COLEGIO MILITAR
JOSÉ MARÍA CÓRDOBA

MANUAL DE CONVIVENCIA

"CAMINAMOS HACIA LA EXCELENCIA DESDE LA EXIGENCIA Y LA SANA CONVIVENCIA"
"We walk towards excellence through academic demand and social harmony"

TABLA CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 4

2. RESEÑA HISTÓRICA 5

3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 8

4. PARÁMETROS DE ÁSEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL 10

5. JUSTIFICACIÓN 13

6. OBJETIVOS 15

OBJETIVO GENERAL 15
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 15

7. MARCO LEGAL 16

CAPÍTULO I: TELEOLOGÍA Y PERFILES DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA 20

CAPÍTULO II: GOBIERNO ESCOLAR 22

ARTÍCULO 7: REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR 23
ARTÍCULO 8: ROL DEL GOBIERNO ESCOLAR 23
ARTÍCULO 9: OTROS ÓRGANOS Y CARGOS DE GOBIERNO ESCOLAR 23
ARTÍCULO 10: CONSEJO DIRECTIVO 24
ARTÍCULO 11: CONSEJO ACADÉMICO 26
ARTÍCULO 12: RECTOR (A) 27
ARTÍCULO 13 CONSEJO CONSULTIVO: 28
ARTÍCULO 14. COORDINADOR MILITAR: 29
ARTÍCULO 15: SECRETARIO PARA EL DIRECTOR O COORDINADOR DE LA INSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN MILITAR. 30
ARTÍCULO 16: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 31
ARTÍCULO 17: DIRECTIVOS DOCENTES 31
ARTÍCULO 18: PERSONERO ESTUDIANTÍL 31
ARTÍCULO 19: CONSEJO DE ESTUDIANTES. 32
ARTÍCULO 20: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 33
ARTÍCULO 21: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR 34
ARTÍCULO 22: COMITÉ DE RECTORIA 38
ARTÍCULO 23: COMISIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES. 39
ARTÍCULO 24: CONSEJO DE PADRES 39
ARTÍCULO 26: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES 39
ARTÍCULO 27: REPRESENTANTES DE GRUPO 40
ARTÍCULO 28: COMANDANTE DE GRUPO 41

CAPÍTULO III. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 42

ARTÍCULO 29: PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 42
ARTÍCULO 31. PERFIL DEL ESTUDIANTE 43
ARTÍCULO 32: PERFIL DE LOS DOCENTES ACADÉMICOS Y MILITARES 44
ARTÍCULO 33. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS: 44
ARTÍCULO 34. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO: 45
ARTÍCULO 35. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA: 45
ARTÍCULO 36. PERFIL DEL EGRESADO: 46

CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, COSTOS EDUCATIVOS, PERMANENCIA, CAUSALES DE RETIRO Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 47

ARTÍCULO 37: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES 47
ARTÍCULO 38: CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES 47
ARTÍCULO 38.1 EDADES PROMEDIO DE INGRESO 47
ARTÍCULO 38.2 CRITERIOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTE EN PERSPECTIVA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA 48
ARTÍCULO 38.3 EXAMEN MÉDICO PARA EL INGRESO 49
ARTÍCULO 39: ORIENTACIONES SOBRE ASPECTOS ECONÓMICOS 49
ARTÍCULO 38.5 IMPLEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL ESTUDIANTE 50
ARTÍCULO 39.1 TRANSPORTE ESCOLAR 50
ARTÍCULO 39.2 CERTIFICADOS ESCOLARES 50
ARTÍCULO 40: LA MATRÍCULA 51
ARTÍCULO 40.1: PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS 51
ARTÍCULO 40.2: PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS 52
ARTÍCULO 41: COSTOS EDUCATIVOS 53
ARTÍCULO 42: RETIRO DEL ESTUDIANTE 65
ARTÍCULO 43: PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN EL COLEGIO 66
ARTÍCULO 44: CAUSALES DE RETIRO Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 66

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 67

ARTÍCULO 45: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 67
ARTÍCULO 46: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES E INSTRUCTORES MILITARES 70
ARTÍCULO 47: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA 71

CAPÍTULO VI: ESTÍMULOS 73

ARTÍCULO 48: MENCIONES 73
ARTÍCULO 49: RECONOCIMIENTOS 73
ARTÍCULO 50: MONITORÍAS 73
ARTÍCULO 51: MEDALLAS 73
ARTÍCULO 52: VALORACIÓN DISCIPLINARIA EXCELENTE 74
ARTÍCULO 54: PLACAS 74

CAPÍTULO VII: GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA RESPONSABLE 75

ARTÍCULO 55: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL 75
ARTÍCULO 55.1 PROMOCIÓN: 75
ARTÍCULO 55.2 PREVENCIÓN: 75
ARTÍCULO 55.3 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO: 75
ARTÍCULO 56: SITUACIONES TIPO I 77
ARTÍCULO 57: PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO I: 78
ARTÍCULO 58: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO I 78
ARTÍCULO 59: TÉRMINOS PARA SITUACIONES TIPO I 79
ARTÍCULO 60: SITUACIONES TIPO II. 79
ARTÍCULO 61: PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO II 80
ARTÍCULO 62: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO II 81
ARTÍCULO 63: TÉRMINOS SITUACIONES TIPO II 81
ARTÍCULO 64: SITUACIONES TIPO III: 82
ARTÍCULO 65: PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES TIPO III: 83
ARTÍCULO 66: COMPETENCIA PARA LAS SITUACIONES TIPO III: 84

CAPÍTULO VIII: ACCIONES Y MEDIDAS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL 85

ARTÍCULO 67: ACCIONES Y MEDIDAS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA O RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL 95
ARTÍCULO 68: RECONOCIMIENTO 95
ARTÍCULO 69: RECOMENDACIÓN: 96
ARTÍCULO 70: IDENTIFICACIÓN: 96
ARTÍCULO 71: ACTIVACIÓN 97
ARTÍCULO 72: SEGUIMIENTO: 98
ARTÍCULO 73: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DDHH Y LOS DHSR. 98
ARTÍCULO 74: ACCIONES DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DDHH Y LOS DHSR. 99
ARTÍCULO 75: QUEJAS. 100
ARTÍCULO 76: EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO 100
ARTÍCULO 77: DEL DEBIDO PROCESO. 100
ARTÍCULO 78: DEFINICIÓN DEL DEBIDO PROCESO. 100
ARTÍCULO 79: DEBIDO PROCESO ACADÉMICO 101
ARTÍCULO 80: DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 101
ARTÍCULO 81: DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA 101
ARTÍCULO 82: ACCIONES PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS 102
ARTÍCULO 84. INTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DISCIPLINARIO 103
ARTÍCULO 85. PAUTAS Y ACUERDOS PARA ESTUDIANTES 104
ARTÍCULO 86: PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES 105
ARTÍCULO 87: ACUERDO PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO MILITAR 105

CAPÍTULO IX NORMAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PARA LA FORMACIÓN MILITAR – RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR 107

ARTÍCULO 88: DE LA DISCIPLINA 107
ARTÍCULO 89. DE LAS ÓRDENES 107
ARTÍCULO 90: NORMAS MILITARES DE CONDUCTA. 108
ARTÍCULO 91: DEBERES EN LO ÉTICO, SOCIAL, ACADÉMICO Y ACTITUDINAL PARA LA CULTURA MILITAR: 109
ARTÍCULO 92: SON ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LO ÉTICO, SOCIAL, ACADÉMICO Y ACTITUDINAL DE LA CULTURA MILITAR. 110
ARTÍCULO 93: DE LAS FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA ADECUADA CONDUCTA MILITAR. 110
ARTÍCULO 94: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA INSTRUCCIÒN MILITAR. 110
ARTÍCULO 95: FALTAS CONTRA LO ÉTICO. 111
ARTÍCULO 96: FALTAS CONTRA LO SOCIAL. 111
ARTÍCULO 97: FALTAS CONTRA LO ACADÉMICO MILITAR. 112
ARTÍCULO 97.1 CON RELACIÓN A LA AUTORIDAD. 113
ARTÍCULO 97.2 CON RELACIÓN A LA NEGLICENCIA EN EL MANDO. 114
ARTÍCULO 97.3 CON RELACIÓN A LA SUBORDINACIÓN. 114
ARTÍCULO 97.4 CON RELACIÓN A LA OBEDIENCIA. 115
ARTÍCULO 97.5 CON RELACIÓN AL SERVICIO. 116
ARTÍCULO 98: DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES 117
ARTÍCULO 99: PERSONAS SOMETIDAS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO 118
ARTÍCULO 100: CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. 118
ARTÍCULO 101: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES. 118
ARTÍCULO 102: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 119
ARTÍCULO 103: ATRIBUCIONES DISPLINARIAS EN LA INSTRUCCIÓN MILITAR. ... 120
ARTÍCULO 104: NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DISCIPLINARIAS EN LA INSTRUCCIÓN MILITAR: 120
ARTÍCULO 105: DE LOS RECLAMOS POR ASUNTOS CONCERNIENTES A LA INSTRUCCIÓN MILITAR. 121
ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES POR MALA CONDUCTA MILITAR. 122
ARTÍCULO 107: CLASIFICACIÓN DE LOS PREMIOS Y DISTINCIONES EN LA INSTRUCCIÓN MILITAR. 123
ARTÍCULO 108: PROCEDIMIENTO PARA PREMIOS Y DISTINCIONES. 123

CAPÍTULO XI HORARIOS DE CLASE Y OTRAS ORIENTACIONES 127

ARTÍCULO 147: HORARIO DE INGRESO. 128
ARTÍCULO 148: JORNADA DE ESTUDIO. 128
ARTÍCULO 149: DEL HORARIO ESCOLAR 128

CAPÍTULO XII REQUISITOS PARA OBTENER EL TÌTULO DE BACHILLER CON ORIENTACIÓN MILITAR 130

ARTÍCULO 150: REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER CON ORIENTACIÓN MILITAR. **130**

CAPÌTULO XIII: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL **131**

ARTÍCULO 151: CULTURAL MILITAR COMO FUNDAMENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL. **131**
ARTÍCULO 152: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL. **131**
ARTÍCULO 152 OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO. **132**
ARTÍCULO 152.1: OBJETIVO GENERAL. 132
ARTÍCULO 152.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 132
ARTÍCULO 153: BENEFICIOS Y ALCANCE DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO. **132**
ARTÍCULO 154: RESPONSABLES. **133**
ARTÍCULO 155: DIAGNÓSTICO. **133**
ARTÍCULO 156: MARCO DE REFERENTES. **133**
ARTÍCULO 157: REFERENTE LEGAL. **134**
ARTÍCULO 158: METODOLOGÍA. **134**
ARTÍCULO 159: POBLACIÓN A IMPACTAR. **135**
ARTÍCULO 160: PROCEDIMIENTO. **136**
ARTÍCULO 161: RECURSOS. **136**
ARTÍCULO 162: REGISTROS. **137**
ARTIÍCULO 163:CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. **137**

CAPÌTULO XIV: ESPECIFICACIONES GENERALES **138**

ARTÍCULO 164: DE LAS RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y SALUD **138**
ARTÍCULO 165: RECOMENDACIONES SOBRE EL MEDIO AMBIENTE **138**
ARTÍCULO 166: REGLAMENTO PARA EL USO DE DEPENDENCIAS DEL COLEGIO **138**
ARTÍCULO 166.1: SERVICIO DE BIBLIOTECA. 138
ARTÍCULO 166.2: SALAS DE AUDIOVISUALES. 139
166.3: SERVICIO DE CAFETERÍA. 139
ARTÍCULO 166.4: DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA. 140
ARTÍCULO 166.5: DEL USO DE LOS LABORATORIOS. 140
ARTÍCULO 166.6: DEL USO DE LA SALA DE SISTEMAS. 141
ARTÍCULO 166.7: DEL USO DEL AULA DE INGLÉS. 141
ARTÍCULO 166.8: DEL USO DE LOS TELÉFONOS PÚBLICOS. 141
ARTÍCULO 166.9: DEL USO DEL ORATORIO. 142
ARTÍCULO 166.10: DEL BUEN USO DE LAS CANECAS PARA LA BASURA. 142
ARTÍCULO 167: EXCUSAS Y PERMISOS **142**
ARTÍCULO 168: DE LOS TEXTOS ESCOLARES **143**
ARTÍCULO 169: PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL AULA DE CLASE .. **143**
ARTÍCULO 170: CONVIVENCIAS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS **144**
ARTÍCULO 171: CELEBRACIONES EUCARÍSTICAS **144**
ARTÍCULO 172: ACTOS CÍVICOS Y DE COMUNIDAD **144**
ARTÍCULO 173: CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y DISTINCIONES **144**
ARTÍCULO 174: DISPOSICIONES PARA EL CONTROL Y USO DEL CELULAR **145**

ARTÍCULO 175: DISPOSICIONES PARA EL MANEJO DE ARMAS, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS O ELEMENTOS DE USO PRIVATIVO DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE POLICÍA. 146

CAPÌTULO XV MEDIOS DE COMUNICACIÒN..... 147

ARTÍCULO 176: CANALES DE COMUNICACIÓN. 147

GLOSARIO DE TÉRMINOS 148

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 167

QUE SE ESPERA DE LOS ESTUDIANTES..... 167

VIGENCIA 169

PRESENTACIÓN

El manual de convivencia del Colegio Militar José María Córdoba se constituye en el acuerdo para la convivencia, que suscriben todos los integrantes de la comunidad educativa y que enmarca las acciones y decisiones de los mismos, en el propósito conjunto de generar espacios de construcción colectiva para la formación integral de los estudiantes, enmarcada en los principios y valores que aporta la cultura militar.

Este pacto por la convivencia, enmarca y regula la responsabilidad conjunta Estado, familia y sociedad, en torno a la formación integral de los jóvenes, a partir del desarrollo de calidades humanas y académicas, que fomenten la construcción colectiva y social del conocimiento, para la promoción de escenarios de desarrollo productivo y cultural, de convivencia pacífica y de paz.

El manual de convivencia da respuesta al marco reglamentario establecido por el gobierno Colombiano, a partir de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (Infancia y Adolescencia), la ley 1620 del 2013 (Ley de Convivencia Escolar), la Ley 115 de 1994 (General de Educación), el Decreto 1075 de 2015 y las directrices otorgadas por la Corte Constitucional Colombiana y demás normas concordantes.

Por lo anterior el Colegio Militar José María Córdoba protegerá y será respetuoso de los derechos de los niños, niñas y jóvenes consagrados en la Constitución Política Nacional y promoverá el respeto por todos y cada uno de los estudiantes, para ello encaminará todos sus esfuerzos a erradicar toda práctica discriminatoria por razones de género, raza, etnia, credo o condición económica. Pero también deja claro que el ejercicio de estos derechos tiene limitaciones, dentro de las cuales se encuentran los derechos de los demás, a la luz de la Ley 1620 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR"

Al igual que acogernos en todas las actuaciones el decreto 1965" "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

Una escuela inclusiva es aquella que está preparada para dar respuesta a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales; la inclusión educativa apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural. A diferencia de la integración escolar, en la que los estudiantes deben adaptarse a un sistema que ya está definido, la inclusión educativa implica que es

la escuela la que modifica y transforma su estructura para enseñar y aprender en y para la diversidad. Es esto lo que permite asegurar la igualdad de oportunidades y entender la educación como un derecho relacionado con el acceso, la permanencia, la participación y los logros de todos los estudiantes, con especial énfasis en aquellos que, por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados. Su objetivo es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje, tanto en entornos formales como no formales de la educación. Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o ¡menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades. La educación inclusiva aborda dos tareas simultáneas: por una parte, implementar prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación que se reproducen en el espacio escolar.
No se acepta dentro del colegio Militar José María Córdoba ningún tipo de discriminación o exclusión por:

- ✓ Orientación sexual
- ✓ Identidad de género
- ✓ Raza o etnia.
- ✓ Nacionalidad.
- ✓ Situación socioeconómica.
- ✓ Idioma.
- ✓ Ideología u opinión política.
- ✓ Religión o creencia.
- ✓ Apariencia personal.
- ✓ Enfermedad o discapacidad.

Establecer la Mediación Estudiantil, como el mecanismo que permite la solución pacífica y oportuna de conflictos escolares, favorece el dialogo, la toma de decisiones y la autonomía en los estudiantes. Como practica pedagógica desarrolla una variedad de capacidades en el estudiante, posibilita expresarse, comprender, aclarar, discrepar, comprometerse, propicia la práctica del respeto hacia el otro, la tolerancia, la valoración de la diferencia, el disenso y consenso comunitario, la sensibilidad social. Otras finalidades de la mediación estudiantil son: Promover el respeto por las diferencias personales y la consolidación de una cultura de solución pacífica de conflictos desde una perspectiva positiva. Así mismo, busca que se eviten cualquier tipo de maltrato o acoso escolar e incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar habilidades de liderazgo y las buenas prácticas sociales en la vida cotidiana escolar.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE:	Colegio Militar José María Córdoba
DIRECCIÓN:	Calle 49 No. 40-63
BARRIO:	Centro
TELÉFONO:	2161022-2167666
PÁGINA WEB:	www.colmiljosemariacordoba.edu.co
EMAIL:	rectoria@colmiljosemariacordoba.edu.co
NOMBRE RECTOR (A):	Silvia Nora Lopera Velásquez
NÚCLEO EDUCATIVO:	928
MUNICIPIO:	Medellín
DEPARTAMENTO:	Antioquia
NIVELES QUE OFRECE:	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media.
CARÁCTER:	Privado.
CALENDARIO:	A
GÉNERO:	Mixto.
JORNADAS:	Mañana
HORARIO DE JORNADAS:	Preescolar: 8:00am – 12:00pm Básica Primaria: 7:00am – 1:00pm Secundaria y Media: 5:45am – 2:20pm Fase Militar: Martes Miércoles jueves y viernes 5:45 am – 3:00 pm
CÓDIGO DANE:	305001003785
CÓDIGO ICFES:	000380
NIT	890.901.173-1
ASPECTO LEGAL:	Resolución No. No 12455 de 22 de noviembre de 2012 de Secretaría de Educación del Municipio de Medellín
PROPIETARIO:	Cooperativa Multi activa de Militares en Retiro de Antioquia COOMITAN.
VIGENCIA:	2016-2019
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	Escudo, Bandera, Himno y Mascota

2. RESEÑA HISTÓRICA

Según el libro histórico que reposa en los archivos de la Cooperativa de Militares en retiro de Antioquia “COOMITAN” podemos hacer referencia a la siguiente reseña histórica:

Por medio de la resolución N°566 del 27 de agosto de 1952 emanada de la Súper Intendencia Nacional de Cooperativas, nace jurídicamente la Cooperativa de Militares retirados de Antioquia “COOMITAN”.

El 15 de Octubre de 1952 fue presentada al Honorable Consejo de Administración la siguiente proposición: “La Cooperativa militar fundará un colegio hasta tercer año de bachillerato y en sus planes impartirá instrucción Militar que capacite a los estudiantes para recibir su libreta militar de primera clase”.

El señor Mayor ® Alfonso Sánchez León, se constituye pionero de la idea sobre la fundación del colegio con el apoyo del señor gerente. El honorable Consejo de Administración nombro una comisión integrada por el gerente, el Mayor Sánchez León, El Mayor Octavio Hernández y el Coronel Roberto Rendón, para que trataran con el comando de la brigada y la secretaria de Educación, para un estudio más completo y poder iniciar labores.

El 13 de enero de 1954 se inician por primera vez, las matrículas en la Academia Militar José́ Marina Córdoba. La Academia Militar José́ Marina Córdoba inicia sus funciones en la finca la Mariela, ubicada en la autopista norte, en inmediaciones de los municipios de Medellín y Bello, propiedad del ferrocarril de Antioquia, facilitada por el departamento de Antioquia, siendo gobernador el General Pio quinto Rengifo.

Se nombró como rector, al Mayor Alfonso Sánchez León; primer instructor militar, al Sargento Primero Neftalí Ramírez Agudelo; Vicerrector; al Señor Daniel Lema; Secretario, Don Francisco Duque M. Igualmente se nombró profesorado civil y militar. Se iniciaron clases con 127 estudiantes, de primero a cuarto de bachillerato.

Luego fue nombrado como rector pedagógico el Señor Jorge Yepes Jaramillo, destacado pedagogo de Antioquia y rector militar al Mayor Alfonso Sánchez León.

Por varias ocasiones, se solicita al Ministerio de Guerra la aprobación del reglamento para el colegio. El personal de instrucción militar es de 5 suboficiales: 3 suministrados por el

Batallón Girardot y 2 pagados por la Académica Militar José María Córdoba.

El Señor General Alfredo Duarte Bum, ofrece ayuda a la academia en relación con la expedición de la libreta a los estudiantes que cumplan con la instrucción militar.

El 21 de octubre de 1955, el Ministerio de Educación Nacional otorga licencia de funcionamiento a la Academia Militar José María Córdoba, mediante la resolución 4585. Esta resolución reconoce los certificados de estudio de la academia de primero a quinto de bachillerato. En este año cursaron estudios 110 estudiantes.

En 1956 se nombra como Gerente y Rector administrativo al Capitán ® Eugenio Zapata Uribe. Nuevamente se solicita al Ministerio de Guerra la aprobación para la expedición de libreta militar de primera clase.

En este año, la academia funciona con quinto de primaria y los seis grados de bachillerato, con un total de 113 estudiantes. La academia saca su primera promoción de 14 Bachilleres en el salón de la Asamblea de Antioquia, bajo la gerencia y rectoría del Señor Capitán ® Eugenio Zapata Uribe.

El colegio Militar José Marina Córdoba, es uno de los primeros colegio militares de Colombia, con 66
años dedicados a la noble misión de educar a la sociedad antioquena y al pueblo Colombiano; tiempo en el cual ha superado varias crisis, como la de la iniciación de labores en sus primeros cinco años de vida y la recesión económica que se vive en el país. Pero sigue altivo en su misión, con 67 promociones de bachilleres, con la visión “Colegio Militar José María Córdoba: Caminamos hacia la Excelencia Desde la Exigencia y la Sana Convivencia”.

