

**COLEGIO
“ACADEMIA MILITAR
GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA”
POPAYÁN
RESOLUCIÓN No. 001 de 2015
(Junio 26)**

Por la cual se adopta el Reglamento o Manual de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno

El Rector del **COLEGIO “ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA”** de Popayán, en uso de sus atribuciones legales conferidas en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y la Resolución 0384 del Ministerio de Defensa Nacional , ley 1620 de 2013 y la ley 1732 de 2014.

CONSIDERANDO:

- a) Que la Ley General de Educación ordena que todos los establecimientos educativos del país deben tener un Reglamento o Manual de Convivencia.
- b) Que es necesario ajustar la normatividad legal y reglamentaria a las disposiciones vigentes y definir los requisitos generales que deben cumplir los establecimientos de educación formal que adopten la instrucción con orientación militar dentro su plan de estudios.
- c) Que el Ministerio de Defensa Nacional autoriza la instrucción con orientación militar en los establecimientos de educación formal del territorio nacional, denominados colegios militares, también autoriza incorporar el reglamento de régimen interno en el reglamento o manual de convivencia.
- d) Que la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013 describen que el Reglamento o Manual de Convivencia debe identificar formas y alternativas para fortalecer la convivencia escolar.
- e) Que en el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio se deben definir claramente los derechos y deberes de los alumnos y de los demás miembros de la comunidad educativa, así como el procedimiento para su aplicación.
- f) Que en el Reglamento o Manual de Convivencia se definirán los procedimientos para resolver los conflictos individuales o colectivos que se presenten con los miembros de la comunidad educativa.
- g) Que la Legislación Escolar Colombiana determina los aspectos que debe contemplar el Reglamento o Manual de Convivencia y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo el carácter de fuerza jurídica vinculante.
- h) Que el Consejo Directivo del Colegio en reunión realizada entre el 23 y el 26 de Junio con toda la comunidad de la Academia, se estudió y se socializó el Proyecto de Reglamento o Manual de Convivencia.
- i) Como es necesario tomar las medidas conducentes para la buena marcha de esta Institución.

RESUELVE:

Artículo Primero. Ajustar, adoptar e implementar el Reglamento o Manual de Convivencia para el **COLEGIO “ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA”** de Popayán, como marco referencial que rige el proceder de la comunidad educativa.

Artículo Segundo. El Reglamento o Manual de Convivencia que se ajusta y adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integral de la anterior resolución No 001

Artículo Tercero. Promulgar y explicar el Reglamento o Manual de Convivencia aquí socializado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y entregar un ejemplar a cada una de las familias del Colegio para el acto de matrícula.

Artículo Cuarto. Incorporar el Reglamento de Régimen Interno en el presente manual de convivencia escolar.

Artículo quinto: El presente reglamento o manual de convivencia empieza a regir a partir del 26 de junio de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría del COLEGIO “ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA” de Popayán, **Cauca, a los 21 días del mes de febrero del año 2023,** para constancia se firma.

MG. ALVARO CORREAL DELGADO

Director General y Representante Legal

psicóloga GERAELIZA VEGA VENCE

Rectora

Doctor Andrés René Chávez Fernández
PERSONERO MUNICIPAL Popayán

Referencia: Radicar los ajustes pertinentes a las nuevas disposiciones de la guía 49 del MEN, la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 aplicadas a nuestro manual de convivencia escolar para la vigencia del **año lectivo 2025 - 2027**

Con el propósito de dar celeridad al trámite de validación y legitimidad de la norma institucional ante la comunidad educativa de la institución educativa Colegio Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, tanto el consejo directivo como el rector, hemos acordado según lo dispone el decreto 1965 de 2013, enviar copia de nuestro **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** debidamente aprobado por la comunidad educativa con sus respectivos ajustes a la personería municipal, dirección de núcleo educativo y Secretaría de Educación, para garantizar la validez y legitimidad del documento ante las autoridades competentes del sector educativo, dado el caso de que en el futuro, se generen inconvenientes y tengan la necesidad de intervenir en la reclamación y apoyo a los padres de familia y estudiantes como lo exige la ley.

Según lo dispuesto en el artículo tercero del acuerdo de adopción del consejo directivo de **febrero 21 de 2023**, se deja como compromiso, enviar una copia completa de nuestro manual de convivencia escolar a los entes mencionados anteriormente a través de este oficio el cual servirá como constancia de nuestro proceso de validación y legitimidad ante la comunidad educativa, el cual lo convierte en un documento público y de carácter obligatorio en la regulación de nuestra política interna de convivencia escolar a partir del año lectivo **2025**.

Como constancia de lo anterior, le hago entrega del documento en mención impreso en un cuadernillo, en medio digital y una copia de este oficio, el cual conservaremos con la firma de recibido, como evidencia de nuestro proceso de aprobación, validación y legitimidad ante nuestra comunidad educativa.

Atentamente,

Mg. Álvaro Correal Delgado

Director General y Representante Legal.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN, MARCO LEGAL Y PROPÓSITOS.

CAPÍTULO II. PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

CAPÍTULO III. PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POR SUS ACTITUDES POSITIVAS.

CAPÍTULO IV. EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL.

CAPITULO V. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL DEBIDO PROCESO.

CAPÍTULO VI. CODIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL SEGÚN EL DEBIDO PROCESO.

CAPÍTULO VII. CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II Y III ASOCIADAS A LAS FALTAS.

CAPÍTULO VIII. LA CONVIVENCIA ESCOLAR, CONDICIONES PARA ATENDER DESDE LA INCLUSIÓN.

CAPÍTULO IX. DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES OBLIGACIONES, prohibiciones Y LIBERTADES DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO X. UNIFORMES REGLAMENTARIOS DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO USO, INSIGNIAS, PROHIBICIONES Y DISTINTIVOS.

CAPÍTULO XI. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

CAPITULO XII. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIOS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES DE TODA LA ACADEMIA MILITAR.

CAPÍTULO XIII. GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO.

CAPÍTULO XIV. DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

CAPÍTULO XV. DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES DE DIRECTIVOS, DOCENTES, INSTRUCTORES MILITARES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIO, BRIGADIERES Y COMANDANTES DE CURSO.

CAPÍTULO XVI. DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL COLEGIO.

CAPÍTULO XVII. REPRESENTACIÓN DE GRUPOS COLEGIADOS E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO XVIII. GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTEL.

CAPÍTULO XIX. GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN FAMILIAR

CAPÍTULO XX. ADVERTENCIAS IMPORTANTES.

**COLEGIO
ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA
POPAYÁN
REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA**

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN, MARCO LEGAL Y PROPÓSITOS

ARTÍCULO 1. El Colegio **ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA**, es un establecimiento educativo de carácter privado, con libertad de cultos, ofrece el servicio educativo en jornada académica, de género mixto, otorga al estudiante su **DIPLOMA DE BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN ORIENTACIÓN MILITAR**, o **BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN INGLÉS** Legalmente reconocido por las autoridades del país, y que atiende la educación formal con orientación militar en los niveles de Básica primaria, secundaria y Media, en el Calendario A.

PARÁGRAFO: A los estudiantes que obtienen el título de Bachiller Académico, el Distrito Militar No. 20 de Popayán, es el que les otorga la Tarjeta de Reservista de Primera Clase, así: si el graduando es menor de edad le entrega una libreta provisional y cuando cumpla su mayoría de edad se cambia por la definitiva.

ARTÍCULO 2. LA SOCIEDAD EDUCATIVA DEL CAUCA S.A.S, SIGLA SOEDCA, entidad propietaria, que se encuentra reconocida por el Estado Colombiano con personería jurídica inscrita en el registro mercantil en la Cámara de Comercio del Cauca, asume la responsabilidad en cuanto a dirección, funcionamiento, gestión económica y administración de personal y establece la filosofía y principios de la **ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA**, dentro de la autonomía que le conceden la Constitución y las Leyes de Colombia y el Pensamiento Pedagógico definido por la SOCIEDAD en el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 3. El domicilio del Colegio es la ciudad de Popayán-Cauca ubicado en la carrera 9ª No 60N-26 (Vía a el Bosque), su razón social es **ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA**, su NIT. Es el 900466403-1.

PARÁGRAFO: El representante legal de SOEDCA es nombrado por la sociedad en asamblea general, este a su vez es el Director General del Colegio y es quien nombra al Rector.

ARTÍCULO 4. El Colegio **ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA** tiene orientación militar y su fundamento pedagógico se inspira en una metodología que busca ofrecer conocimientos a los jóvenes con el fin de prepararlos para la vida, orientarles el conocimiento e inculcarles el amor a la patria, se define como una comunidad que orienta a la educación integral de la persona desde la perspectiva de una filosofía humanista dentro de una propuesta educativa abierta y flexible, que favorece la formación permanente, su crecimiento en todas las dimensiones, desarrollando las cualidades individuales en un clima de libertad responsable, con el compromiso social de lograr personas que trabajen por un país y un mundo más justo y más humano.

ARTÍCULO 5. El Colegio, como centro de una Pedagogía Humana y Militar pretende forjar la personalidad del joven para poner en primer lugar el sentimiento de la

responsabilidad y de la disciplina como elementos esenciales para enfrentar las nuevas circunstancias, orientarlo hacia la investigación y el análisis para vencer las resistencias que se le presenten, cultivar en él la sensibilidad social y cimentar el sentido de trascendencia del ser humano comprometido con la fe y con la patria, un pensamiento humanístico y una disciplina para el orden y la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 6. El Colegio **ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA** presenta su Proyecto Educativo Institucional fundamentado en los principios de la formación integral, pedagogía del desarrollo de los valores, compromiso social, liderazgo de servicio y excelencia académica, principios que se encuentran enraizados en el proyecto educativo y en la pedagogía de la confianza con respeto como elemento fundamental de su enfoque formativo.

