actitudes, comportamientos y dimensiones humanas.

CAPITULO III.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL – AÑO LECTIVO 2022.

Andrés Olarte Castañeda
Director y Coordinador de la Instrucción Militar

➤ NIVEL ACADÉMICO
Rosana Meza Contreras
Rector Académico

Ángel Marzola Rambao
Coordinador Académico

Jaime José Escudero Díaz
Secretaría General

TITULO II

DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

CAPITULO I.

ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA
NIT. No. 17446153-5
CONTRATO FAMILIAR DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Entre los suscritos **ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA**, identificada con el NIT No. 17446153-5 con domicilio en Montería Córdoba, legalmente constituida, propietaria de la **ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA**, institución educativa de carácter privado aprobada mediante resolución No. 001677 de la Secretaría de Educación Departamental, quien en adelante se llamara la **ACADEMIA**, y _____, identificado(a) con la Cedula de ciudadanía No. _____, mayor de edad vecino de esta ciudad hábil para contratar y obligarse, obrando en calidad de padre de familia y/o acudiente, quien para efectos del presente contrato se llamara el **PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**, del **ALUMNO**, _____, quien para efectos del presente contrato se llamara el **ALUMNO**, se celebra el presente **CONTRATO FAMILIAR DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: DEFINICION Y OBJETO DEL CONTRATO: El presente **CONTRATO FAMILIAR DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS** formaliza la vinculación del alumno al servicio educativo que ofrece la **ACADEMIA**, en los términos del artículo 95 de la ley 115 de 1994 y compromete a las partes contratantes y al **ALUMNO** en todas las obligaciones legales pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público educativo, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes del derecho fundamental a la educación en su preceptiva de **DERECHO-DEBER**.

SEGUNDA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ACADEMIA: En cumplimiento de las normas vigentes del servicio educativo y en concordancia con el objeto del contrato, la Academia tiene los siguientes:

I.- Derechos:

- Exigir el cumplimiento del reglamento interno de establecimiento por parte del Alumno y de los deberes académicos que derivan del servicio.
- Exigir a los Padres de familia y/o Acudiente el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del educando.
- Recuperar los costos incurridos en el servicio y el derecho a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a la matrícula, pensión y otros cobros periódicos, por todos los medios lícitos a su alcance.
- Reservarse el derecho a la no renovación de la matrícula del alumno, conforme a las estipulaciones del reglamento interno, por razones de comportamiento, rendimiento académico, incapacidades que requieran tratamiento especial o por incumplimiento del presente contrato.

II.- Obligaciones:

- Ofrecer una educación integral de acuerdo a los fines de la educación Colombiana, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo institucional.
- Desarrollar los planes y programas conforme al PEI.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento interno del establecimiento.
- Prestar formal y regularmente el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales.

TERCERA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE: En cumplimiento con las normas vigentes del servicio educativo y en concordancia con el presente contrato, el padre de familia y/o Acudiente tiene los siguientes:

I.- Derechos:

- a. Exigir la regular prestación del servicio educativo.
- b. Exigir que el servicio educativo se ajuste a los programas oficiales.
- c. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- d. Participar en el proceso educativo.
- e. Buscar y recibir información sobre la educación de su hijo y/o acudido.

II.- Obligaciones:

- a. Renovar la matricula del Alumno, para cada periodo académico (año lectivo) dentro de los días y horas señalados para ello.
- b. Pagar los costos del servicio educativo (pensiones y demás conceptos) dentro de los 5 primeros días de cada mes.
- c. Proporcionar al Alumno, el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
- d. Velar por el progreso del alumno en todos los órdenes.
- e. Cumplir estrictamente las citas y llamados que hagan las Directivas de la Academia.
- f. Cumplir el proyecto Educativo Institucional y el reglamento Interno de la Academia.
- g. Asistir a las actividades de orientación y formación que prepare la Academia.

CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNO: En cumplimiento con las normas vigentes del servicio educativo y en concordancia con el presente contrato, el alumno tienen los siguientes:

I.- Derechos:

- a. Recibir una educación integral acorde con los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Ser valorado y respetado como Persona.
- c. Participar en el desarrollo del servicio educativo a través de los proyectos y programas establecidos por la Academia.
- d. Recibir de los Directivos y Docentes buen ejemplo, acompañamiento, estímulo, atención y ser escuchado oportunamente.
- e. Participar en las instancias establecidas en el reglamento.

II.- Obligaciones:

- a. Cumplir respetar y acatar el reglamento interno de la Academia y los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Respetar y valorar a todas las personal que constituyen la comunidad educativa.
- c. Enaltecer con sus actuaciones y expresiones el buen nombre de la Academia.
- d. Asistir puntualmente a las clases y actividades que desarrolle la Academia.
- e. Cumplir estrictamente el horario de clases.
- f. Asistir a clases debidamente uniformados y bien presentados.

QUINTA: COSTOS DEL CONTRATO: El presente contrato tiene un costo de _____ (\$) M/cte, el cual será cancelado por el Padre de Familia y/o acudiente de la siguiente forma: una primera cuota por valor de \$ _____ (\$) M/cte, correspondiente a la matricula y diez (10) cuotas mensuales por valor de _____ (\$) M/cte, pagaderas los cinco primeros días de cada mes siendo la primera cuota en el mes de Febrero y la última a mas tardar en el mes de Noviembre del respectivo año. PARAGRAFO: el retardo en el pago de las pensiones o cuotas, dará derecho a la Academia a exigir el pago de los costos de financiación y cobranza a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio del procedimiento interno de la Academia. El costo se ajustara anualmente según la reglamentación respectiva.

SEXTA: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y REGLAMENTO INTERNO: El proyecto educativo institucional y el reglamento interno hacen parte integral del presente contrato.

SEPTIMA: CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: El presente contrato se terminara por una de las siguientes causales:

- a. Por expiración del término fijado o sea del año lectivo.
- b. Por mutuo consentimiento de las partes.
- c. Por Muerte del Alumno, por caso fortuito o fuerza mayor.
- d. Por suspensión de actividades de la academia por más de 60 días consecutivos o por clausura definitiva del establecimiento.
- e. Por retraso en las pensiones en dos o más meses o cuotas.
- f. Por las causales determinadas en el reglamento interno de la Academia o por violación de sus disposiciones.

OCTAVA: DURACION Y RENOVACION: El presente contrato tiene vigencia de un año lectivo a partir del _____ del año 20__ y su ejecución será sucesiva por periodos mensuales hasta el 30 de noviembre del mismo año y podrá renovarse para el año siguiente siempre y cuando el Alumno, el padre de familia y/o acudiente hayan cumplido estrictamente con las condiciones, derechos y obligaciones estipuladas en el presente contrato y en el reglamento interno de la Academia.

Para mayor constancia se firma en Montería a los _____ días del mes de _____ del año _____

PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.

EL ALUMNO

REPRESENTANTE LEGAL Academia Militar General GUSTAVO ROJAS PINILLA. SECRETARIA.

CAPITULO 2.

➤ **MOVILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCION**

ARTÍCULO: 7º

Todo mobiliario y/o material pedagógico de la Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla, deberá ser cuidadosamente utilizado por la comunidad educativa en general; llegado el caso de que algún miembro de la comunidad cause daño en forma intencional, o por negligencia; quedara automáticamente en la obligación de reparar los daños causados en dicho material. Al referirnos al material institucional y pedagógico, aemos énfasis, en: (aulas de clases, pintura, silletería, tableros, material de decoración entre otros.) De este proceso deberá estar a cargo el respectivo titular y/o director de grupo.

CAPITULO 4.

➤ **HIGIENE Y SANIDAD**

El aseo como parte fundamental del ser humano se verá reflejado también en la higiene que se maneja dentro plantel educativo, a cargo de ello estarán las personas encargadas de los servicios generales, bajo la orientación y supervisión del personal de directivos ; cabe denotar que la responsabilidad de la higiene institucional hace parte de todo el personal de la comunidad educativa, esto con el fin de concienciarlos de lo importante que es vivir en un lugar aseado y adecuado para su proceso de formación.

CAPITULO 5.

➤ **JORNADA ACADEMICA Y HORARIOS**

ARTÍCULO: 8º

De la Jornada escolar: la Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla, implementa para su desarrollo académico la jornada completa.

ARTÍCULO: 9º

De los horarios de clases, estos son programados con anterioridad por la coordinación académica de la institución y quedan establecidos de la siguiente forma:

EDUCACIÓN PREESCOLAR:

Niveles:

- Prejardín
- Jardín
- Transición

Horario de entrada: 7:00 a m, salida 12:00 m.

EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA

Grados: 1º, 2º, 3º, 4º y 5º

Horario de entrada: 6:30 a m, salida 12:00 m.

EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA

Horario de entrada: 6:00 a m, salida 1:30p.m.

EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA

Horario de entrada: 6:00 a m, salida 1:30 p.m.

CAPITULO 6.

➤ ORGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACION INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO: 10º

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla establece los órganos del gobierno escolar de la siguiente forma:

- ✚ COLEGIADOS: hacen parte de él consejo directivo y el consejo académico
- ✚ UNIPERSONAL: lo conforma el rector, coordinador; estos se encargaran de velar por las actividades académicas planteadas para el desarrollo del año lectivo en secuencia, esto teniendo en cuenta las normas establecidas por la ley general de educación en su artículo 5 y en las disposiciones vigentes que apunten a la calidad de la enseñanza. Entre el cual se encuentra la conformación del consejo directivo institucional de acuerdo al artículo 143 y el artículo 21 del decreto reglamentario 1860.

ARTÍCULO: 11º

FUNCIONES DEL COORDINADOR

COORDINADOR ACADEMICO Y DE DISCIPLINA

El coordinador académico y de disciplina depende del rector académico del plantel. Le corresponde la administración académica de la institución, administrar profesores y alumnos, de él dependen los jefes de áreas y por relación de autoridad funcional los profesores.

FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADEMICO Y DISCIPLINA

- ✓ Participar en el comité curricular y en los demás en que sea requerido.
- ✓ Colaborar con el rector en la plantación y evaluación de la institución.
- ✓ Dirigir la planeación y programación académicos de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- ✓ Organizar a los profesores por áreas, asignaturas y proyectos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- ✓ Coordinar las acciones académicas con la administración de alumnos y profesores.
- ✓ Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- ✓ Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de actividades académicas y disciplinarias.

- ✓ Programar las asignaciones académicas de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel en colaboración con los docentes de las distintas áreas.
- ✓ Administrar el proceso de su cargo de acuerdo con las normas vigentes
- ✓ Presentar al rector las necesidades del material de las áreas, asignaturas y proyectos pedagógico.
- ✓ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✓ Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- ✓ Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.
- ✓ Coordinar las acciones de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicio de bienestar, padre de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- ✓ Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- ✓ Rendir periódicamente informes al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el representante legal, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

TITULO III

PERSONAL DE LA INSTITUCION

CAPITULO I.

➤ PERSONAL DIRECTIVO

ARTÍCULO: 12º

La academia militar general Gustavo rojas pinilla, considera personal administrativo a todos aquellos que por su nivel de autoridad desempeñan obligaciones de acuerdo con la más estricta ética y profesionalismo en pos del optimo desarrollo de la vida escolar como tal.

La ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA atendiendo a las exigencias institucionales conforma su grupo de trabajo administrativo de la siguiente manera:

- ✚ Director administrativo
- ✚ Secretaria general
- ✚ Rector académico
- ✚ Director militar
- ✚ Coordinador de instrucción
- ✚ Coordinador académico y disciplinar

RECTOR

Le corresponde al Rector del colegio:

- ✚ Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- ✚ Convocar y presidir las reuniones de consejo directivo, académico, militar y actuar en coordinación con sus integrantes dando absoluto cumplimiento a las funciones descritas para este cargo.

- ✚ Velar por el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo de manera ecuánime e imparcial, y velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para efecto;
- ✚ Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local para el continuo proceso académico y mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✚ Escuchar las diferentes inquietudes que los integrantes de la comunidad educativa propongan, en beneficio del plantel.
- ✚ Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
- ✚ Legalizar con su firma todos los documentos: certificados de estudio, constancias y demás que expida la institución.
- ✚ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- ✚ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- ✚ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ✚ Las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- ✚ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- ✚ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- ✚ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el 38 proyecto educativo institucional.

COORDINADOR MILITAR:

Es un militar en uso de buen retiro, con grado no inferior al de capitán o teniente de navío, previa autorización de la unidad directora;

Funciones del oficial director y coordinador de la instrucción militar. (Director Militar)

- ✚ Es el responsable del cumplimiento de las normas y órdenes que en materia de instrucción con orientación militar, emita el comando general de las Fuerzas Militares;
- ✚ Velar y responder por el cumplimiento de las normas reglamentarias, especialmente las contenidas en la presente resolución y de la directiva permanente que para tal efecto emita el comando general de las Fuerzas Militares;
- ✚ Seleccionar los oficiales y suboficiales en uso de buen retiro para el desempeño como instructores militares y someter a aprobación de la unidad directora;
- ✚ Adelantar las ceremonias y actos protocolarios que correspondan a la instrucción con orientación militar; Asesorar al rector del plantel en todo lo referente a organización, instrucción y 39 entrenamiento de la orientación militar;
- ✚ Coordinar con la rectoría del colegio, aspectos logísticos y protocolarios referentes a la instrucción con orientación militar.
- ✚ Efectuar el planeamiento de la instrucción de acuerdo con lo dispuesto en el programa de instrucción y entrenamiento y responder ante la rectoría y el Comando de la unidad directora por la conducción de ésta.
- ✚ Elaborar los horarios de instrucción y supervisar su cumplimiento. Copia de ellos debe hacerlos llegar a la sección de operaciones de la unidad directora.
- ✚ Llevar la estadística de la instrucción militar. Asesorar al rector del plantel en todo lo referente a organización, instrucción y entrenamiento militar.
- ✚ Mantener coordinación con la unidad directora para efectos de la instrucción militar.
- ✚ Administrar el material de enseñanza y ordenar la confección de aquellas ayudas de instrucción que sean necesarias para el mejoramiento de la instrucción militar.
- ✚ Propender porque el espíritu militar y la disciplina se mantengan en todo momento. Proponer a la rectoría del colegio el calendario de conferencias patrióticas para el personal de alumnos.
- ✚ Emitir conceptos sobre los informativos que se adelanten en el colegio militar, motivados por accidentes graves que tengan relación con la instrucción militar, por pérdida o daños en material de armamento o por asuntos disciplinarios.

- ✚ Aprovechar la cercanía y relación constante con los estudiantes para difundir y cimentar los conceptos de patria, nacionalismo sano, afecto por las Fuerzas Militares, respeto a la ley y defensa de los valores democráticos, así como para incrementar la vocación por la carrera de las armas, como ideal y como profesión.
- ✚ Velar y responder por la buena marcha de la instrucción, el buen trato al personal, el respeto a los Derechos Humanos las libertades individuales y las sanas costumbres. En el ejercicio de campaña final verifica y controla que en lo posible el personal femenino permanezca al mando de un suboficial femenino en uso de buen retiro. Cuando no es posible, asigna un suboficial masculino con la supervisión de una profesora.