Es importante señalar la planta física de la institución, contamos con 87 aulas y oficinas administrativas, así mismo se tiene una finca de 20 cuadras en el Municipio de Guarne, que cuenta con un coliseo cubierto, una piscina semi olímpica y otra para niños y pistas para la instrucción militar; áreas destinadas para la recreación y el deporte de los Alumnos.

Podemos decir que a través de los 66 años de historia, la institución ha sorteado toda cantidad de dificultades y también ha dejado profunda huella en la sociedad antioqueña y en el concierto nacional, pues siendo uno de los colegios militares más antiguos del país, por sus claustros han desfilado muchos personajes que han influido notablemente en la vida colombiana.

Esta situación, nos lleva a considerar que este plantel es reconocido por muchísimas generaciones de Colombianos, pues de acuerdo con el proceso de selección de los aspirantes, se llega a la conclusión de que a él se accede por tradición familiar y recomendación de egresados del mismo, que reconocen la calidad de la formación que imparte, lo que también se ratifica por la opinión general de la sociedad antioqueña.

Hoy nos estamos proyectando hacia el futuro en este mundo globalizado y vertiginosamente cambiante en donde por el desarrollo de los medios masivos de comunicación se borran las fronteras y se acelera la competencia.

No queremos ser inferiores al progreso y por ello hemos dado grandes pasos, así: montaje del Preescolar, consolidación de la sección primaria, conversión a colegio mixto, certificación del colegio.

El 11 de septiembre de 2009 se realiza en la institución el proceso de auditorías externas de otorgamiento, el cual trae como resultado un balance muy positivo, la certificación del colegio Militar José María Córdoba bajo la norma ISO 9001 versión 2008 en la prestación de servicios educativos, este fue un logro muy significativo que se alcanzó gracias al esfuerzo dedicación y compromiso de toda la comunidad educativa.

El 07 de junio del 2019 nuevamente se presenta el proceso de auditorías externas para el otorgamiento de la certificación de nuestra institución bajo la norma ISO 9001 versión 2015, en la calidad del servicio educativo, obteniendo dicha certificación favorablemente.

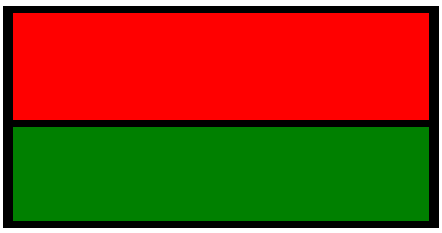
3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Escudo

Construido con las reglas de la heráldica, conserva la proporción de sus dimensiones que consiste en la medida tomada por 5 cms. para la anchura y por 6 cms. para la altura. En su centro aparece la bandera colombiana y dentro de ella se observa: un libro abierto, un fusil y un sable que se cruzan. Los colores de la bandera tienen el mismo significado que en el tricolor nacional. El fusil y el sable representan el carácter militar de la institución y el libro, su carácter académico. Se lee en la parte superior "Colegio Militar", seguido por el nombre de nuestro municipio de origen "Medellín" y nuestro año de fundación; en la banda que encierra la bandera "José María Córdoba" y en la parte inferior nuestro lema "lealtad, disciplina y estudio".

El nombre de la Institución es un homenaje al prócer "General José María Córdoba", por su espíritu y cumplimiento a la perfección de todas sus obligaciones como militar.

Bandera



Dos franjas, una roja y otra verde, iguales en sus proporciones; se unen horizontalmente formando un rectángulo bicolor que en su flameo a merced del viento, quizá dibuje en el firmamento secretos signos de valentía, arrojo y disciplina entrelazados con los de esperanza, confianza y optimismo que caracterizan la comunidad educativa.

Himno
Letra: Gustavo Hurtado Rave
Música: Alcides Gaviria Cano

Coro

Compañeros la patria reclama,
nuestro esfuerzo con fe y con valor
que la lucha señale el camino
y el camino nos lleve al amor

Academia tu nombre querido
llevaremos con gran devoción
a las cumbres más bellas, más altas,
donde siembran semillas de sol.

I

De tus aulas se ve en la montaña,
la injusticia que ofende al honor,
defendamos cadetes la patria
construyendo un mundo mejor

II

Nuestra Antioquia, la bella montaña,
necesita el blasón de la luz,
el coraje dará la victoria,
empuñemos valiente la cruz

IV

Con orgullo sublime cantemos
a este templo que al vernos luchar,
nos entrega en copones de gloria
la justicia, el amor, la verdad.

Lema

“Lealtad, Disciplina y Estudio”.

Mascota

El nombre de nuestra mascota es Córdobito, esta representa a nuestros cadetes, sus valores y filosofía, además se convierte en una herramienta pedagógica y lúdica para la interiorización del SGC de la institución el perfil del estudiante y todos los valores y principios de la Cultura Militar y formación del Colegio Militar José María Córdoba.

4. PARÁMETROS DE ÁSEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La disciplina militar refleja orden, la organización, identidad y reconocimiento, por lo cual los estudiantes el Colegio Militar José María Córdoba, reflejan a partir de su presentación personal la cultura de la instrucción que les es propia.

En virtud de lo anterior, el estudiante se caracteriza por:

- Portar adecuadamente y con respeto el uniforme y las prendas reglamentarias.
- Su higiene personal y la limpieza del uniforme.
- El corte reglamentario estilo militar para los hombres.
  (cuchilla N°2 arriba y N°1 a los lados).
- El corte y peinado reglamentario del cabello para el personal femenino.
- Las uñas para el personal femenino, contarán con un color transparente o al natural.
- Las uñas para el personal masculino cortas y aseadas.
- No deben usarse: Pulseras, manillas, gargantillas, collares, cadenas, piercings, expansores, aretes, candongas o tatuajes.
- Debe llevar la camiseta por dentro del pantalón.
- No se permite el uso de colorantes o tinturas en el cabello.
- El personal femenino no deben usar maquillaje facial ni postizos con el uniforme.
- Las estudiantes deben usar aretes pequeños, uno en cada oreja. No se permiten aretes de colores diferentes a los del uniforme.
- Para asistir a las prácticas de laboratorio el estudiante debe usar un delantal blanco.

Anexo 1 (normas contenidas en el reglamento de uniformes e insignias de las Fuerzas Militares)

MODIFICACIONES CORPORALES (TANTO PARA PERSONAL MASCULINO COMO FEMENINO)

1. Tatuajes

a. Se entiende por tatuaje cualquier modificación permanente en el color natural de la piel, en la cual se generan trazos, dibujos, figuras o textos mediante la introducción de tintas o pigmentos en la epidermis. Por supuesto, no se incluye aquí el uso de resinas o tintas que se aplican de manera temporal sobre la piel para el mimetismo.

b. A partir de la promulgación de este Reglamento ,para el personal de alumnos IITARES

Está prohibido hacerse tatuajes en las partes del cuerpo donde la piel quede visible al usar el uniforme; es decir, están prohibidos en las manos, los antebrazos (del codo a la muñeca), el cuello,

la nuca, el rostro, las orejas, el cuero cabelludo y de la rodilla al tobillo. c. Como excepción a la prohibición anterior, en las partes que quedan visibles al portar el uniforme se permiten únicamente los tatuajes con fines estéticos, entendidos como aquellos que sirven para disimular cicatrices o imperfecciones corporales, pero siempre como imitación de la piel natural. Es decir, los

Tatuajes estéticos no podrán contener texto ni dibujos, tampoco podrán llevar colores que no se asemejen a la piel de quien los tiene. d. El personal de alumnos que antes de la promulgación

de este Reglamento ya tenga tatuajes en zonas visibles del cuerpo (manos, antebrazos [del codo a la muñeca], cuello, nuca, rostro, orejas, cuero cabelludo y de la rodilla al tobillo) podrá

Mantenerlos, pero no podrá aumentar su cantidad ni su tamaño.

f. Los tatuajes no podrán ser ocultados mediante maquillaje, vendajes, bandas adhesivas,

cintas micro porosas o cualquier otro elemento.

h. Están prohibidos los tatuajes de contenido racista, sexista, obsceno o que ofendan a alguna institución, religión, nacionalidad, región o etnia. Esta prohibición se aplica Incluso si el tatuaje está en una parte que no quede visible al usar el uniforme.

i. Están prohibidos los tatuajes oculares y temporales, así como los que se hacen

con tinta ultravioleta o con henna (también conocida como jena o alheña).

2. Piercings y anillos de expansión

(expansores)

a. El personal de alumnos no podrá usar ningún tipo de piercings ni de anillos de

Expansión (también llamados expansores) en zonas del cuerpo que quedan visibles al usar el uniforme: manos, antebrazos (del codo a la muñeca), cuello, nuca, rostro, orejas, cuero cabelludo y dela rodilla al tobillo.

3. Incrustaciones subcutáneas,

Expansiones corporales, mutilaciones intencionales y perforaciones

a. El Personal de alumnos le está prohibido hacerse incrustaciones subcutáneas, expansiones corporales, mutilaciones intencionales o perforaciones en las partes del cuerpo donde la piel quede visible al usar el uniforme; es decir, están prohibidos en las manos, los antebrazos (del codo a la muñeca), el cuello, la nuca, el rostro, las orejas, el cuero cabelludo y de la rodilla al tobillo.

El uniforme del colegio se describe a continuación:

Diario: Para los estudiantes de preescolar camiseta gis tipo T de cuello redondo con el escudo institucional, sudadera y gorra azul oscuro, pantaloneta blanca, tenis y medias blancas el delantal pixelado institucional.

Para estudiantes de 1o a 11o: de acuerdo con lo establecido para los colegios militares por parte de Min-defensa, pantalón y guerrera gris (con los respectivos parches y accesorios), botas cafés, medias negras, camiseta gris tipo T de cuello redondo con el escudo institucional, gorra gris, y para el personal femenino, una malla para recoger el cabello.

Para los estudiantes del programa jóvenes en extra edad y adultos en la modalidad de CLEIS semipresencial, portaran camiseta blanca de cuello de perilla con monograma del colegio.

Educación Física: Para estudiantes de 1o a 11o: sudadera azul oscuro, gorra azul oscuro, camiseta gris tipo T de cuello redondo con escudo del plantel, en los grados noveno , décimo y once de acuerdo a al color de su compañía, tenis totalmente blancos,

pantaloneta blanca para hombres y damas (1o a 8o), y pantaloneta negra para hombres y damas (9o a 11o).

Uniforme de Ceremonias: Guerrera negra (con los respectivos parches y accesorios), pantalón beige para hombres, falda beige para damas, Quepis para hombres y damas, zapatillas de charol negro para hombres y zapatos de medio tacón (2 ½) en charol negro para damas, y todos los demás aditamentos como escudos, cordón de mando, fornitura, etc.
Los brigadieres mayores sin importar su sexo deberán usar botas de caballería con espuelas y sable con su tiro, tanto en el uniforme de ceremonias como en el de diario.

5. JUSTIFICACIÓN

El manual de convivencia del Colegio Militar José María Córdoba, establece las pautas de acción que adopta la comunidad académica, en torno al propósito de construir un ambiente educativo que promueve el respeto por los derechos humanos, por la diferencia, los principios y valores que dan fundamento a la cultura militar.

A su vez la cultura militar se asume como camino para la búsqueda permanente de la excelencia académica, que permita a los jóvenes construir proyectos de vida que den respuesta a sus necesidades y expectativas, a las de su familia y que aporten al servicio de la Patria, al desarrollo sociocultural y socioeconómico del País.

La cultura militar y los planes, programas y proyectos de igual forma, promueven espacios de interacción que favorecen el ejercicio de una ciudadanía crítica, reflexiva, activa, responsable y participativa, que asume liderazgo desde el servicio social a la comunidad y desde la intervención para la transformación, que conduzca a una sociedad que convive en paz.

6. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las pautas de acción, 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar a cada integrante de la comunidad educativa, acerca del rol que le corresponde en torno a la construcción de espacios de convivencia pacífica.
- 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.
- Identificar mecanismos de detección temprana para la prevención de conductas que atentan contra la convivencia pacífica y el adecuado clima escolar.
- Establecer la ruta de atención integral para la resolución de conflictos, con medidas oportunas de intervención y acompañamiento.

7. MARCO LEGAL

El presente manual, como pacto para la convivencia en el Colegio Militar José María Córdoba, se fundamenta en el marco jurídico y normativo del Estado Colombiano que aporta a la protección y promoción de los derechos humanos y la formación de ciudadanos activos que contribuyan a la construcción de una sociedad justa, equitativa, responsable y solidaria:

- Constitución Política de Colombia de 1991. Como norma de normas, supera y prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista; en sus primeros 112 Artículos que expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral del hombre colombiano. Entre estos son relevantes y se adoptan para la Gestión Educativa: Artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 87, y 95. Además de otros de inmediata adaptación: Artículos 11, 13, 16, 18, 20, 22, 23, 27, y 81.

- Ley General de Educación, Ley 115 de febrero 8 de 1994, en su artículo 87 que indica la presencia de un manual de convivencia o reglamento para todas las instituciones, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes.

- Ley 715 2001 y decretos reglamentarios. Por los que se establecen las funciones del Rector(a).

- Ley 679 de 2001 “Protección contra la explotación, la pornografía, el turismo sexual y demás formas de abuso sexual con menores de edad”

- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006. Ley de Infancia y Adolescencia.

- Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"

- El Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, que reglamenta la Ley 115 de 1994, establece los criterios y elementos para el diseño del Manual de Convivencia y los órganos del gobierno escolar. En la sección 5 gobierno escolar y organización constitucional en todos sus artículos

- Decreto 1075 del 26 de mayo 2015, sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, en lo referente al proceso de evaluación y promoción de los estudiantes.

- Decreto 1075 del 26 de mayo 2015, Titulo 5, por el cual se reglamenta la ley 1620 del 2013, donde se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- Guía numero 49: Guías pedagógicas para la convivencia escolar. Sistema nacional de convivencia escolar del 2014.

- Resolución 0384 de 2015: Por la cual se modifica la reglamentación de la instrucción con orientación militar en los establecimientos educativos de educación formal que adopten la modalidad de instrucción con orientación militar en los planteles de régimen especial dependientes de las Fuerzas Armadas (Colegios Militares, Liceos del Ejército Nacional, Colegios Navales, Gimnasios de la Fuerza Aérea Colombiana.

- Ley 2025 del 23 de julio del 2020, Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

ACUERDO Nº00 ¿??
(Noviembre 27 de 2021)

Por medio del cual se adoptan las reformas al Manual de Convivencia Escolar Colegio Militar José María Córdoba

El Consejo Directivo del Colegio Militar José María Córdoba, de conformidad con lo aprobado en el Acta Nº00?? del 27 de septiembre de 2016, con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley 1098 de 2006, la Infancia y Adolescencia, la Ley 715 de 2001, Decretos reglamentarios, Nº 1860 de 1994 y Decreto 1286 de 2007, Ley 30 de 1986 sobre Prevención de la Drogadicción, ley 375 de 1997 sobre la Juventud.

ACUERDA:

Que, es deber de la Institución educativa elaborar y reformar el Manual de Convivencia, como instrumento de manejo y organización, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Que, es necesario reglamentar los derechos y deberes de la Comunidad educativa para la buena marcha de la Institución Educativa.

Que, una adecuada reglamentación hace propicio el ambiente escolar, para el logro de los objetivos educativos de la Institución.

Que, es necesario crear en los estudiantes hábitos de respeto, autoestima y desarrollar los valores inherentes a la sociedad.

Que, en sus objetivos educativos institucionales, la formación integral de los estudiantes es primordial, a fin de que logren su formación afectiva en la sociedad colombiana.

Que, es necesario fomentar hábitos de orden y disciplina del Colegio Militar José María Córdoba y adquirir compromisos.

Que, en sendas Jornadas Pedagógicas, a saber: Comité de Calidad, (Véase Acta Nº002 de fecha 18 de marzo de 2010, Consejo de Profesores, (véase Acta Nº003 del 6 de marzo), Padres de Familia y estudiantes, (véase evidencias) y Consejo Académico, (véase Acta Nº002 del 25 de marzo de 2010.
Se leyeron, estudiaron, analizaron, debatieron y se realizaron los respectivos ajustes, modificaciones y reformas al Manual de Convivencia Escolar del Colegio Militar José María Córdoba (la Institución Educativa Colegio la Salle de Ocaña, Norte de Santander).

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Adoptar las reformas al presente manual de Convivencia Escolar, por medio del cual se regirán los estamentos de nuestra comunidad educativa. Este manual de Convivencia Escolar, hace parte integral del proyecto educativo institucional (P. E. I.)

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Medellín, a los Veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2020.

En constancia firman los miembros del Consejo Directivo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Esp Silvia Nora Lopera Velásquez	Rectora	
SP(RA) Mena Moreno Walter Lewis	Coordinador Militar	
Lic. Maribel Patiño Posada	Representante Docentes Primaria	
Lic. Juan Carlos Londoño Montoya	Representante Docentes Bachillerato	
Sra. Fanny Margarita Rodríguez Marín	Representante Consejo Padres de Familia.	
Sra. Mary Luz Rojas García	Representante Consejo Padres de Familia.	
INVITADOS PERMANENTES		
Est. Díaz Rivera Ana María	Contralor Escolar 2020	
Lic. Myriam Soto Giraldo	Coordinadora Académica	
ST (Rva) Ortiz Álvarez Harold	Coordinador de convivencia	
SM (RA) Raúl Mora Cuesta	Representante Junta de Administración	
Sra. Yohana Sierra Serna	Secretaria Académica	

CAPÍTULO I: TELEOLOGÍA Y PERFILES DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA

MISIÓN:

Formar desde la educación preescolar, básica y media, además de la educación de jóvenes y adultos a partir de un currículo integral, intencionado y actualizado, que se orienta a la excelencia académica, principios y valores militares, con un equipo de profesionales comprometidos y altamente cualificados que utiliza efectivamente los recursos disponibles, para entregar a la sociedad ciudadanos competentes, capaces de intervenir su contexto y proponer transformaciones que brinden valor agregado para el entorno en el cual se desempeñen.

VISIÓN:

Proyectarse como la Institución Educativa por excelencia, por la formación de calidad académica bajo principios y valores militares, que potencie ciudadanos competentes, responsables, reflexivos, solidarios y constructores de escenarios de paz que continúen sus aspiraciones profesionales con excelencia en beneficio de la sociedad.

POLITÍCA DE CALIDAD:

Somos una comunidad educativa comprometida con procesos formativos orientados a la excelencia académica y el ejercicio de una ciudadanía activa y propositiva que se fundamenta en los principios y valores que aporta la Cultura Militar; a partir de la construcción de espacios saludables y seguros, de interacciones y acciones que favorecen el aprendizaje individual y colectivo y la mejora continua académica y administrativa, para el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables y dar respuesta a las necesidades y expectativas de sus partes interesadas y de la comunidad en general.

La política A2-PO 01 Política de Alcoholismo, tabaquismo y sustancias psicoactivas se relaciona en el anexo 1 del presente manual.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

Los objetivos de calidad de nuestra Institución son coherentes con el objeto misional, a saber:

OBJETIVO 1: Promover la participación activa y comprometida de todos los integrantes de la comunidad académica en prácticas pedagógicas orientadas a la formación integral desde los principios y valores de la cultura Militar.

OBJETIVO 2: Desarrollar procesos formativos orientados a la excelencia académica y al desarrollo de competencias ciudadanas como aporte al desarrollo social, productivo y cultural del País.

OBJETIVO 4: Sostener una cultura de autorregulación y autoevaluación permanente en torno al mejoramiento continuo de las prácticas académicas y administrativas, para la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de partes interesadas.

OBJETIVO 5: Favorecer espacios para la retroalimentación, actualización y cualificación del talento humano.

OBJETIVO 6: Promover acciones tendientes a mejorar las condiciones de seguridad y salud, en torno al bienestar físico, mental y social de los integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVO 7: Gestionar los recursos físicos, humanos, y financieros necesarios para la prestación del servicio

PRINCIPIOS:

- Integridad para el ejercicio de una ciudadanía responsable.
- Responsabilidad social al servicio de la comunidad.
- Reflexión permanente en torno a la resignificación de la práctica pedagógica.
- Excelencia académica como fundamento para la consolidación del proyecto de vida.
- Respeto a la diferencia desde el reconocimiento de la diversidad.

VALORES:

- **Respeto:** Por la vida, la familia, los recursos naturales, el País, la democracia y por la diferencia.

- **Disciplina:** Como fundamento para la construcción de proyectos de vida y de comunidad.
- **Lealtad:** A los principios, valores, cultura militar y a la Patria.
- **Servicio:** Como decisión personal para la convivencia y la transformación social.
- **Excelencia:** Académica y militar como elemento diferenciador para la formación integral.
- **Liderazgo:** Para la transformación del entorno productivo, social y cultural.

FILOSOFÍA:

El Colegio Militar José María Córdoba fundamenta su quehacer educativo en los principios y valores que aporta la cultura militar, la cual concibe la formación integral como la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, para el ejercicio de una ciudadanía responsable, activa y participativa, al servicio de Dios, la comunidad y la Patria.

Los estudiantes al culminar los estudios de educación básica y media, reciben el título de Bachiller Académico con Orientación Militar, esto, sumado a la aprobación de las tres fases militares, les otorga el derecho de recibir la tarjeta de reservista de primera clase que otorga el Ejército Nacional.

Es requisito indispensable la previa aprobación de las fases de instrucción militar: Preliminar en 9o, primera fase militar en 10o y segunda fase militar en 11o.

La razón de ser de nuestra Institución, es servir de semillero para las Escuelas de Formación de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de Policía, para ingresar a la educación superior y continuar su formación universitaria y vincularse al sector productivo de la sociedad.