ARTICULO 7. OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

En la Academia Militar General Tomas Cipriano de Mosquera nos regimos por los fines, establecidos en el artículo 67 de la Constitución Política, descritos a continuación:

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

- k) La formación de la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
- l) La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación el deporte y la utilización del tiempo libre, y
- m) La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

ARTÍCULO 8. FILOSOFÍA

LA ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA, es una Institución Educativa mixta, de carácter privado que forma estudiantes y ciudadanos ejemplares, en las diferentes áreas del saber, atendiendo los nuevos avances tecnológicos y científicos, que fortalezcan los valores de responsabilidad, lealtad y patriotismo, dentro de los principios y estructuras constitucionales.

Orienta a los estudiantes en la adquisición de competencias sólidas para afrontar los retos del entorno local, regional, y nacional asumiendo posturas críticas, creativas y eficientes que propendan por una dinámica de mejoramiento de la calidad de vida personal, laboral y social que impacten de una forma positiva su entorno.

ARTÍCULO 9. VISIÓN

En el año 2.025 La Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera será reconocida en el sur occidente colombiano por la garantía académica a la educación superior y/o carrera militar y su compromiso en formar ciudadanos críticos, competentes, proactivos, capaces de afrontar nuevos retos y desarrollar propuestas significativas en su contexto, encaminados a una mejora social, económica, política y cultural.

ARTÍCULO 10. MISIÓN

Somos una institución educativa, de carácter privado con formación académica y orientación militar. Nos destacamos en el desarrollo integral del estudiante a través, del pensamiento crítico y la valoración del entorno en los diferentes contextos; mediados en el respeto y la disciplina. De esta manera, los estudiantes de la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, responderán a las necesidades del mundo actual en cuanto a las competencias intelectuales, laborales y cívicas.

ARTICULO 11. PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- Implementar el libre desarrollo de la personalidad a partir de valores básicos como: la responsabilidad, el respeto, la solidaridad, la honestidad y la democracia para construir una sociedad más justa y equitativa.

- Construir un currículo adecuado a las necesidades de la comunidad educativa a partir de su entorno y de su realidad económica, cultural, social y política.
- Fomentar la formación militar para la defensa del país y la promoción a la vida laboral.
- Dinamizar el espíritu investigativo con el propósito de fomentar la creatividad, la capacidad de comunicación, de análisis y de crítica.

ARTÍCULO 12. VALORES INSTITUCIONALES:

- RESPECTO:** Es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y donde comienzan las posibilidades de los demás, este principio es entendido en la institución como el conocimiento de sí mismo, la comprensión y aceptación de las condiciones inherentes a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejoramiento espiritual y material. También tiene que ver con la autoridad de los padres y docentes para con los estudiantes.
- SERVICIO:** Ayudar a las personas de manera espontánea, como una actitud permanente de colaboración hacia los demás. Se orienta hacia la formación de personas comprometidas con la sociedad.
- JUSTICIA:** consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. Este valor de rectitud que gobierna al ser humano lo lleva a lograr el respeto de los derechos individuales y colectivos.
- AUTONOMÍA:** es la capacidad de poder determinar, decidir, planear o enfrentar algo por sí mismo, de manera que el alumno pueda realizar algunas actividades con independencia porque cuenta con las competencias adecuadas para ello. Este principio se orienta hacia el libre desarrollo de la personalidad del alumno, enfocado a que este pueda asumir con responsabilidad sus derechos y sus deberes.
- SOLIDARIDAD:** Interés y apertura hacia la comunidad, hacia el servicio a los demás y la participación social, para el logro del bienestar común. La solidaridad nos hace sensibles y facilita el servicio a los demás.
- TOLERANCIA:** Reconocer la diferencia; valorar, respetar y aceptar a las otras personas con su forma de pensar y de actuar aunque no lo compartamos. La tolerancia propicia el diálogo y los acuerdos de acción para una mejor convivencia.
- Honestidad**
- Lealtad**
-

ARTÍCULO 13. RESEÑA HISTORICA

El primero de Junio de 1983, se registra en la NOTARIA SEGUNDA de Popayán la Escritura Pública N° 1.135, con el nombre de SOCIEDAD EDUCATIVA MILITAR, cuyo objetivo principal era impartir educación, en básica primaria y secundaria, tomando como Unidad Directora a la ESCUELA DE SUBOFICIALES INOCENCIO CHINCÁ, unidad Militar que en ese entonces, era centro de formación de los Suboficiales del Ejército de

Colombia. Esta a su vez, con especial entusiasmo y gran espíritu de colaboración, facilita las instalaciones de la casa Fiscal N° 1 para instalar las oficinas de la Administración del naciente Plantel Educativo.

Todo lo anterior, gracias a un distinguido grupo de Señores Oficiales, en uso de buen retiro de las Fuerzas Militares de Colombia y a preclaras ciudadanas de la ciudad de Popayán., a quienes con especial gratitud, registramos a continuación:

Brigadier General ® VICTOR GÓMEZ GÓMEZ, Coronel ® CARLOS CONSTAIN DELGADO, Teniente Coronel ® GUILLERMO RANGEL LUKE, Mayor ® RICARDO LONDOÑO IRAGORRI, Señora: DEYANIRA LOZADA GOMEZ y Señora LUCELY TAVARES CARVAJAL.

En el transcurso del tiempo, se han desempeñado con gran acierto, los Rectores JOSELIN GUERRERO VILLARRAGA, ORLANDO RAMÍREZ V., JOSE GERARDO PALTA ORDÓÑEZ, JAVIER OSPINA YUSTI, MÓNICA CASTILLO NAVIA, MARTA BIBIANA LASSO CRUZ, en la actualidad ÁLVARO CORREAL DELGADO.

ARTICULO 14. Propósito de LA INSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN MILITAR: contribuir a la capacitación del joven Bachiller Colombiano con una formación vocacional integral encaminada al servicio social comunitario, fortaleciendo en los alumnos las áreas humanísticas, técnicas de orientación militar y de educación física; para lograr una cultura del respeto a la dignidad, el reconocimiento de los derechos de los demás, la solución pacífica de los conflictos, la preservación del medio ambiente, la convivencia democrática y los valores humanos. Coincide con la ley de la educación (art 5° ley 115/94: fines de la educación).

SIMBOLOGÍA

ARTÍCULO 15. HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Letra: Rafael Núñez

Música: Orestes Síndici

CORO

¡Oh Gloria inmarcesible!
¡Oh Júbilo inmortal!
En surcos de dolores
el bien germina ya.

I

Cesó la horrible noche
la libertad sublime
derrama las auroras
de su invencible luz.
La humanidad entera,
que entre cadenas gime,
comprende las palabras
del que murió en la cruz.

II

Independencia grita
el mundo americano:
se baña en sangre de héroes
la tierra de Colón.
Pero este gran principio
“el rey no es soberano”
resuena y los que sufren
bendicen su pasión.

III

Del Orinoco el cauce
se colma de despojos;

de sangre y llanto un río
se mira allí correr.
En Bárbula no saben
las almas ni los ojos,
si admiración o espanto
sentir o padecer.

IV

A orillas del caribe
hambriento un pueblo lucha,
horrores prefiriendo
a pérfida salud.
¡Oh Sí! de Cartagena
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

V

De Boyacá en los campos
el genio de la gloria
en cada espiga un héroe
Invicto coronó.
Soldados sin coraza
ganaron la victoria;
su varonil aliento
de escudo le sirvió.

VI

Bolívar cruza el Andes
que riega dos océanos
espadas cual centellas
fulguran en Junín.
Centauros indomables
descienden a los llanos
y empieza a presentirse
de la epopeya al fin.

VII

La trompa victoriosa
que en Ayacucho truena,
en cada triunfo crece
su formidable són.
En su expansivo empuje

la libertad se estrena,
del cielo Americano
formando un pabellón

VIII

La virgen sus cabellos
arranca en agonía,
y en su amor viuda
los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
que cubre losa fría,
pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

IX

La patria así se forma
termópilas brotando;
constelación de cíclopes
su noche iluminó.
La flor estremecida
mortal viento hallando,
debajo los laureles
seguridad buscó.

X

Más no es completa gloria
vencer en la batalla,
que el brazo que combate
lo anima la verdad.
La independencia sola
el gran clamor no acalla;
si el sol alumbra a todos,
justicia es libertad.

XI

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
el alma de la lucha
profético enseño,
Ricaurte en San Mateo,
en átomos volando.
“Deber antes que vida”
con llamas se escribió.

ARTÍCULO 16. HIMNO DE LA ACADEMIA

Letra: Maestro Alfredo Ilera L.

Música: Maestro Alfredo Ilera L.

CORO

Estudiantes marchad adelante
y entonad este himno de honor
al plantel que os acoge galante
con la bella virtud del amor (bis)

I

La victoria en tus voces proclama
de virtudes y bien manantial
y que el Cauca engrandezca tu fama
y tu nombre el del gran general

II

Pregonad con clarines de gloria
un acorde solemne y marcial
que los siglos escriban tu historia
y recibas la palma triunfal.

III

Academia de noble figura
del trabajo, es civismo, es saber,
del estudio, es esfuerzo, es cultura
y la meta ser mejores que ayer.