CONSEJO CONSULTIVO:

El cual será creado como órgano asesor y de consulta de la rectoría en los asuntos propios de la instrucción con orientación militar y será integrado por los siguientes miembros:

Integrantes del Consejo Consultivo:

- ✚ El comandante de la unidad directora quien lo preside.
 - ✚ El oficial o suboficial encargado de la instrucción militar en la unidad directora.
 - ✚ El comandante del distrito militar respectivo.
 - ✚ El rector del colegio.
 - ✚ El oficial director de la instrucción con orientación militar o en su defecto quien haga sus veces mediante autorización;
- Funciones del Consejo Consultivo:
- ✚ Asesorar a la dirección del establecimiento educativo en todo lo relacionado con la instrucción con orientación militar, de acuerdo con las normas vigentes.
 - ✚ Verificar el cumplimiento y la asistencia de los cadetes a la instrucción con orientación militar.
 - ✚ Reunirse al menos una vez por cada periodo académico, en la sede de la unidad directora, para tratar los aspectos relativos a la instrucción con orientación militar.

DOCENTE ORIENTADOR – PSICORIENTADOR

Son deberes aplicables a su cargo, los siguientes:

- ✚ Realizar diagnóstico de las necesidades psicoeducativas de la institución y con base a los resultados generar planes o proyectos focalizados a intervenir en las problemáticas encontradas.
- ✚ Atender los diferentes casos remitidos por docentes, directores de grupo, coordinadores o por el rector, en los que se sospeche que existen factores psicosociales que afectan el desempeño académico y/o el bienestar del estudiante.
- ✚ Remitir los casos que se consideran pertinentes a atención de entes externos especializados en cada problemática, y estar en continua comunicación con los mismos para realizar un seguimiento y trabajo con junto de evaluación e intervención.
- ✚ Llevar un seguimiento de los casos atendidos, métodos de intervención, evaluaciones realizadas, fechas y horarios de atención, resultados obtenidos y conductas a seguir en cada caso particular.
- ✚ Llevar un seguimiento de la evaluación del personal contratado por la institución, resultados obtenidos y conductas a seguir en cada caso particular
- ✚ Atender a los padres de familia en los horarios acordados y orientar a los mismos en el desarrollo de su labor psico educativa.
- ✚ Programar, acompañar y liderar las convivencias escolares.

- ✚ Realizar orientación vocacional
- ✚ Liderar proyecto de educación sexual.
- ✚ Rendir periódicamente a rectoría un informe de las actividades y programas realizados. II. Programar, acompañar y liderar las escuelas de padres IZ. Apoyar requerimientos de las coordinaciones de acuerdo a necesidades

PERSONERO ESTUDIANTÍL

El personero de los estudiantes es un alumno que curse el grado II, se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- ✚ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten educandos lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- ✚ Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, Y cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- ✚ El personero de los estudiantes es elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- ✚ El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de los estudiantes Consejo Directivo.

JEFE DE BANDA MARCIAL.

Deberes de jefe de Banda Marcial. Son deberes fundamentales de los jefes de Banda de Marcial:

- ✚ Responder por la administración, disciplina, instrucción y formación moral de los cadetes bajo su mando, así como de la administración de los materiales a su cargo.
- ✚ Responder por la preparación de la instrucción, el planeamiento y la formación de la banda marcial.
- ✚ Responder por la preparación y presentación de la banda en ceremonia.
- ✚ Cumplir funciones como instructor de banda marcial.
- ✚ Responder ante la rectoría y las coordinaciones por todas las actividades desarrolladas bajo su mando.
- ✚ Ejercer las actividades disciplinarias que le hayan sido delegadas o asignadas por el coordinador de disciplina.
- ✚ Mantener actualizado en las doctrinas y técnicas de la banda marcial.
- ✚ Velar por el bienestar y buen trato de sus alumnos.
- ✚ Asistir a la preparación de instrucción de acuerdo a lo ordenado por el coordinador militar
- ✚ Llevar actualizado el folio disciplinario de sus cadetes.
- ✚ Como líder de la banda marcial responde por lo que hagan o dejen de hacer sus cadetes mientras estén bajo sus ordenes.
- ✚ Es el responsable de mantener una convivencia sana y armónica dentro de la Banda.

ARTÍCULO: 13º

CONSEJO DE ESTUDIANTES.

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan tercer grado.

Funciones del Consejo de Estudiantes:

- * Darse su propia organización interna;
- * El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- * Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- * Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO: 14º

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 42

Reglamentada por el Consejo Académico, se nombra una por cada grado.

La integran: El Rector o su delegado quien la presidirá, los directores de grupo, un padre de familia del grado respectivo nombrado por el Consejo de Padres, un secretario distinto a los integrantes de la comisión.

Funciones de la Comisión:

- * Analizar los casos de persistencia e insuficiencia en la consecución de los logros de los estudiantes.
- * Decidir la promoción de los estudiantes de todos los grados que hayan obtenido los logros previstos del respectivo grado.
- * Definir elementos pedagógicos para el diseño de planes de apoyo de los estudiantes y las áreas donde se presentan dificultades para el alcance de los logros.
- * Determinar la reprobación de los estudiantes que persisten en insuficiencias o deficiencias en el proceso académico.
- * Identificar los estudiantes que se destacan por su desempeño académico.

* Recomendar la promoción anticipada para los estudiantes que cumplen los requisitos considerados en la reglamentación de la Comisión de Evaluación y Promoción, acorde al decreto 1290.

* Aprobar las actividades complementarias en las áreas que presentan deficiencias e insuficiencias significativas.

* Asignarse su propio reglamento.

* Citar o aceptar personas para participar en las deliberaciones, para recibir o dar informes. Parágrafo I: En el Colegio Militar José María Córdoba la Comisión de Evaluación y Promoción tendrá además como función, la valoración del comportamiento general de los estudiantes que presentaron dificultades durante el periodo, debidamente soportadas en los diferentes instrumentos de seguimiento y control y de acuerdo con el debido proceso.

▪ Valorar el comportamiento general de los estudiantes que presentaron dificultades durante el periodo, debidamente soportadas en los diferentes instrumentos de seguimiento y control y de acuerdo con el debido proceso.

Las reuniones de las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción son convocadas por el Rector y se harán antes de ser entregados los informes de cada periodo académico a los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 15º: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Integrantes del Comité de convivencia escolar:

* El Rector del Colegio, quien lo convoca y preside.

* Los coordinadores.

* El Psicólogo (a)

* El Docente con función de orientación.

* El Docente que lidere procesos o estrategias de Convivencia Escolar.

* El Presidente del Consejo de Padres de Familia.

* El Personero de los Estudiantes

* El Representante de los estudiantes o Presidente de Consejo Estudiantil.

* Se puede invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar:

Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para:

- * Velar por la garantía del respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal que hace parte de la comunidad académica.
- * Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- * Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- * Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- * Gestionar acciones para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por Comité Nacional Convivencia y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.
- * Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- * Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- * Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- * Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La estudiante estará acompañada por el padre, madre de familia, acudiente o una compañera del establecimiento educativo.

* Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

* Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

* Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

* Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto

• Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

* Gestionar acciones para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por Comité Nacional Convivencia y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

* Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

* Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

* Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

* Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La estudiante estará acompañada por el padre, madre de familia, acudiente o una compañera del establecimiento educativo.

* Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

* Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

* Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

* Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto

CAPITULO 2.

➤ PERSONAL DOCENTE

El cuerpo docente de toda institución educativa, son el ente de responsabilidad y ejemplo en el proceso de enseñanza académica de los estudiantes, conforman un grupo de trabajo con miras a desarrollar actividades que permitan a los niños, niñas, adolescente y jóvenes enfrentar una sociedad a cabalidad y con responsabilidad para los tiempos futuros.

ARTÍCULO: 16º

Del perfil del docente:

- Testimonio de vida mediante la práctica de los valores morales, sociales, éticos, religiosos y cívicos.
- Maduro(a), disciplinado(a), solidario(a), comprometido(a), enfático(a), respetuoso(a), idóneo(a), perseverante y líder
- Formado(a) integral, justa y racionalmente, que conozca los cambios biosíquicosociales del desarrollo de las etapas evolutivas de los estudiantes.
- Comprensivo(a), justo(a), y firme en sus decisiones, capaz de orientar a los estudiantes de acuerdo a sus comportamientos temerarios e inmaduros.
- Que sé autoestime y estime su profesión, que la ejerza responsablemente y con acierto.
- Educador(a) a través del ejemplo y sus actitudes Capaz de establecer relaciones sanas y maduras dentro del ambiente institucional.
- Leal con los compromisos adquiridos con la institución
- Con cualidades integrales que le permitan responder a las exigencias de su propia vida, de los jóvenes y de la sociedad en general.
- De buena salud física, mental y emocional.
- Responsable con su vida laboral y familiar.
- Llevar una vida personal, sana, de buenas costumbres sociales y Morales,

De los derechos de los docentes:

- Recibir trato respetuoso de los estudiantes y toda la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido(a) en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo.
- Ser evaluado con objetividad en el desempeño de sus funciones.
- Ser respaldado por las directivas en el cumplimiento de sus actividades curriculares y extracurriculares.
- Ejercitar con libertad su profesión de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Nacional.

- Capacitarse en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución.
- Participar en el Consejo Académico en nombre de su área y a conformar las comisiones de evaluación y promoción.
- Ausentarse de la institución previa autorización de los directivos, encargando de sus funciones a la persona que a criterio personal e institucional se estime conveniente.
- Ser atendido y escuchado.

De los deberes:

- Cumplir con los horarios asignados a cada una de las asignaturas.
- Cumplir con los programas y objetivos asignados a cada una de las áreas.
- Obrar con diligencia en todos los asuntos a los asignados.
- Prestar las asesorías que los Padres Alumnos o Directivos requieran.
- Entregar las planillas de notas oportunamente a la coordinación académica.
- Presentar semanalmente los preparadores de clase.
- Asistir a las reuniones programadas por la institución.
- Ser parte activa en las celebraciones propias de la institución.
- Dar buen ejemplo a los alumnos y padres de familia.
- No hacer ni aceptar insinuaciones de tipo sentimental con alumnos y/o alumnas.
- No presentarse embriagado o bajo el efecto de sustancias alucinógenas a la institución.
- Estimular a los estudiantes que se destaquen en cada una de las asignaturas.
- Aplicar correctivos a las faltas cometidas por los alumnos dentro o fuera del aula.
- Informar periódicamente a los acudientes acerca del rendimiento y comportamiento de los alumnos.
- Dedicar horas de clase libres a la atención al profesor
- Portar los uniformes en su horario establecido.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Los derechos del personal administrativo y de servicios además de los establecidos en la legislación serán los siguientes para el personal de la ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA.

- ✚ Gozar de respeto y consideración de parte de todo el personal que con forma la institución en la parte personal y laboral según sea el cargo que este desempeñe.
- ✚ Desplegar solicitudes, observaciones y todo tipo de inquietudes de forma escrita coherente y razonada ante los órganos de gobierno que corresponda.
- ✚ Organizar y desarrollar reuniones de acuerdo a lo establecido en las actividades académicas del año lectivo.

Los deberes del personal administrativo y de servicios serán los siguientes:

- ✚ Desarrollar su rol según el cargo y las funciones que le sean denegadas y establecidas en su contrato laboral.
- ✚ Mantener un ambiente de trabajo armonioso y adecuado en cuanto se refiera al trato y manejo de docentes, estudiantes, padres de familia entre otros.
- ✚ Demostrar sentido de pertenencia por la institución al igual que por la comunidad educativa.

TITULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO: 17ª

- Respetuoso(a) de los Derechos Humanos y cumplidor(a) de sus deberes.
- Actitud reverente ante sus superiores los mayores, los símbolos patrios y los actos religiosos-culturales.
- Ejemplo de buenos modales y costumbres
- Honesto, responsable y comprometido consigo mismo y la sociedad.
- Analítico, crítico, reflexivo e investigador del conocimiento, que busque alternativas de solución a los problemas de la cotidianidad estudiantil y comunitaria.
- Realizado espiritualmente, que sienta profundo respeto por Dios, por sí mismo y por los demás.
- Cuidadoso(a), respetuoso(a), y conocedor(a) de su cuerpo e higiene corporal, consciente de sus limitaciones físicas, psíquicas e intelectuales.
- Sensible ante los problemas sociales.

CAPITULO 2. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- ❖ Recibir una educación acorde con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código del Menor y los lineamientos establecidos por el MEN, la Secretaría de Educación Municipal.
- ❖ Ser respetado como persona, estudiante y ciudadano por los docentes, directivos, administrativos y servicios generales.
- ❖ Conocer los objetivos, logros, indicadores de logros de sus programas de estudio, así como los estándares y competencias a desarrollar.
- ❖ Conocer los juicios valorativos antes de ser registrados en las planillas.
- ❖ Ser escuchado(a) antes de ser sancionado(a).
- ❖ Ser atendido(a) eficaz y oportunamente en las distintas dependencias de la institución.
- ❖ Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento hagan los docentes, director(a) de grupo, coordinadores y consejos.
- ❖ Recibir estímulos y sanciones que correspondan a sus méritos, actitudes y/o aptitudes.
- ❖ Recibir buen ejemplo de sus superiores y mayores.
- ❖ Utilizar y recibir dentro de los horarios establecidos los servicios de bienestar estudiantil con que cuenta la institución.
- ❖ Ser atendido(a) oportunamente por parte del personal que labora en la Academia.
- ❖ Solicitar información o certificados del aspecto académico, comportamental y financiero cuando se encuentre a paz y salvo con la institución.
- ❖ Gozar de un ambiente de orden, trabajo, silencio e investigación en las aulas de clases, la biblioteca y la sala de informática.
- ❖ Representar a la Academia en eventos sociales, culturales, religiosos y cívicos siempre y cuando se destaque como un(a) excelente estudiante tanto en lo académico como en lo comportamental.
- ❖ Ser promovido anticipadamente al grado inmediatamente superior si demuestra a través de la praxis un excelente manejo académico del año que está cursando y una excepcional capacidad de adaptación al cambio.
- ❖ Recibir permiso para ausentarse de las clases o de la institución por razones justas, imprevistas o calamitosas.
- ❖ Seguir el debido proceso en lo concerniente al proceso académico y disciplinario.
- ❖ Postularse para los cargos del gobierno escolar, monitorias u otros aspectos de participación ajustándose a los criterios establecidos.

- ❖ Programar actividades de refuerzos y recuperación y/o profundización que requiera para responder con eficacia a los requerimientos del decreto 0230/02.
- ❖ Recibir trato digno como persona y oportunidad de gozar de plena libertad de credo.
- ❖ Disfrutar de un ambiente de tranquilidad que le permita el desarrollo integral.
- ❖ Promovido(a) a un grado superior si ha cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas, optativas y proyectos.
- ❖ Presentar evaluaciones extemporáneas, por ausencia justificada.
- ❖ Utilizar debidamente los recursos de la Academia cuando lo requiera y con la debida autorización.
- ❖ Conocer y acatar el Manual De Convivencia De La Institución.