CAPÍTULO II: GOBIERNO ESCOLAR

Hacen parte del gobierno escolar los individuos y organismos que se encargan de direccionar y administrar el Colegio. El gobierno escolar garantiza la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 7: REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar conforme lo establece el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 2.3.3.1.5.3, se encuentra integrado por: El Consejo Directivo, El Consejo Académico, El Rector(a) y conforme lo establece la Resolución 0384 de 2015 del Ministerio de Defensa Nacional, hace parte del gobierno escolar de los establecimientos educativos con orientación miliar y el Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 8: ROL DEL GOBIERNO ESCOLAR

En el gobierno escolar se consideran las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como:

- La adopción y verificación del reglamento escolar,
- Fortalecer la participación activa y comprometida de todos los integrantes de la comunidad académica.
- Optimizar los recursos en torno al favorecimiento de espacios de aprendizaje con sentido y contexto.
- Sostener un sistema de gestión integral para el mejoramiento continuo en todos los procesos, planes, programas y proyectos.
- Favorecer espacios para la retroalimentación, actualización y cualificación del talento humano.
- Garantizar la calidad en la prestación del servicio.
- La organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias,
- La conformación de organizaciones juveniles
- Demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

ARTÍCULO 9: OTROS ÓRGANOS Y CARGOS DE GOBIERNO ESCOLAR

- El Personero de los Estudiantes: Estudiante de grado 11° encargado de velar por

los derechos y deberes de los estudiantes.

- El Contralor: Estudiante matriculado que curse entre los grados 10° y 11°, que ayudando a crear la cultura del buen uso de los recursos, de la gestión de personería y del gobierno escolar.

- El Consejo de los Estudiantes: Órgano colegiado que asegura y garantiza la participación de todos los estudiantes.

- El Consejo de Padres: Órgano de participación de los padres de familia.

- Comisión de Evaluación y promoción: Acompaña el desempeño académico y evaluativo de los estudiantes, propone planes de mejoramiento y estrategias para la inclusión y la permanencia estudiantil y define la promoción y graduación de los estudiantes.

- Comité de convivencia Escolar: Promueve una adecuada convivencia en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10: CONSEJO DIRECTIVO

Instancia directiva, de participación la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio.

Integrantes del Consejo Directivo

- Rector(a), quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el grado 11.

- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de

representante de los estudiantes.

- Un representante de los sectores productivos organizados en el contexto local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen funcionamiento del establecimiento educativo. El representante escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Los directivos docentes podrán participar en las deliberaciones Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

El Consejo Directivo, se conforma e inicia el ejercicio de sus funciones, dentro los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de cada periodo efectivo anual; con tal fin, el Rector(a) convoca con la debida anticipación a los diferentes estamentos para desarrollar los procesos de elecciones necesarios.

Funciones de Consejo Directivo

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las que competen a la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados.

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

- Adoptar manual de convivencia y reglamento de la institución;

- Definir los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios, participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos.
- Aprobar el presupuesto de y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso libros del texto y similares.
- Elaborar su propio reglamento.

ARTÍCULO 11: CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por el Rector(a) quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Funciones del Consejo Académico:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.

- Organizar el plan estudios y orientar su ejecución.

- Participar en la evaluación institucional anual.

- Integrar los consejos de docentes, la evaluación periódica del rendimiento los educandos para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa. y

- las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 12: RECTOR (a)

Le corresponde al Rector(a) del colegio:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para efecto.

- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- Mantener activas relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- 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.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 13 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 rectora quien lo preside.
- El oficial o suboficial encargado de la instrucción militar en la unidad directora.
- El comandante del distrito militar respectivo.
- El rector(a) del colegio.
- El oficial coordinador 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.

ARTÍCULO 14. 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 Coordinador 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 rectora

- Adelantar las ceremonias y actos protocolarios que correspondan a la instrucción con orientación militar;

- Asesorar al rector(a) del plantel en todo lo referente a organización, instrucción y 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 rectora 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 rectora.

- Llevar la estadística de la instrucción militar. Asesorar al rector(a) del plantel en todo lo referente a organización, instrucción y entrenamiento militar.

- Mantener coordinación con la unidad rectora 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.

ARTÍCULO 15: SECRETARIO PARA EL DIRECTOR O COORDINADOR DE LA INSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN MILITAR.

Suboficial activo y/o en uso de buen retiro que cumple funciones como secretario para la instrucción con orientación militar.

Funciones del Secretario de la coordinación de instrucción militar:

- Manejar el archivo y elaborar la documentación de acuerdo con las normas de archivo y correspondencia y conforme con lo dispuesto por el coordinador de la instrucción con orientación militar;

- Elaborar los horarios de instrucción y enviar copia a la unidad rectora con el visto bueno del coordinador militar;

- Diligenciar la estadística de la instrucción con orientación militar en lo referente al cumplimiento de la intensidad horaria, asistencia de los cadetes, participación del censo total de cadetes de los cursos correspondientes, de los semilleros de vocación militar y del rendimiento académico y disciplinario en la instrucción con orientación militar;

ARTÍCULO 16: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección administrativa y financiera, podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en este proyecto educativo institucional y a los estatutos de la Cooperativa de Oficiales Retirados de Antioquia COOMITAN.

ARTÍCULO 17: DIRECTIVOS DOCENTES

Corresponde ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.

- La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.

- La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

ARTÍCULO 18: PERSONERO ESTUDIANTÍL

El personero de los estudiantes es un alumno que curse el grado 11, 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 deliberación.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos que lesionen sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de la institución.

- Presentar ante el rector(a) 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(a), 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 clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector(a) 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.

ARTÍCULO 19: 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.

- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO 20: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

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

La integran: El Rector(a) o su delegado quien la presidirá, los orientadores 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 en el 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 1: 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(a) y se harán antes de ser entregados los informes de cada periodo académico a los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 21: 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(a) del Colegio, quien lo convoca y preside.
- Las coordinaciones.
- El Psicólogo (a).
- El Docente con función de orientación. De grupo
- 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 el 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, 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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero 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 educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Reglamento del Comité de Convivencia Escolar.

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité Municipal, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.

Sesiones
Se debe reunir como mínimo una vez cada dos meses, las secciones extraordinarias serán convocadas por el Rector(a) cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Quórum Decisorio.

El Comité Escolar de Convivencia podrá tomar decisiones con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones que se adoptarán serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes. En cualquier caso este Comité no podrá seccionar sin la presencia del Rector(a).

Actas

Se dejará actas de todas las secciones del Comité Escolar de Convivencia, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la reunión precisando su cargo dentro del Comité.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sección.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación de los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la Reunión, así como las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del Rector(a), una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Impedimentos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia

- Tener interés particular en el caso.
- Tener conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes implicados.
- Al existir enemistad grave por hechos ajenos a la situación; o amistad entre el integrante y alguna de las personas implicadas en el caso.
- Ser compañero o pariente de la persona implicada en el caso
- Haber dado al implicado concejo o concepto por fuera de la actuación sobre las cuestiones materia de la misma.
- El Comité escolar de Convivencia decidirá sobre el impedimento de las actas y en casos necesarios el Rector(a) elegirá un suplente.

ARTÍCULO 22: COMITÉ DE RECTORIA

Es una instancia Académico – Disciplinario – Militar que propende por la estructuración y dinamización del Proyecto Educativo Institucional y del sistema de gestión de la calidad.

Integrantes del Comité Operativo:

- El Coordinador de Disciplina quién lo preside o su delegado,
- Todos los docentes del grado respectivo.
- Instructor militar

- Un padre de familia delegado de grupo
- El estudiante representante de grupo.

Funciones del Comité Operativo:

- Asesorar e impulsar el Proyecto Educativo Institucional y Sistema de Gestión de Calidad.
- Propiciar el bienestar de la Comunidad Cordobesa.

ARTÍCULO 23: COMISIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES.

Se define como la instancia que evalúa la disciplina de los estudiantes, finalizando las actividades de cada período y antes de la reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción para hacer aportes a la evaluación integral de los estudiantes.

Integrantes de las Comisiones de Evaluación de Disciplina:
Se nombran las comisiones por grados fusionando los niveles de Pre-Jardín, Jardín y Transición en un sólo Comité, y una para cada uno de los grados de los niveles de la Básica y Media.

ARTÍCULO 24: CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres de Familia como órgano de participación de los padres de familia, tiene como objetivo fundamental, participar activa y propositivamente en el proceso educativo, con el fin de trabajar de manera conjunta por el mejoramiento de la calidad académica y el desarrollo armónico y permanente de sus hijos.

Se integra por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la Institución.

ARTÍCULO 26: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Representa a los estudiantes del colegio en el Consejo Directivo con voz y voto.

Sus funciones son:

- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- Hacer parte de las comisiones que el Consejo Directivo conforma para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el Consejo Directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo relacionadas con la organización del colegio.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo para el desempeño de su representación.

Requisitos:

- Estar matriculado en grado 11o.
- Demostrar coherencia con el perfil del estudiante cordobés y un excelente sentido de pertenencia.
- Distinguirse por sus buenas relaciones con sus compañeros y superiores.
- Demostrar conocimiento y dominio del Manual de Convivencia.
- Demostrar excelente disciplina y conducta, no haber sido sancionado académica o militarmente durante el último período.
- Ser aceptado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 27: REPRESENTANTES DE GRUPO

- Es un estudiante con cualidades de liderazgo y sentido de pertenencia.
- Debe manejar buenas relaciones con sus compañeros de curso.

- Es elegido democráticamente por el grupo.
- Actúa como vocero, al igual que el comandante, cuando se tengan inquietudes, reclamos, necesidades.
- Propiciará armonía y entendimiento y respetará el conducto regular.
- Será el intermediario entre el grupo y el Consejo de Estudiantes.
- Desarrollará actividades con el grupo que favorezcan los lineamientos institucionales.

ARTÍCULO 28: COMANDANTE DE GRUPO

- Para los grados pre jardín a 9° debe ser un estudiante con liderazgo y excelente sentido de pertenencia.
- En el grado 10o debe ser el distinguido de mayor antigüedad en cada grupo, para el grado 11°debe ser el brigadier mayor, si lo hay, o el brigadier de mayor antigüedad en cada grupo.
- se debe seguir la sucesión del mando (si el comandante del grupo no se encuentra, le corresponde asumir este cargo al que le sigue en antigüedad y así sucesivamente).

- Un estudiante con excelente nivel académico y disciplinario.
- Dar parte de su grupo a los docentes, con las novedades de personal que se presenten diariamente y entregar dicho reporte a la coordinación.
- Manejar buenas relaciones con los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y con sus compañeros de grupo.
- Ser líder comprometido con el desarrollo de las actividades programadas en

grupo.

- Responsabilizarse de la marcha del grupo en ausencia del profesor.
- Motivar a sus compañeros para que participen en los diferentes actos programados.
- Ser vocero del grupo cuando se presenten dificultades, siguiendo el conducto regular.
- Desarrollar actividades de liderazgo y compromisos con el grupo.
- Demostrar conocimiento y dominio del Manual de Convivencia.
- Si el estudiante reúne estos requisitos, pero no quiere asumir este cargo, el director de grupo en acuerdo con la coordinación de convivencia y la Rectoría, solicitarán por escrito al director de instrucción militar la suspensión de la distinción.

CAPÍTULO III. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Militar José María Córdoba es conformado por una comunidad educativa que participa activamente y se integra para potenciar los principios y valores de la cultura militar, en torno al favorecimiento del proceso formativo y la formación integral de los estudiantes, a partir de la generación de espacios y entonos de aprendizaje en los que se busca permanentemente la excelencia humana y académica de sus estudiantes.

En este sentido todos los actores asumen un rol de corresponsabilidad para impactar el entorno académico y formativo, con los siguientes compromisos:

ARTÍCULO 29: Perfil de los Integrantes de la comunidad educativa

- Personas que se identifican con los principios y valores que aporta la filosofía Institucional, la formación integral desde la orientación de la cultura militar, al servicio de la comunidad.

- Comprometidos con un proceso formativo que se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia académica, desde aprendizajes con sentido y en contexto.

- Que privilegian el diálogo, la concertación, la comunicación permanente, la solidaridad, la construcción colectiva y la resolución pacífica de conflictos.

- Que participan activa y propositivamente en el desarrollo de las actividades académicas, deportivas, culturales y sociales que se generan en la Institución.

- Integrantes que favorecen los espacios de interacción intencionados para promover y fomentar la convivencia pacífica y las competencias ciudadanas.

- Seres humanos que comprenden la riqueza que surge de la diferencia, que respetan y valoran la multi dimensionalidad y multiculturalidad de los seres humanos.

- Personas responsables consigo mismas, con su entorno natural, con su entorno social y comunitario, que aportan a la construcción de un mejor País.

Artículo 31. Perfil del Estudiante

El Colegio Militar José María Córdoba, se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, con estudiantes que se caracterizan por:

- Reconocer las características del medio en el que está inmerso, ya sea familiar, social, cultural, económico.

- Desarrollar una lectura crítica de su contexto en términos de necesidades y oportunidades, para el desarrollo de su proyecto de vida.

- Insertarse a los principios, preceptos y valores de la cultura militar para lograr aprendizajes que posteriormente se articulen en acciones que deriven el servicio comunitario.

- Generar propuestas de interacción con la comunidad como ejercicio de ciudadanía responsable.

- Seres humanos que ejercen una ciudadanía activa, desde la reflexión, la participación y el aporte al desarrollo sociocultural, socioeconómico y sostenible del País.

- Estudiantes que favorecen los espacios de diálogo, concertación y construcción colectiva, que comprenden y valoran la diversidad y la multiculturalidad.

Artículo 32: Perfil de los Docentes Académicos y Militares

El Colegio Militar José María Córdoba, se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, personal docentes y de instrucción militar que se caracterizan por:

- Comprender, implementar y ser coherentes con los fundamentos Institucionales, en especial el fundamento pedagógico, para dar vida al Modelo Pedagógico Institucional.

- Promover los principios, preceptos y valores de la cultura militar.

- Diseñar estrategias pedagógicas que permitan al estudiante reconocer las particularidades del contexto en el que está inmerso.

- Elaborar interacciones didácticas que promuevan en el estudiante, la generación de propuestas de intervención e interacción con la comunidad.

- Asumir el rol de adulto significativo para incentivar en los estudiantes el ejercicio de la corresponsabilidad democrática.

- Actualizarse y cualificarse permanentemente desde su compromiso personal y profesional y para aportar al mejoramiento continuo del proceso formativo.

- Favorecer y valorar el trabajo en equipo, la construcción colectiva y la integralidad en los planes, programas y proyectos de la Institución.

- Su apertura al aprendizaje permanente, al cambio y al mejoramiento continuo.

Artículo 33. Perfil de los Directivos:

El Colegio Militar José María Córdoba, se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, con directivos docentes que se caracterizan por:

- Conocer, comprender e implementar la normatividad y reglamentación específica para el servicio educativo.
- Diseñar lineamientos que permitan la trazabilidad del currículo desde el énfasis de una ciudadanía responsable.
- Orientar, acompañar y evaluar la función docente, a partir de su apropiación con los fundamentos pedagógicos y Modelo Pedagógico Institucional.
- Promover los principios, preceptos y valores de la cultura militar.
- Direccionar y liderar el enfoque por sistémico y por procesos para la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Asumir un liderazgo para la cohesión grupal y la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa, en alineación con la filosofía y prospectiva Institucional.
- Establecer y gestionar las relaciones con el entorno social, cultural y productivo, que permitan a estudiantes y docentes espacios de interacción e intervención para el aprendizaje y al servicio de la comunidad.

Artículo 34. Perfil del Personal Administrativo y de Apoyo:

El Colegio Militar José María Córdoba, se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, con personal administrativo y de apoyo que se caracteriza por:

- Facilitar, apoyar y acompañar desde el rol específico definido, desde su capacidad y actitud de servicio, el desarrollo de las actividades propias del proceso formativo.
- Mantener una actitud permanente de disposición, dialogo y servicio en su interacción con cada integrante de la comunidad educativa.
- Promover los principios, preceptos y valores de la cultura militar, como actitud y decisión para la vida y la convivencia.

Artículo 35. Perfil de los Padres de Familia:

El Colegio Militar José María Córdoba, se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, con padres de familia que se caracterizan por:

- Participar de manera responsable, activamente y propositiva en las diferentes actividades académicas, sociales y culturales que se desarrollen en la Institución y que hacen parte del proceso formativo de sus hijos.

- Reforzar el desarrollo de competencias personales, académicas y sociales, en ambientes diferentes al entorno escolar.

- Asumir los principios, preceptos y valores de la cultura militar como aporte al proceso formativo en la familia.

- Promover y fomentar el desarrollo armónico en las diferentes interacciones con los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 36. Perfil del Egresado:

El Colegio Militar José María Córdoba, se orienta a la búsqueda permanente de la excelencia humana y académica, con egresados que se caracterizan por:

- Sus calidades humanas y académicas, que le permiten dar continuidad a su proyecto de vida en la carrera militar o insertarse en el entorno académico desde otra opción profesional y laboral.

- Ejercer una ciudadanía responsable que aporte al desarrollo del País y a la construcción de escenarios de paz.

- Desarrollar un reconocimiento y un liderazgo al servicio de la comunidad desde diferentes campos de acción, por su calidad académica y alto sentido humano.

CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, COSTOS EDUCATIVOS, PERMANENCIA, CAUSALES DE RETIRO Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 37: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La admisión es el resultado del proceso de inscripción, en el que el padre de familia o acudiente solicita de manera libre y espontánea a la Institución el ingreso del estudiante a uno de los grados que ofrece la Institución, previo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y la aceptación de la filosofía Institucional, principios, valores y procedimientos que regulan el servicio educativo en el Colegio.

El período de inscripciones y matrículas será previamente establecido por calendario académico y debidamente publicado y socializado por los directivos docentes.

ARTÍCULO 38: CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La admisión de estudiantes al Colegio, se ceñirá bajo los siguientes criterios:

Artículo 38.1 Edades promedio de ingreso

- Pre jardín: 3 a 4 años
- Jardín: 4 a 5 años
- Transición: 5 a 6 años
- Primero: 6 a 7 años
- Segundo: 7 a 8 años
- Tercero: 8 a 9 años
- Cuarto: 9 a 10 años
- Quinto: 10 a 11 años

- Sexto: 11 a 13 años
- Séptimo: 12 a 14 años
- Octavo: 13 a 15 años
- Noveno: 14 a 16 años

Las familias y estudiantes aspirantes a vincularse al Colegio deberán adquirir el formulario de inscripción, el cual se regresa diligenciado y se entrega con los documentos que se les indica en el folleto adjunto entregado, de acuerdo al grado al que se desea ingresar.

El Colegio Militar José María Córdoba ofrece 14 grados de escolaridad desde Pre jardín hasta Undécimo. Los niños (as) aspirantes a Pre jardín deben tener 3 años cumplidos al 1° de Abril en el inicio del año escolar.

El colegio no adjudica cupos para nuevos estudiantes en los grados Décimo y Undécimo, 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 con orientación militar

Los padres de familia e hijos aspirantes, asisten a una actividad en la fecha acordada, donde podrán conocer aspectos relacionados con la institución y resolver sus inquietudes sobre el mismo.

Los padres de familia y/o acudientes matriculan a su hijo en la fecha indicada por el colegio después de adjudicado el cupo. La adjudicación de los cupos la hará el Colegio en forma discrecional, luego del estudio de los documentos solicitados, el resultado de las actividades (examen y entrevista) y la disponibilidad de cupos. El Rector(a) del Colegio determina la disponibilidad de cupos para cada grado teniendo en cuenta las necesidades de cada nivel escolar y la Visión Institucional

Artículo 38.2 Criterios de admisión de estudiante en perspectiva de educación Inclusiva

Para la admisión de estudiantes con capacidades diferentes, en tanto se cuente con la aprobación de examen médico adelantado por la Institución como requisito para la orientación militar, se tendrá en cuenta el compromiso del padre de familia y/o acudiente, representado en los siguientes aspectos:

- Entregar el diagnóstico y soportes con respecto al tipo de capacidad diferente que tiene el estudiante.
- Asistencia y acompañamiento decidido de los padres de familia para: atender

citaciones al Colegio cuando se requiera, entregar los seguimientos de profesionales desde la ayuda interdisciplinaria con que cuenta el estudiante y realizar las actividades en el hogar designadas por el comité de inclusión estudiantil.

Artículo 38.3 Examen médico para el ingreso

El colegio por su orientación militar, requiere un examen médico para el ingreso, el cual efectúa el médico designado por de la Institución. No se aceptan certificados expedidos por otros médicos. Esta constancia médica es para los estudiantes de preescolar al grado once.

ARTÍCULO 39: ORIENTACIONES SOBRE ASPECTOS ECONÓMICOS

Por ser el Colegio Militar José María Córdoba, una institución privada, que ofrece un servicio educativo que debe ser cubierto económicamente por los padres de familia, tiene el respaldo legal de las autoridades educativas y como miembros activos de CONACED (Confederación Nacional de Colegios Católicos) y de la Asociación de Colegios Militares de Colombia (ACOMIL), por lo tanto, los costos educativos se rigen por la disposiciones emanadas de cada una de estas instancias y de las autoridades competentes, de acuerdo con el régimen en el que se clasifica el colegio.

Actualmente el plantel se encuentra en libertad regulada de acuerdo con la autoevaluación efectuada (Resolución No 600 de noviembre de 2004).

Todo lo anterior, se respalda con un pagaré y un contrato de prestación del servicio educativo por el año lectivo escolar y por el monto anual. Este pagaré y contrato se renovará anualmente, pero el colegio se reserva el derecho de admitir o no al estudiante para el próximo año, por causales establecidas en el Manual de Convivencia, reglamento de funcionamiento de colegios militares, dictamen médico que lo incapacite para adelantar la instrucción militar (en 9º, 10º y 11º) o la mora persistente del padre de familia en todas las obligaciones económicas contraídas.

El colegio se encuentra afiliado a FENALCO ANTIOQUIA y por ello se reportará toda mora al banco de datos de esta entidad, o sea, PROCREDITO.

Los orientadores de grupo, los instructores militares y el departamento de cartera, revisarán mensualmente la libreta de pensiones, para confirmar el pago oportuno de la mensualidad.

Cuando por algún motivo, el padre de familia o acudiente tengan dificultades para cancelar oportunamente la mensualidad, se deben dirigir al departamento de cartera o coordinación de cada jornada para manifestar por escrito y verbalmente la imposibilidad de pagar, solicitando un plazo prudencial para hacerlo.

La mora en el pago, acarrea para el usuario el no poder recibir informes académicos y militares de manera oportuna, el que no se le puedan expedir certificaciones y, en el caso de los estudiantes de grado once, se excluirán del acto solemne de proclamación de bachilleres hasta tanto se pongan a paz y salvo con el saldo vencido.