IV

Nunca doble el trabajo, tu frente
el progreso es la fuerza, es la unión
enaltece con ellos tu mente
y prosigue las leyes de Dios.

Coro

ARTÍCULO 17. ESCUDO



DIVIDIDO EN TRES SECCIONES.

Primera Sección: La Bandera de la ciudad de Popayán, a la cual pertenece el Plantel.

Segunda Sección: La Iglesia de La Ermita, primera construida en Popayán por los españoles. Representa la orientación católica del Plantel educativo.

Tercera Sección: un libro y un sable, representa la instrucción académica y militar impartida a los alumnos del plantel.

ARTÍCULO 18. LA BANDERA



Amarillo: Representa la riqueza moral e intelectual de los alumnos del plantel.

Negro: Representa la seriedad y elegancia de los alumnos del plantel.

Rojo: Representa el amor a la patria, de los alumnos del plantel.

ARTÍCULO 19. LEMA

PATRIA – CIENCIA – LEALTAD

PATRIA: El amor y el respeto que debemos a la patria.

CIENCIA: Amor a la investigación y al conocimiento.

LEALTAD: Símbolo de la fidelidad, la franqueza y la nobleza que debemos tener.

CAPÍTULO II.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 1. LAS CONDICIONES DE INGRESO a la Institución Educativa están regidas por el acuerdo de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente en beneficio del estudiante y al cumplimiento bilateral del ACTO DE CORRESPONSABILIDAD, condicionado por el numeral C del fallo de la Corte Constitucional Tutela 534 de 1994 que define: “El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho deber, exige a todos DEBERES” el estudiante debe cumplir con las siguientes condiciones para que sea estudiado su ingreso.

ARTÍCULO 2. La inscripción es el acto real, mediante el cual, el alumno deja constancia del cumplimiento de unos requisitos, como aspirante a la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera para fines de selección.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Comprar y diligenciar correctamente el formulario de inscripción (el valor de los derechos de inscripción no es devolutivo)
- b) Adjuntar certificados de buena conducta, copia del observador del alumno del colegio anterior.
- c) Estar entre los siguientes rangos de edad para el grado al cual aspira ingresar.

GRADO	EDAD
Primero	entre 6 y 7 años
Segundo	entre 7 y 8 años
Tercero	entre 8 y 9 años
Cuarto	entre 9 y 10 años
Quinto	entre 10 y 11 años
Sexto	entre 11 y 12 años
Séptimo	entre 12 y 13 años
Octavo	entre 13 y 14 años
Noveno	entre 14 y 15 años
Décimo	entre 15 y 16 años
Undécimo	entre 16 y 17 años

- d) Presentar entrevistas con la psicóloga de la institución y obtener conceptos favorables.
- e) Presentar las pruebas de selección y obtener el puntaje exigido.
- f) Conocer y aceptar el manual de convivencia de la institución.

ARTÍCULO 3. Se entiende por ADMISIÓN, para estudiantes nuevos y antiguos el acto de selección realizado por la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, atendiendo a criterios establecidos por la misma.

ARTÍCULO 4. La Institución Educativa condicionará el Derecho de Admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado el año escolar, su actitud y comportamiento no

armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del Manual de Convivencia. Al igual, si le falta compromiso al padre de familia; para eso deberá cumplirse con el debido proceso antes de aceptar de nuevo su matrícula.

ARTÍCULO 5. En cuanto a la política de admisión, será determinada por el Rector la psicólogo(a) de la academia Director y/o Coordinador de la Instrucción Militar.

ARTÍCULO 6. Cuando un estudiante ha sido retirado de la Academia por motivos diferentes a abandono no justificado, bajo rendimiento académico o sanción disciplinaria, podrá solicitar admisión por reintegro.

ARTÍCULO 7 Cuando un estudiante solicita reintegro, deberá cumplir con los siguientes requisitos, y con los contemplados en el artículo 2.

- a) Presentar a la Rectoría, una carta debidamente motivada.
- b) Presentar certificado de Paz y Salvo por todo concepto.

ARTÍCULO 8. MATRÍCULA. La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante de la Institución Educativa; ésta se legaliza con la ficha de matrícula y su respectivo registro en el SIMAT (Sistema Integrado de Matrículas), la cual debe llevar las firmas del rector, del padre de familia o acudiente y del estudiante a partir del grado primero, en el grado primero firmara el acudiente o padre de familia en caso de que el niño no sepa escribir.

La Matrícula es un acuerdo de Corresponsabilidad que obliga a los padres de familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes en este Manual de Convivencia, a la Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia y a la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 9. La institución educativa incorpora dentro de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, el protocolo P-IEM 02 también llamado ACTO DE CORRESPONSABILIDAD, el cual tiene como propósito formalizar el acto de matrícula y establecer el acuerdo de prestación del servicio educativo bajo la condición de aceptar todas las disposiciones del manual de convivencia y el PEI. (Proyecto educativo institucional).

ARTÍCULO 10. El INCUMPLIMIENTO: Cuando por alguna razón el estudiante o el establecimiento educativo no den cumplimiento a las disposiciones de lo establecido en el manual de convivencia reflejado en la ruta de atención integral para la convivencia escolar, el ACTO DE CORRESPONSABILIDAD será suspendido o cancelado, afectando la permanencia del estudiante en la institución, situación que deberá ser demostrada con el cumplimiento del DEBIDO PROCESO.

PARÁGRAFO. A partir del momento en que se firma la matrícula, el estudiante se compromete a cumplir con el presente Manual de Convivencia y las demás normas establecidas por la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Defensa Nacional.

La matrícula tiene vigencia por el año escolar correspondiente y se debe efectuar en las fechas señaladas por el plantel educativo.

La Institución como entidad privada, se reserva el derecho de admisión.

ARTÍCULO 11. El aspirante aceptado por la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, deberá entregar en la Secretaría del plantel educativo, los siguientes documentos:

- a) Registro civil de nacimiento.
- b) Retiro del SIMAT.
- c) Fotocopia de tarjeta de identidad a partir de 7 años.
- d) Certificado de estudios de los años anteriores.
- e) Constancia o certificado de buena conducta del colegio anterior.
- f) Certificado de paz y salvo del año anterior.
- g) Certificado médico: general, de agudeza visual.
- h) Certificado de vacunación para niños de primero.
- i) Fotocopia de afiliación de los padres a una EPS.
- j) Autorización de los padres para recibir la instrucción militar (grados 9°,10° y 11°).
- k) Comprobante de pago de los derechos de matrícula.
- l) Comprobante de pago de los derechos académicos (carnet, seguro estudiantil, sistematización de notas, papelería, peluquería, manual de convivencia y agenda escolar).

PARÁGRAFO 1. El alumno que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos de este artículo, no podrá ser matriculado, salvo autorización motivada por parte del Rector.

PARÁGRAFO 2. La calidad de alumno del Colegio se pierde por.

- a) Expiración del término del contrato de matrícula.
- b) No renovación del contrato de matrícula.
- c) Fuerza mayor debidamente comprobada, o por las causales determinadas en uno o en todos de los siguientes documentos: Proyecto Educativo Institucional, Contrato de matrícula y el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 12. Debido a la formación militar que ofrece la institución para los estudiantes de los grados novenos, décimo y undécimo el cadete debe cumplir con los siguientes requisitos, además de los expresados en el artículo anterior:

- a) Ingresar a noveno grado de forma voluntaria
- b) Firmar la matrícula y la autorización para recibir la instrucción militar por parte del padre de familia o acudiente.

PARÁGRAFO. Los estudiantes de los grados décimo y undécimo que ingresen de manera voluntaria a la instrucción militar no tendrán derecho a la libreta militar de primera, puesto que no cumplieron con la fase preliminar

ARTÍCULO 13. Para efectos de la matrícula de los estudiantes antiguos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Matricularse en las fechas establecidas por la institución.
- b) Presentar boletín de calificaciones.
- c) Presentar Paz y Salvo por todo concepto del año anterior.

- d) Comprobante de pago de los derechos de matrícula.
- e) Firmar con los padres de familia el contrato de Cooperación Educativa
- f) Autorización de los padres de familia para la instrucción militar (9, 10, 11).

PARÁGRAFO 1. Cuando un alumno antiguo no haya entregado debidamente diligenciado el formulario de inscripción en los términos previstos por las directivas de la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, estos quedarán en plena libertad de dar por terminado el compromiso con dicho alumno, en cuanto se refiere a la conservación del cupo en la Academia para el año siguiente.

PARÁGRAFO 2. Por ningún motivo las Directivas de la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera reservarán cupos a estudiantes antiguos que no se hayan matriculado, en las fechas indicadas por la institución.

PARÁGRAFO 3. El alumno que no se matricule en las fechas previstas por las directivas del colegio, deberá pagar matrícula extraordinaria.

PARÁGRAFO 4. Las matrículas se deben cancelar en las fechas estipuladas y las pensiones deberán ser canceladas por adelantado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes y en el banco indicado por la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera. Después del 5 (Quinto) día hábil se cobrará intereses de mora en las tasas máximas permitida por el gobierno nacional. Igualmente el alumno debe presentarse a la Tesorería de la institución para que le elaboren el correspondiente recibo de pago.