CAPITULO 3. DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE

- Respetar sus derechos y no abusar de ellos, ya que para exigirlos tienen que cumplir con sus deberes.
- Cumplir con el horario de entrada a clases (Preescolar 7:30; Primaria 6:15 y Bachillerato 6:00 a.m.) y salida (Preescolar 11:30; Primaria 12:00 y Bachillerato 2:00 P.m.).
- Asistir puntualmente a todas las clases y actividades académicas programadas por la Academia.
- Cumplir con todas las lecciones, talleres, tareas y trabajos señalados por los profesores dentro de los términos establecidos para ello por el personal docente y por el calendario académico.
- Dedicar todo el esfuerzo y consagración para el logro de los objetivos académicos y formativos.
- Presentar las evaluaciones parciales y finales en las fechas programadas por la institución.
- Exigirle al padre de familia y/o acudiente la compra de: libros, cuadernos, útiles, y demás elementos necesarios para su buen desempeño académico.
- Respetar el reglamento de la sala de informática, la biblioteca, los laboratorios, la tienda escolar y las canchas deportivas de la institución.
- Llevar por escrito el permiso o autorización para salir de la institución firmado por el padre de familia y/o acudiente.
- Reclamar sobre evaluaciones, talleres y tareas antes de 10 días hábiles y por escrito. En caso de no hacerlo en este lapso de tiempo se presume que está satisfecho con el juicio valorativo que le pusieron.
- Reparar o hacer reparar los daños ocasionados a la planta física, los muebles, enseres, biblioteca, libros, laboratorios, baños de la institución y/o cuadernos, libros y útiles de los compañeros(as).
- Responsabilizarse por la silla que se le asigna.
- Permanecer en el aula de clases aún en ausencia del profesor(a).
- Tener excelente presentación personal.
- Tener buen vocabulario tanto en el interior como en el exterior de la institución.
- Tener los textos y útiles escolares completos.
- Respetar las cosas ajenas, a los compañeros y mayores.
- Permanecer con las uñas limpias y bien cortadas. Limadas y pintadas sólo con brillo.
- Entrar y salir de los salones o la institución en perfecto orden y formación.
- Guardar la debida compostura en todas las actividades a las que asista.
- No permanecer en los salones de clases durante los descansos.
- Colaborar con el aseo de los salones y los patios.
- No portar armas de fuego, corto punzante o contundente
- Responder por sus pertenencias y no traer joyas finas a la institución.
- No traer distractores a la institución tales como celulares, tablets, computadores, juegos portatil, etc.
- No portar dentro de la institución teléfonos celulares
- Asumir con responsabilidad su sexualidad, por lo tanto se prohíbe a la niña de esta institución salir embarazada durante su estadía en ella. Si llegare a suceder, se pasará inmediatamente a la jornada sabatina si es mayor de edad, y si no lo es, le diseñará un programa especial a distancia.

- Permanecer en estado de soltería durante su estadía en la institución. En caso de contraer nupcias y/o unirse permanentemente a una persona, se le diseñará un programa especial de estudio si es menor de edad, y si es mayor, se le ubicará en la jornada sabatina. Igualmente deben evitar las demostraciones afectivas que comprometan el buen nombre de la Academia dentro o alrededor de ella.
- Justificar por escrito oportunamente la ausencia previa a exámenes u otra actividad curricular para no perder el derecho a ser evaluado.
- Hacerse acreedor (a) a nota con desempeño bajo, cuando por suspensión de la clase no pueda participar de la prueba. Esta nota es irremplazable.
- Asumir por lo menos una Optativa, por la que tiene que responder como una signatura propia de la Institución.
- Asistir a todas las clases y participar de todos los actos comunitarios.
- Presentar justificaciones por escrito de retraso o inasistencias firmadas por su padre, madre de familia y/o acudiente.
- Obedecer con prontitud el toque del timbre.
- Guardar el comportamiento debido en cada una de las diferentes zonas del plantel y/o alrededor de la Institución.
- Permanecer ordenadamente dentro del aula de clases aún en ausencia del docente.
- Presentarse a la Academia Militar General GUSTAVO ROJAS PINILLA debidamente aseado (a), y decentemente vestido (a) con modas y corte de cabello de acuerdo a la filosofía de la Institución sin extravagancia y esnobismos inusuales en nuestro medio. No se acepta el uso de pearsing, tatuajes en hombres y mujeres como tampoco aretes en los hombres.
- No portar dentro de la institución gorras, gafas, brazaletes, manillas entre otros.
- Colaborar con el orden y aseo del salón de clases y la Institución, cumpliendo a cabalidad el horario establecido para ello.
- Considerar como propia la Academia militar General GUSTAVO ROJAS PINILLA y en consecuencia interesarse por su buen nombre y conservación.
- Portar los uniformes de acuerdo a las siguientes indicaciones:
- Para el sistema institucional de evaluación y promoción se tendrá en cuenta que los cadetes que dejen de asistir al cinco por ciento (5%) de las horas de instrucción con orientación militar programadas en una fase, perderán dicha fase: (UNICAMENTE PARA CADETES Y BRIGADIERES QUE ADELANTES LAS FASES DE INSTRUCCIÓN CON ORIENTACION MILITAR)

Para los Varones:

- **El uniforme de diario para los grados 1º a 8º grado de básica primaria y básica secundaria así:**

- Pantalón azul turquí clásico con correa de lona azul turquí y chapa metálica plateada.
- Camisa Beige con presillas, parches, apellido y rombos.
- Gorra azul con su escudo,
- Zapatos negros de cordón medias azul turquí.
- Corte de cabello militar.
- Morral azul oscuro con escudo bordado.

Para las niñas:

- **El uniforme de diario así:**

- Falda pantalón azul turquí de 3 ó 4 dedos arriba de las rodillas. Correa de lona azul turquí y chapa metálica plateada.
- Blusa Beige con presillas, parches, apellido y rombos.
- Gorra azul con su escudo,
- Zapatos negros de cordón medias azul turquí altas.
- Cabello recogido y limpio con su respectivo gancho azul oscuro.

- **Uniforme de Educación Física:**
- Camiseta interna blanca, buzo gris con vivos azules en las mangas y la sigla del colegio en el cuello de color azul. El escudo de la institución al lado izquierdo en el bolsillo. Gorra beisbolera gris con el escudo de la institución. Bombacho (pantalón con sigla del colegio) gris con vivos azules a los lados. Medias blancas y zapatos tenis blancos.

UNIFORME DE CAMPAÑA

(Para los grados 9º, 10º Y 11º Solamente).

- NOTA: El uniforme de campaña solo será utilizado este año por los estudiantes de grados 9º Los cuales son los que cobija la licencia como colegio militar.

CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME

- Gorra con viseras de color gris pizarra, con el escudo del colegio parte frontal y apellido parte posterior trasera.
- Camisa en dril o gabardina gris pizarra con cuello abierto, manga larga para todo clima. La cual deberá presentar las siguientes subcaracterísticas:
 - ❖ Confeccionada con cuatro bolsillos con tapa y botón
 - ❖ Dos a la altura del pecho
 - ❖ Dos a la cintura
 - ❖ La camisa deberá contar con dos porta presillas
 - ❖ Chapetas a la altura del talle
 - ❖ Coderas de refuerzo
 - ❖ Corte semi tallado en cortes de dos piezas
 - ❖ Bordes delanteros doblados
 - ❖ La pieza delantera izquierda con un falso con botones deben ser cubiertos con la pechera
 - ❖ Cuello tipo informal sport
- Pantalón largo de dril o gabardina color gris pizarra, el cual deberá presentar las siguientes subcaracterísticas:
 - ❖ Bolsillos laterales, superiores abiertos a media luna e inferiores y traseros con tapa y botón .Reforzados con posaderas y rodilleras
 - ❖ Cinturón de lona color azul permanente con chapa plateada
 - ❖ Medias de hilo color negro
 - ❖ Camiseta gris pizarra, tipo "T", manga corta con escudo del colegio en la parte superior izquierda.
 - ❖ Botas de campaña, confeccionadas en cuero grueso color marrón.
 - ❖ Liga elástica ancha con velcro para fijar la manga del pantalón
 - ❖ Parche de tela fondo azul oscuro con letras amarillas, cosido sobre el bolsillo derecho y de dos (2) centímetros de ancho.
 - ❖ Letras impresas de 18 mm, que contendrá únicamente el primer apellido en el bolsillo derecho y el de Colombia en el bolsillo izquierdo.
 - ❖ Presillas en azul oscuro con distintivos del grado y escudo del colegio bordado en color dorado.
 - ❖ Distintivos colocados en las terminaciones del cuello de la camisa, este será un rombo del color de la fase bordado en tela sobre un rectángulo de color gris Pizarra.

- MALETA O MORRAL

Características

- ❖ Color azul oscuro
- ❖ Con el escudo del colegio bordado en la parte inferior frontal
- ❖ Apellido de los estudiantes bordado

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO: 18ª. Se instalará el Comité de Convivencia conformado por: El Rector (quien preside el comité, el personero estudiantil, el docente con el rol de orientador, el coordinador académico, el presidente del consejo de padres, el presidente del consejo estudiantil, el coordinador de convivencia, un docente asignado por el coordinador que lidere procesos o estrategias de convivencia. El Comité de convivencia se reunirá una vez por periodo o extraordinariamente, según se requiera.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA. Las funciones del Comité de Convivencia serán las siguientes:

1. Analizar los factores de riesgos asociados a la violencia escolar y al embarazo de adolescentes.
2. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
3. Asumir la defensa de la garantía de los derechos de toda comunidad educativa
4. Verificar el buen desempeño formativo y social de los estudiantes según el reglamento manual de convivencia
5. Desarrollar talleres o actividades con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia ,los valores y competencias ciudadanas dentro de los ámbito institucional ,estudiantil, familiar, desarrollados en la cátedra de Valores y Urbanidad.
6. Convocar a espacios de conciliación para la resolución de conflictos que puedan afectar la vida escolar y de la comunidad.
7. Realizar su propio reglamento, donde estipule el número de sesiones, procedimientos a seguir durante el año escolar.
8. Elegir junto con el líder de la gestión formativa , el docente que liderará los procesos o estrategias de convivencia escolar.
9. Garantizar el cumplimiento de la ley 1620 de acuerdo a lo estipulado en sus artículos 11,12,13 de la misma .
10. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la Institución identificando los factores de riesgo y los factores protectores que incidan dentro de la comunidad para una buena convivencia escolar.
11. Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los casos que se estudien dentro de este comité.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Dar a conocer por cualquier miembro de la comunidad educativa a las directivas, docentes y/o estudiantes involucrados acciones que vulneren la convivencia escolar de la institución.
2. Dar a conocer a los padres de familia o acudiente de los estudiantes vulnerados por hechos que atenten a la buena convivencia escolar sobre los hechos presentados.
3. Seguir del debido proceso establecido en el presente manual y en lo propuesto en la ley 1620 sobre la convivencia escolar y los entes correspondientes.
4. Buscar espacios de conciliación, garantizando el debido proceso, la promoción por la buena relación entre estudiantes, acciones incluyentes y solidarias entre los mismos en un ambiente de corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos .
5. Buscar alternativas de solución frente a los conflictos o hechos presentados garantizando la atención integral y el seguimiento de cada caso.
6. Registrar en la hoja de vida del estudiante o anecdotario el seguimiento de cada caso.
7. Citar a los padres de familia para generar espacios de conciliación, compromiso y asuman la responsabilidades de generar espacios y ambientes en caso que genere cuidado, protección un buen entorno físico , social, para que así cumpla con las condiciones adecuadas para un buen ambiente de convivencia escolar.

8. Firmar un acta de compromiso por parte de los padres donde se asuman la responsabilidad de cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y en la ley 1620 de la convivencia escolar respondiendo frente al incumplimiento de las normas aquí definidas.
9. Una vez agotadas las instancias por parte de la gestión formativa, se enviará el caso al rector de conformidad con las decisiones del comité de convivencia.

TITULO V

DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO: 19º

CAPITULO 1 FALTAS TIPO UNO.

Leves:

- Incumplir sin justificación las responsabilidades académicas, (exámenes, tareas, talleres, trabajos etc.)
- No cumplir con los compromisos de carácter pecuniario.
- Concurrir uniformado a lugares que no están de acuerdo con el prestigio de la Institución.
- Ocultar al superior en forma intencional, irregularidades o faltas cometidas contra cualquier estamento de la comunidad educativa.
- Incumplir las prácticas de campo programadas por la institución.
- Fomentar brotes de indisciplina en horas de descanso.
- Sentarse en las piernas del compañero (a) durante su permanencia en la institución. (correctivos psicopedagógicos)
- Manejo inadecuado de los conflictos y aquellas situaciones que inciden negativamente en el clima escolar.
- Empujar a su compañero o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Agresiones verbales con contenido sexual.
- Modales de grosería e irrespeto hacia cualquier miembro de la Comunidad, dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Poner y/o decir apodos, o expresarse en forma obscena, descortés o en contra de la dignidad (insultos), cortesía y respeto que se debe tener por las personas, dentro o fuera de la Institución.
- Atentar contra el buen nombre de sus compañeros o empleados de la Institución.

ARTÍCULO: 20º

CAPITULO 2 FALTAS TIPO DOS

Graves.

- Ausentarse del salón de clases o de la institución sin el debido permiso.
- Reincidir al menos en alguna de las faltas tipo uno.
- Fumar dentro o alrededor de la institución.
- Demostrar exceso de afecto amoroso por algún miembro de la comunidad dentro de la institución o sus alrededores.
- Usar vocabulario soez y tratamiento inadecuado para con los directivos, trabajadores, profesores y compañeros.
- Consumir bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas. (tratamiento psicopedagógico)

- Injuriar o calumniar a superiores, subalterno o compañero.
- Elevar peticiones de manera descomedida o irrespetuosa.
- Tratar descomedidamente a un superior, subalterno o compañero.
- Recurrir ante terceros para obtener lo que desea, contrariando la voluntad expresa del superior.
- Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir su responsabilidad académica y cultural.
- Introducir a la Academia libros, folletos y/o revistas u otro medio de divulgación pornográfica.
- Realizar, promover y/o vender o realizar cualquier tipo de negocio con los compañeros.
- Contacto físico intencional no consentido
- Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas.
- Todo tipo de maltrato relacionado con el Bullying, matoneo o acciones que pongan en riesgo la estabilidad emocional, psicológica y social de sus compañeras y/o docentes.
- El ciberacoso (ciberbullying) o publicar fotografías que afecten a cualquier miembro de la comunidad.
- Ejecutar en las instalaciones del Colegio actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios del Colegio tales como: exhibicionismo, acoso sexual, actos sexuales y otros que a juicio de los profesores y las directivas, se consideren como tales.
- Portar objetos distractores dentro de la institución tales como celulares, IPod, Mp3, Mp4, Diademas, reproductores de música y/o videos, balones entre otros.
- No entregar a tiempo las planillas de notas planilla.
- Chantaje o intimidación de cualquier índole a compañeros, directivas, profesores y empleados de la Institución

ARTÍCULO: 21º

CAPITULO 3. FALTAS TIPO TRES

- Consumir, traficar o vender alcohol as sustancias psicoativas.
- Reincidir al menos en alguna de las faltas tipo dos.
- Ejercitar o promover actos inmorales, portar revistas pornográficas.
- * Embarazar y/o salir embarazada durante el año académico. (tratamiento sicopedagogico)
- Falsificar documentos, registros de notas y/o cualquier otro documento institucional.
- Amedrentar a compañeros(as) o utilizar vocabulario inapropiado (Soez, burdo u ordinario).
- Agredir de palabra o de hecho a un compañero(a), docente, directivo o empleado(a) de la Academia.
- Destruir violenta e intencionalmente cualquier bien mueble de la Institución.
- Alterar o destruir documentos de cualquier tipo.
- Acosar, abusar y manipular sexualmente a él (ella) mismo o cualquier miembro de la comunidad. (sin perjuicio de las acciones penales que den a lugar.
- Manifestar inclinación amorosa a cualquier persona, así como tocar los genitales, glúteos y senos a cualquier miembro de la comunidad.
- Presentarse a la Academia en estado de embriaguez o bajo los efectos de Sustancias psicoactivas.
- Amenazar, chantajear, o intimidar a cualquier persona dentro o fuera de la Institución.
- * Portar arma de fuego, blanca, corto punzante y contundente dentro o fuera de las instalaciones del Plantel
- Mantener relaciones amorosas, con personas casadas o que convivan en unión libre que hagan parte de la comunidad de la institución.
- Tomar actitudes desafiantes contra los docentes del plantel
- Acceso carnal violento o actos sexuales violentos
- Porte ilegal de armas de fuego u otro tipo de instrumento que pueda causar daño o lesión.