El colegio no se hace responsable del deterioro o extravío de la libreta de pensiones, en este caso deberá solicitar de inmediato una nueva y cancelar el costo respectivo. Así mismo, a la familia que incurra en mora, se le podrá hacer efectivo el pagaré y deberá responder por sus efectos legales.

Artículo 38.5 Implementos educativos para el estudiante

Los padres además, se comprometen a suministrarle al estudiante los implementos que requiera dentro del proceso educativo y sufragarle todos los gastos que demande su estancia en el plantel. La dotación militar para 9º, 10º, 11º es obligatoria.

Artículo 39.1 Transporte escolar

El transporte escolar es un servicio prestado por particulares y contratado directamente por el padre o acudiente, por lo cual, el Colegio Militar José María Córdoba, no asume responsabilidad civil alguna.

Artículo 39.2 Certificados escolares

Los certificados expedidos por secretaría, serán solicitados por el interesado y su valor depende del número de copias y del número de grados cursados en el plantel.

Para constancias de estudios se determina un plazo de entrega mínimo de tres días hábiles; para entrega de certificados de calificaciones se determina un plazo mínimo de entrega de ocho días hábiles.

De la misma manera, cada año, los estudiantes de 11º cancelan la suma correspondiente a la inscripción para las pruebas del ICFES en el mes de marzo, de acuerdo con el valor que esa entidad determine, y los derechos de grado que se cobran con la matrícula.

ARTÍCULO 40: LA MATRÍCULA

La matrícula es el acto por el cual el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Colegio Militar José María Córdoba. Esta se legaliza con las firmas del Rector(a), Estudiante, Padre de Familia y/o acudiente y Secretaría Académica.

Para el efecto se suscribe un acta de matrícula, con la cual, los padres de familia y/o acudiente aceptan todos los principios objetivos, valores y normas del Colegio consagrados en este Manual de Convivencia, comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

El Padre de Familia, al matricular a su hijo en nuestra Institución, asume unos deberes para con el proceso de formación integral de su hijo en los que se debe evidenciar su compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento frente al proceso educativo. Su presencia cuando la Institución lo requiera es de obligatoria asistencia.

El proceso de matrícula debe estar regulado por las disposiciones que señale el Consejo Directivo, amparándose en la Ley General de Educación y Secretaria de Educación.

Artículo 40.1: Proceso de matrícula para estudiantes nuevos

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

1. Fotocopia del carné de la EPS
2. Fotocopia de la Tarjeta de identidad
3. Original y fotocopia autenticada del registro civil de Nacimiento del estudiante aspirante.
4. Informes académicos y Paz y Salvo del colegio de procedencia.
5. Hoja de vida o ficha de seguimiento original de la institución de procedencia.
6. 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.
7. Cuatro fotos tamaño 3 X 4 cms., marcadas al dorso con nombre completo y grado al que ingresa el estudiante.
8. Certificado médico realizado por el médico designado por la institución,
9. Fotocopia carné de vacunas aplicadas (sólo para grados de Preescolar y hasta 3º. De Primaria).
10. Pagos de matrícula y otros costos.

Artículo 40.2: Proceso de 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, con el Rector, Padre de Familia y/o acudiente y la Secretaría académica del colegio.

Para firmar el contrato de matrícula para el siguiente año escolar es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser promovido al siguiente grado de escolaridad o autorización de la Comisión de Evaluación y Promoción para repetir el mismo grado en el Colegio.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
3. Certificado médico realizado por el médico designado por la institución.
4. Pagos indicados por la Tesorería del Colegio.
5. Presentación el boletín del quinto periodo del año finalizado
6. Fotocopia del carné de la EPS.

El Colegio cobrará Matrícula Extraordinaria con un recargo del 10% cuando los padres y/o acudientes del estudiante realicen la matrícula después de los plazos fijados en el período ordinario. Este incremento se aplicará únicamente a los derechos de matrícula.

Parágrafo 1: Tanto para los padres de familia y/o acudientes de estudiantes nuevos como para los antiguos, adicional a la suscripción del Acta de Matricula, se firmará el contrato de prestación del Servicio Educativo, el formato de Datos generales y el pagaré. Este último deberá ser autenticado por el deudor (padres y/o acudiente) y el deudor solidario en caso de que sea requerido. Así mismo, adjuntando fotocopia de las cédulas de los mismos; estos hacen parte integral de este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 41: COSTOS EDUCATIVOS

Conforme lo establecido en el artículo 95 de la ley 115 de 1994, Capitulo 3 artículos 2.3.1.3.1.5 del decreto 1075 del 26 de mayo 2015, los conceptos que integran los costos educativos, son:

Matrícula: Representa el valor que de manera anticipada se cancela al iniciar el año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio. Este valor corresponde al 10% del costo anual establecido por el Colegio, según lo reglamenta el manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados.

Pensión: Representa el valor mensual que cancelan los padres de familia o acudientes al Colegio, por el derecho a que el estudiante participe en el proceso formativo durante el respectivo año escolar y por 10 meses, comprendidos entre febrero y noviembre.

El cobro del valor de la pensión mensual, se cancelará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. El retraso en el pago mensual ocasionará las sanciones económicas conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativo después de 2 meses de mora se realiza el reporte a las centrales de riesgo.

Establecer los siguientes otros cobros periódicos para el año 2020; los cuales se tienen incorporados dentro del Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.

GRADO	TARIFA ANUAL MATRICULA Y PENSIONES 2019	% INCREMENTO AUTORIZADO	INCREMENTO $	TARIFA ANUAL MATRICULA Y PENSIONES 2020	VALOR MATRÍCULA 10%	VALOR PENSION (10 MESES)
Pre jardín	$ 2.205.953	5.25%	$ 115.813	$ 2.321.766	$ 232.177	$ 208.959
Jardín	$ 2.205.953	5.25%	$ 115.813	$ 2.321.766	$ 232.177	$ 208.959
Trans	$ 2.205.953	5.25 %	$ 115.813	$ 2.321.766	$ 232.177	$ 208.959
1°	$ 1.713.739	5.25 %	$ 89.971	$ 1.803.710	$ 180.371	$ 162.334

2°	$ 1.713.739	5.25 %	$ 89.971	$ 1.803.710	$ 180.371	$ 162.334

3°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
4°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
5°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
6°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
7°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
8°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
9°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
10°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521
11°	$ 2.940.313	5.25 %	$ 154.366	$ 3.094.679	$ 309.468	$ 278.521

PROGRAMA PARA JÓVENES Y ADULTOS

(Ciclos lectivos integrados especiales - CLEIS)

CLEI	TARIFA ANUAL MATRICULA Y PENSIONES 2020	% INCREMENTO AUTORIZADO	TOTAL MATRICULA + COSTOS	TOTAL DE PENSIONES	TOTAL MATRICULA + PENSIONES	VALOR PENSION (10 MESES)
CLEI III	1.052.500	5.25%	474.750	947.250	1.422.000	94.725
CLEI IV	1.052.500	5.25%	474.750	947.250	1.422.000	94.725
CLEI V	673.600	5.25%	573.250	568.350	1.141.60	94.725

Semestral					0	
CLEI VI Semestral	673.600	5.25%	1469.550	568.350	2.037.900	94.725

ARTÍCULO 2° OTROS COBROS PERIODICOS. Contemplados en el Manual de Convivencia; los cuales corresponden a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, o aquellos que se refieran a información académica y titulación de los estudiantes:.

OTROS COBROS PERIODICOS		
CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
PAPELERÍA	Carné estudiantil, Circulares y sistematización de boletines académicos. COAWEB **Desde Pre-jardín hasta Grado 8°**	**67.200**
	Carné estudiantil, Circulares y sistematización de boletines académicos. COAWEB **Desde Grado 9° hasta 11°**	**69.400**
PÓLIZA DE SEGURO	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante los 365 días del año. (Pre-jardín hasta el Grado 8º) Es necesario pues la normatividad exige un segura que cubra a los estudiantes cuando tiene salidas pedagógicas. **Desde Pre-jardín hasta el Grado 8º**	**53.600**
	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante los 365 días del año. (Pre-jardín hasta el Grado 8º) Es necesario pues la normatividad exige un segura que cubra a los estudiantes cuando tiene salidas pedagógicas.	**55.300**

	Desde Grado 9° hasta 11°	
PELUQUERIA	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante todo el año. El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015. **Desde Pre-jardín hasta el Grado 8º**	**95.300**
	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante todo el año. El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015. **Desde Grado 9° hasta 11°**	**98.500**
INSTRUCCIÒN MILITAR	Para los estudiantes de 9º a 11º durante todo el año. El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015. **Desde Grado 9° hasta 11°**	**204.500**
	Desde el Pre – Jardín hasta 8º	**100.000**
CAMPAÑA	Para los estudiantes de 9º a 11º una vez el año, (Incluye Desayuno, almuerzo, comida, dos refrigerios por cada día y transporte, se trabaja tres días). El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015. **Desde Grado 9° hasta 11°**	**220.500**
TERRENO	Para los estudiantes de 9º a 11º una vez el año, (Incluye Desayuno, almuerzo, comida y dos refrigerios por cada día y transporte ida y regreso. **Desde Grado 9° hasta 11°**	**109.100**
	Para los estudiantes de **Preescolar hasta el Grado 8°** una vez el año.	**40.100**

EXAMEN MEDICO MILITAR	Para los estudiantes **desde Grado 9° hasta 11°** una vez el año.	**41.500**

SALIDAS PEDAGOGICAS	Visitas a bibliotecas, parques educativos o centros de ciencia y tecnología, entre otros., las salidas se definen por áreas según plan de estudio, cubre transporte, entrada al sitio y material de trabajo según el caso). Como mínimo se proyectan dos salidas por grupo. **Desde Pre-jardín hasta el Grado 8º**	**105.700**
	Visitas a bibliotecas, parques educativos o centros de ciencia y tecnología, entre otros., las salidas se definen por áreas según plan de estudio, cubre transporte, entrada al sitio y material de trabajo según el caso). Como mínimo se proyectan dos salidas por grupo. **Desde Grado 9° hasta 11°**	**109.100**
CONVIVENCIA PARA FORMACIÓN PERSONAL	Una **(1)** al año, cubre entrada, transporte y guías de trabajo una vez el año. **Desde el Grado 3º hasta 8°**	**53.600**
	Una **(1)** al año, cubre entrada, transporte y guías de trabajo una vez el año. **Desde el Grado 9º hasta 11°**	**55.500**
PRUEBAS DE ACREDITACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO	FLAYERS (3°Primaria), KET (4° a 8°), una **(1)** pruebas en el año.	**44.700**

DE LA CALIDAD ACADÉMICA EN EL ÁREA DE INGLÉS	PET (9°, 10° y 11°), una **(1)** pruebas en el año.	**46.400**
PREPARACIÒN PRUEBAS SABER - SAI	PRE-SABER: Cuatro pruebas en el año (una por periodo). **Desde el Grado de 1° hasta 8°**	**44.700**
	PRE-SABER: Cuatro pruebas en el año (una por periodo). **Desde el Grado de 9° hasta 11°**	**46.400**
EXAMEN CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL ÁREA DE INGLÉS	Para los estudiantes de 11° (opcional y se paga solo en el momento de presentarla en el mes de octubre.	**318.300**
PREPARACIÓN PRUEBAS SABER 11	Para los estudiantes de 11° (opcional y se paga solo en el momento de iniciar el curso.	**800.200**
JORNADA COMPLEMENTARIA	Acompañamiento durante la jornada contraria Para Los estudiantes de los niveles de **Preescolar: Pre- jardín, Jardín y Transición.**	**146.428**
	Acompañamiento en tareas durante la jornada contraria Para Los estudiantes de la Básica Primaria, **desde Grado 1° hasta 5**°	**134.228**
PROYECTO ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Para los estudiantes de **grado 10º y 1**1º incluye pruebas psicotécnicas aplicadas por universidades y personas expertas.	**101.400**
AGENDA INSTITUCIONAL	Instrumento pedagógico que sirve de medio de comunicación entre el colegio y los Padres de familia con los padres de familia. **Desde Preescolar hasta 11°**	**28.000**
CERTIFICACIONES	Diploma y Acta de grado.	**126.100**
	Certificación Preescolar y Grado 5°	**42.828**

	Certificación 9º	**43.528**

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	**EN PAPEL MEMBRETE**	**18.200**
DUPLICADO DIPLOMA GRADO 11°		**63.600**
COPIA ACTA DE GRADO 11°		**18.200**
DUPLICADO BOLETINES ESCOLARES		**3.800**
DUPLICADO CARNÉ ESTUDIANTIL		**18.200**
DUPLICADO LIBRETA PENSIONES		**18.200**
CEREMONIAS RELIGIOSAS	Preparación primera comunión: Solo para los niños de 3º a 5º que voluntariamente lo soliciten.	**141.200**

	Preparación Confirmación: Solo para los estudiantes de 9º que voluntariamente así lo soliciten.	**105.700**

PROGRAMA PARA JÓVENES Y ADULTOS

(Ciclos lectivos integrados especiales – CLEIS)

OTROS COBROS PERIODICOS **EDUCACION DE ADULTOS**		
CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
PAPELERÍA	Carné estudiantil, Circulares y sistematización de boletines académicos. COAWEB **CLEI III** (Grados 6° y 7°) CLEI IV (Grados 8° y 9°) CLEI V (Grados 10°) CLEI VI (Grado 11°)	**67.200**
PÓLIZA DE SEGURO	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante los 365 días del año. Es necesario pues la normatividad exige un seguro que cubra a los estudiantes cuando tiene salidas pedagógicas. **CLEI III** (Grados 6° y 7°) CLEI IV (Grados 8° y 9°) CLEI V (Grados 10°) CLEI VI (Grado 11°)	**53.600**

SALIDAS PEDAGOGICAS	Visitas a bibliotecas, parques educativos o centros de ciencia y tecnología, entre otros., las salidas se definen por áreas según plan de estudio, cubre transporte, entrada al sitio y material de trabajo según el caso). Como mínimo se proyectan dos salidas por CLEIS	**105.700**
CONVIVENCIA PARA FORMACIÓN PERSONAL	Una **(1)** al año y/o semestre, cubre entrada, transporte y guías de trabajo una vez el año. **CLEI III** (Grados 6° y 7°) CLEI IV (Grados 8° y 9°) CLEI V (Grados 10°) CLEI VI (Grado 11°)	**53.600**
PRUEBAS DE ACREDITACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA EN EL ÁREA DE INGLÉS	FLAYERS KET (CLEI III y IV) una **(1)** pruebas en el año.	**44.700**
	PET (CLEI V y CLEI VI) una **(1)** pruebas en el año.	**44.700**
PREPARACIÒN PRUEBAS SABER - SAI	PRE-SABER: Cuatro pruebas en el año (una por periodo). **CLEI III** (Grados 6° y 7°) **CLEI IV** (Grados 8° y 9°)	**44.700**
	PRE-SABER: Dos pruebas en el **CLEI V** (Grados 6° y 7°) **CLEI VI** (Grados 8° y 9°)	**44.700**
PROYECTO ORIENTACIÓN	Para los estudiantes de **los CLEI V y CLEI VI** incluye pruebas psicotécnicas aplicadas	**98.200**

VOCACIONAL	por universidades y personas expertas.	
PREPARACIÓN PRUEBAS SABER 11	Para los estudiantes de **CLEI VI** (opcional y se paga solo en el momento de iniciar el curso.	**774.600**
ACTO DE CLAUSURA	Certificación **CLEI VI**	**122.000**
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	**PAPEL MEMBRETE**	**18.200**
DUPLICADO DIPLOMA CLEI VI		**63.600**
COPIA ACTA DE CLEI VI		**18.200**
DUPLICADO BOLETINES ESCOLARES		**3.800**
DUPLICADO CARNÉ ESTUDIANTIL		**18.200**
DUPLICADO LIBRETA PENSIONES		**18.200**

OTROS COBROS PERIODICOS. Los que se encuentran contemplados en el Manual de Convivencia; los cuales corresponden a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, o aquellos que se refieran a información académica y titulación de los estudiantes. Desde el Ministerio de Educación Nacional se está trabajando con la convicción de que podemos alcanzar la meta, Colombia el país mejor educado en el 2025. Para ello, han venido construyendo iniciativas y estrategias que permiten continuar con la Ruta hacia la Excelencia Educativa y para ello es necesario establecer os siguientes cobros:

OTROS COBROS PERIODICOS 2020 2021		
CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
PAPELERÍA	Carné estudiantil, Circulares y sistematización de boletines académicos.	
PÓLIZA DE SEGURO	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante los 365 días del año. (Preescolar a 11º. Es necesario pues la normatividad exige un segura que cubra a los estudiantes cuando tiene salidas pedagógicas.	
PELUQUERIA	Los estudiantes tienen derecho a este servicio durante todo el año. (Preescolar a 11º). El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015.	
INSTRUCCIÒN MILITAR	Para los estudiantes de 9º a 11º durante todo el año. El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015.	
CAMPAÑA	Para los estudiantes de 9º a 11º una vez el año. El Ministerio de Defensa estipula la reglamentación de este servicio en la resolución 0384 del 26 de enero de 2015.	
TERRENO	Para los estudiantes de 9º a 11º una vez el año	
EXAMEN MEDICO MILITAR	Para los estudiantes de Preescolar a	

	11º una vez el año	
SALIDAS PEDAGOGICAS	Visitas a bibliotecas, parques educativos o centros de ciencia y tecnología, entre otros. Preescolar a 11º; las salidas se definen por áreas según plan de estudio, cubre transporte, entrada al sitio y material de trabajo según el caso). Como mínimo se proyectan dos salidas por grupo.	
CONVIVENCIA PARAFORMACIÓN PERSONAL	Una **(1)** al año de 3º a 11°, cubre entrada, transporte y guías de trabajo una vez el año	
PRUEBAS DE ACREDITACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA EN EL ÁREA DE INGLÉS)	FLAYERS (3°), KET (4° a 8°) y PET (9°, 10° y 11° dos **(2)** pruebas en el año.	
PREPARACIÒN PRUEBAS SABER	PRE-SABER: Cuatro pruebas en el año (una por periodo de 1° a 11°)	
EXAMEN CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL ÁREA DE INGLÉS	Para los estudiantes de 11° (opcional y se paga solo en el momento de presentarla en el mes de octubre	
PREPARACIÓN PRUEBAS SABER 11|	Para los estudiantes de 11° (opcional y se paga solo en el momento de iniciar el curso.	
DERECHO DE GRADO	Diploma y Acta de grado	
CELEBRACIONES	CLAUSURA PREESCOLAR	
	CERTIFICACIÒN 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	**EN PAPEL MEMBRETE**	
DUPLICADO DIPLOMA GRADO 11°		
DUPLICADO ACTA DE GRADO 11°		
DUPLICADO BOLETINES ESOLARES		
DUPLICADO CARNÉ ESTUDIANTIL		
DUPLICADO LIBRETA PENSIONES		
CEREMONIAS RELIGIOSAS	Preparación primera comunión: Solo para los niños de 3º a 5º que voluntariamente lo soliciten.	
	Preparación Confirmación: Solo para los estudiantes de 9º que voluntariamente así lo soliciten.	

ARTÍCULO 42: RETIRO DEL ESTUDIANTE

En caso de retiro de un estudiante, el padre de familia debe presentarse a la secretaria del colegio, donde se le indicarán los pasos a seguir para la firma de la terminación del contrato por servicios educativos.

En tanto no legalice esta situación el padre deberá responder por la pensión causada durante el tiempo que el joven dejó de asistir y por los intereses de mora respectivos.

ARTÍCULO 43: PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN EL COLEGIO

Todo estudiante debidamente matriculado podrá ejercer su derecho de hacer parte activa de la Comunidad Educativa del Colegio Militar José María Córdoba y además tendrá el deber de conocer, aceptar y cumplir la normatividad vigente contemplada en el presente Manual de Convivencia, durante su permanencia en la Institución.

El Colegio Militar garantiza la permanencia a los estudiantes que reprueben un curso por primera vez, siempre y cuando no registren procesos disciplinarios que impliquen desacato al Manual de Convivencia (Artículo 96, Ley 115).

El estudiante que incumple con los compromisos pactados en el Contrato Pedagógico Disciplinario, da una muestra clara de su poco interés por permanecer y continuar sus estudios en la Institución, por lo tanto la Comisión de Evaluación y Promoción determinará las condiciones o no, de la permanencia del estudiante en el plantel. El estudio de dicho caso será remitido al consejo Directivo.

Si un estudiante es evaluado por la Comisión de Evaluación y Promoción con dos (2) criterios de insuficiencia o deficiencia (o la combinación de ambas) en su Disciplina General durante el año escolar y es evidente que desacata la normatividad vigente contemplada en el Manual de Convivencia, pondrá en riesgo su permanencia en la Institución, la cual se encontrará sujeta al concepto que emita la Comisión y de manera posterior el Consejo Directivo, a partir de un análisis y valoración del proceso del estudiante.

Parágrafo: El Colegio no se encuentra obligado a garantizar la permanencia en el mismo, de quienes no se apropien de la identidad y filosofía Institucional y luego de la adopción de un debido proceso, quebranten de manera deliberada y reiterada el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 44: CAUSALES DE RETIRO Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Previa garantía del debido proceso y en atención a la desatención que demuestre el estudiante, padres de familia o acudientes, se establecen como causales para no renovar el contrato de matrícula, las siguientes:

- La no asimilación, cumplimiento y adaptación al sistema pedagógico y filosófico del Colegio por parte del estudiante o padres de familia o acudiente (ley 115 de 1994 artículos 87 y 96).

- El incumplimiento de Pacto pedagógico en cualquier época del año escolar.
- El incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia o acudientes, estipulados en el Manual De Convivencia y la ley de infancia y adolescencia.
- La pérdida por parte del estudiante de dos años consecutivos del mismo grado.
- El incumplimiento en el pago puntual de las mensualidades.

Causales para la cancelación del contrato de matrícula.