ARTÍCULO 14. COSTOS EDUCATIVOS

Los costos educativos del colegio se fundamentan en las disposiciones y los criterios definidos por la ley General de la Educación y desarrollados por reglamentos y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la secretaría de educación del municipio de Popayán. Las tarifas sobre los costos de matrículas, pensiones y otros valores serán definidos por la sociedad Educativa del Cauca S.A.S, y posteriormente se presentarán al consejo directivo del colegio para su aprobación y de ahí se presentarán a la Secretaria de Educación del municipio de Popayán para su aprobación y expedición de la resolución respectiva. Cada año se incrementará estos valores teniendo en cuenta las directrices dadas al respecto por el ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO 1. Valor matrícula, es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo o cuando se renueva el contrato correspondiente.

PARÁGRAFO 2. COBROS ADICIONALES: Son los valores que correspondan algunos servicios inherentes a la instrucción con orientación militar tales como: ejercicio de campaña para los grados 9°, 10° y 11°, ejercicios de Paint-ball, medallas de reconocimiento que se imponen a finalizar el año lectivo como espíritu militar, mejor deportista, perseverancia y distinción excelencia académica, reconocimientos que reciba al inicio de cada fase militar, peluquería 12 veces al año, seguro estudiantil obligatorio, papelería para la sistematización de notas y carnet estudiantil, entre otros.

ARTÍCULO 15. Costos escalonados de pensión: Dada la Orientación Militar del colegio, en séptimo y noveno se presenta un marcado aumento en el valor de las pensiones: esto se debe al nombramiento de seis (6) Militares en uso de buen retiro, nombramiento de un profesor para la banda marcial y la compra de instrumentos para la misma, son entre otros gastos adicionales e inevitables para un completo funcionamiento del Colegio Militar.

PARÁGRAFO. Además de los gastos adicionales señalados en este artículo, es necesario disponer de espacios apropiados para adelantar las actividades Militares, como orden cerrado (actividades teóricas-prácticas,) gimnasia, tiro deportivo etc.

ARTÍCULO 16. HOJA DE MATRICULA

PARÁGRAFO. El acudiente puede ser la mamá, el papá, o una tercera persona mayor de edad a quien los padres del alumno hayan delegado estas responsabilidades por escrito y firmada por ambos padres.

CAPÍTULO III

PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Izada del pabellón nacional

ARTÍCULO 1. El alumno que con su eficiente y responsable desempeño se haya destacado en lo académico y disciplinario, se hará merecedor de estímulos en cada periodo escolar o al finalizar el año lectivo, según el caso.

El alumno que se encuentre en estas circunstancias, se hace acreedor a uno o varios de los siguientes estímulos

- a) Reconocimiento y felicitación verbal o escrito en el observador del alumno, en el boletín y la orden semanal.
- b) Reconocimiento, proclamación y registro en el Cuadro de Honor.
- c) Ser seleccionado para izar el Pabellón Nacional del Colegio Militar.
- d) Reconocimiento ante la comunidad de la representación del colegio, en actividades deportivas, artísticas, culturales, científicas, entre otras.
- e) Optar a la medalla al mérito académico
- f) Optar a la mención de honor y a la medalla de excelencia.
- g) Ascenso a Brigadier, aquellos cadetes que durante el año lectivo no registren en su folio de vida sanción disciplinaria podrá ser ascendido a Brigadier de Pelotón, Escuadra y Unidad Fundamental. de igual manera se procederá la distinción a Brigadier Mayor a juicio del Director Militar, quien solicitará por escrito a la Unidad Directora la promoción de las distinciones a que se hagan acreedores los Cadetes.

CAPITULO III

PREMIOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POR SUS ACTITUDES POSITIVAS

Artículo 01. La **ACADEMIA MILITAR GRAL. TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA**, se reservará el derecho a otorgar los Reconocimientos, Estímulos, Premios y Distinciones. En ningún caso se tendrá en cuenta los Estudiantes cuyos Padres hayan incumplido lo referente al contrato y protocolo de matrícula.

Artículo 02. Los Reconocimientos, estímulos, premios y distinciones académicas: La Academia Militar Gral. Tomás Cipriano de Mosquera crea unas, medallas, veneras, distintivos y condecoraciones con el fin de incentivar y estimular a los alumnos que se destaquen en las diferentes actividades académicas, militares, sociales, deportivas o de otros tipos que se presenten dentro o fuera de la institución, se busca de esta manera resaltar las condiciones personales, los valores, principios y virtudes militares que rigen nuestra institución.

Artículo 03. Para otorgar las medallas, veneras, distintivos y condecoraciones se conformará un comité donde se integrarán todos los componentes de la parte directiva, militar y académica de la institución. Dicho comité se conformará de la siguiente manera:

- Rector
- Coordinador Académico
- Coordinador Militar y de Disciplina
- Jefes de pelotón
- Representante de los docentes

Artículo 04. Se crean los siguientes distintivos con el fin de estimular en los alumnos de la institución la competencia sana, resaltar los valores humanos, militares y cívicos de todos los hombres y mujeres que conforman el cuerpo estudiantil así:

- 1.1 Distintivo al mérito académico “Sabio Caldas”
- 1.2 Distintivo al mérito Militar “Gral. Tomás Cipriano de Mosquera”
- 1.3 Distintivo a la perseverancia “Gral. Simón Bolívar”
- 1.4 Distintivo al mérito físico “Coronel. Juan José Rondón”

- 1.1 **DISTINTIVO AL MERITO ACADÉMICO “SABIO CALDAS”** El distintivo al mérito académico será conferida al alumno de cualquier grado que al término del año lectivo su promedio académico sea alto y que en este mismo lapso no haya tenido observaciones de orden disciplinario en el observador del alumno y para los cadetes de las fases militares, en el observador del alumno o folio disciplinario.

ESTE DISTINTIVO SERA ENTREGADO EN CEREMONIA ESPECIAL DE CLAUSURA que se realiza al Final Del AÑO LECTIVO

- El distintivo, Consiste en una cinta metálica esmaltada de 40 milímetros de largo por 10 milímetros de ancho con el tricolor de la bandera de la institución (amarillo – negro – rojo), y el escudo de la Academia Militar Gral. Tomas Cipriano de Mosquera en el centro.

1.2 DISTINTIVO AL MERITO MILITAR “GRAL. TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA” El distintivo al mérito militar será conferido a los cadetes de las fases preliminar y primero militar que al término del año lectivo se haya destacado por su espíritu de cuerpo, mística y cortesía militar y que en este mismo lapso no haya tenido observaciones de orden disciplinario en el observador del alumno o folio disciplinario.

ESTE DISTINTIVO SERA ENTREGADO EN CEREMONIA ESPECIAL DE CLAUSURA POR FIN DE AÑO LECTIVO

- El distintivo, Consiste en una cinta metálica esmaltada de 40 milímetros de largo por 10 milímetros de ancho de color negro, con el escudo de la Academia Militar Gral. Tomas Cipriano de Mosquera en el centro.

1.3 DISTINTIVO A LA PERSEVERANCIA “GRAL. SIMÓN BOLÍVAR” El distintivo a la perseverancia será conferido a los alumnos y cadetes que su permanencia en la institución supere los 5 años consecutivos y que en este mismo lapso no haya tenido observaciones de orden disciplinario en el observador del alumno o folio disciplinario.

ESTE DISTINTIVO SERA ENTREGADO EN CEREMONIA ESPECIAL DE CLAUSURA POR FIN DE AÑO LECTIVO

- El distintivo, Consiste en una cinta metálica esmaltada de 40 milímetros de largo por 10 milímetros de ancho de color rojo, con el escudo de la Academia Militar Gral. Tomas Cipriano de Mosquera en el centro.

1.4 DISTINTIVO AL MERITO FÍSICO “CORONEL JUAN JOSÉ RONDÓN” El distintivo al mérito físico será conferido a los cadetes de las fases preliminar y primero militar que durante el año lectivo se haya destacado en la superación del cuerpo físico y/o deportivo y que en este mismo lapso no haya tenido observaciones de orden disciplinario en el observador del alumno o folio disciplinario.

ESTE DISTINTIVO SERA ENTREGADO EN CEREMONIA ESPECIAL DE CLAUSURA POR FIN DE AÑO LECTIVO

- El distintivo, Consiste en una cinta metálica esmaltada de 40 milímetros de largo por 10 milímetros de ancho de color amarillo, con el escudo de la Academia Militar Gral. Tomas Cipriano de Mosquera en el centro.

MEDALLA DE JURAMENTO DE BANDERA

Sera otorgada a los alumnos de la Primera fase de instrucción militar (grado Décimo) que realizan el juramento de bandera. Este distintivo será impuesto en ceremonia especial que para tal fin se efectuará en el transcurso del primer semestre del año lectivo. El distintivo será una placa de color dorado con la inscripción de juramento de bandera, de la cual se desprende una cinta con el tricolor de la bandera de la institución (amarillo - negro – rojo) y al finalizar de esta, una cruz de malta con el escudo de la Academia Militar Gral. Tomás Cipriano de Mosquera.

MEDALLA DE TOMA DE LA PROMESA

Sera otorgada a los alumnos de la fase de Preliminar (grado noveno) que realizan su ingreso a las fases de instrucción con orientación militar. Este distintivo será impuesto en ceremonia especial que para tal fin se efectuará en el transcurso del primer semestre del año lectivo. El distintivo será una placa de color dorado con la inscripción toma de la promesa, de la cual se desprende una cinta con el tricolor de la bandera Nacional (amarillo - azul – rojo) y al finalizar de esta, un botón dorado con el escudo de la Academia Militar Gral. Tomás Cipriano de Mosquera.

PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Es el Acto Social o ceremonia donde se hace pública la Promoción de los Estudiantes de Undécimo grado o su graduación como bachilleres. Es considerada como un estímulo para aquellos estudiantes que cumplen satisfactoriamente y a tiempo con los requisitos, acuerdos y reglamentos establecidos por la Academia Militar Gral. Tomás Cipriano de Mosquera para esta ocasión. Serán proclamados los estudiantes de Undécimo grado que al día de la proclamación reúnan los siguientes requisitos:

1. Se encuentran a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
2. Cumplan con todos los requisitos académicos exigidos por la Institución; habiendo superado todos y cada uno de los logros e indicadores de logro propuestos para el año en cada una de las Asignaturas.
3. No hayan incurrido en faltas que afecten su evaluación final de Comportamiento.

PLACAS HONORIFICAS: Concedidas a los estudiantes de undécimo grado que se hayan destacado en cada una de las siguientes áreas:

1. Mejor bachiller académico
2. Mejor puntaje ICFES
3. Reconocimiento a la perseverancia
4. Mejor deportista
5. Premio al espíritu militar

1.1 **MEJOR BACHILLER ACADÉMICO:** Será otorgada al cadete de undécimo grado que haya obtenido PROMEDIO ACADÉMICO

1.2 **SUPERIOR** durante el periodo escolar. La distinción será entregada en ceremonia especial de graduación.

- 1.3 **MEJOR PUNTAJE ICFES:** Será otorgada al cadete de undécimo grado que haya obtenido el más alto puntaje en las pruebas del Instituto Colombiano para el fomento de la educación superior ICFES. La distinción será entregada en ceremonia especial de graduación.
- 1.4 **RECONOCIMIENTO A LA PERSEVERANCIA:** Será otorgada al cadete de undécimo grado que de manera consecutiva registre el mayor tiempo de permanencia en nuestra institución. La distinción será entregada en ceremonia especial de graduación.
- 1.5 **MEJOR DEPORTISTA:** Será otorgada al cadete de undécimo grado que se haya destacado por su rendimiento físico y espíritu de cuerpo durante su paso por las tres fases militares. La distinción será entregada en ceremonia especial de graduación.
- 1.6 **PREMIO AL ESPÍRITU MILITAR:** Será otorgada al cadete de undécimo grado que se haya destacado por su espíritu militar y mística durante su paso por las tres fases militares. La distinción será entregada en ceremonia especial de graduación.

MENCIONES Y PREMIOS EN GENERAL

1. **Reconocimiento y felicitación verbal o escrita en el observador del alumno:** Los alumnos o cadetes de todos los grados que con sus acciones de honradez, pulcritud, desempeño académico y desempeño militar sobresalgan de sus compañeros, se felicitarán en la orden semanal y dicha felicitación deberá quedar consignada en sus respectivos observadores del alumno.
2. **Reconocimiento, proclamación y registro en el Cuadro de Honor:** Se hace público el nombre y la fotografía del alumno y el cadete de cada uno de los grados escolares, que al finalizar cada periodo académico haya alcanzado un promedio **SUPERIOR** (4.6 A 5.0) en su porcentaje general de asignaturas. En el caso de Los docentes e instructor militar, Deberán **SOBRESALIR** con su desempeño en el cumplimiento general de todas y cada una de sus funciones.

Ser seleccionado para izar el pabellón nacional en reuniones generales: Los alumnos y/o cadetes que durante la semana haya demostrado disciplina, pulcritud, honradez y un excelente desempeño de sus funciones como integrante de la Academia Militar Gral. Tomás Cipriano de Mosquera, será seleccionado por el militar a cargo de la formación de iniciación de servicio para izar el Pabellón Nacional.

ARTÍCULO 2. RECONOCIMIENTO A GRADUANDOS.

Al final de cada año lectivo, el Colegio Militar otorga a los alumnos de último grado los siguientes reconocimientos que serán entregados en la ceremonia de proclamación de bachilleres:

- a) **Mayor puntaje ICFES,** como reconocimiento al mejor puntaje ICFES se otorga al estudiante que obtiene el promedio más alto en la “ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA.”

- b) **Reconocimiento a la perseverancia:** se otorga a los graduados que registran la mayor antigüedad en la Academia Militar “GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA” dentro del grupo de bachilleres.
- c) **Mejor deportista,** como exaltación del desempeño y una invitación a emular el comportamiento ejemplar de nuestros deportistas.
- d) Distinción honorífica académico militar en la Academia Militar “GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA”, otorgada al alumno destacado en el aspecto académico.
- e) **Premio Espíritu Militar,** premio otorgado al alumno o brigadier quien durante las tres fases militares obtuvo las mejores calificaciones y se destacó por su espíritu de cuerpo y superación de las mismas.

PARÁGRAFO. Cada uno de los estímulos decretados en el presente artículo tendrá su propio reglamento y las condiciones para su adjudicación.

Debe de ir los reconocimientos a decimo y noveno parte militar

CAPÍTULO IV

EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 1. CORRESPONSABILIDAD PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La corresponsabilidad en la educación de los niños, niñas y adolescentes se encuentra tipificada en la legislación colombiana por diferentes normas, Constitución Política de 1991 – Ley 115 de 1994 – Ley 1098 de 2006 – Decreto 1286 de 2005 – Decreto 0366 de 2009 – Decreto 1290 de 2009 - Ley 1620 y Decreto. 1965 de 2013. Esta se refiere al hecho de que la educación es un acto de corresponsabilidad entre el Estado, la Sociedad y la Familia, no se trata únicamente del papel que tiene la escuela en el proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes.

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar los siguientes:

- a) **PARTICIPACIÓN:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- b) **CORRESPONSABILIDAD:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006.
- c) **AUTONOMÍA:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- d) **DIVERSIDAD:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- e) **INTEGRALIDAD:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 2. Este manual de convivencia reconoce la CORRESPONSABILIDAD institucional en la convivencia escolar, según las disposiciones del Artículo 6 de la Ley 1620 de 2013 dejando con claridad el papel protagónico y participativo de los diferentes actores del Estado, entidades e instituciones que deben velar por el apoyo a la formación de los niños, niñas y adolescentes en los establecimientos educativos.

ARTÍCULO 3. Para efectos de garantizar el debido proceso a los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en conductas que afecten la convivencia escolar ya sea por BULLYING - CIBERBULLYING o por incurrir en faltas leves, graves o gravísimas. Este manual de convivencia reconoce las siguientes instancias como apoyo externo, responsables de la CORRESPONSABILIDAD citados en la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013.

- a) Secretaria de Educación Municipal y las instancias de apoyo como la zona educativa y sus funcionarios relacionados.
- b) Secretaria de Gobierno Municipal
- c) EPS – Entidades prestadoras del servicio de salud pública y/o SISBEN.
- d) ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- e) La Comisaria de Familia – Sistema de responsabilidad penal adolescente.
- f) Personería Municipal y/o Procuraduría Regional.
- g) Defensoría del Pueblo.
- h) Fiscalía General de la Nación.
- i) Padres de familia o acudientes.
- j) Comando de la Policía de Infancia y Adolescencia. – Inspector de Policía

ARTÍCULO 4. P-IEM 02 - ACTO DE CORRESPONSABILIDAD: El Colegio Militar incorpora dentro de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, el protocolo P-IEM 02 también llamado ACTO DE CORRESPONSABILIDAD, el cual tiene como propósito formalizar el acto de matrícula y establecer el acuerdo de prestación del servicio educativo bajo la condición de aceptar todas las disposiciones del manual de convivencia y el PEI.

ARTÍCULO 5. INCUMPLIMIENTO: Cuando por alguna razón el alumno o el establecimiento educativo no den cumplimiento a las disposiciones de lo establecido en el manual de convivencia, reflejado en la ruta de atención integral para la convivencia escolar. El ACTO DE CORRESPONSABILIDAD será suspendido o cancelado, afectando la permanencia del alumno en la institución, situación que deberá ser demostrada con el cumplimiento del DEBIDO PROCESO.

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



- Comité Nacional**
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
- Comité Escolar de Convivencia**



Manual de Convivencia

1. Promueve y asegura la convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas indagatorias y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Orientación y actualización de otros entes.

TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adaptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Delimitar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adaptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado a hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar 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.

Promoción

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención

Interviene oportunamente en las circunstancias que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Atención

Actúa oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y al ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

TIPO 1

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

TIPO 2

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

TIPO 3

Sistema Nacional de convivencia escolar

PROTOS



PROTOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



MinEducación

PROSPERIDAD PARA TODOS

CAPITULO V.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 1. Para el Colegio la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del alumno a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

ARTÍCULO 2. El Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar como uno de los fines principales del Proyecto Educativo Institucional, a la educación para el ejercicio de todos los derechos humanos, a la prevención de la violencia escolar y al desarrollo y aplicación del presente Reglamento o Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 3. GARANTIAS DE LA RUTA: El sistema nacional de convivencia escolar debe garantizar que a través de los pasos del DEBIDO PROCESO y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se desarrolle un sistema de apoyo a la gestión de docentes, pares académicos, directores de grupo, padres de familia, directivos docentes, profesionales de apoyo, grupos colegiados e instituciones externas para evitar que los estudiantes reprueben el año escolar, evitar que sean remitidos al sistema de información unificado de convivencia escolar y evitar la sanción del cambio de espacio pedagógico o perdiendo el cupo en la institución, este sistema debe garantizar la sana convivencia y el desarrollo positivo del estudiante

ARTÍCULO 4. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar está integrada por los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, los cuales – antes que enseñanzas de normas y reglas, se deben vivir en el ambiente escolar como medios permanentes de formación – y se definen así:

- a) **Promoción:** son acciones permanentes y continuas que se desarrollan por medio del contenido de las diferentes áreas que componen el plan de estudios, con los componentes de la orientación militar, con los proyectos relacionados con las enseñanzas obligatorias y con acciones sistemáticas de la Escuela de Padres de Familia, proporcionando conocimiento sobre los derechos humanos, su garantía y su ejercicio; auspiciando el sentido de responsabilidad individual y social mediante la comprensión de los deberes y derechos de la persona humana y con el mejoramiento del clima escolar.
- b) **Prevención:** son acciones permanentes y continuas que se desarrollan mediante la identificación de riesgos, el análisis de las características –personales, familiares y del entorno- de los alumnos, el diseño y aplicación de proyectos pedagógicos en el ámbito de los derechos humanos, la aplicación de las orientaciones de la formación militar y el diseño y aplicación de los protocolos de convivencia y de disciplina que prescribe el colegio.
- c) **Atención:** son acciones permanentes de asistencia a los miembros de la comunidad escolar en los casos de situaciones que afectan la convivencia escolar,

de quebrantamiento de los deberes y de mal uso de la libertad, mediante la orientación para su corrección o la sanción con fines educativos y formativos.