- El hurto, atraco a mano armada, el secuestro, la extorsión, tortura, desaparición forzada, constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial o el sicariato.
- Portar, guardar y utilizar armas corto punzante, tábanos, artefactos explosivos y alucinógenos.
- Traer al colegio, exhibir o comercializar material pornográfico.
- Cualquier conducta tipificada como delito en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO: 22ª

CAPITULO 4. DE LOS CORRECTIVOS HACIA LAS FALTAS.

De acuerdo al tipo de falta será la sanción, así,

- ❖ **Tipo Tres.** son sancionadas por el Director General, rector y Consejo directivo, quienes están facultados, para aplicar suspensión de actividades académicas hasta por 15 días hábiles, imponer matrícula condicional y cancelar de manera unilateral la matrícula o contrato de prestación de servicios según sea el caso.
- ❖ **Tipo Dos.** pueden ser manejadas por los coordinadores y el rector en asocio con la psicoorientación quienes pondrán suspender hasta por 5 días al estudiante que insiste en desconocer sus deberes y no acatar las normas institucionales como tal.
- ❖ **Tipo Uno.** pueden ser manejadas por el director de grupo y las coordinaciones en asocio con la psicoorientación, quienes están facultados para llamar la atención, hacer seguimiento en el observador de los alumnos y firmar contratos pedagógicos.

CAPITULO 5

DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO: 23ª

Los estudiantes de la ACADEMIA MILITAR GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA, pueden ser estimulados a través de los siguientes mecanismos:

1. **MATRÍCULA DE HONOR** a aquellos con excelente rendimiento académico y excelente comportamiento y que durante el año escolar acumulen como mínimo 10 Tarjetas Créditos o Tarjetas azules.
2. **MENCIÓN DE HONOR** para los más colaboradores, los mejores compañeros el mejor deportista, el mejor ciudadano el más perseverante el que tenga mayor sentido de pertenencia, el mejor pruebas ICFES y otros que la Institución a bien considere implementar en su debido momento, o que tengan acumuladas al menos 8 tarjetas azules por rendimiento y/o comportamental.
3. **IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL**, para los que acumulen en un período al menos 7 tarjetas azules, ya sea por comportamiento y/o rendimiento.
4. **REPRESENTAR A LA INSTITUCIÓN** en actos deportivos, científicos, académicos, culturales y cívicos, cuando tenga acumulada al menos 6 tarjetas azules por buen estudiante ó excelente ciudadano.
5. **IMPOSICIÓN DE MEDALLAS Y/O DISTINTIVOS** al final de cada periodo académico o por acumulación de al menos 5 tarjetas azules, por rendimiento académico o comportamiento.

6. **RECONOCIMIENTO VERBAL Y/O EN EL BOLETÍN INFORMATIVO**, si al menos tiene 4 tarjetas azules por buen estudiante y buen ciudadano.
7. Cualquier otro reconocimiento, si acumula en un período al menos 3 tarjetas azules ya sea por rendimiento ó comportamiento.
8. Permisos especiales.

CAPÍTULO VII: GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA

RESPONSABLE

La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla, define e implementa una serie de estrategias, proyectos transversales y actividades, en torno a la construcción de un ambiente educativo que desde la cultura militar promueve el ejercicio de una ciudadanía responsable y propositiva, que ejerce sus derechos y cumple sus deberes, para aportar al desarrollo y a la construcción de escenarios de paz en el País.

ARTÍCULO: 24º: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del mismo año, se establecen aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de establecer la ruta de atención integral para la resolución de conflictos, con medidas oportunas de intervención y acompañamiento, para lo cual se establece la siguiente ruta de atención integral:

Artículo 24.1 Promoción:

- Sensibilizar a cada integrante de la comunidad educativa, acerca del rol que le corresponde en torno a la construcción de espacios de convivencia pacífica.

Artículo 24.2 Prevención:

- Fomentar espacios de interacción que favorezcan el ejercicio de una ciudadanía responsable en los estudiantes, desde el reconocimiento de su identidad, el respeto por la norma y la autoridad y su participación activa en la construcción del País.

Artículo 24.3 Atención y Seguimiento:

- Identificar mecanismos de detección temprana para la prevención de conductas que atentan contra la convivencia pacífica y el adecuado clima escolar.
- Diálogo con el estudiante.

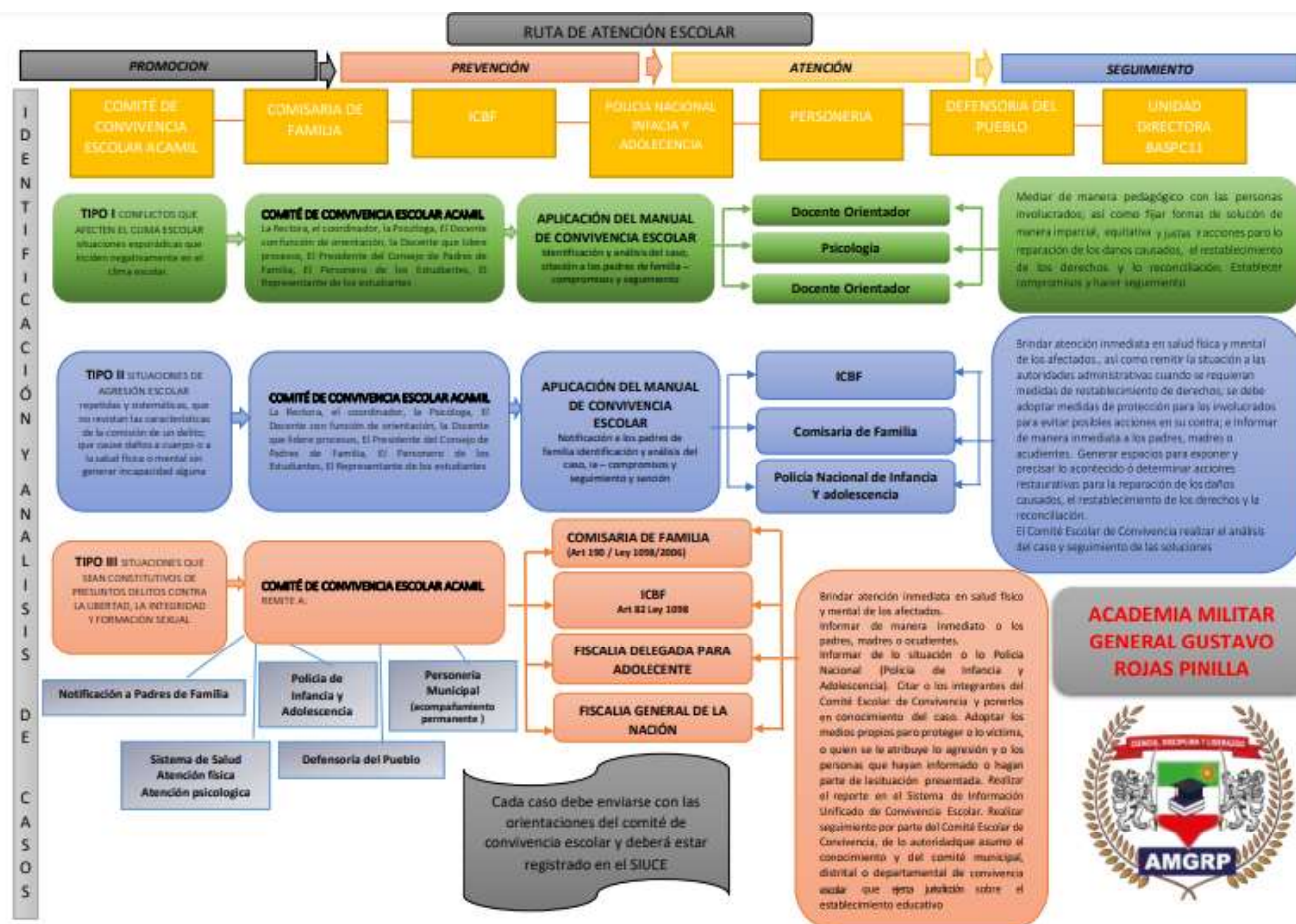
Reflexión pedagógica estudiante - docente. Diálogo docente-padre-estudiante.

- Diálogo con el estudiante PSICOLOGÍA Diálogo y reflexión con estudiante y padres.

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ▪Proceso Disciplinario

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Instituto de Medicina Legal.

Las rutas de atención, prevención y promoción se encuentran en lugares visibles dentro de la institución y en la página del colegio.



ARTÍCULO: 25ª: PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO I:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo, y los pactos de aula entre otros.

4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadoras o conciliadoras escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

5. aplicar los correctivos disciplinarios que den a lugar de acuerdo con las competencias fijadas en el manual de convivencia.

ARTÍCULO: 26º: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO I

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de situación I corresponde:

* Al docente o directivo docente que observe la acción inadecuada del estudiante.

Al docente o directivo docente que reciba la queja de cualquier miembro de la comunidad educativa sobre una situación tipo I.

ARTÍCULO: 27º: TÉRMINOS PARA SITUACIONES TIPO I

Se debe actuar y aplicar el correctivo pedagógico, el mismo día de conocida la situación o a más tardar al día siguiente.

ARTÍCULO: 28º: PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata estudiantes involucradas, sus padres, madres o acudientes, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El comité de Convivencia Escolar realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013

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

9. El rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

10. En caso de requerirse un correctivo pedagógico que implique no estar en el aula escolar porque afecta el desarrollo colectivo del grupo, el o los estudiantes asistirán a la jornada académica habitual, pero realizarán las actividades académicas en el espacio de la Biblioteca escolar, realizando actividades de servicio institucional, las cuales no serán contadas como horas de servicio social estudiantil en caso de ser estudiante de grado 10 y 11.

11. De igual forma, estos estudiantes tendrán la responsabilidad de desarrollar y cumplir con las actividades académicas dispuestas en su ausencia cuando se reintegre. Si durante este período se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de su ingreso al grupo.

ARTÍCULO: 29ª: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO II

Son competentes para atender situaciones de tipo II: coordinador de disciplina, la Coordinación de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO: 30ª: TÉRMINOS SITUACIONES TIPO II

Para la atención de las situaciones enmarcadas en la tipología II, se contará con un término máximo de dos (2) días lectivos y hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la acción para la atención por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar.

El término podrá prorrogarse hasta por un plazo igual al mencionado (otros dos días hábiles, lectivos), cuando las circunstancias lo ameriten.

Se debe iniciar el proceso de convivencia, para el cual, el estudiante comprometido debe estar acompañado de sus padres o acudientes.

ARTÍCULO: 31ª: PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO III:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud se ha de garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes más cercanas, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Al tratarse de situaciones constitutivas de presuntos delitos el rector y las personas que conforman el Comité Escolar de Convivencia o cualquiera otra persona, deben reportarlo a la Policía Nacional, según lo consagrado en el Numeral 3 del artículo 44 y 45 del Decreto 1965 de 2013 (Artículo 95 de la Constitución Política de 1991; Artículo 67 de la Ley 906 de 2004)

3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

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

5. El rector informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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

7. El rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ARTÍCULO: 32ª. COMPETENCIA PARA LAS SITUACIONES TIPO III:

Son responsables de la atención de este tipo de situaciones, la Rectoría y el Consejo Directivo del 65 Colegio, quienes tendrán autonomía en caso de requerirse, para involucrar a otros estamentos gubernamentales.

La adopción de la sanción se consignará en un Acuerdo del Consejo Directivo, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado mediante una Resolución Rectoral.

TITULO VI

DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPITULO 1.

❖ PERFIL DE LOS PADRES Y ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

ART: 33°. DEL PADRE DE FAMILIA:

- Comprometido(a) con la educación de sus hijos(as). A través del cumplimiento de sus responsabilidades.
- Estimulador(a) de los procesos educativos-formativos.
- Conocedor(a) de las situaciones que afectan a su hijo(a) y capaz de dialogar y comprometerse con su cambio.
- Cumplidor(a) oportuno de las obligaciones adquiridas con la institución al momento de la matrícula.
- Dispuesto(a) a dialogar y a solucionar conflictos y desacuerdos.
- De sólida formación moral, conocedor y respetuoso(a) de la Constitución Política y las Leyes.
- Comprometido(a) con la formación integral de sus hijos(as).
- Consciente de la importancia de la familia en el proceso de formación de sus hijos(as).
- Conocedor(a) de la importancia del afecto y el estímulo en el proceso de crecimiento y maduración de su hijo(a).
- Respetuoso de los hijos(as), demás miembros de la familia y la ciudadanía en general.

CAPITULO 2

ARTÍCULO: 34° DE LOS DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA:

- Pertenecer a la Asociación de Padres de la Institución.
- Elegir y ser elegido en los cargos representativos.
- Matricular a su hijo(a) en la Institución, si es aceptado.
- Informarse sobre el rendimiento académico y comportamiento de su hijo(a).
- Participar en todas las acciones en pro del mejoramiento institucional.
- Buscar y recibir orientación e información sobre la educación de sus hijos(as).
- Participar del Consejo Directivo y de la Comisión de Evaluación y Promoción.

ARTICULO: 35°. DE LOS DEBERES PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

- Mandar al hijo puntualmente y dotado de los útiles escolares y uniformes reglamentarios.
- Adquirir puntualmente los uniformes y velar por que su hijo lo porte con decoro.
- Aceptar las correcciones de los directivos y profesores con base en los errores en que el educando haya incurrido.
- Colaborar con la institución cuando el caso lo requiera en beneficio de la comunidad educativa.
- A que su hijo observe dentro y fuera de la institución, un excelente comportamiento, conducta y rendimiento académico.
- Asistir a las reuniones programadas por la institución y acudir al llamado de los docentes para informes personales del alumno.
- A cancelar las pensiones de su acudido dentro de los 5 primeros días de cada mes.
- Apoyar a la institución en los correctivos que esta tome para beneficio del educando dentro de los parámetros del respeto a la dignidad del niño.

TITULO VII

DEL CONDUCTO A SEGUIR



CAPITULO 1.

EL DEBIDO PROCESO

CONCEPTO

El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por el, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

ARTÍCULO: 36º

PRINCIPIOS

1 La legalidad de la falta, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia

2 La legalidad del correctivo, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.

3 Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita

4 Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción

5 Presunción de inocencia: El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.

6 Igualdad: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión 58 comportamental.

7 Motivación: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada

8 Favorabilidad: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido

9 Causal de atenuación: Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:

El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.