En el marco de la garantía al debido proceso, conforme a las medidas de intervención establecidas en la ruta de atención integral y ante la inobservancia del estudiante y padres de familia del Manual de Convivencia Escolar, se configura causal suficiente por incumplimiento, para la cancelación del contrato de matrícula.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Son deberes y derechos de la comunidad educativa los siguientes:

ARTÍCULO 45: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS	DEBERES
1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia de la Institución y participar en su construcción o actualización.	a. Apropiarse de la identidad y la teleología Institucional para su proceso formativo. b. Comunicar oportunamente a las autoridades correspondientes toda situación que atente contra la convivencia pacífica.
2. Participar en el gobierno escolar a partir de los mecanismos establecidos para los estudiantes.	a. Conocer y comprender las diferentes instancias de participación y de conformación del gobierno escolar. b. Participar activamente en los espacios de participación y construcción colectiva de la vida Institucional.
3. Contar con un proceso de aprendizaje que se oriente a su formación integral, desde lo	a. Cumplir con responsabilidad, participación y de manera propositiva, con las diferentes actividades

	académico, deportivo, social y cultural.	académicas planificadas por los docentes. b. Acatar las observaciones socializadas por docentes, directivos docentes e instructores militares.
4.	Recibir un servicio educativo planificado, organizado y con orientación a la calidad académica y administrativa.	a. Asistir puntualmente a las actividades programadas. c. Contribuir a la construcción de espacios formativos enriquecedores y al mejoramiento continuo de su proceso académico y de los procesos en los que interviene.
5.	Recibir acompañamiento permanente de docentes y directivos docentes, para superar las dificultades académicas y actitudinales.	a. Escuchar, reflexionar y ajustar su comportamiento, acatando las indicaciones que le permitan superar las dificultades de tipo académico y actitudinal.
6.	Comprender el Sistema de Evaluación Institucional de los Estudiantes, organización, procedimientos, instrumentos de evaluación y promoción, desde el inicio de las actividades escolares.	a. Cumplir con los procedimientos establecidos para la evaluación para la promoción escolar.
7.	Recibir un proceso evaluativo integral y objetivo, que contemple aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales.	a. Presentar los exámenes y trabajos con completa honestidad y respeto por la producción del otro.
8.	Ser informado de los resultados obtenidos en su proceso formativo, tanto académicos como comportamentales, así como ser escuchado y obtener respuestas apropiadas y oportunas de los procedimientos que le afecten.	a. Expresar con el debido respeto y en el término oportuno sus inquietudes, dudas e inconformidades.
9.	Usar adecuadamente los espacios y recursos educativos para el desarrollo de los procesos académicos.	a. Cumplir con los reglamentos establecidos para el uso de espacios y recursos educativos. b. Velar por la conservación y buen

	estado de los espacios y recursos.
10. Recibir un trato respetuoso, digno y cordial por parte de todo el personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo.	a. Tratar con respeto a sus compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa. b. Respetar las diferencias individuales. c. Sostener una actitud permanente al diálogo y a la concertación.
11. Contar con espacios seguros, aseados, organizados y con recursos educativos adecuados para el desarrollo de los procesos académicos.	c. Cumplir con los reglamentos establecidos para el uso de espacios y recursos educativos. d. Velar por la conservación y buen estado de los espacios y recursos.
12. Portar decorosamente el uniforme y representar la institución en los diferentes eventos a los cuales fuere asignado.	a. Contar con una excelente presentación personal en el colegio y fuera de él, dando cumplimiento a la filosofía Institucional en sus acciones y actitudes.
13. Recibir estímulos y reconocimientos conforme lo establecido en este Manual.	a. Esforzarse por alcanzar la calidad académica y comportamental.
14. Ser informado oportunamente de las diferentes actividades y de las novedades académicas propias del desarrollo del año escolar.	a. Socializar de manera oportuna con su grupo familiar o acudiente la información relacionada con el desarrollo académico, a través de circulares, comunidades y otros medios informativos. b. Informar oportunamente a los directivos docentes y docentes las situaciones que afecten su desarrollo académico, inasistencias y circunstancias familiares que impidan el normal desarrollo de su proceso formativo.
15. Participar activamente en ceremonias, cursos y grupos emblemáticos de la institución	a. Ejercer una ciudadanía responsable, participativa y proactiva para la construcción de escenarios de paz. b. Mostrar respeto por los símbolos, e

instituciones patrias.

ARTÍCULO 46: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES E INSTRUCTORES MILITARES

Los Docentes e Instructores Militares tienen a su cargo todo el proceso de formación de los estudiantes tanto en lo académico, militar y disciplinario, por lo tanto sobre ellos recae la responsabilidad de contribuir junto con la familia a la formación integral del educando en lo personal y social. Ellos serán los responsables de la estructuración de un ciudadano(a) apto para asumir los retos del mundo de hoy y vivir en comunidad.

DERECHOS	DEBERES
1. Participar de los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la Institución.	a. Apropiarse de las directrices, lineamientos y políticas Institucionales. b. Implementar las estrategias, objetivos, planes, programas y proyectos definidos desde los órganos de gobierno de la Institución. c. Cumplir con oportunidad y profesionalismo con las labores que le son encomendadas. d. Participar activamente en la conformación de los estamentos Institucionales. e. Presentar propuestas y aportes que contribuyan al desarrollo Institucional.
2. Recibir un trato respetuoso, digno y cordial por parte de todo el personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo.	a. Tratar con respeto a sus compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa. b. Respetar las diferencias individuales. c. Mantener una actitud permanente de diálogo y de concertación.
3. Contar con espacios seguros,	a. Velar por el uso efectivo y

aseados, organizados y con recursos educativos adecuados para el ejercicio de sus funciones.	adecuado de los espacios y recursos educativos para su adecuada conservación.
4. Participar en los programas de bienestar y de capacitación para la actualización y cualificación de su desempeño docente.	a. Asumir una actitud permanente de apertura y participación en las diferentes actividades propuestas por la Institución y otras de manera autónoma, para el mejoramiento de su función.
5. Conocer de manera oportuna la información Institucional para su participación oportuna y comprometida en las diferentes actividades que hacen parte del cronograma escolar.	a. Cumplir con oportunidad, calidad y de manera propositiva con sus responsabilidades. b. Informar oportunamente a sus estudiantes, padres de familia, compañeros, entre otros, el desarrollo de actividades programadas en su clase, área o en la Institución.

ARTÍCULO 47: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Al realizar el proceso de matrícula de su hijo (a) en el Colegio Militar José María Córdoba y los padres de familia se comprometen a acompañarlos de manera constante y responsable.

DERECHOS	DEBERES
1. Participar en la construcción y actualización del Proyecto Educativo Institucional.	a. Conocer, acatar y apropiarse de las directrices, lineamientos y políticas Institucionales. b. Participar activamente en la conformación de los estamentos Institucionales y en el desarrollo de las actividades programadas por la Institución para la Comunidad Educativa. c. Acompañar el proceso formativo de sus hijos, acatando las recomendaciones y sugerencias

	que se aporten desde la Institución.
2. Ser informado oportunamente del proceso formativo de su hijo y de las diferentes actividades y de las novedades académicas propias del desarrollo del año escolar.	a. Acompañar el proceso formativo de sus hijos, acatando las recomendaciones y sugerencias que se aporten desde la Institución. b. Acudir oportunamente al llamado que le hiciere la Institución, con el fin de informar situaciones relacionadas con el proceso formativo de su hijo o hija. c. Cumplir con los compromisos adquiridos con la Institución. d. Informar oportunamente a la Institución, las situaciones que afecten su desarrollo académico, inasistencias y circunstancias familiares que impidan el normal desarrollo de su proceso formativo.
3. Que su hijo reciba un servicio educativo planificado, organizado y con orientación a la calidad académica y administrativa.	a. Contribuir a la construcción de espacios formativos enriquecedores, al respeto por la filosofía Institucional y a la preservación de los espacios y recursos académicos que facilitan el servicio educativo.
4. Recibir un trato respetuoso, digno y cordial por parte de todo el personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo.	a. Tratar con respeto a sus compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa. b. Respetar las diferencias individuales. c. Sostener una actitud permanente al diálogo y a la concertación.
5. Participar de todas las actividades de formación dirigidas a las familias de la comunidad educativa	a. Asistir a las escuelas de padres programadas por la institución (Ley 2025 del 23 de julio del 2020)

CAPÍTULO VI: ESTÍMULOS

Los estímulos representan el mayor reconocimiento a la satisfacción del deber cumplido y el apoyo a todas las propuestas o proyectos que permitan el crecimiento institucional.

ARTÍCULO 48: MENCIONES

Mención de honor: Se concede a los estudiantes con un rendimiento académico, disciplinario y militar Excelente (Sobresaliente en lo correspondiente al componente Militar) en cada período. También se otorgará en la graduación a los estudiantes que durante las tres fases de instrucción militar no hubieren cometido faltas contra la disciplina ni hubieren sido sancionados, salvo que el comandante de Compañía considere que no la merece.

ARTÍCULO 49: RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento público: Izan el pabellón nacional en acto cívico aquellos estudiantes que hagan méritos académicos y disciplinarios, además se les realizará la respectiva anotación en la ficha de seguimiento.

Placas o menciones de honor alusivas al hecho: Los estudiantes o grupos que por sus logros deportivos, científicos, intelectuales, artísticos, etc., contribuyan a incrementar el buen nombre del colegio, recibirán reconocimiento público y ocasionalmente se destacarán sus logros mediante placas u otras imposiciones.

Reconocimiento por la permanencia: Se otorga diploma de reconocimiento al estudiante que realiza el proceso educativo desde el nivel de Preescolar hasta 11º.

ARTÍCULO 50: MONITORÍAS

Monitorias: El estudiante que sobresalga por su responsabilidad, capacidad intelectual, mística militar y colaboración podrá ser nombrado monitor de área, distinguido y brigadier; para estos dos últimos se requiere además aprobar un curso previo.

ARTÍCULO 51: MEDALLAS

Medalla al “Mejor Estudiante”: Se otorga en la ceremonia de graduación de los estudiantes de undécimo grado, previo estudio de méritos por parte del Consejo Consultivo o Consejo Directivo.

Medalla “Juan Bautista Solarte Obando: Se otorga en ceremonia de Licenciamiento de los cadetes de grado undécimo previo estudio del Consejo Consultivo o Directivo.

Cuadro de Reconocimiento a la Excelencia. El esfuerzo y buen resultado académico.

ARTÍCULO 52: VALORACIÓN DISCIPLINARIA EXCELENTE

Valoración disciplinaria Excelente: por el cumplimiento de los contenidos de este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 54: PLACAS

Mejor Bachiller: Se otorga a aquel estudiante que se destaque en valores, rendimiento académico, participación en la Comunidad Educativa durante toda su permanencia en la Institución.

Mejor Puntaje en las Pruebas Saber 11°: Reconocimiento que se otorga en la ceremonia de graduación, al estudiante que obtiene el mejor puntaje en las Pruebas saber ICFES.

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

El Colegio Militar José María Córdoba, 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 55: 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 55.1 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 55.2 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 55.3 Atención y Seguimiento:

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

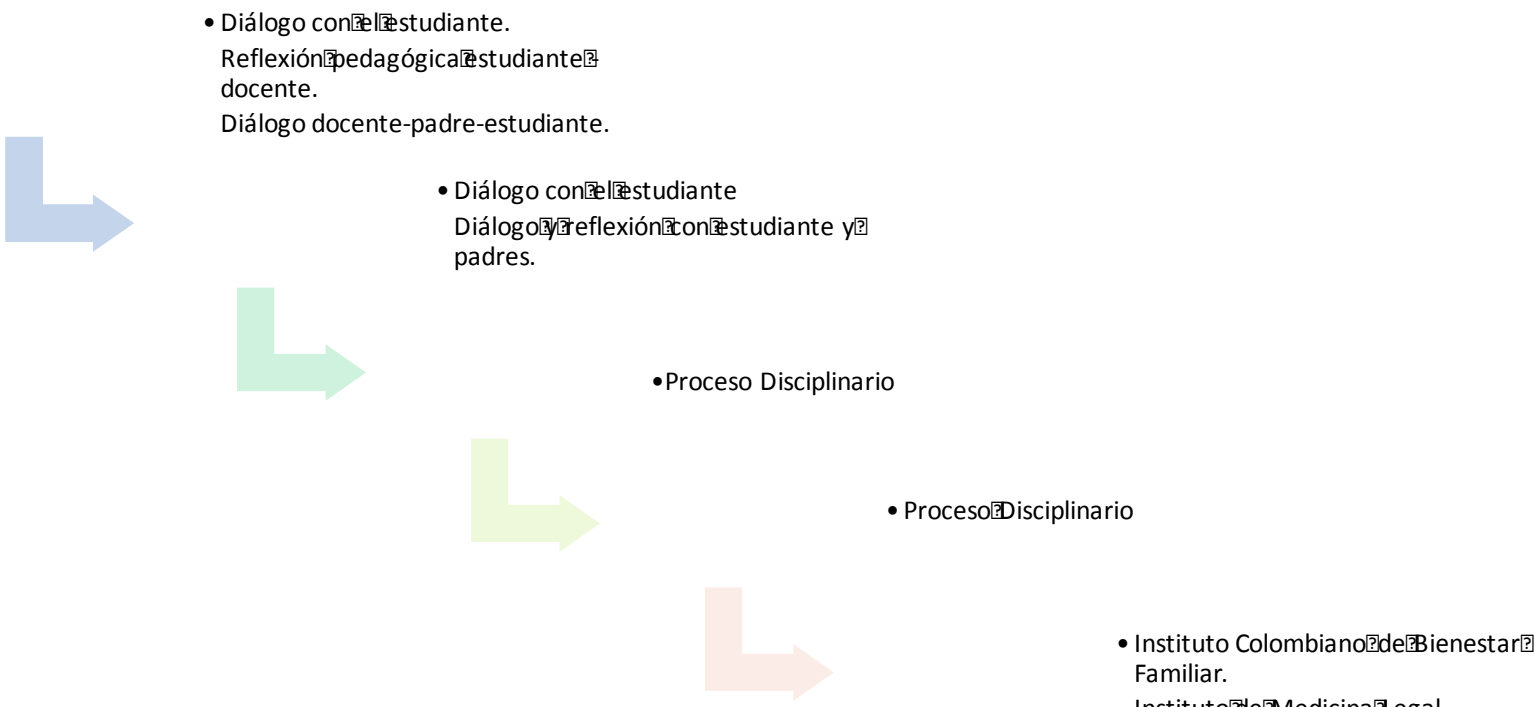


Ilustración 1 Ruta de atención integral

ARTÍCULO 56: SITUACIONES TIPO I

Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. (Decreto 1965 de 2013, Articulo 40). Este tipo de situaciones deben ser atendidas de manera inmediata para evitar que escalen.

1. Ausentarse sin autorización y/o permanecer en lugares no establecidos durante las horas de clase o descansos.

2. Retardos constantes e injustificados.

3. Incumplir los parámetros de presentación personal (numeral 4 MCE)

4. Incitar a enfrentamientos, riñas o discusiones violentas, de forma directa o indirecta a los miembros de la comunidad educativa.

5. Agredir de palabra, por escrito, mediante actos de grosería, irrespeto o en contra de la dignidad de cualquier persona que pertenezca o no a la comunidad educativa, dentro y/o fuera de la institución.

6. Poner y/o decir apodos, o expresarse en forma obscena o descortés contrario a las normas de cortesía y respeto que se debe tener por las personas, dentro o fuera de la Institución.

7. Desobediencia a las órdenes directas de un superior.

8. Distraer e interrumpir el trabajo en clase.

9. Utilizar elementos distractores y/o tecnológicos en el aula de clase.

10. Dormir, demostrar desanimo, displicencia y/o consumir alimentos durante el desarrollo de las clases.

11. Uso inadecuado de las instalaciones, muebles, materiales y equipos de la institución o de los demás estudiantes.

12. Irrespeto a los símbolos patrios, ceremonias, actos cívicos, religiosos y deportivos celebrados por la institución.

ARTÍCULO 57: 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 capacitadas como mediadoras o conciliadoras escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 58: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO I

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

- Al docente o directivo docente que observo 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 59: 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 60: SITUACIONES TIPO II.

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características, que se presenten de manera repetida o sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (Decreto 1965 de 2013, Art. 40).

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

1. Agresión física con intención de golpear, herir o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Contacto físico intencional no consentido

3. Acoso, discriminación y/o maltrato (bullying-matoneo), derivado de condiciones de sexo, raza, religión, condición social, nacionalidad, discapacidad o de cualquier otra naturaleza que ponga en riesgo la estabilidad física, emocional, psicológica y social de la comunidad educativa.

4. El ciberacoso, ciberbulliyng, suplantación virtual, publicar fotografías o información que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. Comercializar bienes o servicios dentro del establecimiento educativo.

6. Ejecutar actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios institucionales tales como: exhibicionismo, acoso sexual, actos sexuales y otros que a juicio de las directivas y el comité de convivencia escolar, se consideren como tales.

7. Abandono del establecimiento en horario de clases sin autorización.

8. Utilizar los equipos y programas del sistema, informática, y de comunicación para fines no autorizados.

9. Despojarse con demostración de menosprecio del uniforme, insignias distintivos o condecoraciones.

10. Formular denuncias o quejas sin estar fundadas en hechos reales

11. Alteraciones, fraude o hurto de exámenes, pruebas o calificaciones.

12. Reincidencia en las faltas Tipo I

ARTÍCULO 61: 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 62: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO II

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

ARTÍCULO 63: 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 64: SITUACIONES TIPO III:

Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Decreto 1965 de 2013, Art. 40). Requiere que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (ejemplo: Policía de infancia y adolescencia, ICBF, Sector de Salud, etc.)

1. Acceso carnal violento o actos sexuales violentos

2. Porte ilegal de armas de fuego, corto punzante, tábanos, teiser, artefactos explosivos u otro tipo de instrumento que pueda causar daño o lesión.

3. hurto, secuestro, extorsión, tortura, desaparición forzada, constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial o sicariato.

4. portar, exhibir o comercializar material pornográfico.

5. Provocar u ocasionar accidentes por descuido, negligencia o falta de previsión, sin perjuicio de la acción penal o administrativa a que haya lugar.

6. Realizar actos o acciones tendientes a producir a crear pánico, alerta o reacciones que lleven a activar cualquier plan de contingencia del establecimiento educativo.

7. Cualquier conducta de la ley penal colombiana vigente y del código de policía tipificada como delito.

ARTÍCULO 65: 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; Articulo 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 66: COMPETENCIA PARA LAS SITUACIONES TIPO III:

Son responsables de la atención de este tipo de situaciones, la Rectoría y el Consejo Directivo del 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.

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

PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES

PROTOCOLO PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON TIPO I

N°	Protocolo	Nivel	Conducto regular	Evidencia.
1	El Comité de Convivencia de grupo en apoyo del orientador de grupo, asisten como primera instancia la situación con el ánimo de indagar, dar recomendaciones y recordar el acuerdo de convivencia del grupo	Mediato	El Comité de Convivencia de grupo/ orientador de grupo	Acta
2	Si reincide se realiza reporte de la situación en el Plan de Aula y se define una acción pedagógica	Inmediato	Docente de área/ orientador de grupo	Plan de Aula
3	Si no se alcanza el objetivo con las acciones pedagógicas, se cita a los padres de familia para generar compromisos.	Inmediato	Orientador de grupo	Reporte en el Plan de Aula
4	Si las reincidencias continúan y no hay cumplimiento de los compromisos pactados, se lleva el caso a coordinación para una sanción y/o acción reparadora	Inmediato	Coordinador	Reporte en el Plan de Aula
5	Si las reincidencias agotan las acciones pedagógicas y no presentan cambios desde la sanción el caso	Inmediato	Coordinador/ Psicología	Reporte en el Plan de Aula e inicio de debido proceso disciplinario.

	debe ser consultado con otras instancias institucionales (rectoría, Psicología, consejo directivo).			

Consideraciones a tener en cuenta para hacer seguimiento a las amonestaciones verbales y/o escritas.

1. Amonestación verbal: El docente o el directivo que observe la comisión de una falta leve, deberá hacer llamado de atención verbal al estudiante tratando de establecer un diálogo formal sobre la falta cometida, con la intención que el estudiante se comprometa a cumplir con los deberes. Se informa a los padres de familia mediante el correo institucional.

2. Amonestación escrita: Después de haber agotado el recurso del diálogo y el estudiante reitera en la comisión de faltas leves, se consigna detalladamente en el Plan de Aula el hecho que da origen al proceso disciplinario de la siguiente manera:

- Fecha, hora y lugar
- Nombre del estudiante y grado
- **Hechos o falta:** Se describen en forma ordenada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho la comisión de la falta. Para mejor compresión se enumeran de tal manera que su narración sea clara y precisa, para estudiantes y padres de familia.
- **Normas infringidas:** Se indica con su conducta que artículos ha infringido en el manual de convivencia.
- **Consideraciones:** El docente o directivo brindaran consejos y orientan al estudiante las consecuencias si no cambia de actitud, y el posible paso a un debido proceso disciplinario.
- Luego se finaliza con firmas del docente o directivo y estudiante.