- d) **Seguimiento**, son acciones y procesos de observación, asesoría y acompañamiento para con aquellos alumnos que presentan deficiencias en la convivencia escolar y comunitaria y en relación con el grupo para acrecentar el respeto a la verdad, a los derechos ajenos, al sentido de la justicia, la responsabilidad, el sentido de solidaridad, la disciplina, y otros.

ARTÍCULO 5. Para hacer efectiva la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar las acciones del Colegio estarán encaminadas al logro de ambientes de aprendizaje que potencien la participación, el trabajo en comunidad, el respeto a la dignidad humana, la tolerancia y la integridad física, moral y espiritual de los alumnos.

ARTÍCULO 6. Para la atención integral a los casos, situaciones o conflictos que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, el Comité Escolar de Convivencia tendrá en cuenta los protocolos y procedimientos siguientes:

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de las situaciones que están comprendidas como acoso o violencia escolar tiene la obligación de comunicarlas inmediatamente a la Rectoría y por su conducto al Comité.
- b) La tramitación tiene una diligencia preferencial, es decir urgente, y por tanto el Comité atenderá inmediatamente el caso del cual tenga conocimiento.
- c) El Comité procederá a identificar la situación y la analizará con criterio objetivo a la luz de las normas vigentes y del Reglamento o Manual de Convivencia y/o del Reglamento para la Orientación Militar, según el caso.
- d) El Comité pondrá los hechos o situaciones en conocimiento de los padres de familia o de los acudientes de las presuntas víctimas y de los implicados.
- e) El Comité escuchará a las personas involucradas, incluyendo los testigos si los hubiere, y si es del caso solicitará pruebas que conduzcan necesariamente a la convicción plena de la presunta infracción o amenaza, pues el Comité no puede decidir en conciencia.
- f) La persona sindicada debe tener la oportunidad de expresar sus razones y, si es del caso, de desvirtuar lo que se afirma en su contra.
- g) El Comité podrá exigir informes a quien se indica de la violación o amenaza, informes que se deberán presentar en un plazo entre uno y tres días, según su criterio y fundado en la índole del asunto y la rapidez de los medios.
- h) Fuera del informe podrá requerir información adicional, la cual deberá rendirse dentro de tres días con las pruebas que se consideren indispensables.
- i) El Comité se sujetará a las reglas que rigen la práctica, la valoración y la apreciación de las pruebas en derecho y en pedagogía, pues sus determinaciones son de tal importancia que no pueden ser adoptadas con base en el presentimiento, la imaginación o el deseo, sino que deben obedecer a la certidumbre que siempre se fundamenta en el material probatorio examinado frente a los elementos de juicio de que se dispone.
- j) El Comité convocará a sesión de conciliación si es del caso, y de no lograrse el acuerdo, procederá a recomendar las sanciones y correctivos de conformidad con la reglamentación vigente.

- k) Tomadas las decisiones y dictadas las orientaciones, el Comité hará el seguimiento del caso con miras a verificar el cumplimiento y la efectividad de la solución.

La institución educativa adopta todos los pasos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar a que se refiere la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 como se refleja a continuación en donde se refiere a los componentes, situaciones, protocolos y procedimientos, para garantizar el derecho al debido proceso de todos los miembros de la comunidad educativa así:

Si no es posible resolver las situaciones por las vías establecidas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, la Rectoría deberá dar traslado a las autoridades competentes, lo que no implica renuncia de los padres de familia a ejercer sus derechos.

ARTÍCULO 7. EL DEBIDO PROCESO

PASOS PARA CUMPLIR CON EL DEBIDO PROCESO: La institución Educativa teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1098, el Decreto 1290, la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 según la ruta de atención integral para la convivencia escolar y las políticas institucionales asume y reconoce oficialmente los siguientes pasos para cumplir con el debido proceso académico y de convivencia escolar amparados en el artículo 29 de la Constitución Política de 1991 y el Artículo 26 de la ley 1098.

PASO 1- LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.

Este se convierte en el inicio del debido proceso y lo inicia el docente titular de la asignatura y un suboficial de disciplina, quienes aplicarán estrategias formativas, para establecer compromisos de cambio de actitud y mejoramiento en lo académico o de convivencia escolar.

PASO 2- LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO.

Quien haya sido llamado en su atención de manera verbal y reincida en una actitud que amerite un nuevo llamado de atención, éste será por escrito y se debe diligenciar el protocolo P-01AD. Firmado por el estudiante, el docente quien realice la anotación para establecer compromisos y el suboficial de disciplina; el protocolo debe ser firmado por el estudiante, una vez éste haya cumplido con la acción disuasiva recomendada con el concepto de ATENUANTE por haber cumplido con la acción. En el caso de incumplimiento de la acción disuasiva el concepto debe ser de AGRAVANTE y ser firmado una vez se cumpla los tiempos estipulados. El docente titular de la asignatura podrá hacer uso de los mediadores escolares para dirimir las diferencias con el implicado.

PASO 3- NOTIFICACIÓN AL ACUDIENTE.

El orientador de grupo es el encargado de manejar el observador del estudiante cuyo formato o protocolo es P-03AD; en él, se deben escribir las situaciones de tipo académico de convivencia escolar o de acoso escolar, bullying o ciberbullying reportadas por los docentes en el protocolo de llamado de atención por escrito protocolo P-01AD y con este, respaldar la validez del observador con las firmas de todos los responsables: estudiante, docente, suboficial de disciplina, orientador de grupo y padres de familia; A partir del reporte en el observador el estudiante, los padres de familia o acudientes deben ser

notificados de inmediato, porque sus firmas en él, son fundamentales para validar el debido proceso.

- a) El orientador de grupo debe notificar a los padres de familia o acudientes la entrega del caso a la coordinación Militar a través del protocolo P-04AD, en el cual se advierte de las consecuencias futuras de esta situación en el implicado. El orientador de grupo deberá cumplir con los siguientes aspectos como parte de su competencia en el debido proceso.
- b) El orientador de grupo debe recepcionar todos los protocolos P-01AD que le entreguen los docentes o miembros de la comunidad educativa cuando reporten un caso de algún estudiante de su grupo a cargo, una vez recepcionados, se debe colocar en la primera página del FOLDER o CARPETA en custodia, la ruta de atención integral para la convivencia escolar y colocar los datos personales del implicado, marcar con un resaltador el seguimiento del caso según la lista de chequeo y manejar responsablemente su archivo hasta la entrega del caso a la coordinación militar.
- c) El orientador de grupo tiene la competencia y debe motivar la participación de los mediadores escolares para llegar a acuerdos que faciliten la solución efectiva del problema entre los implicados, facilitando los espacios para que se reúna con el estudiante implicado diligenciando el protocolo P-02AD, allí el mediador establecerá un compromiso de mejoramiento con el estudiante y entregará el protocolo firmado por ambos al orientador de grupo.
- d) El orientador de grupo cuando haya registrado tres anotaciones o más en el observador del estudiante (protocolo P-03AD) verificara el seguimiento en la ruta de atención integral para la convivencia escolar y debe revisar la CARPETA en custodia del implicado cuyos protocolos deben estar debidamente diligenciados y a través del protocolo P-04AD notificar a los padres de familia o acudientes de la gravedad del caso y las consecuencias futuras al reportar a través del protocolo PR-01AD servirá al orientador de grupo como constancia del caso entregado a la coordinación militar.

PASO 4- INTERVENCIÓN DE LA COORDINACIÓN MILITAR Y/O DISCIPLINA

Una vez remitido el caso a la coordinación militar a través del protocolo PR-01AD, El coordinador militar, diligenciará el formato o protocolo P-05AC cuando el estudiante sea reportado por incurrir en alguna falta contemplada en este manual de convivencia, el protocolo corresponde a las anotaciones específicas del caso por situaciones o conductas asociadas a lo académico, la convivencia escolar y el acoso escolar bullying o Cyberbullying. Este protocolo debe ser firmado por el estudiante, el coordinador militar y los padres de familia quienes deben ser siempre notificados de cualquier situación que afecte el observador de la coordinación militar. Cuando el coordinador militar diligencia el protocolo P-05AC debe recomendar al implicado el cumplimiento de una acción correctiva definida en este manual de convivencia y hasta tanto el estudiante manifieste su cumplimiento o incumplimiento no será firmada definitivamente por los responsables. El coordinador militar deberá cumplir con los siguientes aspectos como parte de su competencia en el debido proceso:

- a) El coordinador militar y/o disciplina tiene la competencia y debe motivar la participación del Personero Estudiantil como garante de derechos para que se reúna con el estudiante implicado diligenciando el protocolo P-06AC, allí el personero establecerá un compromiso de mejoramiento en su actitud con el estudiante y entregará el protocolo firmado por ambos al coordinador militar.
- b) El coordinador militar tiene la competencia y debe remitir el caso a una instancia pedagógica de apoyo profesional con disponibilidad y alcance institucional, en el caso de no contar con ella, la remisión será a través del SISBEN-EPS- al hospital más cercano o puesto de salud (Artículo 41 numeral 7 del Decreto 1965 de 2013). Esta remisión debe hacerla diligenciando el protocolo P-07AC cuya copia será firmada y entregada a los padres de familia o acudientes del implicado.