Reconocer la falta desde el inicio de la investigación. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.

Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.

El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un supervisor. El buen comportamiento anterior.

Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.

Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo. Causal de agravación: Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el libro de seguimiento u observador, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

Ser reincidente en la comisión de la falta. Cometer la falta para ocultar ó cometer otra.

El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.

Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas. Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.

Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo ó empleado de la institución. La premeditación o planeación de la falta.

La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.

El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

10 Derecho a la defensa: El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento u observador, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis

11 Recurso de reposición: Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que reconsidere la sanción, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho

12 Recurso de apelación: Se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, superada la etapa del recurso de reposición.

ARTÍCULO: 37º

CONDUCTO REGULAR

Para la aplicación del conducto regular se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a.- Diálogo directo entre alumno-profesor que genere posiciones y cambios positivos de comportamiento.
- b.- Llamado de atención por parte del profesor y/o director de grupo con anotación en el control u observador del alumno.
- c.- Diálogo entre alumno y el director de grupo enfatizando la parte del Reglamento o Manual de Convivencia infringida y haciendo entrega de la fecha de seguimiento y sanción, la cual debe llevar a sus padres o acudiente y devolver firmada.
- d.- Remisión del alumno a Psicoorientación por el director de grupo o profesor de la asignatura.
- e.- Citación a los padres del alumno o acudiente por parte del director de grupo, haciendo amonestación por escrito en el cual debe constar:

Motivos que originan la amonestación. Compromiso para cambiar de actitud

- F.- Diálogo del estudiante y sus padres o acudiente con el Consejo de Grupo en el cual se firma un acta de compromiso.
- G.- Remisión al Coordinador de sección o Coordinador Académico (con anotación en el observador)
- H.- Remisión a Rectoría
- I.- Estudio del caso en el Consejo Directivo.
- J.- Esquema del conducto regular

CAPÍTULO II: ACCIONES Y MEDIDAS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO: 38º ACCIONES Y MEDIDAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR O RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Acciones que contribuyan a la promoción de la Convivencia Escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en la Institución cuando las situaciones mencionadas anteriormente se presenten son:

ARTÍCULO: 39º: RECONOCIMIENTO

El reconocimiento es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas. Permite que las personas involucradas y aquellas encargadas de la atención, conozcan la situación.

- a. Hacer una reconstrucción del acontecimiento con los detalles necesarios. Determinar qué fue lo que pasó.
- b. Identificación del ambiente o entorno en el que sucedieron los hechos y sus posibles influencias en los mismos.
- c. Reconstrucción de la situación, hecha a partir de las diferentes voces que están involucradas. Recoger testimonios, conversar con aquellos que estuvieron presentes. Estas acciones solo aplican para situaciones tipo I y II. Para las situaciones tipo III el Colegio no debe indagar sobre la situación, se deben establecer los roles que asumen cada una de las personas del Institución en una situación que afecte la convivencia.

ARTÍCULO: 40º: RECOMENDACIÓN:

- 1. En situaciones tipo I: Indagar rápidamente con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias.
- 2. Dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.
- 3. En situaciones tipo II: Luego de validar las versiones y reconstruir los hechos, recurrir al debido proceso. Identificar si es necesario que otras instancias o entidades participen en la atención.
- 4. En situaciones tipo III: Reconocer el protocolo de atención y las instituciones que deben realizar la oportuna atención.

ARTÍCULO: 41º: IDENTIFICACIÓN:

Identificar el tipo de situación permite pensar en las acciones de atención adecuadas y diferenciadas, así como garantizar la reparación, restitución y dignificación de los derechos. Además, permite generar procesos de mediación y diálogo, excepto en las situaciones tipo III. Para la realización de la identificación se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento

1. Con la información recogida a partir del proceso de reconocimiento y las herramientas que brinda la Ley 1620 de 2013, su decreto reglamentario y el manual de convivencia, se procede a la categorización del caso. Determinar qué tipo de situación es, según sus características.
2. Tener presente las características que tienen los tres tipos de situación que determina el Decreto 1965 de 2013, para facilitar su identificación.
3. Acompañamiento por parte del Comité Escolar de Convivencia en la identificación de la situación, hecho o acontecimiento.
4. Planear el manejo del caso, de acuerdo con el tipo de situación identificada. Retomar los acuerdos y acciones construidas para dicha atención. Respetar el debido proceso.
5. Construir colectivamente una opinión sobre el suceso.
6. La identificación oportuna de la situación evita que el hecho afecte a más personas y genere otros factores que dificulten el manejo y posterior consenso.

ARTÍCULO: 42º. ACTIVACIÓN

La diferenciación entre los tipos I, II y III de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR, permite la oportuna y adecuada atención. La tercera actividad que propone el componente es la activación, que da inicio a la implementación de los protocolos de atención diferenciados según cada tipo. Para realizar la activación de los protocolos se necesita:

1. A partir de la identificación del tipo de situación se recurre al protocolo diseñado, según las características del caso.
2. Realizar las acciones estipuladas en el protocolo, según el tipo de situación identificada. Seguir el procedimiento y respetar el debido proceso.
3. Identificar, además de las personas involucradas, personas externas que pueden ser afectadas por las situaciones.
4. Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que complementen y potencialicen las acciones ejercidas según lo estipulado en los protocolos.
5. Realizar seguimiento a las acciones implementadas en la atención, para identificar cómo se pueden evitar nuevas situaciones. 67

ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS CON OTRAS ENTIDADES

ENTIDADES

TELEFONO

Comando de Policía Nacional

Fiscalía General de la Nación Unidad de infancia y adolescencia

Policía de Infancia y Adolescencia

Defensoría de Familia

Comisaría de Familia

Inspector de Policía

ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Hospital más cercano

Bomberos

Cruz Roja

Defensa Civil

Medicina Legal

Personería

Secretaria Bienestar social

ARTÍCULO: 43ª. SEGUIMIENTO:

Son los mecanismos para evaluar, monitorear y resolver situaciones que obstaculizan la marcha del sistema de convivencia escolar. Por medio de este se define el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de las rutas de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal cual como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013.

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. Se refiere a una mejora analítica y reflexiva que se da en tres niveles: Verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes, su propósito es proponer transformaciones, ajustes y mejoramiento continuo de la ruta de atención integral.

ARTÍCULO: 44ª. ACCIONES DE PROMOCIÓN.

1. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI,
2. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.

3. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de 68 educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

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

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

ARTÍCULO: 45ª ACCIONES DE PREVENCIÓN

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 del artículo 37 del Decreto 1965.

3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO: 46ª QUEJAS.

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO: 47ª EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Cada período, el Coordinador de Disciplina, en acuerdo con el respectivo director de grupo, emitirán un concepto indicando si el estudiante cumple o no cumple con las normas del manual de convivencia. Se hará un análisis que tendrá en cuenta:

a. Calidad y cantidad de las observaciones, compromisos, suspensiones.

b. Cumplimiento de compromisos.

c. Acompañamiento del padre de familia o acudiente.

En el boletín periódico de los estudiantes, aparecerá la descripción del comportamiento, descrita a manera de observaciones.

ARTÍCULO: 48º: DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA

Todos los miembros de la comunidad educativa que enfrenten un debido proceso sea académico o de convivencia social, tienen derecho a la defensa como lo dispone la constitución política de 1991 en el artículo 29 y para ello deben acogerse a lo dispuesto en este Manual de Convivencia.

El estudiante tiene derecho a realizar descargos por escrito en el libro reglamentario, de manera inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales deben tener en cuenta para el respectivo análisis.

Tiene derecho a:

* Recurso de reposición: se hace por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, ante la persona o instancia que impuso el correctivo para reconsiderar la sanción.

* Recurso de apelación: Se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, superada la etapa de recurso de reposición.

ARTÍCULO: 49º: ACCIONES PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1098 artículo 43 y la Ley 1453 de Seguridad ciudadana, los establecimientos educativos tienen como obligación ética fundamental, garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moran dentro de la convivencia social escolar, por tanto las acciones para resolución de conflictos se definen así:

1. Acciones Disuasivas: Permiten con razones justas y pertinentes inducir a los estudiantes a desistir de propósitos negativos que afecten su desempeño académico, personal y social acorde a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y aquellos elementos establecidos en la Legislación Colombiana.

2. Acciones Correctivas: Son todas aquellas acciones que garanticen la corrección o enmienda de situaciones motivadas por los estudiantes, que terminan afectando sus desempeños académicos, personales o sociales, o que su responsabilidad comprobada afecte a los otros miembros de la comunidad.

3. Acciones reeducativas: Son todas aquellas que motiven, exijan y condicionen a los estudiantes a ser educados en aquellas situaciones que afectan, no sólo sus desempeños, sino los de toda la comunidad.

4. Las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizadas por imposición externa o por deseos particulares de quienes ejercen la autoridad sobre las niñas y adolescentes, éstas deben ser utilizadas de acuerdo a como están dispuestas en el Manual de Convivencia cumpliendo con el debido proceso a que tienen derecho según el Artículo 26 de la Ley 1098 y Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

Toda persona es responsable de sus actos y sus comportamientos, por lo tanto cuando algún miembro de la Comunidad Educativa infrinja las condiciones y responsabilidades contempladas en este Manual de Convivencia, éste debe asumir las respectivas acciones disuasiva, correctivas o reeducativas que emprenda el Colegio, según sea la situación a través de los mecanismos adecuados propuestos en este Manual de Convivencia como se refiere el Artículo 43 y 44 de la ley 1098 y el Art. 17 del Decreto 1860 y la Ley 1453

sobre seguridad ciudadana. Cualquier acción disuasiva, correctiva o reeducativa aplicada a las niñas y adolescentes del colegio, debe cumplir con la condición de que esta sea de carácter formativo y permita observar verdaderos cambios de aptitud y de actitud en las estudiantes.

ARTÍCULO: 50ª: EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO

Cada período, los Coordinadores, en acuerdo con el respectivo director de grupo, emitirán un concepto indicando si el estudiante cumple o no cumple con las normas del manual de convivencia. Se hará un análisis que tendrá en cuenta:

Calidad y cantidad de las observaciones, compromisos, suspensiones. Cumplimiento de compromisos.

Acompañamiento del padre de familia o acudiente.

En el boletín periódico de los estudiantes, aparecerá la descripción del comportamiento, descrita a manera de observaciones.

ARTÍCULO: 51ª: INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

DISCIPLINARIO

Los Instrumentos de seguimiento y control que servirán para adelantar procesos y serán como soporte de los mismos, en el Colegio Militar José María Córdoba serán:

1. Hoja de Vida o Ficha Observador

En este documento se consigna la información básica del estudiante y su grupo familiar. En él se registra el seguimiento al proceso de formación integral presentados por el estudiante durante su permanencia en la Institución, teniendo en cuenta las diferentes dimensiones del ser humano.

2. Ficha Disciplinaria

Es un documento de seguimiento disciplinario que se le realiza al estudiante, cuando presenta comportamientos no acordes, contemplados en el Manual de Convivencia, ante la reincidencia en faltas leves o los comportamientos registrados como faltas graves o gravísimas.

3. Plan de Aula

Este libro es de uso diario en el cual se documenta información general del grupo. Además, se presenta un registro individual de cada estudiante, en el que se señalan los aspectos positivos y/o a mejorar en su proceso de formación integral, en el año 7º escolar.

4. Contrato Pedagógico Disciplinario

En este documento se establecen compromisos entre quienes lo contraen (estudiantes, padres de familia e Institución), y busca darle cumplimiento con responsabilidad a las normas establecidas en el Manual de Convivencia. En el Contrato Disciplinario, el estudiante reconoce sus faltas y se compromete a mejorar su comportamiento; el incumplimiento de éste, conlleva a la pérdida del derecho a permanecer en la Institución el próximo año.

También son considerados instrumentos de seguimiento y control, los siguientes:

- * Control de Retardos.
- * Registro de Inasistencia.
- * Autoevaluación Disciplinario.
- * Citaciones a padres de Familia.
- * Resoluciones Rectorales.

Parágrafo 1: Un procedimiento disciplinario se diligencia sólo en un instrumento, excepto cuando la Ficha Observador se utiliza para recoger la información del estudiante, en la cual se registra de manera clara y concreta el compendio de los procedimientos adelantados desde la última fecha de su elaboración.

Parágrafo 2: Los estudiantes pueden realizar sus descargos en los instrumentos de seguimiento y control antes de firmarlos.

Parágrafo 3: Si un estudiante presenta la negativa a firmar cualquier instrumento en reconocimiento a su falta, el representante de grupo firmará como testigo de su notificación y a su vez podrá dejar evidencia escrita de su apreciación frente al hecho.

ARTÍCULO: 52º: PAUTAS Y ACUERDOS PARA ESTUDIANTES

1. Respeto por la opinión y palabra del otro
2. Derecho a la defensa
3. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa
4. Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y testificar, así como presentar testigos de ser necesario.
6. Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
8. Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión.
9. Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa
10. Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite
11. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

12. Aplicar el principio de favorabilidad en cada uno de los procesos
13. Dar a conocer a los docentes y estudiantes estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

ARTÍCULO: 53º: PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS

RESPONSABLES

1. Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias estipuladas en el debido proceso y demás principios orientados en el Manual de Convivencia para la solución de conflictos y demás procesos de convivencia.
3. Respeto por la opinión y palabra del otro
4. Que se garantice a sus hijos un debido proceso imparcial y justo.
5. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Cumplir con las normas establecidas en la Constitución Nacional, la Legislación educativa y del Establecimiento Educativo en relación a los derechos y deberes de los padres de familia.
7. Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa
8. Participar de los procesos académicos y de convivencia en los que esté involucrado el estudiante.

ARTÍCULO: 54º: ACUERDO PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS

FUNCIONARIOS DE COLEGIO MILITAR

1. Respeto por la opinión y palabra del otro
2. Garantizar un debido proceso imparcial y justo
3. Respeto por la intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
5. Cumplir con la Normatividad educativa: Constitución Política de Colombia, Leyes, decretos, resoluciones y directivas; Código sustantivo de trabajo.
6. Deber de sancionar cuando así lo amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
7. Hacer uso de la mediación escolar y apegarse al debido proceso, cuando la situación lo requiera.

8. Utilizar un vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
9. Aplicar el principio de favorabilidad en todos los procesos.

TITULO XIII

NORMAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PARA LA FORMACIÓN MILITAR – RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR

ARTÍCULO: 55º: DE LA DISCIPLINA

La disciplina es la condición esencial para la existencia de toda institución militar, se fundamenta en los principios de autoridad, subordinación, obediencia, lealtad y servicio, desde la decisión

Conlleva la observación de las leyes, reglamentos y órdenes que consagran el deber militar. Lo pertinente al régimen disciplinario debe incluirse en el manual de convivencia, de acuerdo a lo 74 dispuesto en la ley 115 de 1994.