Nota 1: Los estudiantes en este espacio pueden hacer descargos o escribir el compromiso personal.
Nota 2: Si el estudiante se niega a firmar el docente acude al representante de grupo, para que este actué como testigo y plasme su firma.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON TIPO II

N°	Protocolo	Nivel	Conducto regular	Evidencia
1	Recepción del caso por parte de la Coordinación de disciplina.	Inmediato	Cualquier integrante de la comunidad educativa que conozca el caso.	Registro en formato de recepción de situaciones de tipo II.
1A	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.	Inmediato	Rectoría o Coordinación	Reporte en el Plan de Aula.
1B	Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.	Inmediato	Rectoría o Coordinación	Reporte en el Plan de Aula
2	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.	inmediato	Docente	Formato informe y citación a padres de familia.
2A	Una vez garantizada la atención requerida, la Coordinación debe citar a las partes involucradas, (Acudientes) para que puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando el derecho a la intimidad,	Mediato	Rectoría / Coordinación	Formato de descargos Se menciona en el Plan de Aula

	confidencialidad y demás derechos, dando lugar a la formulación de los respectivos descargos que deben dejar por escrito.			
2B	La Coordinación señalará la falta en la que se incurrió de acuerdo al Manual de convivencia, les informará acerca de la mediación o de someterse a un proceso disciplinario. Se les explica en qué consiste cada opción.	Mediato	Coordinación	Manual de convivencia
3	Si las partes involucradas aceptan la opción de mediación, se determinarán conjuntamente las acciones y estrategias establecidas para solucionar el conflicto. La Coordinación debe dar reporte de la mediación al comité de convivencia, el cual será encargado de hacer seguimiento al caso.	Mediato	Dirección	Formato de mediación de conflictos Se menciona en el Plan de Aula
4	Si las partes no aceptan la mediación, la coordinación deberá remitir el hecho al comité de convivencia en el formato dispuesto para ello.	Mediato	coordinación	Formato de remisión al comité de convivencia

5	El comité de convivencia una vez reciba el caso procederá a establecer el debido proceso así:	Mediato		
5A	Hacer una indagación preliminar para determinar asuntos de la posible violación de las normas. En los siguientes tres (3) días hábiles.	Mediato	Rectoría/coordinación	Formato descripción de faltas
5B	Si no hay lugar para abrir un proceso disciplinario el comité de convivencia archivará el caso.	Mediato	Comité de convivencia	Formato descripción de faltas
5C	Identificación de los presuntos responsables, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos u omisiones.	Mediato	Comité de convivencia	Formato descripción de faltas
5D	Indagación y recolección de las pruebas existentes.	Mediato	Rectoría/coordinación	Formato de consecución de pruebas.
5E	Si hay mérito para abrir el proceso, el comité de convivencia formula pliego de cargos a los presuntos implicados, por medio de una resolución. Se entregará copia de la resolución a las partes involucradas.	Mediato	Comité de convivencia	Formato de formulación de cargos y reporte en el Plan de Aula.
5F	Los involucrados tienen el derecho de hacer descargos dentro de un término de cinco (5) días	Mediato	Estudiante/Padre de familia	Formato de descargos Se menciona en el Plan de Aula

	hábiles.			
5G	Los descargos de los estudiantes deben ser de forma escrita de acuerdo con las pruebas practicadas y según su criterio, mostrando que no existió la falta, que es inocente o que existe una causal que justifica el hecho u omisión. El personero apoya a los estudiantes con este escrito.	Mediato	Estudiante/Padre de familia	Formato de descargos Se menciona en el Plan de Aula
5H	Por resolución rectoral aprobada por el comité de convivencia, informará al acudiente de los implicados si el estudiante es culpable, y de no serlo se archiva el caso sin más trámite. En la misma resolución se informa la medida disciplinaria que corresponda al caso, donde el estudiante tiene el derecho dentro de un término de cinco (5) días hábiles de apelar dicha decisión.	Mediato	Dirección	Resolución rectoral
5I	Si la familia del estudiante apela la sanción impuesta por el comité de convivencia, el caso entonces se llevará a *consejo directivo extraordinario* (L 115/94,	Mediato	Padre de familia/consejo directivo	Acta en el libro de consejo directivo.

	art. 144- b-i) el cual debe ser precedido por un director(a) encargado ya que el titular queda inhabilitado para el caso como tal. Aquí se tomará una nueva decisión correspondiente o se confirma decisión la tomada en la primera instancia.			
6	El comité de convivencia hará seguimiento a las soluciones planteadas a fin de verificar que se hubiera hecho una reparación integral y se haya resuelto el conflicto de manera efectiva, ciñéndose al debido proceso.	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia.

Estructura de sanciones en caso de un debido proceso cuando hay incumplimiento del manual de convivencia:

1. Amonestación escrita.
2. Citación al padre de familia o acudiente.
3. Remisión a Psicología.
4. Remisión a comité de convivencia
5. Actividades de reflexión (Plan de mejoramiento).
6. Compromiso pedagógico.
7. Suspensión temporal de 1 a 3 días
8. Suspensión temporal por cinco días.
9. Cancelación de matrícula por 1 año.

Para que el comité de convivencia lleve a cabo las sanciones anteriormente mencionadas debe tener en cuenta:

1. El grado de culpabilidad del estudiante.

2. El grado de perturbación de la marcha institucional que ocasiona la falta.
3. La afectación de la integridad física o psicológica de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.
4. El número de estudiantes que participaron en la acción de la falta.
5. El abuso de confianza de los derechos del estudiante.
6. El grado de participación en la falta cometida o si fue inducido por una persona externa a la institución para cometer la falta.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON TIPO III

N°	Protocolo	Nivel	Conducto regular	Evidencia.
1	Garantía de atención inmediata en salud física o mental	Inmediato	Comité de convivencia	Reporte de la situación en el Plan de Aula.
1A	Remisión a las personas involucradas al servicio de salud.	Inmediato	Acudiente/Docente	Formato de remisión externa.
2A	Se solicita el servicio de ambulancia de bomberos y se deriva a póliza de seguros, EPS específica o Sisben según sea el caso.	Inmediato	Rectoría/Coordinación/docente.	Copia de informe de atención en salud.
3A	Las personas involucradas que no requieren remisión a servicio de salud deben ser acompañadas en coordinación hasta que llegue el acudiente o la autoridad competente.	Inmediato	Coordinación	
2	Denuncia de la situación a la autoridad competente	Inmediato	Coordinación	Constancia escrita /Reporte en el Plan de Aula.
2A	Llamar al número	Inmediato	Rectoría/Coordinación/docente.	Constancia

	asignado por el cuadrante de la Policía nacional o de infancia y adolescencia para la atención de la situación			escrita /Reporte en el Plan de Aula
2B	Entrega de la denuncia escrita del suceso a la autoridad competente	Inmediato	Rectoría	Oficio desde la Rectoría
2C	Comunicación por escrito a los representantes legales de las personas involucradas de las medidas tomadas para el manejo de la situación	Mediato	Coordinación	Constancia escrita /Reporte en el Plan de Aula
2D	Citación a los integrantes del comité de convivencia	Mediato	Rectoría	
2E	El presidente del comité de convivencia escolar 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.	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia
2F	El comité establece los mecanismos de garantía de protección	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia

	para la víctima, el agresor y las personas denunciantes. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen nombre, educación, y que no sean estigmatizados, entre otros).			
3	Aplicación de estrategias pedagógicas y de convivencia	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia
3A	Citar a los acudientes y estudiantes involucrados de manera individual en los casos que aplique, para hacer seguimiento a la situación.	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia
3B	El comité determina la necesidad de remisión a apoyos clínicos y psicosociales externos.	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia
3C	El comité determina la necesidad de apoyos pedagógicos y académicos extracurriculares.	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia
3D	El comité determina la remisión a consejo directivo de acuerdo a las necesidades que se analicen. El comité implementa estrategias de promoción y prevención	Mediato	Comité de convivencia	Acta del comité de convivencia/ Acta en el libro de consejo directivo.

	para que la situación no se vuelva a presentar.			
4	Reporte del caso al sistema de información unificado			

ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS CON OTRAS ENTIDADES

- Policía Nacional
- Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal
- 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
- Sistema Nacional de Convivencia Escolar
- Padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

ARTÍCULO 67: ACCIONES Y MEDIDAS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 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 68: 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 de la Institución en una situación que afecte la convivencia.

ARTÍCULO 69: 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 70: 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 71: 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.

ARTÍCULO 72: 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 73: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, los DDHH Y LOS DHSR.

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 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 74: ACCIONES DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DDHH Y LOS DHSR.

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 75: 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 76: 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 77: DEL DEBIDO PROCESO.

El Debido Proceso tiene como fin garantizar el derecho a la defensa del educando, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho pero sí con la rigurosidad del caso evitando la lesividad.

ARTÍCULO 78: DEFINICIÓN DEL DEBIDO PROCESO.

Son aquellas acciones emprendidas para garantizar la conservación de un buen clima escolar e institucional, en beneficio del aseguramiento de la calidad educativa y que permita evitar que los estudiantes o un miembro de la comunidad educativa, incurran y reincida en situaciones y acciones que afecten sus desempeños académicos, personales y sociales.

ARTÍCULO 79: DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

Es aplicado a estudiantes que presenten desempeños bajos en cualquiera de las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la institución en el Sistema de Evaluación, o que manifiesten desinterés, desmotivación o indiferencia por su rendimiento escolar durante el periodo en curso.

ARTÍCULO 80: DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re-victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos: la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7° al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 81: DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA

Todos los miembros de la comunidad educativa que enfrenten un debido proceso sea académico o de convivencia Escolar, 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.

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.

- 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.

ARTÍCULO 82: 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 moral 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 re-educativas: 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 los niños, 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 Articulo 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 los niños, 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 los estudiantes.

ARTÍCULO 84. INTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DISCIPLINARIO

Los Instrumentos de seguimiento y control que servirán para adelantar procesos y serán 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 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 y se debe realizar un seguimiento periodo a periodo por el resto del año escolar; 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 Disciplinaria.
- 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 85. 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 86: 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 87: 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.

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

ARTÍCULO 88: 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 dispuesto en la ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 89. 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 90: 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. La 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 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 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 91: 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 asignado.

4. Preocuparse por adquirir y perfeccionar los conocimientos propios de la instrucción militar.

5. 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.

6. Llevar el uniforme con las normas reglamentarias. Incurre en grave falta quien use prendas u objetos no autorizados o quien por su presentación incorrecta denote abandono y negligencia.

7. Guardarse mutuas consideraciones de respeto. En sus relaciones sociales y del servicio se inspirará en sentimientos de hidalguía y caballerosidad.

8. Respetar en todos los actos del servicio y fuera de él, a oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

9. Emplear para con la comunidad procedimientos ceñidos a la cultura.

10. Observar estrictamente el conducto regular en la tramitación de reclamos y demás asuntos del servicio que así lo requieran en el colegio.

11. Prestar el servicio de edecanes en fiestas y reuniones no autorizadas por la institución con el uniforme de gala.

ARTÍCULO 92: 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. 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 93: 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 cuando estas no constituyen delito contemplado en las leyes penales.

ARTÍCULO 94: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA INSTRUCCIÒN 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 95: FALTAS CONTRA LO ÉTICO.

1. Usar prendas no reglamentarias o uniformes que no correspondan de acuerdo con lo determinado en el presente reglamento.

2. Descuidar la correcta presentación en la persona o en el uniforme.

3. Prestar sin autorización a personas o entidades ajenas a los colegios militares, equipo, o prendas del uniforme.

4. El irrespeto a miembros de los cuerpos armados nacionales o extranjeros.

5. El tratamiento indebido a los compañeros.

6. El desafío, las riñas, maltrato de obra o de palabra entre compañeros.

7. Las murmuraciones, acusaciones o informes falsos o tendenciosos contra compañeros.

8. La complicidad en la comisión de una falta.

9. El uso de las prendas de vestuario, equipo, etc., de los compañeros, sin la debida autorización.

ARTÍCULO 96: 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. Concurrir a lugares que no están de acuerdo con la categoría del estudiante y el prestigio del colegio militar.

10. No tener con los miembros del plantel educativo y sus familias, las consideraciones y el respeto debidos a la persona humana.

11. Vender, suministrar o consumir drogas de carácter alucinógeno que atenten contra la salud.

ARTÍCULO 97: 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.

4. La inasistencia no justificada a la instrucción militar, la falta de puntualidad a ella, así 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 97.1 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 o bajo el efecto de sustancias.

Artículo 97.2 CON RELACIÓN A LA NEGLICENCIA 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 97.3 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.

9. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas, contra los actos de los superiores, ante autoridades Militares o entidades civiles.

Artículo 97.4 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 97.5 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 coordinación militar 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 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.

ARTÍCULO 98: 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 99: 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 100: 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.
- Separación de la institución

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 101: 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 reprendido.

4. Las suspensiones a la asistencia a clases por el término de un (1) día (a criterio del director 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 con 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 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 102: 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 103: ATRIBUCIONES DISPLINARIAS 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 104: NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DISCIPLINARIAS 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. Las sanciones disciplinarias solo se impondrán después de haber establecido plenamente la responsabilidad del inculpado.
   g. Una misma falta sólo puede ser sancionada una sola vez y por un mismo superior.
   h. 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. Estos son parágrafos no atenuantes

ARTÍCULO 105: 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 hacia 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.

ARTÍCULO 106: 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 de la institución 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 de las bebidas embriagantes.
5. Despojarse con demostraciones de menosprecio del uniforme o insignias.
6. Injuriar al superior o a quien haga sus veces por medio de palabras o de dibujos y escritos difamatorios.

7. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas contra los actos de los superiores ante autoridades militares o ante la Rectoría del plantel.
8. Usar, en beneficio personal o de terceros sin autorización escrita, elementos o materiales destinados al servicio exclusivo de los colegios militares.
9. 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.
10. Las faltas anteriormente enumeradas, sirven de pauta para la calificación de hechos de igual categoría y trascendencia.
11. 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.
12. 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.
13. El consejo consultivo, es la autoridad facultada para fallar cualquier falta causal de mala conducta.

ARTÍCULO 107: 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.

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 rector 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.

- Los cadetes que durante su servicio militar se hubiesen destacado 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 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 Coordinador 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.

Colegio Militar José María Córdoba
"CAMINAMOS HACIA LA EXCELENCIA DESDE LA EXIGENCIA Y LA SANA CONVIVENCIA"
"We walk towards excellence through academic demand and social harmony"

ACTA DE COMPROMISO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE_____
NOMBRE DEL ACUDIENTE _____
CIUDAD Y FECHA _____

La educación en la etapa escolar busca el desarrollo integral del estudiante en lo cognitivo, lo procedimental y lo actitudinal; cada colegio incorpora en su Proyecto Educativo Institucional toda una serie de programas y actividades extracurriculares para obtener mejores logros en sus proceso de formación.

En cumplimiento de los objetivos del PEI; los cuales propende por una educación integral, es necesario definir políticas claras para la conformación de los diferentes grupos representativos del Colegio, con el fin de institucionalizar dichos grupos que se orientan al desarrollo de las dimensiones del desarrollo humano de los estudiantes, en aspectos tales como: psicológicos, cognitivos, axiológicos, espirituales, culturales, artísticos, deportivos, recreativos y sociales.

Nuestro Colegio Militar José María Córdoba en concordancia a la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 tiene un grupo de estudiantes que se destacan dentro del grupo de compañeros y desempeñan un rol de líderes dentro de toda la comunidad educativa siendo estos los siguientes:

1. **Distinguidos**: Son estudiantes que cursaron la fase preliminar de la instrucción militar en el grado noveno y se prepararon para asumir el liderazgo y coordinación como comandantes de escuadra en el grado 10°, primera fase de instrucción militar. Entre sus funciones más importantes se encuentran: servir como auxiliares de instrucción para la orientación militar, liderar la unidad de escuadra las cuales se integran por ocho o diez cadetes.

2. **Brigadieres**: Son cadetes que cursan la segunda fase de instrucción militar (grado 10) y actúan como reemplazantes para la instrucción militar y la dirección de pelotón que

se conforma por cuatro escuadras (aproximadamente cuarenta estudiantes), de quienes llegan a ocupar el cargo de Brigadier Mayor y dan cuenta al Brigadier Mayor de compañía.

3. **Brigadieres Mayores:** Son brigadieres del grado once que dirigen y apoyan la convivencia escolar, al coordinar compañías las cuales se integran por tres pelotones de cada grado (aproximadamente de sesenta a ochenta cadetes). Asumen el rol de liderazgo desde los principios y valores de la cultura militar, se destacan por su desempeño académico y calidades personales en la Instrucción Militar, por lo cual son valorados y respetados como línea de autoridad por sus compañeros.

5. **Agrupación Scorpion:** Es un grupo de proyección institucional conformado por los estudiante de fase militar y que dentro de su perfil se destaca por el alto rendimiento académico y disciplinario.

Por lo anterior es necesario que cada uno de estos estudiantes conserve un alto nivel académico y disciplinario y por lo tanto en cada periodo académico no podrán presentar dificultades disciplinarias ni valoración con desempeño bajo en ninguna área o asignatura, de ser así perderán su participacion y se deberá esperar a la próxima Comisión de evaluación y promoción para analizar los resultados del desempeño académico , como también una excelente proyección institucional, dando ejemplo en todo momento que va desde el respeto por sus superiores, sus compañeros y todos los miembros de la comunidad educativa.

Al ser aceptado de manera voluntaria y por mérito propio a formar parte de este grupo selecto de estudiantes para ejercer un liderazgo que se constituye en referente para los estudiantes, pues cuentan con las herramientas necesarias para inspirar, a partir del ejemplo, la disciplina y el respeto, una estructura desde lo militar al servicio de lo Institucional, cada uno debe dar el mejor ejemplo acorde a la dignidad que dicho grupo representa.

Por lo anterior yo me comprometo a cumplir con todos los requisitos académicos y observar un buen comportamiento como lo exige el Manual de Convivencia; ser ejemplo y por lo tanto no participare de ningún acto o acción que vaya en menoscabo de la integridad física, moral o espiritual o material como _____; además soy consciente que no puedo perder materias ni tener dificultades disciplinarias en ninguno de los periodos académicos, porque de ser así se me suspenderá mi participación como _____.

En consecuencia, ante ustedes me comprometo a partir de este momento, a elevar mi nivel académico, acatar las orientaciones de mis superiores y ser ejemplo dentro de toda la comunidad educativa.

Atentamente,

_____ _____

Firma estudiante Firma Padre de familia

Por la institución

_____

Esp. Silvia Nora Lopera Velásquez
Rector (a)

CAPÍTULO XI HORARIOS DE CLASE Y OTRAS ORIENTACIONES

Cada año, el Consejo Directivo, a través de acuerdo o resolución Rectoral, establecerá la jornada de estudios de acuerdo con las normas legales vigentes y las condiciones del plantel, así mismo aprobará un calendario de actividades para el año, que pasará la

Rectoría, de acuerdo con el calendario propuesto por el Ministerio de Educación Nacional y/o la Secretaría de Educación de Medellín. Así mismo se considerarán cambios o se ratificará el plan de estudios, de acuerdo con la evaluación institucional, el concepto del Consejo Académico o las normas que se expidan por parte de los organismos competentes para los colegios militares.

ARTÍCULO 147: HORARIO DE INGRESO.

Todos los estudiantes, deberán formar al iniciar la jornada de estudio para las observaciones del día o para rendir homenaje a los símbolos patrios. Por esta razón, deben estar en el plantel mínimo con 15 minutos de anterioridad al inicio de clases en la jornada de la mañana.

ARTÍCULO 148: JORNADA DE ESTUDIO.

La jornada de estudio será de lunes a viernes para preescolar, 1º a 8º y de lunes a jueves de 9º a 11º. Cuando sea necesario por cuestiones del servicio, se podrán tomar algunos domingos y festivos.

Los estudiantes de 9º a 11º están presentes en el establecimiento de lunes a jueves. Los días viernes se realiza trabajo con Régimen Interno.

ARTÍCULO 149: DEL HORARIO ESCOLAR

HORARIO	1	2	Descanso	3	4	Descanso	5	6
Básica Primaria: Lunes a viernes, 7:00 a.m. A 1:00 p.m.	7:00 am a 7:50 am	7:50 am a 8:45 am	8:45 am a 9:15 am	9:15 am a 10:00 am	10:00 am a 10:50 am	10:50 am a 11:20 am	11:20 am a 12:10 pm	12:10 pm a 1:00 pm

HORARIO	1	2	Descanso	3	4	Descanso	5	6	Descanso	7
Grados 6º a 8º Lunes a viernes, 6:15 a.m. A 2:20 p.m.	6:15 am a 7:15 am	7:15 am a 8:15 am	8:15 am a 8:40 am	8:40 am a 9:30 am	9:30 am a 10:20 am	10:20 am a 10:50 am	10:50 am a 11:50 am	11:50 am a 12:50 pm	12:50 pm a 1:20 pm	1:20 pm a 2:20 pm

HORARIO	1	2	3	Descanso	4	5	Descanso	6	7	Descanso	8
Grados 9º a 11º Lunes a jueves, 6:15 a.m. A 2:20 p.m. Viernes y Sábado 6:30 a.m. A 2:00 p.m. Instrucción Militar	6:15 am a 6:55 am	6:55 am a 7:35 am	7:35 am a 8:15 am	8:15 am a 8:40 am	8:40 am a 9:30 am	9:30 am a 10:20 am	10:20 am a 10:50 am	10:50 am a 11:50 am	11:50 am a 12:50 pm	12:50 pm a 1:20 pm	1:20 pm a 2:20 pm

Horario de la jornada académica escolar año 2020

HORARIO PARA LA EDUCACION DE JÓVENES Y ADULTOS EN LA MODALIDAD DE CLEIS 2020		
Jornada Mañana (L – M –W –J –V)	Desde 9:00am	Hasta 12:00am
Jornada Tarde (L – M –W –J –V)	Desde 3:00pm	Hasta 6:00pm
Jornada Noche (L – M –W –J –V)	Desde 6:00pm	Hasta 10:00am
Sábados - Domingos	Desde 7:00am	Hasta 5:00pm

Observaciones

- **Franjas de clase de 50 minutos**
- **Descansos de 30 minutos**

CAPÍTULO XII REQUISITOS PARA OBTENER EL TÌTULO DE BACHILLER CON ORIENTACIÓN MILITAR

ARTÍCULO 150: REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER CON ORIENTACIÓN MILITAR.

Un estudiante puede obtener el título que lo acredita como Bachiller cuando:

1. Apruebe todas las áreas del grado 11º y grados anteriores.

2. Apruebe las diferentes fases del proceso Militar.

3. Certifique el cumplimiento con el Servicio Social en cualquiera de los programas aprobados por la institución para tal fin.

4. Presente las pruebas Saber 11.

Parágrafo 1: El derecho a ser proclamado bachiller en ceremonia pública, como estímulo para el estudiante, lo determina el Consejo Directivo, teniendo presente los procesos académicos y comportamentales que evidencien el perfil del estudiante y no tener nada pendiente con la institución por cualquier concepto.

Parágrafo 2. El estudiante del grado once que al terminar el proceso escolar persista en un desempeño bajo en una o dos áreas, tendrá la única oportunidad de recuperarlas en enero del año siguiente una semana antes de iniciar las actividades académicas. Para el caso de continuar con dificultades, debe reiniciar el grado 11º.