PASO 5 – REMISIÓN DEL CASO A INSTANCIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO PROFESIONAL.

Como garantía del cumplimiento de todos los derechos, el implicado deberá ser atendido por un profesional de apoyo que permita diagnosticar las razones de su comportamiento, este profesional puede ser un Psicólogo, Psiquiatra, Terapeuta del lenguaje, Fonoaudiólogo, Consejero Institucional, Comisión local de convivencia escolar o profesional competente en el comportamiento humano, el procedimiento para el cumplimiento de este PASO en el debido proceso deberá seguir con los siguientes aspectos:

- a) El profesional de apoyo pedagógico deberá remitir a la institución los pasos y resultados de su seguimiento los cuales serán consignados por el coordinador militar en el protocolo P-08AC con el anexo del diagnóstico profesional como prueba, teniendo en cuenta que los profesionales de apoyo pedagógico utilizan formatos y documentos especiales de su competencia, el protocolo P-08AC trata de evitar solicitar información netamente confidencial o inferir en la competencia del profesional de apoyo.
- b) Cuando los profesionales de apoyo están al alcance de la institución educativa por su capacidad instalada se deberá cumplir con el paso anterior. En el caso de hacer una remisión a la EPS – al hospital más cercano o puesto de salud (Artículo 41 numeral 7 del decreto 1965 de 2013) cumplido este paso el coordinador militar debe diligenciar el protocolo P-08AC y dará continuidad a los pasos del debido proceso.
- c) El coordinador militar en su respectiva sede podrá convocar a la comisión local de convivencia escolar quien se convierte en un órgano consultivo y de apoyo a la coordinación para formalizar la remisión de los casos al comité escolar de convivencia, la comisión local de convivencia escolar deberá diligenciar el protocolo P-08AC como resultado de su deliberación antes de remitir el caso al comité escolar de convivencia.

PASO 6- REMISIÓN DEL CASO AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El coordinador militar deberá verificar cada uno de los pasos estipulados en la ruta de atención integral para la convivencia escolar en el componente de SEGUIMIENTO,

cumplido el paso anterior, notificará a los padres de familia o acudientes y al implicado de la gravedad del asunto, diligenciará el protocolo PR-02AC y hará entrega oficial del caso al comité escolar de convivencia en la reunión ordinaria programada en el cronograma, o en la reunión extraordinaria citada por el rector(a). Hasta este PASO, se recomendaron acciones disuasivas y correctivas, a partir de este PASO 6 el estudiante implicado deberá ser ATENDIDO por el comité escolar de convivencia y el cumplimiento de sus acciones serán aplicadas por el coordinador militar con la autorización previa del ACUERDO emitido por el comité escolar de convivencia así:

- a) **SUSPENSIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y PÉRDIDA DE SU CONDICIÓN COMO ESTUDIANTE:** Esta acción re educativa emitida por el comité escolar de convivencia como la pérdida temporal de la condición de estudiante según lo establece este manual de convivencia; la suspensión del servicio educativo se realizará, a través de una resolución rectoral motivada por un ACUERDO del comité de convivencia escolar, quien otorga competencia al RECTOR para que haga efectiva la acción re educativa a través de una resolución (protocolo P-09AR) en ella, se hará entrega formal y oficial del estudiante a su respectivo acudiente, garantizando plena responsabilidad de su tutela durante los días de la suspensión. La suspensión del servicio educativo de un estudiante, se hace solo una vez durante el año lectivo como lo exige la Corte Constitucional y ésta, se debe cumplir únicamente para garantizar el derecho al debido proceso. El estudiante durante los días hábiles de suspensión, pierde todos los derechos que este Manual de Convivencia le otorga como estudiante; ésta suspensión, puede ser desde 1 día hasta por 10 días hábiles, según sea tipificada su falta en las situaciones TIPO III, y el formato o protocolo para su validación será el P-09AR, que debe ser firmado por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes
- b) **PROTOCOLO DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** El comité escolar de convivencia reunido de manera ordinaria o extraordinaria, después de estudiar el caso del estudiante implicado y reincidente o no en esta instancia, exigirá a través de un ACUERDO, limitar los alcances de su matrícula formalizada, notificando a través del ACUERDO, la condición de su pérdida del cupo para continuar estudios el próximo año lectivo, o la pérdida inmediata de su condición de estudiante, procedimiento reafirmado en segunda instancia por el consejo directivo, el comité otorga competencia al RECTOR para que a través de protocolo P-10AR, pueda ejecutar la sanción del estudiante y notificar con anticipación la pérdida del cupo para el próximo año lectivo o la cancelación de la matrícula en cualquier momento del año lectivo sino demuestra cambios positivos a partir del momento en que esto ocurra, los protocolos deben estar firmados por el estudiante, el rector y los padres de familia o acudientes.
- c) **REMISIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE APOYO:** El comité escolar de convivencia deberá remitir a cualquiera de las instancias de apoyo externo a que se refiere el artículo 41 numeral 7 del decreto de 1965 de 2013, al comité municipal de convivencia escolar o al comité nacional de convivencia escolar, además deberá reportar en el SISTEMA NACIONAL UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR todos los casos que le sean asignados como parte del protocolo nacional del MEN. Estas acciones del comité escolar son propias de su

competencia y deben aplicarse cuando lo considere necesario como apoyo a la solución del conflicto, estas instancias del estado tendrán acceso al sistema nacional unificado de convivencia escolar y para su remisión el comité utilizará el protocolo P-11AR. EL ACUERDO le dará facultades al coordinador para proceder ante autoridades competentes con la presentación del FOLDER o CARPETA en custodia que dan fe y testimonio del debido proceso.

- d) El comité de convivencia escolar conformado en la institución según las disposiciones de la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013, tendrá en sus funciones un cronograma de reuniones ordinarias, las cuales serán aprovechadas para presentar los casos especiales debidamente sustentados según la ruta de atención integral para la convivencia escolar y el cumplimiento del debido proceso.

Para presentar los casos especiales debidamente sustentados según la ruta de atención integral para la convivencia escolar y el cumplimiento del debido proceso. Los casos serán motivados por el respectivo coordinador militar de la academia ante el comité escolar de convivencia, previa verificación del seguimiento de la lista de chequeo de la ruta de atención integral, garantizando que se hayan cumplido estrictamente todos los pasos del debido proceso, allí, el comité escolar de convivencia estudiará cada caso según las disposiciones de este manual de convivencia y la guía técnica del comité escolar de convivencia, otorgando competencia al coordinador y al rector(a) para que hagan efectivas las acciones reeducativas según los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. El Comité escolar podrá ser convocado de manera extraordinaria por el rector(a) cuando se considere necesario.

PASO 7. REMISIÓN DEL CASO AL CONSEJO DIRECTIVO.

Cumplidos todos los pasos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar el rector, mediante un protocolo PR-03AR, en el que convocará de manera ordinaria o extraordinaria al consejo directivo en pleno y presentará el caso a través del coordinador militar respectivo. La disposición impuesta según el acuerdo del consejo directivo será formalizada por el Rector a través de un protocolo P-12AR o resolución, que debe ser acatada y firmado el recibido por el estudiante y los padres de familia o acudientes con el anexo del acuerdo del consejo directivo. El consejo directivo hará uso de las siguientes condiciones para deliberar el acuerdo:

- a) La acción reeducativa impuesta por esta instancia, entre otras, estará soportada por las disposiciones del fallo de la Corte Constitucional, tutela T-534 de 1994, “ el derecho de la educación no es un derecho absoluto, es un derecho deber que exige a todos deberes”, por lo tanto “ ningún establecimiento educativo tendrá porque aceptar en sus aulas a estudiantes que de manera indiscriminada y reiterativa infringen las normas de convivencia escolar, rendimiento académico y promoción de conductas asociadas al acoso escolar bullying o cyberbullying por que afectan el derecho a la educación de sus compañeros que si rinden y cumplen con lo acordado en el acto de corresponsabilidad.
- b) Cuando sea citado el Consejo directivo, el coordinador militar deberá presentar el caso con todos los documentos o protocolos debidamente diligenciados que garanticen el cumplimiento del derecho al debido proceso, contemplado en el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 y la ruta de atención integral para la convivencia

escolar, además de las recomendaciones realizadas por el comité escolar de convivencia, que demuestran la reiteración indiscriminada de las faltas y situaciones tipo III.

- c) Una vez cumplido los pasos del debido proceso el consejo directivo haya emitido su acuerdo, el implicado y su acudiente tiene derecho de hacer uso de los recursos propuestos en este manual de convivencia, en el caso de considerar injusta la medida o que se hayan vulnerado sus derechos. En el caso de hacer uso de este recurso, le corresponderá al consejo directivo revisar el caso en segunda instancia.