ARTÍCULO: 56º: DE LAS ÓRDENES

1. Todo aquél a quien se atribuye una función de Comando es competente para expedir órdenes.
2. Toda orden militar debe ser lógica, oportuna, clara, precisa y concisa.
3. Las órdenes deben cumplirse en el tiempo y del modo indicado por el superior.
4. Cuando el estudiante al ejecutar la orden, le aparecieren circunstancias de fuerza mayor que modifiquen el tiempo y el modo previsto para su ejecución, su cumplimiento puede ser dilatado o modificado siempre que no pudiere consultarse al superior, a quien se informará la decisión tomada tan pronto como fuere posible.
5. La responsabilidad de toda orden militar recae en quien la emite y no en quien la ejecuta.
6. Antes de impartir una orden se reflexionará sobre si su contenido está dentro de las facultades inherentes al cargo, si no invade atribuciones ajenas, si no es contraria al espíritu o letra de las leyes, reglamentos y órdenes superiores, si está bien concebida y si no dará lugar a contraórdenes.

ARTÍCULO: 57º: NORMAS MILITARES DE CONDUCTA.

1. La devoción por la Patria deberá superar cualquier interés personal y familiar.
2. Demanda clara concepción del cumplimiento del deber, espíritu militar, firmeza de carácter sentido de responsabilidad, veracidad, valor, obediencia, subordinación y compañerismo. Permanente preocupación de los estudiantes de los colegios militares, será de cultivar y desarrollar en el más alto grado las virtudes y deberes anteriores.

3. El honor propio y el de la institución militar, deben ser considerados como un bien supremo, por lo tanto será necesario respetar uno y otro.
4. La obediencia y el respeto a los superiores son obligatorios para todo el personal de estudiantes (noveno, décimo y undécimo grado) de los colegios militares, en todos los actos del servicio y fuera de él.
5. La verdad debe predominar en el estudiante y será practicada en todos los actos.
6. La franqueza respetuosa será la norma del lenguaje hablado o escrito.
7. La palabra del estudiante que presta el servicio militar será siempre la expresión auténtica de la verdad.
8. Para los estudiantes distinguidos el ejercicio del mando debe estar basado en el 75 cumplimiento de la misión recibida, sin tratar de eludir la responsabilidad ni tratar de delegar ésta a su subalterno.
9. Todos los estudiantes que tengan mando tienen la obligación de conocer y estimular los esfuerzos de sus subalternos para mantener el espíritu de trabajo y deseo de superación.
10. Los superiores tienen la obligación de servir de ejemplo y guía a sus estudiantes estimulando sus sentimientos de honor, dignidad, lealtad y abnegación, fomentar su iniciativa y responsabilidad y mantener permanentemente preocupados por su bienestar. Deben además, inspirar confianza, respeto y guardarles las diferencias que se deben a personas con las cuales se comparten las responsabilidades inherentes a la profesión.
11. Es inaceptable en todo comandante disculparse por las omisiones o descuidos de los estudiantes para con el cumplimiento del deber. Así mismo, indica falta de personalidad disculparse cuando el personal que se comanda, incurre en excesos o negligencias en el desempeño de sus funciones.
12. Es deber de todo el personal cualquiera que sea su jerarquía, asumir la responsabilidad del cargo que se desempeña y la de la vigilancia de los estudiantes lo mismo que tomar en casos no previstos, la acción correspondiente a la situación, caso, objeto, y siempre según las normas de dignidad y del honor.
13. Revelar negligencia y desinterés en el cumplimiento de las obligaciones, indica poco valor personal. Subestimar la profesión, demostrar despreocupación por la propia preparación, reducir la actividad de servicio a lo estrictamente necesario, llegar tarde a los actos del servicio, dar excusas infundadas, denota carencia de espíritu y personalidad.
14. El personal no debe perder de vista que el único medio de hacerse al prestigio y a la estimación de los superiores, es el de cumplir exactamente los deberes, acreditar su interés por el servicio, poseer honrada ambición y demostrar deseo de ser empleado en situaciones de mayor responsabilidad, para dar a conocer sus condiciones de lealtad, valor, preparación y constancia.

ARTÍCULO: 58º: DEBERES EN LO ÉTICO, SOCIAL, ACADÉMICO Y ACTITUDINAL PARA LA CULTURA MILITAR:

El personal de estudiantes de los colegios militares está obligado a:

1. Llevar vida ordenada, evitar los excesos y el trato con personas de dudosa reputación, así como de abstenerse de asistir a lugares que no correspondan al prestigio del colegio.
2. Aceptar sin réplica ni demostraciones de inconformidad las sanciones impuestas.

3. Cuidar y conservar los elementos, especialmente el material de armamento.
4. Preocuparse por adquirir y perfeccionar los conocimientos propios de la instrucción militar.
5. Observar absoluta reserva en todos los asuntos relacionados con el servicio.
6. Asistir con puntualidad al servicio. Las faltas que se cometan en este sentido, serán tanto más graves, cuanto más elevado sea la distinción y grado del infractor.
7. Llevar el uniforme con las normas reglamentarias. Incurrir en grave falta quien use prendas u objetos no autorizados o quien por su presentación incorrecta denote abandono y negligencia.
8. Guardarse mutuas consideraciones de respeto. En sus relaciones sociales y del servicio se inspirará en sentimientos de hidalguía y caballerosidad.
9. Respetar en todos los actos del servicio y fuera de él, a oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
10. Emplear para con el público procedimientos ceñidos a la cultura.
11. Observar estrictamente el conducto regular en la tramitación de reclamos y demás asuntos del servicio que así lo requieran en el colegio.
12. Prestar el servicio de edecanes en fiestas y reuniones no autorizadas por la institución con el uniforme de gala.
13. Participar en cantos prohibidos y de mal gusto.

ARTÍCULO: 59º: SON ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LO ÉTICO, SOCIAL, ACADÉMICO Y ACTITUDINAL DE LA CULTURA MILITAR.

1. Usar, permitir y tolerar la murmuración y la crítica destructiva, las cuales se agravan según la forma, modo y circunstancia en que se hagan. No debe perderse de vista que la murmuración indispone los ánimos sin remediar el mal que se critica.
2. Intervenir en juegos de suerte y azar y en todos aquellos prohibidos por las leyes y reglamentos.
3. Emplear armamento, equipo o cualquier elemento de dotación oficial en asuntos diferentes a la instrucción.
4. Suministrar información a cualquier medio de difusión o a particulares, sobre aspectos o actividades desarrolladas en la Instrucción o de la institución de las cuales se debe mantener reserva.

ARTÍCULO: 60º: DE LAS FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA ADECUADA CONDUCTA MILITAR.

Se considera como falta toda violación al Régimen Disciplinario establecido en el capítulo VII del presente Manual de Convivencia y órdenes relativas al servicio de los colegios militares y toda acción u omisión que implique incumplimiento del deber o transgresión de las normas que consagra la moral, cuando estas no constituyen delito contemplado en las leyes penales.

ARTÍCULO: 61º: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA INSTRUCCIÓN MILITAR.

Son faltas contra la disciplina las que se clasifican y enumeran a continuación:

1. Contra lo ético.
2. Contra lo social.
3. Contra lo académico.
4. Contra lo actitudinal.

ARTÍCULO: 62º: FALTAS CONTRA LO ÉTICO.

1. Intervenir en discusiones o conversaciones sobre asuntos de carácter político, partidista o religioso mientras permanezca en el colegio, recibiendo instrucción militar o portando el uniforme.
2. Usar prendas no reglamentarias o uniformes que no correspondan de acuerdo con lo determinado en el presente reglamento.
3. Descuidar la correcta presentación en la persona o en el uniforme.
4. Prestar sin autorización a personas o entidades ajenas a los colegios militares, equipo, armamento, o prendas del uniforme.
5. El irrespeto a miembros de los cuerpos armados nacionales o extranjeros.
6. Hacer publicaciones sobre asuntos militares por medio de la prensa, la radio, Internet, la televisión o cualquier otro medio, sin el permiso correspondiente.
7. No guardar la reserva y discreción necesaria para evitar que trasciendan al público, actos del servicio, así como comentar con personas ajenas al instituto sobre tales hechos.
8. Proporcionar noticias o informes de carácter militar a la prensa hablada o escrita, o a personas ajenas al instituto, cuando no se está facultado para hacerlo.
9. El tratamiento indebido a los compañeros.
10. El desafío, las riñas, maltrato de obra o de palabra entre compañeros.
11. Las murmuraciones, acusaciones o informes falsos o tendenciosos contra compañeros.
12. La complicidad en la comisión de una falta.
13. El uso de las prendas de vestuario, equipo, armamento, etc., de los compañeros, sin la debida autorización.

ARTÍCULO: 63º: FALTAS CONTRA LO SOCIAL.

1. Observar conducta impropia con la familia.
2. Todo acto que tienda a disociar o afectar la armonía y el compañerismo que debe existir entre los miembros de los colegios militares.

3. La presión maliciosa a un superior u otro compañero para que reclame contra un superior u otro compañero.
4. Utilizar términos impropios para referirse a un superior, compañeros o de los superiores hacia los estudiantes.
5. Utilizar términos, modales o actitudes que atenten contra el buen nombre y la reputación del colegio y las personas a su servicio.
6. Acusar negligencia en las expresiones y cortesía que se debe a todo superior por razón de su persona, grado y cargo.
7. Eludir el saludo o ejecutarlo con negligencia.
8. Abusar ocasionalmente de las bebidas embriagantes. Esta falta tendrá como agravante el hacerlo uniformado en lugares públicos y hacer demostraciones que hagan el ridículo.
9. Intervenir en juegos de suerte y azar prohibidos por las leyes y reglamentos o concurrir a lugares donde se verifiquen éstos con uniforme.
10. Concurrir a lugares que no están de acuerdo con la categoría del estudiante y el prestigio del colegio militar.
11. No tener con los miembros del plantel educativo y sus familias, las consideraciones y el respeto debidos a la persona humana.
12. Vender, suministrar o consumir drogas de carácter alucinógeno que atenten contra la salud.

ARTÍCULO: 64º: FALTAS CONTRA LO ACADÉMICO MILITAR.

1. La negligencia de los instructores militares en el cumplimiento de sus deberes académicos militares.
2. Demostrar negligencia o desinterés en la instrucción militar.
3. El irrespeto a los instructores. como el no cumplimiento de tareas o trabajos con la oportunidad ordenada.
5. La utilización de elementos de consulta en exámenes cuando esta no ha sido autorizada por el instructor.
6. El suministro de datos escritos o verbales a otros estudiantes para ayudarles en forma ilícita al desarrollo de sus temas o tareas.
7. El empleo de medios prohibidos para conocer los medios y sistemas de pruebas orales o escritas.
8. Las sanciones por faltas contempladas en los tres últimos literales se impondrán sin perjuicio a la anulación del examen o la rebaja de las notas de calificación.

Adicionalmente se consideran faltas que atenta contra la cultura Institucional en lo relacionado con la instrucción militar:

ARTÍCULO: 65.1º CON RELACIÓN A LA AUTORIDAD.

1. La extralimitación de las atribuciones.
2. Valerse de terceros para ejercer venganzas personales, contra los subordinados.

3. Aprovecharse de la propia autoridad para obtener de los demás estudiantes dádivas o préstamos
4. El empleo de formas descomedidas de palabra para tratar a los subalternos o compañeros
5. La aplicación de sanciones por parte de los superiores, no contempladas en esta resolución.
6. La parcialidad de un superior al imponer la sanción y dispensar recompensas por animadversión o simpatía hacia los estudiantes.
7. La desatención por parte de un superior a los reclamos justificados o demorar sus fallos sin tener excusa.
8. Presionar a los estudiantes para que no reclamen cuando les asiste derecho
9. Incitar maliciosamente a los estudiantes para que interpongan reclamos.
10. Comprometer o intentar comprometer a otro estudiante, o a un subordinado cuando se trate de un superior para que oculte una falta.
11. La demora por parte de un superior sin excusa, en la tramitación de solicitudes elevadas reglamentariamente por los estudiantes.
12. Concurrir a la instrucción militar en estado de embriaguez. 80

ARTÍCULO: 65.2ª CON RELACIÓN A LA NEGLIGENCIA EN EL MANDO.

1. Eludir la responsabilidad inherente a las soluciones de Comando.
2. La negligencia en prevenir o reprimir las infracciones contra la disciplina.
3. Encubrir o tratar de encubrir faltas cometidas por el personal de estudiantes bajo su mando.
4. Disculparse cuando el personal de estudiantes que se comanda incurra en excesos, negligencia u omisiones en el desempeño de su cometido
5. Desinterés manifiesto en observar y conocer al personal de estudiantes que comande.
6. Dejar de anotar, por el superior en las hojas de vida de los estudiantes, los premios concedidos y las sanciones impuestas.
7. La despreocupación de los superiores por el bienestar del personal de estudiantes bajo su mando.
8. No estimular oportunamente, por actos que lo merezcan al personal bajo su mando.

ARTÍCULO: 65.3ª CON RELACIÓN A LA SUBORDINACIÓN.

1. El irrespeto al superior con palabras y actitudes.
2. Las respuestas dadas a los superiores con palabras descomedidas o empleando medios que riñan con la cortesía militar.

3. Toda ofensa al superior o a quien haga sus veces, cuando ésta sea difamatoria o propagada por medios impresos o dibujos.
4. La réplica de una orden, corrección u observación.
5. La demanda de explicación al superior sobre el fundamento de una orden, reconvención, etc.
6. El usar, permitir o tolerar la murmuración o crítica contra el superior o contra sus órdenes.
7. Los reclamos infundados o elevados en forma descomedida o antirreglamentaria.
8. La deslealtad a sus superiores manifiesta en forma de denuncia o acusaciones tendenciosas, actos de los superiores, ante autoridades Militares o entidades civiles.

ARTÍCULO: 65.4º CON RELACIÓN A LA OBEDIENCIA.

1. Incumplir las órdenes relativas al servicio.
2. Demostrar negligencia o tardanza en el cumplimiento de las órdenes.
3. Modificar o alterar las órdenes sin autorización.
4. Proponer a otros el desobedecimiento de órdenes del servicio.
5. No informar oportunamente sobre el cumplimiento de las órdenes al superior que las haya impartido.
6. El incumplimiento o la modificación de una sanción notificada, bien sea por parte del sancionado o del personal encargado de hacerla cumplir.

ARTÍCULO: 65.5º CON RELACIÓN AL SERVICIO.

1. No cumplir con el debido celo y oportunidad las obligaciones y deberes del servicio.
2. Demostrar negligencia o descuido que constituyan una manifiesta falta de cooperación a las disposiciones reglamentarias, cualquiera que fuere la situación en que se halle el personal.
3. Contravenir cualquiera de las obligaciones establecidas para el buen servicio. Esta falta tiene agravante cuando con ella se ocasione perjuicios o cuando en campaña haya existido peligro.
4. Desautorizar o desobedecer a cualquier superior militar o del colegio.
5. Retirarse sin permiso de las instalaciones del colegio.
6. Sobrepasar sin permiso los límites fijados por la guarnición cuando se está en campaña.
7. No concurrir a los servicios ordenados.

8. No asistir con puntualidad a la instrucción.
9. Omitir en dar cuenta de hechos de los cuales se debe informar a los superiores del colegio por razón del cargo o del servicio.
10. Ocultar al superior, intencionalmente, irregularidades o faltas cometidas contra el servicio o el tratar de desorientar sobre la realidad de lo sucedido, omitiendo hechos o agregando detalles inconducentes.
11. No registrar en los libros o documentos los hechos o novedades pertinentes al servicio, o 82 hacerlo maliciosamente omitiendo datos o detalles para desvirtuar la verdad de lo ocurrido u ordenado.
12. Mentir al superior en asuntos del servicio.
13. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir la instrucción militar.
14. Demostrar negligencia o eludir responsabilidad en el desempeño de las funciones propias.
15. El incumplimiento a las disposiciones especiales de carácter policivo o del desobedecimiento a las órdenes del servicio de Policía Militar.