CAPÌTULO XIII: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 151: CULTURAL MILITAR COMO FUNDAMENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL.

El Colegio Militar José María Córdoba sustenta su proceso formativo en los principios y valores que aporta la cultura militar para el ejercicio de una ciudadanía responsable, activa y participativa, al servicio de Dios, la comunidad y la Patria.

En este sentido, articula al servicio social del estudiantado el ejercicio en contexto de la cultura militar, en la que los jóvenes potencian en su accionar la convivencia pacífica como aporte fundamental para la construcción de escenarios de paz. Para ello, su plan de trabajo para este proyecto se fundamenta en tres principios:

- **Cultura Militar y Convivencia Pacífica:** respeto por la dignidad humana, por los derechos humanos, como inalienables y garantes para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria.

- **Cultura Militar y Servicio Social:** la instrucción militar implica un reconocimiento social que se genera desde el servicio comunitario, antes que del rango militar.

- **Cultura Militar y Democracia:** La participación constructiva en los diferentes escenarios socioculturales y socioeconómicos, desde un rol de servicio, de articulación, de cohesión y de intervención para la transformación y el desarrollo.

ARTÍCULO 152: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.3.3.1.6.4. Del decreto 1075 de 2015, el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito de contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores solidaridad y conocimientos respecto a su entorno social.

En este sentido, los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por establecimiento en forma conjunta con gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

ARTÍCULO 152 OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO.

Artículo 152.1: Objetivo General.

Articular al desarrollo del servicio social de los estudiantes del Colegio Militar José María Córdoba, acciones que promuevan la cultura militar para el ejercicio de una ciudadanía responsable, activa y participativa.

Artículo 152.2 Objetivos específicos:

- Vincular al estudiante en diferentes actividades sociales, culturales y militares, que aporten a la formación en valores y principios de la cultura militar como aporte a la educación integral.

- Diseñar líneas de acción para los programas del servicio social estudiantil, a partir de la cultura militar que permita la integración a la comunidad y el ejercicio de una ciudadanía activa y responsable.
- Proyectar la Institución en la comunidad desde diferentes frentes de trabajo que permita a los estudiantes evidenciar la formación recibida bajo principios y valores de la cultura militar.

ARTÍCULO 153: BENEFICIOS Y ALCANCE DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO.

Cumplimiento de las horas estipuladas por la Ley General, para el servicio social estudiantil necesarias para optar por el título de bachiller, logrando así, los fines constitucionales y legales de la educación, incluye:

- Estudiantes Grado 10ª y 11ª
- Comunidad Educativa.
- Comunidad del Municipio del área metropolitana.
- Instituciones aledañas (privadas o públicas) con las cuales se tiene convenio.

ARTÍCULO 154: RESPONSABLES.

- Coordinaciones
- Estudiantes del grado 10 º y 11º e instituciones con las que realizan convenios.

ARTÍCULO 155: DIAGNÓSTICO.

El Servicio Social Estudiantil obligatorio, es un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante, el cual está incluido dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Militar José María Córdoba del Municipio de Medellín, debe ser adoptado en los términos establecidos en la legislación vigente.

Mediante el Proyecto de Servicio Social Obligatorio, los estudiantes de la educación media deberán atender algunas de las necesidades e intereses locales de la comunidad educativa en: aprovechamiento del tiempo libre, alfabetización, promoción y preservación de la salud, educación ciudadana, educación ambiental, organización de los grupos juveniles, recreación, actividades físicas, deportivas y sociales en las que puedan evidenciar los niveles alcanzados en su formación a partir de su vinculación a la cultura militar.

El Servicio Social estudiantil obligatorio aporta significativamente a la inserción de los estudiantes a las comunidades de manera responsable, activa y participativa como ejercicio en contexto real para la evidenciar los niveles de formación ciudadana adquirida en su trascender de la vida escolar.

ARTÍCULO 156: MARCO DE REFERENTES.

SERVICIO: son las competencias que se adquieren para lograr un desarrollo íntegro del ser.

Se concibe por Servicio Social la aplicación teórico-práctica del conocimiento en actividades que afianzan y amplían la formación académica del estudiante y primordialmente fomentan una conciencia de responsabilidad social, lo que busca este reflejado en un beneficio a la sociedad, el Estado y la comunidad.

El Servicio Social brinda a los estudiantes la oportunidad que desarrollen por medio de actividades el compartir conocimientos, talentos y habilidades, que alcancen a beneficiar a

la comunidad y que contribuyan también al logro de metas personales, además les facilite adquirir experiencia que les ayuden a visualizarse a futuro en la vida laboral.

ARTÍCULO 157: REFERENTE LEGAL.

Ley General de Educación (115 de 1994)	Por la cual se expide la Ley General de Educación. En la que se señalan las normas generales para regular el servicio público de la educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las familias, la sociedad. Fundamenta sus principios en la Constitución Política.
Ley 1618 de 2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Ley 1620 de 2013	Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
Decreto 1075 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
Sentencia C114 de 2005	"el servicio social obligatorio es un instrumento útil para la satisfacción de diversos principios y valores constitucionales, y que por lo tanto, en principio, tiene plena cabida dentro del ordenamiento jurídico colombiano al ser una de las opciones que podía elegir el Legislador para dar contenido material al carácter de función social de la educación consagrado en el artículo 67 de la Carta" Este servicio configura un elemento más del proceso educativo en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la educación media en particular.
Proyecto Educativo Institucional	Ruta de Navegación de una institución educativa.

ARTÍCULO 158: METODOLOGÍA.

En las múltiples necesidades de la población de impacto de este proyecto, el Colegio Militar José María Córdoba contribuye al mejoramiento de las comunidades, mediante el servicio que sus educandos aportan desde sus conocimientos, saberes y experiencias personales.

En el Plan de Estudio del Colegio se programa una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10º y 11º de la Educación. Esta práctica es requisito indispensable para el título de Bachiller con orientación militar.

El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como:

- Alfabetización, refuerzo académico
- La promoción y preservación de la salud.
- La educación ambiental,
- La educación ciudadana,
- La organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes.
- La recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, practicas e intelectuales.

ARTÍCULO 159: POBLACIÓN A IMPACTAR.

Ejes y población a impactar desde la implementación del proyecto:

- **POBLACION VULNERABLE:** Ancianos, niños y desplazados.
- **SEGURIDAD:** Tránsito, estupefacientes, maltrato intrafamiliar, patrulleros, educación sexual, prevención de desastres (comités de emergencia).
- **AMBIENTAL: PRAE.** Manejo de residuos sólidos, casos de salud, zonas verdes. En concordancia con el artículo 2.3.3.4.1.2.4. (Decreto 1075 de 2015) Los estudiantes de educación media, los establecimientos de educación formal, y privados, podrán prestar servicio social obligatorio previsto en los artículos 66 y 97 de la 115 de 1994 en educación ambiental, participando directamente en proyectos ambientales escolares, apoyando la formación o consolidación de

grupos ecológicos escolares para la resolución problemas ambientales o participando en actividades comunitarias de educación ecológica o ambiental.

ARTÍCULO 160: PROCEDIMIENTO.

En la primera semana del mes de febrero la coordinación académica envía una circular a todos los Padres de Familia de los estudiantes de 10º y 11º, en la cual notifica la apertura e inscripciones del servicio social obligatorio.

Los estudiantes se inscriben teniendo en cuenta las siguientes líneas o campos de acción y proyección social:

1. **Proyección a la comunidad Externa:** Los estudiantes pueden prestar servicio en entidades externas que cumplan una función social, además de esto deben ser analizadas por la coordinación académica y la coordinadora de servicio social.

Se envían cartas de presentación a las diferentes instituciones, las cuales dan el aval mediante una carta de aceptación, en papel membrete con las correspondientes firmas. Estas serán archivadas en una carpeta como constancia de aceptación y cumplimento de las 80 horas.

El Colegio envía un formato de seguimiento y observaciones para cada uno de los estudiantes, el cual es mantenido en la institución en la cual se presta el servicio y diligenciado por la persona responsable de realizar seguimiento del servicio.

Finalizadas las 80 horas, la institución envía una carta en la cual notifica la culminación del servicio social, adjuntando el formato de seguimiento y observaciones.

Se expide por parte del colegio el certificado de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 161: RECURSOS.

Potencial Humano: Todos las personas que intervienen en las diferentes dependencias o lugares a los cuales los estudiantes prestan su servicio social.
Recursos Institucionales: Los ofrecidos por la organización, entidad o grupo social beneficiario del proyecto. Incluye recursos de tipo logístico y didáctico.

ARTÍCULO 162: REGISTROS.

- Carta de presentación y autorización del colegio a las diferentes organizaciones donde los estudiantes prestaran el servicio social del estudiantado.
- Listado de estudiantes 10ª y 11ª con el registro de las instituciones en las cuales se encuentran prestando el servicio.
- Control de horarios y observaciones.

ARTIÍCULO 163:CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Estructura metodológica	Temáticas	Responsable	Fechas	
			Programada	**Real**
COMUNICADO	Apertura proceso de inscripciones servicio social.	Coordinador Académico	Febrero de cada anualidad	
INCRIPCIONES	Según la línea.	Coordinadora del Proyecto	Durante todo el Año	
REPORTE DE HORAS	Cada institución con la cual se tiene el convenio envía carta.	Institución Coordinadora del Proyecto	Finalizando el Año.	

CAPÌTULO XIV: ESPECIFICACIONES GENERALES

ARTÍCULO 164: DE LAS RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y SALUD

La sana convivencia precisa de una disposición personal al orden y a la limpieza. Se hace fundamental, entonces, la práctica de hábitos de higiene que proyecten una imagen agradable, invitando al acercamiento y a la aceptación, así mismo proporciona salud física y mental. Por eso es necesario que cuidemos permanentemente el aseo personal.

ARTÍCULO 165: RECOMENDACIONES SOBRE EL MEDIO AMBIENTE

Con relación al proyecto del medio ambiente, se precisa un comportamiento adecuado. El cuidado y la protección de éste es necesario para que podamos disfrutarlo, es el mejor legado para las generaciones futuras, por eso conviene participar en campañas ecológicas y de reciclaje, organizar y participar del aseo del aula de clase y del colegio, depositar las basuras en los recipientes destinados, acondicionar los espacios de trabajo, protegiendo pisos y paredes para evitar su deterioro, cuidar las plantas del colegio y cuando nos desplacemos a la sede campestre, procuraremos cuidar el medio y aplicar todas las normas pertinentes.

ARTÍCULO 166: REGLAMENTO PARA EL USO DE DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

Artículo 166.1: Servicio de biblioteca.

Es exclusiva para lectura, investigación y apoyo a procesos académicos. Como cualquier dependencia del colegio, demanda un uso racional, ajustado a las normas de convivencia. Por lo tanto:

a. No se permite el uso de radios, grabadoras, walkman o elementos que perturben el silencio y la concentración de los usuarios.
b. Evitar ingresar en pantaloneta o vestimentas inadecuadas.
c. No se permite comer dentro de ella.
d. Se deben cuidar los libros y no calcar sobre ellos, rayarlos, hacerles anotaciones, arrancarles páginas.
e. Todo usuario responde por daños o pérdida del material. Si repone o abona el valor comercial, esto no lo exime de la sanción disciplinaria.

f. Recordar la fecha de entrega del material, su demora genera una multa.
g. Demostrar educación, buen trato y vocabulario adecuado para con los dependientes.

Artículo 166.2: Salas de Audiovisuales.

El uso de estas instalaciones se debe justificar en la programación de actividades de clase mensual con el tema, propósito y acción. Se debe separar con una semana de anticipación.

En estas dependencias, deberán cumplirse las siguientes normas:

a. No adoptar posturas inadecuadas que incomoden o perturben el buen desarrollo de la actividad.
b. No ingerir bebidas o alimento.
c. Cualquier daño debe ser reparado o cancelado por el estudiante responsable.
d. No pueden permanecer en las salas estudiantes de grupos diferentes a los asignados por el profesor.
e. Es competencia del profesor velar y exigir por el cumplimiento y la organización de las proyecciones.
f. No dañar, rayar o hacer mal uso de los materiales de las salas de audiovisuales.
g. Todo daño debe ser reportado inmediatamente.

166.3: Servicio de cafetería.

La labor educativa debe continuar en cada uno de los sitios donde se encuentre el estudiante y es su deber no escatimar esfuerzos para que se mantengan en todo momento principios de urbanidad y buen comportamiento.

a. Hacer la fila correspondiente para realizar las compras.
b. Agilizar las compras para no perjudicar a los demás.
c. Despejar después de las compras, para no congestionar el lugar.
d. Verificar el cambio para evitar conflictos.
e. Manifestar en todo momento respeto, seriedad y pulcritud, evitando comentarios desagradables.
f. Depositar los desechables o sobrantes en los respectivos recipientes.
g. Cumplir los horarios establecidos, sólo se atenderán a los estudiantes en el tiempo dispuesto para los descansos.

h. Los dispensadores de alimentos y bebidas para autoservicio deberán tratarse con cuidado, evitando su deterioro. Si por algún motivo, un miembro de la Comunidad Educativa atenta contra la máquina y le causa algún daño, el padre de familia o acudiente asumirá el costo de la reparación, sin detrimento de la sanción disciplinaria correspondiente.
i. Demostrar buena educación, trato amable y vocabulario adecuado para con los dependientes.
j. Por el incumplimiento a estas normas, el estudiante estará sujeto a sanciones disciplinarias

Artículo 166.4: Del servicio de peluquería.

Por ser un colegio militar, los estudiantes deberán llevar el corte reglamentario, se exceptúan las damas.

Para el uso del servicio deberá considerarse:

a. Sólo se atenderá los estudiantes a los que les corresponde el turno, según horarios acordados por los coordinadores.
b. Debe aceptarse el corte reglamentario para los colegios militares. No se admite otro tipo de corte.
c. Las estudiantes no portan en su cabello adornos escandalosos sino discretos y que combinen con el uniforme.
d. Demostrar buen trato y vocabulario adecuado con la persona encargada.
e. El incumplimiento a estas normas será causal de falta disciplinaria.
f. Demostrar buena educación, trato amable y vocabulario adecuado para con los dependientes.
g. Cualquier daño debe ser reparado o cancelado por el estudiante responsable.

Artículo 166.5: Del uso de los laboratorios.

En estas dependencias se practican las siguientes normas:

a. No ingerir bebidas o alimentos dentro de ellos.
b. Todos los estudiantes deberán llevar bata de laboratorio blanca.
c. Cualquier daño debe ser reparado o cancelado por el estudiante responsable.
d. No depositar materiales reactivos en las pocetas.
e. Efectuar procedimientos no establecidos en la guía o sin la asesoría necesaria.

f. Los materiales y utensilios deberán quedar limpios y dispuestos para una nueva utilización.
g. No se prueban las sustancias químicas, a menos que se indique lo contrario.
h. Cuando se requiera percibir olores de una sustancia se deberá hacer de acuerdo con la norma de atraerlos con la mano, nunca directamente.
i. Cuando se destape un recipiente, no dejarlo mucho tiempo así, para evitar la contaminación.
j. El trabajo de laboratorio debe ser organizado, serio y responsable, por ningún motivo debe jugarse con sustancias y equipos.
k. Cualquier daño debe ser reparado o cancelado por el estudiante responsable.

Artículo 166.6: Del uso de la sala de sistemas.

a. Sólo pueden ingresar a la sala las personas autorizadas por el profesor.
b. No se pueden consumir alimentos.
c. No hacer mal uso de los equipos: golpearlos, rayarlos, extraviar o deteriorar sus forros, desconfigurarlos, ver material pornográfico o hurtar alguno de sus componentes.
d. No cambiar la configuración estándar de los programas.
e. No se pueden realizar trabajos diferentes a los asignados por el profesor.
f. Se debe mantener el aseo del aula.
g. Se debe revisar el equipo antes de la práctica y notificar inmediatamente cualquier anomalía.
h. Todo daño debe reponerse y cobrarse al o los responsables.
i. No usar discos compactos u otros dispositivos, sin autorización.

Artículo 166.7: Del uso del aula de inglés.

a. Sólo pueden ingresar a la sala las personas autorizadas por el profesor.
b. No se pueden consumir alimentos.
c. No hacer mal uso de los equipos.
d. No se pueden realizar trabajos diferentes a los asignados por el profesor.
e. Se debe mantener el aseo del aula.
f. Se deben revisar los módulos, las diademas, los controles y notificar, inmediatamente, cualquier anomalía al profesor.
g. Todo daño debe reponerse.

Artículo 166.8: Del uso de los teléfonos públicos.

Estos deben ser empleados con racionalidad, realizar llamadas cortas y no usarse en horas de clase; salvo, fuerza mayor. Los daños por mal uso deben ser cubiertos por el acudiente, independiente de la sanción disciplinaria a que diere lugar.

Artículo 166.9: Del uso del oratorio.

El oratorio es para el recogimiento espiritual, debes hacer un uso muy respetuoso de él.

Artículo 166.10: Del buen uso de las canecas para la basura.

En la Institución participamos en una campaña de reciclaje, esto significa que las canecas están marcadas para depositar en ellas elementos reciclables o no reciclables. Se deben usar adecuadamente.

ARTÍCULO 167: EXCUSAS Y PERMISOS

La ausencia de un estudiante a su proceso académico deberá ser sustentada mediante una excusa escrita, respaldada por el padre de familia o acudiente, en donde se especifique el motivo que la generó y además se debe acompañar de las evidencias médicas o soporte legal que respalden dichos argumentos (si es el caso), bajo las siguientes consideraciones:

a. Si la ausencia es sólo por un día, se presenta excusa de los padres; si la ausencia supera el día la excusa se debe acompañar de una certificación médica para ser justificada.

b. Para acceder al cumplimiento de actividades curriculares del área, la excusa debe llevar un visto bueno de la Coordinación Académica.

c. Si la inasistencia es injustificada se perderá el derecho a presentar trabajos, tareas y evaluaciones realizadas durante la jornada escolar a la cual el estudiante no asiste.

d. Toda inasistencia será objeto de registro en los instrumentos de control y seguimiento.

e. En algunos casos como estímulo y reconocimiento al estudiante por buen desempeño académico y disciplinario, se otorgan algunos permisos analizando

el caso y controlando que el tiempo de ausencia, no afecte el proceso del estudiante para la promoción.

f. Los estudiantes que perteneciendo a un Club Deportivo o Grupo cultural para sus torneos deportivos o presentaciones culturales, deben tener en cuenta el calendario académico establecido en el colegio, o si su actividad está dentro de la programación académica, debe solicitar un permiso por parte de los padres de familia, el Club o institución que representa a la Coordinación Académica con anterioridad, para analizar el caso y dar una respuesta en el tiempo correspondiente. Cabe anotar que no es obligación de la institución otorgar estos permisos.

ARTÍCULO 168: DE LOS TEXTOS ESCOLARES

De acuerdo a la Ley 24 del 21 de abril 1987, se establecen normas para la adopción de textos escolares y se dictan otras disposiciones para su evaluación. Los textos escolares destinados a la educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional, serán evaluados por el Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Los Establecimientos educativos no podrán variar los textos antes de transcurrir tres (3) años contando a partir de la fecha de adopción de los mismos.

- El cambio de textos escolares sólo podrá hacerse por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones o modificación en el currículo vigente.

ARTÍCULO 169: PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL AULA DE CLASE

Terminada la formación diaria, los estudiantes ingresan a las aulas y permanecen en ellas, incluso durante los cambios de clases, esperando la orientación del educador respectivo. Únicamente saldrán cuando se indique el tiempo de descanso, si por motivos de fuerza mayor requiere salir, debe portar la autorización escrita. De no ser así será abordado por el Coordinador de Disciplina.

Por ningún motivo el estudiante puede hacer uso de los servicios de cafetería durante el tiempo de clases.

Si por algún motivo, el profesor de la clase no ha llegado, los estudiantes atenderán las órdenes del comandante de grupo o cualquier otro auxiliar de la disciplina, siendo obligación del comandante o auxiliar informar de la ausencia al Coordinador de Disciplina, según el caso, cuando hayan transcurrido cinco minutos sin profesor.

Los profesores no deberán abandonar el salón de clase. En caso de hacerlo, deberán informar al respectivo coordinador, quien adoptará la determinación más adecuada para que los estudiantes no se desorganicen. Queda expresamente prohibido permanecer fuera del salón en tiempo de clase.

ARTÍCULO 170: CONVIVENCIAS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

El colegio para el fortalecimiento de la vida institucional realiza convivencias. Para que estas puedan cumplir sus propósitos al participar de ellas se debe asumir un comportamiento ceñido a las normas de relación establecidas en este manual. Recuerde que los estudiantes reflejan la imagen de nuestra institución. Igualmente para las salidas pedagógicas. Éstas permiten mejorar los procesos de aprendizaje, tratemos al máximo de fortalecerlas con el buen comportamiento.

Para todas las actividades que impliquen salir del colegio se debe tener la aprobación escrita de los acudientes.

ARTÍCULO 171: CELEBRACIONES EUCARÍSTICAS

El colegio es de confesión católica y frecuentemente celebra actos religiosos. Se debe asumir una actitud de respeto de acuerdo a la creencia religiosa.

ARTÍCULO 172: ACTOS CÍVICOS Y DE COMUNIDAD

Para desarrollar este tipo de actos se requiere de la participación, buen comportamiento y el respectivo acompañamiento de los docentes e instructores militares. Son actos donde prima el orden y el “saber escuchar”. Colaborar con el silencio y valorar lo que se hace en ellos.

ARTÍCULO 173: CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y DISTINCIONES

Es uno de los actos de comunidad más importantes y significativos para los estudiantes, padres y el colegio mismo. Se debe asistir puntualmente, portar bien el uniforme, ser pulcro en la presentación personal y colaborar con el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 174: DISPOSICIONES PARA EL CONTROL Y USO DEL CELULAR

1. Si se presenta una situación de fuerza mayor o caso fortuito en las instalaciones del colegio y cuya situación amerite el uso del celular, se permitirá su utilización.