ARTÍCULO: 66º DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Las sanciones disciplinarias se aplicarán cuando se infrinjan las normas del presente capítulo, para lo cual se atenderán las siguientes consideraciones:

- a. La impunidad quebranta la disciplina, anula la educación y multiplica las faltas.
- b. El superior que no sanciona cuando está obligado a hacerlo renuncia a su autoridad.
- c. La sanción pierde todo valor y eficacia cuando no se impone oportunamente, con justicia, rectitud, moderación, dignidad y seriedad.
- d. Los superiores con atribuciones disciplinarias deben proceder con estricta imparcialidad y la mayor rectitud. Siempre que la sanción punible no conste hasta la evidencia por la propia observación, por una parte oficial o por la confesión del responsable y en general, siempre que existan dudas sobre los hechos y el grado de la responsabilidad, la falta deberá ser esclarecida por medio de actuaciones verbales o escritas y se dará al acusado la oportunidad que se justifique, observando el debido proceso, garantizando el derecho de defensa.
- e. El superior buscará prevenir las infracciones antes que sancionarlas, solo debe recurrir a la sanción como último medio para obtener la educación del subalterno; pero la benevolencia no debe conducir a la debilidad o a impedir la aplicación de sanciones severas, cuando estas son necesarias por la naturaleza de la infracción.
- f. Para que las sanciones sean un medio educador se requiere notificar el porqué de la sanción impuesta y las circunstancias que se han tenido en cuenta, con clara indicación de la norma del reglamento infringido.
- g. De toda sanción debe quedar constancia en la hoja de vida correspondiente al lapso en que se cometió la falta.

ARTÍCULO: 67º PERSONAS SOMETIDAS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Se hallan sometidos al régimen disciplinario de la presente resolución, todos los estudiantes que adelanten instrucción militar en los colegios militares.

ARTÍCULO: 68º CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.

Las sanciones disciplinarias que se pueden aplicar a los estudiantes de los colegios militares son las siguientes:

- * Sanciones disciplinarias menores
- * Observaciones personales directas en forma preventiva.
- * Observaciones personales directas en presencia de los padres o sus representantes.
- * Suspensión a la asistencia a clases por el término de un (1) día.
- * Suspensión severa a clases por término de tres (3) días.
- * Matrícula condicionada.
- * Separación del instituto o pérdida de la beca cuando fuere del caso.

Parágrafo 1: Además, el estudiante que sea sancionado con suspensión de asistencia a clases, perderá de hecho el distintivo de estudiante distinguido, Brigadier o Brigadier Mayor en caso de que se le hubiere otorgado.

Parágrafo 2: Las anteriores sanciones deberán ser aplicadas teniendo en cuenta como criterio primario el Manual de Convivencia y no podrán ir en contra del mismo.

ARTÍCULO: 69º PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.

Las sanciones establecidas en el presente reglamento se cumplirán de acuerdo con las prescripciones siguientes:

1. Las sanciones disciplinarias menores, según se determina a continuación:
 - a. Temas escritos, que consistirán en trabajos sobre asuntos militares, o de carácter general, con plazo determinado, los cuales deben ser ejecutados dentro del plantel.
 - b. Presentaciones diurnas en horas especiales en días feriados ante el superior que las impone o ante quien él designe, hasta por tres (3) veces durante un periodo de 12 horas.
2. La observación personal directa en forma preventiva, se hará ante testigos en forma verbal.
3. La observación personal directa en presencia de los padres o sus representantes, se hará en presencia del superior inmediato del reprimido.
4. Las suspensiones a la asistencia a clases por el término de un (1) día (a criterio del director 84 de instrucción militar y previa consulta).

5. La suspensión severa a clase por el término de tres (3) días (a criterio del Rector), se considerará en la orden del día de la unidad respectiva, cuya lectura se hará en la unidad formada para relación o ante los estudiantes distinguidos de mayor antigüedad que el sancionado, cuando el reprendido sea de esta categoría. El sancionado saldrá de la formación y permanecerá en posición fundamental dando frente al comandante, mientras se da lectura a la reprensión o suspensión y hasta que se le ordene regresar a su puesto.

6. La matrícula condicionada y/o pérdida de la beca se dejan a criterio del Rector del colegio.

7. La separación temporal o absoluta del colegio militar se aplicará a quien incurra en causal de mala conducta, previo fallo que se determine en su contra.

Parágrafo 1: En cualquiera de los casos anteriores se les notificará por escrito a los padres o al representante del estudiante, dejando constancia en los documentos pertinentes.

Parágrafo 2: El estudiante que sea objeto de suspensión deberá reponer las respectivas horas de instrucción.

ARTÍCULO: 70ª DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

* Las simples llamadas al orden, las amonestaciones o la corrección en el servicio, no se consideran como sanción disciplinaria.

* Queda terminantemente prohibido la aplicación de sanciones que vayan en contra de la integridad física y moral o que sean deprimentes a la personalidad del sancionado.

ARTÍCULO: 71ª ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS EN LA INSTRUCCIÓN MILITAR.

Se entiende por atribución disciplinaria la competencia para sancionar que tienen los superiores en relación con el personal que está bajo sus órdenes y responsabilidad.

1. Las atribuciones disciplinarias no son inherentes al grado sino al cargo que se desempeña.

2. Es competente para conocer y sancionar una falta el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias bajo cuyas órdenes se encuentra el personal responsable.

3. Cuando un superior considere que sus atribuciones no son suficientes para sancionar una falta cometida por alguno de los subordinados, deberá llevar el hecho a conocimiento de la autoridad inmediatamente superior. En igual forma procederá cuando se presenten dudas sobre la sanción que corresponda a una falta.

4. Los que ejercen atribuciones disciplinarias guardarán la reserva y discreción necesaria para evitar que se menoscaben la moral o el prestigio del afectado, tanto dentro como fuera del plantel.

ARTÍCULO: 72ª NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DISCIPLINARIAS 85 EN LA INSTRUCCIÓN MILITAR:

1. Para la calificación de las faltas y la graduación de la sanción correspondiente, se tendrá en cuenta las siguientes circunstancias.

2. Naturaleza de la falta y sus efectos. Debe apreciarse en su aspecto moral y disciplinario; en lo relacionado con el buen comportamiento, y si ha producido escándalo o mal ejemplo, perjuicio, etc.

3. La categoría del inculpado.

4. Personalidad del infractor. Apreciar su edad, aptitudes intelectuales, carácter, voluntad, sensibilidad para reaccionar ante sanciones anteriores y los efectos producidos por estas.

5. Agravantes, tales como:

- a. La reincidencia en faltas de la misma naturaleza.
- b. La complicidad con compañeros.
- c. La ostensible preparación de la falta.
- d. Cometer la falta aprovechando la confianza que el superior hubiere dispensado.
- e. Que el provecho personal hubiere sido, manifiestamente, el móvil de la falta.
- f. Que la falta se hubiera cometido para ocultar otra.
- g. Rehuir la responsabilidad o atribuirla a superiores o compañeros.
- h. Violar varias obligaciones con la misma acción u omisión.
- i. Realizar el hecho en presencia de personal reunido para actos del servicio.

6. Atenuantes tales como:

- a. La buena conducta anterior.
- b. Cometer la falta ostensiblemente por nobles motivos.
- c. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- d. Confesar la falta espontáneamente sin rehuir la responsabilidad.
- e. Procurar sin previo requerimiento, resarcir el daño o perjuicio causado.
- f. Cometer la falta en estado de ofuscamiento motivado por circunstancias del servicio difícilmente previsibles y desproporcionadas a la capacidad exigible al infractor por razón de su categoría.
- g. Las sanciones disciplinarias solo se impondrán después de haber establecido plenamente la responsabilidad del inculpado.
- h. Una misma falta sólo puede ser sancionada una sola vez y por un mismo superior.
- i. Impuesta la sanción, su ejecución debe ser inmediata.

Después de ordenada y notificada una sanción, su ejecución solo podrá ser suspendida o modificada por la autoridad que la impuso y teniendo en cuenta la normatividad vigente.

ARTÍCULO: 73º DE LOS RECLAMOS POR ASUNTOS CONCERNIENTES A LA INSTRUCCIÓN MILITAR.

El reclamo protege al estudiante contra los abusos de autoridad y contra los malos tratamientos que reciba.

1. Todo el personal de estudiantes perteneciente al colegio militar tiene derecho a interponer reclamos respetuosos contra sus superiores o compañeros, en los siguientes casos principales: Por imposición de sanciones que considere injustas o irreglamentarias o, por acto o tratamiento incorrecto.
2. Los reclamos deben ser presentados individualmente aun cuando sea un mismo motivo el de varios reclamos.
3. El reclamante debe proceder sin espíritu de venganza y convencido de que solamente trata de velar por los intereses de la disciplina, por lo tanto, debe reflexionar serenamente sobre si hay fundamento para el reclamo o pedir consejo a los compañeros caracterizados por su experiencia y seriedad, sobre la conveniencia y justicia del reclamo.
4. La presentación de un reclamo infundado acarrea responsabilidad a quien lo eleva y debe ser sancionado por el superior encargado de fallarlo, si de su estudio aparece que el reclamante ha procedido maliciosamente.
5. El derecho del reclamo prescribe a las 72 horas de cumplida la sanción, este no obliga a que sea reconsiderada la sanción o a disminuir los efectos de la misma.

ARTÍCULO: 74º DE LA SEPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES POR MALA CONDUCTA MILITAR.

1. FALTAS QUE CONSTITUYEN CAUSAL DE MALA CONDUCTA.

Se consideran faltas constitutivas de causal de mala conducta, aquellas infracciones que por su gravedad y trascendencia implican una amenaza para la disciplina, comprometen el prestigio del Instituto y denotan en sus autores una disposición hacia la amoralidad.

Entre las principales faltas se enumeran:

1. Observar conducta depravada o de libertinaje.
2. Ejecutar actos contra la moral o las buenas costumbres dentro de cualquier lugar del plantel.
3. Usar, consumir, elaborar, suministrar, vender, distribuir o portar drogas heroicas o estupefacientes de cualquier naturaleza.
4. Abusar con frecuencia de las bebidas embriagantes.
5. Intervenir activamente, en forma directa o indirecta en la política partidaria con el uniforme del plantel.
6. Despojarse con demostraciones de menosprecio del uniforme o insignias.
7. Injuriar al superior o a quien haga sus veces por medio de palabras o de dibujos y escritos difamatorios.
8. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas contra los 87 actos de los superiores ante autoridades militares o ante la Rectoría del plantel.
9. Valerse del uniforme para violar o intentar violar las disposiciones legales sobre introducción de mercancías, armas, municiones o artículos de cualquier clase; sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

10. Vender o enajenar en cualquier forma, armamento, municiones, equipo, vestuario u otras prendas de dotación militar.
11. Usar, en beneficio personal o de terceros sin autorización escrita, elementos o materiales destinados al servicio exclusivo de los colegios militares.
12. Concurrir a garitos, prostíbulos y demás sitios de perversión, en uniforme.
13. Provocar o dar lugar a accidentes terrestres por descuido, negligencia o falta de previsión, sin perjuicio de la acción penal.
14. Hacer comentarios por cualquier medio eficaz para divulgar el pensamiento que menoscaben el prestigio o la disciplina o que sean de cualquier manera desfavorables de la institución.
15. Las faltas anteriormente enumeradas, sirven de pauta para la calificación de hechos de igual categoría y trascendencia.
16. El estudiante que cometiera cualquiera de las faltas constitutivas de mala conducta, será sancionado con la separación temporal de la instrucción militar, sin perjuicio a la acción penal a que hubiere lugar.
17. Son autoridades competentes para ordenar la iniciación de una investigación por esta clase de faltas, el consejo consultivo y el Rector o director del establecimiento.
18. El consejo consultivo, es la autoridad facultada para fallar cualquier falta causal de mala conducta.

ARTÍCULO: 75ª. CLASIFICACIÓN DE LOS PREMIOS Y DISTINCIONES EN LA

INSTRUCCIÓN MILITAR.

El otorgamiento de premios y distinciones en la instrucción militar se otorgará a aquellos estudiantes que cumplan con los postulados de excelencia académica, entendida esta como la valoración de rendimiento académico con promedio superior a 3.8 y militar, entendida esta como el servicio en la instrucción militar bajo criterios de calidad, sin que lo uno pueda separarse de lo otro.

Los premios y distinciones serán los siguientes:

1. Felicitación privada, verbal o escrita.
2. Felicitación pública, por la orden del día de la unidad fundamental del respectivo colegio.
3. Premios especiales.
4. Menciones honoríficas.
5. Premio al mejor Cadete del Contingente Medalla "Juan Bautista Solarte Obando"
6. Distintivos de estudiante distinguido, Brigadier y Brigadier Mayor.

7. Matrícula de favor o matrícula de honor.

ARTÍCULO 108: PROCEDIMIENTO PARA PREMIOS Y DISTINCIONES.

* Felicitación Privada se otorgará por el comandante de la unidad fundamental en su despacho, si es verbal, y por medio de una nota personal, si es escrita.

· La felicitación pública se leerá por el comandante de la unidad fundamental que la conceda, ante el personal de la unidad. El felicitado se colocará en lugar preferente durante su lectura.

* Premio Especial: Cuando la felicitación es otorgada por una autoridad superior, el director del colegio o el comandante de la unidad fundamental la leerá en una formación especial ante todo el personal de estudiantes de la unidad a que pertenece el agraciado. La felicitación se puede conceder a todos los estudiantes de los colegios militares, por los superiores a quien se le señalen atribuciones disciplinarias.

* Los estudiantes que durante la instrucción militar no hubieren cometido faltas contra la disciplina acreedoras a sanción y que cumplan con el postulado de excelencia académica, recibirán al término de esta, una mención honorífica en la cual se dejará constancia de su ejemplar comportamiento. Esta mención será timbrada en papel o cartulina blanca de 30 centímetros de largo por 20 de ancho.

* Los cadetes que durante su servicio militar se hubiesen destacaren por su conducta excelente, iniciativa e interés por el servicio, se les otorgará el premio, "Premio Juan Bautista Solarte Obando".

* Las menciones honoríficas y la medalla "Al mejor estudiante", serán concedidas por el consejo consultivo del respectivo instituto y a solicitud de los comandantes de la unidad fundamental. Los cadetes no deben tener sanciones en su Hoja de Vida.

* El Cadete que durante el periodo de un año no registre en su folio de vida ninguna sanción disciplinaria, que cuente con un promedio académico de por lo menos 3,8 y que a solicitud del comandante de la unidad fundamental se haga merecedor por sus virtudes militares, podrá ser ascendido a Distinguido; de igual manera se procederá para la distinción a Brigadier y Brigadier Mayor a juicio del Rector del colegio y/o director militar. En cada distinción deberá permanecer como mínimo un (1) año para ser promovido a la distinción inmediatamente superior si reúne los requisitos estipulados en este reglamento para tal fin. El Rector del colegio solicitará por escrito a la Dirección Militar la promoción de las distinciones a que se hagan acreedores los estudiantes de su plantel.

CAPÍTULO I: SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO: 76º. DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE).

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes se establece como una política institucional que regula los diferentes momentos de la evaluación, la promoción, las responsabilidades de los diversos actores involucrados, las instancias encargadas de resolver las situaciones conflictivas entorno a la evaluación, los reconocimientos, los mecanismos de participación, las estrategias pedagógicas y procedimientos; para hacer de la evaluación Un proceso con sentido pedagógico y administrativo en concordancia con lo establecido en el 89 decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO: 77º. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de Educación Básica, Media Académica y Media Técnica es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de las estudiantes en los ámbitos:

1. Internacional: evaluación con criterios y estándares internacionales.
2. Nacional: a partir de la aplicación de pruebas Censales para evaluar la calidad de la educación en el contexto nacional.
3. Institucional: para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

ARTÍCULO: 78º. OBJETO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Esta propuesta reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media con Orientación Militar del Colegio Militar José María Córdoba.

ARTÍCULO: 79º. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

El proceso permanente y objetivo de la evaluación en el Colegio Militar José María Córdoba está caracterizado por los siguientes elementos que la determinan:

* **INTEGRAL:** se tienen en cuenta todas las dimensiones del desarrollo de las estudiantes, a saber: Corporal, Cognitiva, Comunicativa, Ética, Espiritual Y Estética. En cada una de éstas se valora al estudiante desde el ser, el saber y el hacer, es decir, se tienen en cuenta sus actitudes, capacidades, conocimientos, habilidades y destrezas. La evaluación integral ha de ser coherente con la complejidad contextual en que se desarrolla, teniendo en cuenta aspectos de índole personal, social y cultural del estudiante, entre otros.

* **FORMATIVA:** permite a estudiantes y docentes observar, interpretar y ajustar sus prácticas educativas considerando los distintos factores que influyen en ellas para que ambos comprendan, de manera reflexiva, el significado de los procesos y los resultados que obtienen con el fin de tomar decisiones oportunas y establecer correctivos pedagógicos que le permitan al estudiante avanzar en su desarrollo.

* **DEMOCRÁTICA:** en ella se involucran activamente todos los actores (estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y demás instancias competentes) que hacen parte del proceso educativo en el ejercicio de su responsabilidad social, a partir de acciones básicas mediadas por el diálogo, la comprensión y el mejoramiento continuo, con el propósito de tener una evaluación más participativa y consensuada en la que el estudiante sea el protagonista.

Para que la evaluación cumpla con este principio, es necesario tener en cuenta que:

- a. De acuerdo con el actor o actores que la realicen, la evaluación se denomina: autoevaluación, co-evaluación y heteroevaluación.
- b. Entendemos por autoevaluación el proceso por medio del cual el estudiante valora la formación de sus competencias en relación con los propósitos de formación, los criterios de desempeño, los saberes fundamentales y las evidencias necesarias. La autoevaluación parte del autoconocimiento y de la autorregulación del estudiante, mediante un diálogo reflexivo y continuo que le permite tomar conciencia de las competencias que es necesario construir.

El padre de familia como miembro de la comunidad educativa, tiene un papel fundamental en el acompañamiento de los procesos de autoevaluación del estudiante en el cumplimiento de sus deberes escolares.

- c. La co-evaluación es una estrategia por medio de la cual los estudiantes valoran entre sí sus competencias de acuerdo con unos criterios previamente definidos. Ésta le permite al estudiante recibir retroalimentación de sus pares con respecto a su aprendizaje y desempeño.

d. La heteroevaluación consiste en la valoración que hace el docente del nivel de desarrollo de las competencias del estudiante, de acuerdo con los parámetros establecidos previamente. Aquí el docente es invitado a ponerse en el lugar del estudiante, sin perder el suyo como profesional que asume una conducta ética expresada en el respeto a la diferencia, la discrecionalidad y la confidencialidad.

- **DESCRIPTIVA:** se asume la evaluación como un proceso contextualizado, reflexivo, integrador y crítico; cuyo énfasis se da más en los procesos que en los resultados; posee un carácter descriptivo, interpretativo y de juicios de valor sobre la singularidad de cada estudiante.

- **CONTINUA Y OPORTUNA:** Se realiza en forma permanente y oportuna haciendo un seguimiento al proceso de formación del estudiante, mediante el cual se detecten sus fortalezas y dificultades para, con base en éstas, proponer acciones tendientes a desarrollar y potenciar las competencias previstas en las diferentes áreas y/o asignaturas.

En el carácter permanente y oportuno de la evaluación se distinguen tres modalidades que pueden entenderse como pasos de un mismo proceso evolutivo global, así:

Evaluación diagnóstica: su función corresponde a obtener información significativa -como punto de partida- con respecto a las competencias propias del área. Esta evaluación se realizará al inicio de cada año escolar para todas las áreas del currículo escolar.

El docente tendrá libertad para aplicar la prueba diagnóstica que considere necesaria, de acuerdo al grado y área de trabajo. Su resultado será consignado por escrito en un formato establecido por la institución y sus resultados serán radicados en coordinación académica y consignados en el diario de campo de cada, se precisan tres momentos:

1. Se realiza al inicio del año escolar. 91
2. Debe quedar prueba escrita por estudiante.
3. Se consigna el resultado en el diario pedagógico y el estudiante lo debe tener como evidencia en su cuaderno.

Evaluación de seguimiento: proporciona información acerca de las fortalezas y dificultades que emergen durante el desarrollo del proceso; de esta manera permite valorar en el tiempo, el progreso del estudiante con respecto al diagnóstico realizado previamente.

Evaluación final: es aquella que resulta de la evaluación continua; se realiza al finalizar cada proceso de aprendizaje para valorar los resultados obtenidos. Permite detectar en qué medida el estudiante ha desarrollado las competencias propuestas en un periodo de tiempo determinado.

* **SISTEMÁTICA:** el carácter sistémico de la evaluación está dado por la articulación coherente de todos los aspectos, elementos y momentos que la constituyen. La evaluación atiende a unos principios pedagógicos cuya coherencia se da en los niveles contextual, curricular, temporal, social, funcional, instrumental y metodológico.

- **FLEXIBLE:** se opta por una evaluación personalizante en la que se tienen en cuenta los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de los estudiantes, sus capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, físico, familiar, nutricional, entorno social, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas diagnosticadas por profesionales. En este sentido, dentro de una evaluación flexible se seleccionan los instrumentos de evaluación adecuados a la situación y a las características de la estudiante, sin encerrarse en una única perspectiva y removiéndose paulatinamente.

* **PERTINENTE:** las técnicas, instrumentos, recursos y medios empleados en la evaluación deben adecuarse a las edades, niveles y objetivos del aprendizaje definidos en los Planes Integrales de área y, por ende, en el Proyecto Educativo Institucional.

* **INTENCIONAL:** La evaluación en el aula debe ser una acción planificada e intencionada que responda a unos propósitos de formación acordados previamente; además debe haber claridad en relación con ¿quién evalúa?, ¿qué evaluar?, ¿cómo y con qué medios?, ¿para qué?, ¿cuándo?, ¿qué hacer con los resultados?, ¿qué consecuencias tiene todo ello?

En este sentido, la evaluación tiene tres modalidades: la evaluación por procesos, evaluación cualitativa y evaluación integral.

EVALUACION POR PROCESOS

* Descifra las complejas interrelaciones que se dan en el proceso enseñanza - aprendizaje.

- ✓ Busca que las cosas se hagan bien desde el principio 92
- ✓ Exige buenos procesos como requisito fundamental para obtener buenos resultados
- ✓ Tiene en cuenta la mirada holística hacia el estudiante en todo su proceso de enseñanza -aprendizaje.
- ✓ Identifica y precisa oportunamente los errores y su perspectiva de corrección por parte de estudiantes y maestros

* Entiende como el aprendizaje es una construcción permanente

* Reflexiona permanentemente sobre el acto pedagógico

* Comprende e interpreta los diferentes factores del aprendizaje

EVALUACIÓN CUALITATIVA

* Atiende al estudiante individual y diferencialmente

* Integra lo cognitivo con lo reflexivo

* Fusiona lo heurístico y hermenéutico en la cotidianidad escolar

* Autoevalúa el aprendizaje del estudiante con las actitudes propias de su compromiso de crecimiento.

* Asume responsabilidades desde lo que se enseña y se produce

* Da importancia a los procesos como fuente para lograr buenos resultados

- ❖ Promueve la evaluación grupal, libre y espontánea
- ❖ Integra las experiencias personales, familiares, estudiantiles y sociales en el proceso de construcción permanente del hombre y la mujer nuevos para la construcción de un mundo más humano, comprometido y solidario

EVALUACIÓN INTEGRAL

* Tiene en cuenta la evaluación institucional

* Evalúa la persona, no solamente el estudiante

* Se sitúa en el proceso formativo valores, actitudes y características En lo axiológico acentuando los valores, las actitudes y orientando el temperamento y el carácter. Considera importante lo intelectual desarrollando lo cognitivo en operaciones creativas que favorezca y desarrolle la inteligencia

* Valora lo espiritual y trascendental como elemento integral de la persona

* Favorece el proceso interactivo de liderazgo y participación comunitaria.

Parágrafo primero: en Concordancia con el PEI y con los propósitos institucionales de mejoramiento académico, las evaluaciones de Seguimiento Académico Institucional (SAI) de cada periodo se contrataran con una empresa externa; quien las diseñará atendiendo no sólo a las características enunciadas; sino a las características propias de las pruebas SABER: 3º, 5º, 7º, 9º y 11º.

Parágrafo segundo: lo que será evaluado, las técnicas que se utilizarán, las oportunidades para constatar evidencias, los criterios de evaluación y los resultados del ejercicio evaluativo deben informarse y publicarse, promoviendo incluso nuevas estrategias en el caso de quienes registren debilidades en su proceso formativo.

ARTÍCULO: 80º

COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN EL PROCESO MILITAR - FORMATIVO

1. Incumplimiento a los horarios de clases y actividades establecidas por la institución.
2. Usar los uniformes de diario y educación física en forma diferente a lo establecido por el plantel.
3. Irrespeto verbal o amenaza a cualquier persona dentro o fuera de la institución.
4. Intentar o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Contaminar el ambiente físico del colegio con basuras, botellas, escritos y rayados en sillas, paredes, murales, carteleras, baños, pisos, libros y cuadernos de los compañeros.
6. Entorpecer la disciplina con ruidos, gritos, silbatinas, rechiflas, atropellos, vocabulario grosero, desplazamientos bruscos y en carreras, detonaciones de cualquier artefacto.
7. Ocuparse durante las clases en asuntos diferentes a la misma.
8. Consumir alimentos, gomas de mascar o agua dentro del salón de clases .
9. Rebeldía o desacato a las órdenes dadas por los directivos y educadores.
10. Irrespeto o indisciplina en las reuniones y actos generales del colegio.
11. Fraude al responder evaluaciones, las cuales serán anuladas con valoración deficiente .
12. Portar o guardar armas de cualquier clase, igualmente material pornográfico.
13. Porte de elementos distractores en clase y en cualquier otra actividad curricular . (Juguete, revistas, walkman, cartillas, cosméticos, celulares, beepers y otros que ocasionen distracción). Estos serán decomisados.
14. Atentar contra la honra y el buen nombre de la Institución (injurias, calumnias, ofensas, grafitos, pasquines, gestos vulgares y apodos.)
15. Manifestar una actitud continua de apatía por su proceso educativo.
16. Ausentarse del aula de clases y/o el plantel sin la debida autorización.
17. Portar y/o usar maicena, huevos, agua, colorantes, bombas, bromas, condones y sustancias urticantes sobre cualquier miembro de la comunidad.
18. Exageración en manifestaciones de afecto: noviazgo y amistades.
19. No respetar el turno en la tienda escolar y/o fomentar la indisciplina.
20. Comprar en sitios distintos a la tienda escolar, autorizados por las directivas del colegio.

21. La venta de artículos dentro y fuera del aula de clases sin la debida autorización, estos serán decomisados y entregados al padre de familia y /o acudiente.
22. Tomar elementos de sus compañeros y colocarlos en los bolsos de otros.

Nota: Los artículos mencionados en los numerales 12, 13, 17 y 21 serán decomisados y devueltos al padre de familia o acudiente.

CORRECTIVOS

1. Amonestación verbal y escrita
2. Amonestación en público frente a sus compañeros.
3. Notificación escrita al padre de familia o acudiente
4. Rebaja de la disciplina o conducta
5. Privación de las actividades curriculares, extra curriculares o extra complementarias.
6. Retiro temporal de clases o del establecimiento por días según la falta.
 - ❖ Nota: el retiro será solo de la parte académica, porque el cadete tendrá que presentarse durante su sanción a realizar actividades extracurriculares en la institución.
7. Matrícula de seguimiento o condicional.
8. La exclusión del plantel educativo.

ARTÍCULO: 81º

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CANALES DE COMUNICACIÓN La Academia Militar General Gustavo Rojas Pinilla cuenta con los siguientes canales de comunicación que garantizan el flujo de información entre la comunidad educativa.

- ✚ Plataforma Academia, es la plataforma académica en la cual los (las) estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos; los padres de familia encuentran en ella reportes o informes sobre sus hijos y pueden establecer comunicación con los diferentes estamentos de la institución. Los usuarios de la plataforma son responsables de su buen uso y de la confidencialidad de la contraseña.
- ✚ Circulares, esta información institucional es enviada, durante el año escolar a través de la plataforma. Página Oficial en Internet, www.academiamilgrp.edu.co, permite conocer la filosofía institucional y los diferentes aspectos que la conforman.
- ✚ Correo Electrónico Institucional, Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @academiamilgrp.edu.co, asignadas a las personas encargadas de los diferentes procesos institucionales. A través de

estas cuentas los usuarios establecen solamente comunicación de carácter laboral, académico, o relacionada con las funciones que desempeñen.

- ✚ Reunión con padres de Familia, se realiza al finalizar cada periodo académico, con el fin de compartir información sobre los avances académicos y convivenciales obtenidos por los estudiantes y demás aspectos relacionados con el PEI.
- ✚ Así mismo, los padres de familia pueden ser citados o atendidos en los horarios establecidos para tal fin, de manera individual. Día de entrega de informes, es el espacio creado a la mitad de cada período académico con el propósito de acompañar el proceso académico de los estudiantes que han presentado desempeño bajo.
- ✚ Agenda escolar, en ella se consignan actividades, notas, informes o mensajes enviados por los docentes o padres de familia, su uso es de carácter obligatorio, debe leerse y firmarse.

ARTÍCULO: 82º

DE LAS VIGENCIAS Y ACTUALIZACIONES

VIGENCIA El presente Manual de Convivencia rige para el año 2022-2023 a partir de su fecha de publicación y estará vigente hasta cuando se realicen las actualizaciones de ley, tenga adiciones, reformas o cambios que se consideren necesarios, previo análisis y aprobación del Consejo Directivo y socialización a la comunidad educativa.

ARTÍCULO: 83º

ACTUALIZACIÓN

Las modificaciones del presente Manual de Convivencia se adoptarán y se realizarán anualmente o antes, si así lo estima necesario el Consejo Directivo, teniendo en cuenta las disposiciones, leyes o normas vigentes, así como los Piar Y Rutas de Violencia Sexual y Violencia Intrafamiliar.