2. El celular deberá permanecer apagado durante el proceso de las clases.

3. Se permitirá realizar llamadas sólo en casos URGENTES, previo el visto bueno de coordinación de disciplina.

4. Se autoriza el uso del celular en salidas pedagógicas, convivencias, paseos, entre otros, atendiendo a las indicaciones dadas por los docentes. La pérdida o deterioro del equipo será responsabilidad directa del Estudiante, ni el docente encargado ni la institución se hacen responsables de alguna eventualidad.

5. No se autoriza el uso de celulares a los actos comunitarios o en toda actividad curricular que tenga que ver con el desempeño académico o formativo programado por el colegio.

6. El incumplimiento de las disposiciones reguladas para el uso del celular dará lugar a la retención del equipo y citación al Padre de Familia para su entrega, con la debida constancia por escrito en el Plan de Aula.

Parágrafo 1: En ningún momento el colegio se hará responsable del deterioro o pérdida de algún equipo celular. Tampoco del mal manejo que a éste se le dé.

Parágrafo 2: Este reglamento aplica para todos los estudiantes que tengan celular dentro de las instalaciones del colegio y el incumplimiento a este dará lugar a un proceso disciplinario.

Parágrafo 3: Las disposiciones para el uso, control y manejo del celular serán evaluadas por la dirección del colegio y la institución se reserva el derecho a modificarlas.

ARTÍCULO 175: DISPOSICIONES PARA EL MANEJO DE ARMAS, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS O ELEMENTOS DE USO PRIVATIVO DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE POLICÍA.

1. Al decomisar estos elementos se procederá según lo establecido en el manual de convivencia y se hará entrega de los mismos a la Policía de Menores, anexando el informe del material incautado, previa elaboración de acta de su entrega.

2. Si el padre de familia o acudiente desea reclamar el material incautado debe dirigirse a la unidad que haya tomado el caso.

3. Este procedimiento se realiza acorde a lo establecido en la Ley de Infancia y adolescencia y disposiciones legales.

Parágrafo 1: Cuando se decomisa un elemento se procederá a realizar entrega del mismo al padre de familia o acudiente, dejando registro en el Plan de Aula.

CAPÌTULO XV MEDIOS DE COMUNICACIÒN

ARTÍCULO 176: CANALES DE COMUNICACIÓN.

Para mantener contacto permanente con la Comunidad Educativa y dejar constancia de los procedimientos efectuados, el colegio utiliza los siguientes medios:

- Notas a padres en el cuaderno comuniquémonos o en el cuaderno de un área.
- Circulares informativas.
- Reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Registros valorativos,
- Boletines académicos y militares,
- Periódico institucional,
- Carteleras,
- Página Web,
- Formatos y papelería institucional,
- Cronograma académico militar.
- Redes sociales institucionales

Así mismo en lo referente a las Tic se crea un correo electrónico institucional para mejorar la comunicación entre institución.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **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, articulo 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 realizar 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 subjetivación. 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 agresivas 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; 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.

- **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, apodos 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.

- **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 riñen 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.

- **Deber:** Obligación ética o legal.

- **Debido:** Como corresponde, o es lícito, A causa o en virtud de.

- **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.

- **Derecho:** Justo, fundado, legítimo, justicia, razón. Facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.

- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

- **Escolar:** Del estudiante, de la escuela o relativo a ellos.

- **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.

- **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.

- **Participación y responsabilidad democrática:** construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

- **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.

- **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

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

- **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.

Registro

Después de identificar los signos de acoso, es necesario registrarlos. Para facilitar este proceso se enumeran algunas de las situaciones que mejor describen estas manifestaciones.
Este formato se integrará al expediente de cada caso.

FORMATO DE REGISTRO

Nombre de la víctima: _____ Grado_____ Grupo: _____

Nº	ASPECTO	VALORACIÓN	
		SI	NO
1	Tiene un apodo denigrante		
2	Sus compañeros(as) le humillan		
3	Le ridiculizan		
4	Hablan mal de él o ella		
5	Es rechazado o rechazada por la mayoría del grupo		
6	Presenta moretones, cortes o rasguños inexplicables.		
7	No le dejan participar en tareas o actividades de la escuela.		
8	Tiene sus pertenencias rotas o con pintas denigrantes		
9	Se le ve con miedo, con estrés, tiende a la depresión		
10	Espera a que no haya nadie para llegar o salir de la escuela		
11	Finge enfermedades o incluso las provoca para no ir a la escuela		
12	Evita hablar de temas relacionados con la escuela		
13	Tiene poca asertividad		
14	Tiene dificultades para comunicar sus sentimientos		
15	Se culpabiliza, cree que el problema está en él o ella		
16	Tiene un temperamento débil y tímido		

17 Se coloca en lugares alejados del resto de sus compañeros(as)

18 Tiene dificultades de atención y concentración

19 En ciertos momentos, llora y muestra dolor

20 Tiene frecuentemente somatizaciones diversas: dolor de estómago, dolor de cabeza, pérdida de apetito, tartamudeo, malestar generalizado.

21 Rehúsa decir por qué se siente mal

22 Insiste en que no le pasa nada o usa pretextos para justificar su tristeza o ansiedad.

23 Tiene conductas de infantilización y dependencia

24 Baja autoestima.

25 Problemas para el manejo de la ira

26 Comportamientos autodestructivos

27 Abuso de sustancias tóxicas

28 Presenta bajo rendimiento académico

29 No quiere ir a la escuela, y no explica la causa

30 Tiene pocos o ningún amigo o amiga

31 Tiene tendencias suicidas

Nombre de la víctima: _____ Grado_____ Grupo: _____

Nº	ASPECTO	VALORACIÓN

		SI	NO
1	Hace alarde de su fuerza y abuso de poder		
2	Tiene dificultades para ponerse en lugar de los demás		
3	Manifiesta inmadurez en su razonamiento moral		
4	Reitera conceptos como cobarde, chismoso(a), entre otros		
5	Incumple las normas y tiene malas relaciones con las figuras de autoridad		
6	Tiene comportamientos de impulsividad y baja tolerancia a la frustración.		
7	Manifiesta escasa capacidad de autocrítica y de sentimiento de culpabilidad.		
8	Es persuasivo(a), mentiroso(a) y sabe cómo manipular a los demás		
9	Es envidioso(a), superficial y arrogante.		
10	Le gusta criticar y humillar a otros(as		
11	Le gusta tener el control de todo.		
12	Por lo general se rodea de compañeros o compañeras que le apoyan en sus agresiones, o incluso les obliga a que las realicen por él o ella.		
13	Festeja toda agresión que reafirme la supuesta superioridad.		

FORMATO DE REGISTRO
Algunos indicadores de riesgo familiar
Nombre de la madre: _____
Nombre del padre: _____

Nº	ASPECTO	VALORACIÓN	
		SI	NO
1	Minimizan las lesiones o negligencia detectada.		
2	Quitan importancia a las conductas antisociales		
3	Eluden sus responsabilidades parentales		
4	Delegan el cuidado de su hijo(a) a extraños		
5	Los padres son inmaduros		
6	Los padres están socialmente aislados		
7	Violencia familiar.		
8	Alguno de los padres padece una enfermedad mental		
9	Alguno de los padres presenta un déficit intelectual		
10	Falta de supervisión, por lo que pueden estar involucrados en otras conductas antisociales.		
11	Agresiones físicas que incluyen golpes y castigos severos		
12	Rehúsan comentar el problema del hijo(a)		
13	Intentan ocultar la lesión o proteger y encubrir al agresor.		
14	No dan ninguna explicación respecto al problema		
15	Las explicaciones son contradictorias y poco convincentes		
16	Toleran todas las conductas del hijo(a)sin ponerle límite		
17	Son extremadamente protectores del hijo(a)		
18	Tienen una imagen negativa de él o ella		
19	Son muy exigentes con su hijo(a)		

20 Utilizan una disciplina rígida y autoritaria.

21 No manifiestan afecto hacia su hijo(a), le desprecian, rechazan o culpan

22 Parecen no preocuparse por él o ella.

23 Expectativas no realistas sobre las capacidades del hijo(a

24 Sienten a su hijo(a) como una propiedad

25 Privan a su hijo(a) de relaciones sociales (fiestas, visitas de amistades...)

26 Usan al hijo(a) en procesos de separación y divorcio

Intervención

Una intervención centrada exclusivamente en el agresor y/o en la víctima, produce en muchas ocasiones efectos negativos. Culpabiliza a los protagonistas, a la vez que libera de responsabilidad a los demás miembros del grupo, olvidando que son precisamente éstos los que tienen capacidad para mantener o inhibir esta violencia. Al tratarse de un fenómeno relacional cualquier intervención debe atender al agresor, a la víctima, a los compañeros y al entorno. La mejor forma de prevenir el acoso escolar es construir la sana convivencia desde la disciplina, la cultura de la legalidad, el diálogo, la reflexión y la búsqueda de soluciones. Los maestros son figuras muy relevantes para erradicar el bullying, a través de su intervención directa cuando estas conductas se presentan y preventiva permanentemente. A continuación enunciamos algunas recomendaciones de intervención:

PAUTAS DE INTERVENCIÓN

RECEPTOR

La víctima	✓ Actuar con prudencia para no exponerle ante sus compañeros(as) ni ponerle en situación de riesgo. ✓ Protegerle y hacerle sentir segura a la víctima, darle confianza, que vea el interés y esfuerzo por

	acabar con la situación de acoso. ✓ No evidenciar ante sus compañeros a las partes implicadas. ✓ Intentar organizar grupos de personas solidarias (alumnos, madres o padres de familia) que le acompañen, principalmente en los momentos de mayor riesgo. ✓ Trabajar con él o ella las habilidades sociales y emocionales.
El agresor	✓ Actuar con prudencia para que no destaque ante sus compañeros(as). ✓ Explicarle muy claramente los comportamientos que no se toleran. ✓ No evidenciar ante sus compañeros(as) a las partes implicadas. ✓ Trabajar la empatía, que comprenda cómo se siente su víctima. ✓ Si es necesario, gestionar que reciba ayuda terapéutica para el control de la ✓ impulsividad y la conducta agresiva
Los copartícipes	✓ Hacerles ver que en la escuela no se toleran las conductas violentas. ✓ Mostrar las consecuencias de la transgresión de las normas de convivencia. ✓ Analizar las consecuencias del bullying para todo el grupo-escuela. ✓ Mostrar los recursos que tienen los alumnos(as) para defenderse,

	pedir ayuda o denunciar las agresiones. ✓ Crear y difundir espacios para advertir los casos de violencia que observa o vive dentro de la escuela. ✓ Trabajar las habilidades sociales: la empatía, la asertividad, la solidaridad, la fraternidad, entre otras. ✓ Aclarar la diferencia entre "chismoso" y denunciante solidario con la víctima de un hecho de acoso. ✓ Detectar a los alumnos(as) con habilidades pro sociales para que participen integrando a las víctimas en actividades deportivas, recreativas, artísticas y sociales.
Los padres de la víctima	✓ Explicarles el problema de acoso escolar que vive su hijo(a). ✓ Hacerles ver la necesidad de acompañar a su hijo(a) en la solución del problema, cuidando de no forzarle para no producirle mayor temor. ✓ Solicitarle que actúe con calma y pida a su hijo(a) que le explique lo que sucede. ✓ Alentarlos a hablar con su hijo(a), del problema para hacerle saber que cuenta con su ayuda. ✓ No compartir los sentimientos negativos del hijo(a), enfrentar el problema, no creer que con el tiempo se solucionará. ✓ Pedirle que no estimule la agresividad ni la venganza. No

	utilizar la violencia contra el agresor. - Evitar que su hijo(a) se sienta avergonzado por lo que le sucede y hacerle sentir seguro, valorado. ✓ Recomendarles la confidencialidad del problema y el respeto hacia su hijo(a) quitarle los sentimientos de culpabilidad y no reprocharle nada. ✓ Nunca decirle a su hijo(a) que intente solucionarlo por su cuenta: si pudiera hacerlo ya lo hubiera hecho. ✓ Compartirles el plan de intervención para que participen en la gestión del conflicto. Preguntarles lo que ellos creen que pueden hacer ante esa situación. ✓ Recomendarle que cualquier paso que den debe ser conocido y acordado con el hijo(a). ✓ Propiciar que su hijo(a) se integre con compañeros(as) de su edad para realizar tareas escolares, practicar algún deporte, pasear con los amigos, entre otras actividades. ✓ Pedirles que observen cuidadosamente sus posibles cambios, que elogien sus muestras de seguridad e integración.
Los padres del agresor	✓ Hablar calmada, pero directamente, de lo que está pasando. No ocultar la información que se tienen sobre la participación de su hijo(a) en el

caso de bullying.

- ✓ Solicitarle que actúen con calma y pida a su hijo(a) que les explique lo que sucede.
- ✓ Alentarlos a hablar con su hijo(a), del problema para hacerle saber que cuenta con su ayuda.
- ✓ Hacerles ver la necesidad de acompañar a su hijo(a) en la solución del problema.
- ✓ No compartir los sentimientos negativos del hijo(a), enfrentar el problema, no creer que con el tiempo se solucionará.
- ✓ Nunca decirle a su hijo(a) que intente solucionarlo por su cuenta.
- ✓ Pedirle que no estimule la agresividad ni la venganza.
- ✓ Promover que no culpen a otros por la conducta de su hijo(a).
- ✓ Compartirles el plan de intervención para que participen en la gestión del conflicto. Preguntarles lo que ellos creen que pueden hacer ante esa situación, a partir de que ayude a su hijo(a) a cambiar de actitud y a reparar los daños.
- ✓ Recomendarle que cualquier paso que den debe ser conocido y acordado con el hijo(a). - Propiciar que su hijo(a) se integre con compañeros de su edad para realizar tareas escolares, practicar algún deporte, pasear con los amigos, entre otras actividades.
- ✓ Orientarles sobre las prácticas para la sana convivencia familiar, porque la violencia e intolerancia

son conductas aprendidas y la mejor escuela es el ejemplo.

- ✓ Pedirles que observen cuidadosamente sus posibles cambios, que elogien sus muestras de empatía e integración.

Evaluación

A medida que se va interviniendo con cada una de las partes se podrán evaluar los resultados; la intervención se considerará exitosa si se logra:

Que las víctimas desplieguen recursos emocionales y personales para construir un ambiente escolar libre de violencia, y una relación armónica con sus iguales

- ✓ Que los agresores reconozcan los límites de sus conductas no saludables entre iguales, adquieran y desarrollen habilidades cognitivas, emocionales y sociales para construir un ambiente escolar libre de violencia, y una relación armónica con sus compañeros.

- ✓ Que los copartícipes, conviertan su actitud activa o pasiva en una acción decidida y comprometida para construir un ambiente escolar libre de violencia, y una relación armónica con todos sus compañeros.

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES QUE TRABAJAN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR"

INSTITUCIONES DE ORDEN MUNICIPAL	
ENTIDAD	NÚMERO DE TELEFONO
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - OFICINA DE LA FAMILIA.	412.61.70 - 416.28.12
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL HOGAR DE PASO.	230.26.11 - 230.50.98
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL CENTRO DE TRANSICIÓN.	257.09.82 - 257.22.87
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- PROGRAMA BUEN COMIENZO.	3.85.54.56
ALCALDÍA DE MEDELLÍN – LÍNEA INFANTIL 106	385.56.52
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE GOBIERNO – COMISARÍAS DE FAMILIA.	44 44 144 217 23 50 216 10 08
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE SALUD	385.55.55 385.64.12 385.50.74
ALCALDÍA DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE LAS MUJERES	3855752- 3855424 Hogares de acogida 2302268
PERSONERÍA DE MEDELLÍN	384.99.40 - 385.50.21
UNIDAD PERMANENTE PARA LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA	212 12 11 212 14 99
POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ- Grupo Especializado de Infancia y Adolescencia	123 231 47 27
ESE METROSALUD	511.75.05
INSTITUCIONES DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y NACIONAL	
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- PROGRAMA FUTURO COLOMBIA	444 66 77 opción 1
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- SAU (Sala de Atención al Usuario) CAIVAS (centro de atención integral a las víctimas de abuso sexual) CAVIF (centro de atención a las víctimas de violencia intrafamiliar)	261.02.40
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- URI (Unidad de Reacción Inmediata)	444 66 77 opción 5

MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL	514.27.10 / 513.29.29 ext. 111
DIRECCIÓN SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA DSSA - PROGRAMA SALUD MENTAL.	385.78.13 / 385.78.40
PROCURADURÍA DE FAMILIA	268.91.97
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	441 89 00 – 257 70 71
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)	211.30.00
INSTITUCIONES DE ORDEN PRIVADO	
ONG. CORPORACIÓN DE AMOR AL NIÑO-CARIÑO	263.80.24 / 263.80.84
ONG. CENTRO PERSONA Y FAMILIA- CORPINDES	291.06.87
ONG. CARITAS ARQUIDIOCESANA MEDELLÍN-PASTORAL SOCIAL	284.74.11
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA- UPB – CENTRO DE FAMILIA	415.11.00
ONG. CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA- CERFAMI.	260.14.00 - 230.22. 68
ONG. CORPORACIÓN EDUCATIVA COMBOS	514.16.72 - 512.62.51
ONG. FUNDACIÓN EL DULCE HOGAR	420.03.20 - 427.14.47 - 5138168
ONG. FUNDACIÓN ALMUERZO NAVIDEÑO- FAN	474.55.77 - 422.02.63
ONG. FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA REGIONAL ANTIOQUIA.	266.48.18 - 2664188
ONG. XIMENA RICO	2174969 - 2173774 - 2161815

ANEXO TRANSITORIO

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LAS CLASES VIRTUALES DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA DE COVID-19

Fundamentación:

Durante las clases en modalidad virtual o alternancia, el Manual de Convivencia seguirán aplicando las directrices del buen comportamiento de los estudiantes para garantizar un espacio de aprendizaje basado en los principios y valores de la cultura militar, como el respeto, la tolerancia y la empatía, es necesario establecer normas de sana convivencia y autocuidado.

Normas Generales:

1. La plataforma habilitada para el desarrollo de las clases virtuales será "TEAMS", en los equipos y canales creados cada grupo, de acuerdo con los horarios programados en cada caso y mediante el usuario ingresado con el correo institucional.
2. El estudiante debe ingresar a la clase virtual con el nombre y apellido del dueño de la cuenta de correo institucional, no se agregaran correos alternativos.
3. En los primeros 10 min. el Profesor registrará la asistencia de los estudiantes, una vez transcurrido este tiempo se iniciará la clase, de esta forma se evitan interrupciones de la misma.
4. Si el estudiante por algún motivo ajeno a su voluntad debe hacer abandono de la clase virtual debe avisar al profesor (En chat de la clase). Si el motivo es por falla en la conexión, le enviará un correo al docente o le informara vía WhatsApp.
5. El estudiante se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
6. El profesor se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
7. El profesor dará a conocer las normativas vigentes para una clase virtual.
8. El profesor dará inicio a la clase con los estudiantes que se encuentren presentes, no será suspendida por baja asistencia.
9. El Profesor grabará el encuentro virtual con el objetivo de respaldar y entregar evidencia de que la clase fue realizada a la coordinación correspondiente.
10. El Profesor determinará si es necesario que el estudiante esté con la cámara y el micrófono encendidos, para evidenciar la asistencia, participación y el trabajo en la clase virtual.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASE VIRTUAL

1. Se debe respetar la puntualidad.
2. Se debe participar de las clases virtuales programadas.
3. Al ingreso de la clase virtual, identificarse y saludar apareciendo en la cámara.

4. Si el estudiante llega atrasado/a, debe ingresar en silencio e informar al profesor o ayudante a través del chat de la clase.
5. El estudiante debe poner su micrófono, celular, Tablet, computador en silencio.
6. Para lograr y favorecer una buena escucha y comunicación, el profesor puede poner los micrófonos en silencio.
7. Levantar la mano o utilizar los íconos dispuestos en la barra de herramienta (TEAMS) para realizar consultas.
8. El trato debe ser de respeto y amabilidad, no olvidar solicitar pidiendo "por favor" y dando las "gracias".

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Ingresar a la plataforma (TEAMS) en forma diaria para asistir a cada una de las clases virtuales sincrónicas de acuerdo con los horarios de cada grupo.
2. Cumplir con los plazos de entrega de los compromisos académicos
3. En el caso de necesitar ayuda para conectarse a la clase o tener dificultades técnicas o de conectividad, debe comunicarse con el docente de la asignatura y/o orientador de grupo

QUE SE ESPERA DE LOS ESTUDIANTES

1. Se espera que este espacio sea aprovechado por los estudiantes con la mayor seriedad y compromiso.
2. Que contribuyan activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.
3. Establezcan contacto con sus profesores a través de la plataforma y de otro medio autorizado expresamente por el colegio.
4. Utilicen el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje.

PARA LOS PADRES Y/O ACOMPAÑANTES

1. La responsabilidad de los padres y/o cuidadores, es acompañar en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, solo deben estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo. El Profesor es el responsable del desarrollo de la clase.
2. Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento con las obligaciones académicas.

3. Establecer un espacio de estudio libre de distracciones (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
4. Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
5. Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros).
6. Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en la plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo/a o le parezcan desagradables.
7. Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
8. Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.

FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Toda la tipificación de faltas contenidas en nuestro manual de convivencia están vigentes y serán de obligatorio cumplimiento, no obstante a raíz del modelo de educación virtual y de alternancia de adoptan las siguientes medidas transitorias para mantener un adecuado desarrollo de nuestro plan de estudios institucional asi:

FALTAS TIPO I (Transitorias)

1. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin autorización.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
3. Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está orientando la clase.

FALTAS TIPO II (Transitorias)

1. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes (gestos groseros, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual) a la actividad académica, de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido podrá ser sacado de la sesión para luego informar al acudiente.

2. Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.
3. Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor/a o a un integrante de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
4. Descuidar la presentación personal, de conformidad con los parámetros de presentación personal descritos en el titulo 4 del presente manual de convivencia
5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa).

Las sanciones que se aplicarán a la falta de las normativas registradas están contenidas en nuestro manual de convivencia escolar.

VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y expedición.

Será socializado a todos los integrantes de la comunidad académica (Directivos, Administrativos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia y/o Acudientes y partes interesadas), a través de la página web oficial del colegio.