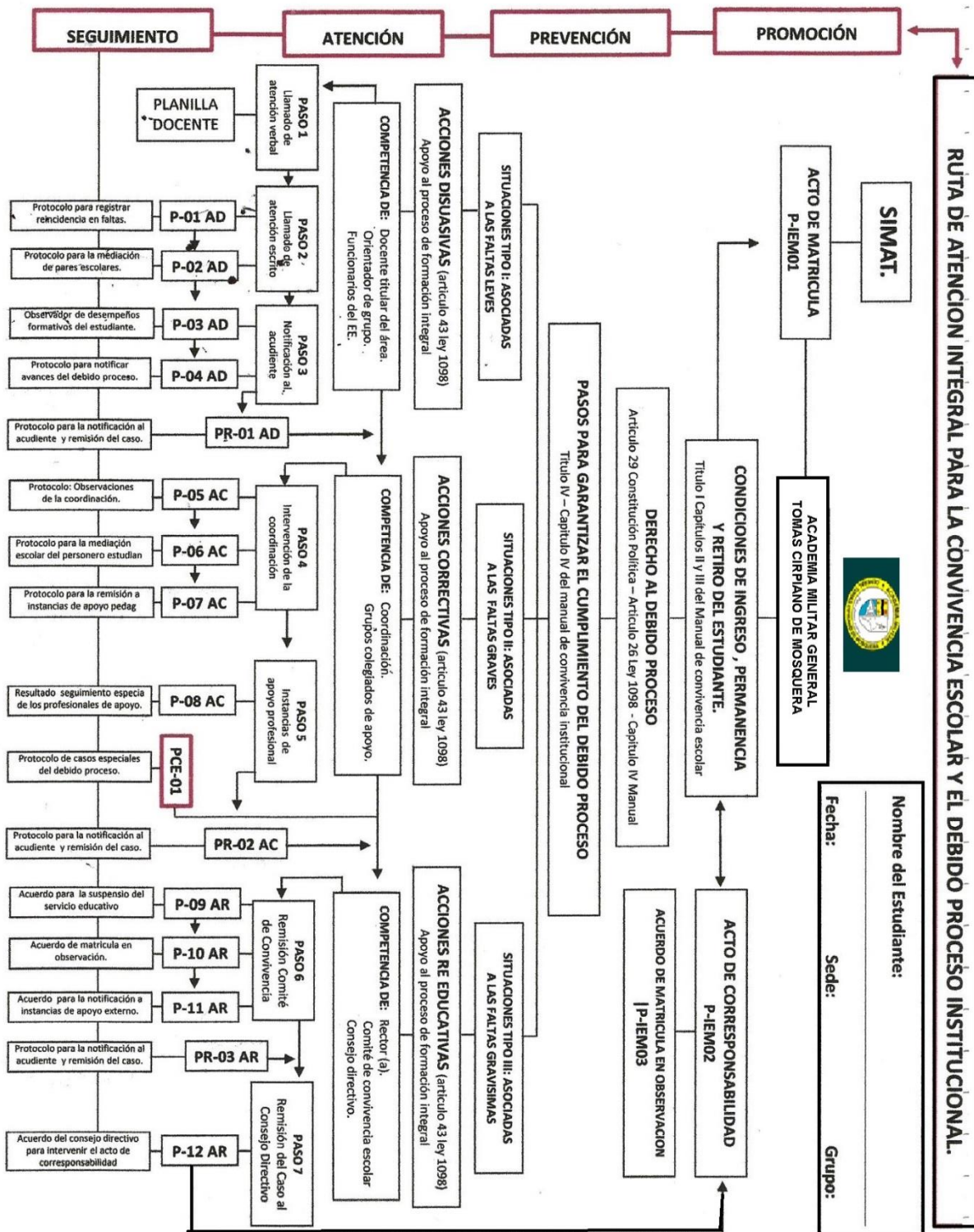
ARTÍCULO 8: CASOS ESPECIALES EN EL DEBIDO PROCESO: PASOS DEL DEBIDO PROCESO EN SITUACIONES TIPO TRES O FALTAS GRAVISIMAS CON REINCIDENCIA EN DONDE SE DEBE UTILIZAR EL PROTOCOLO PCE-01 EN EL CUAL UN ESTUDIANTE INCURRE EN FALTAS TIPO DOS O TRES Y NO REPORTA ANTECEDENTES O SUS ANTECEDENTES NO AMERITAN CONVOCAR AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, considera que las siguientes situaciones afectan directamente el clima y la convivencia escolar y por ser situaciones especiales que pueden afectar seriamente a la Comunidad Educativa, se debe proceder obviando algunos pasos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar cuando:

- a) El estudiante incurre en una situación tipo tres, que afecte a la comunidad educativa, como un delito cuando este sea fuera o dentro del establecimiento educativo, o que su actuar en la vida personal lo lleve a un proceso judicial, que sea condenado por la justicia ordinaria del estado o que sea necesario ser remitido a una instancia externa por el comité escolar de convivencia.
- b) Cuando un estudiante reincide en situaciones tipo tres y las circunstancias agravantes contempladas en este manual de convivencia incrementan su grado de responsabilidad, sin evidenciar cambios positivos en su desempeño académico, personal o social.
- c) Cuando un estudiante presente trastorno en su salud mental (psiquiátrica o neurológica) que le impida una sana convivencia estudiantil y que afecte el clima escolar de la institución generando situaciones constitutivas de presuntos delitos.

El cumplimiento de las condiciones anteriores por un estudiante, permitirá a la institución educativa hacer uso del debido proceso, en relación a la cancelación del acto de corresponsabilidad T-534 DE 1994 exigiendo el cambio de espacio pedagógico por incumplimiento de los acuerdos contemplados en el acto de corresponsabilidad demostrado en el debido proceso. Este procedimiento puede cumplirse saltando del numeral en que se encuentre actualmente el implicado, según la ruta de atención integral en su debido proceso hasta el paso 6 y 7 acuerdo del comité escolar de convivencia y del Consejo Directivo, como lo dispone este manual de convivencia.

PARÁGRAFO 1. NOTIFICACIÓN VALIDADA: La notificación válida se cumple cuando los estudiantes y /o padres de familia deban firmar los informes o protocolos establecidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar como requisito indispensable del debido proceso y los implicados se niegan a firmarlos; en su defecto los podrá firmar

el coordinador militar, el profesor responsable del informe o un estudiante como testigo, acompañado de la frase “**se negó a firmar**”. Este procedimiento valida la notificación al implicado y permite seguir avanzando en el debido proceso.



CAPÍTULO VI.

CODIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL SEGÚN EL DEBIDO PROCESO.

ARTÍCULO ÚNICO: PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.

La institución educativa adopta legalmente con su respectiva jurisprudencia la validación de los siguientes formatos de protocolos que deberán ser diligenciados de manera técnica y expedita en el cumplimiento de la ruta de atención integral por todo el personal vinculado a la institución en cualquiera de los casos que amerite este manual de convivencia así:

- a) **RUTA:** Ruta de atención integral para la convivencia escolar y el debido proceso: Este protocolo es el mapa o ruta que debe llevar carpeta que contemple un caso de DEBIDO PROCESO.
- b) **PROTOCOLO DE MATRÍCULA:** Corresponden a aquellos formatos o documentos que validan la condición de estudiante a través del acto de matrícula así:

P-ITEM01: Protocolo de matrícula- Acto que formaliza su vinculación en calidad de estudiante.

P-ITEM02: Protocolo de corresponsabilidad - Acto de corresponsabilidad que formaliza la matrícula artículo 10 de la ley 1098 de 2006. Se afecta con el DEBIDO PROCESO.

P-ITEM03: Protocolo de Acuerdo de matrícula en observación – Para estudiantes que heredan el debido proceso del año anterior y/o del lugar de procedencia y se matriculan bajo las CONDICIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

- c) **PROTOCOLOS PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I. Y RECOMENDAR ACCIONES DISUASIVAS:** Las acciones disuasivas se deben recomendar cuando un estudiante haya incurrido en faltas tipificadas como LEVES ya sean por conductas asociadas al Acoso escolar Bullying, Ciberbullying – la Convivencia escolar- o al rendimiento académico:

Planilla: Llamado de atención verbal – (No se diligencia ningún protocolo, el docente debe hacer su propio registro en su planilla de valoración y seguimiento).

P-01AD: Protocolo para llamados de atención por escrito – Utilizado por los docentes para registrar la reincidencia en faltas –Vincula la participación del docente y suboficial de disciplina.

P-02AD: Protocolo para la mediación de pares escolares – Vincula a Mediadores Escolares y suboficial de disciplina.

P-03AD: Protocolo observador de desempeños formativos – Vincula al Director de Grupo y suboficial de disciplina.

P-04AD: Protocolo para notificar avances del debido proceso – Vincula al Acudiente y suboficial de disciplina.

- d) **PROTOCOLOS PARA ATENDER SITUACIONES TIPO II Y RECOMENDAR ACCIONES CORRECTIVAS:** Las acciones correctivas se deben recomendar cuando un estudiante haya incurrido en faltas tipificadas como GRAVES ya sean

por conductas asociadas al Acoso escolar Bullying, Ciberbullying – la Convivencia escolar- o al rendimiento académico:

P-05AC: Protocolo observaciones de la coordinación – Vincula el rol del coordinador militar

P-06AC: Protocolo mediación del personero estudiantil – Vincula al personero como garante.

P-07AC: Protocolo remisión a instancias de apoyo – Este protocolo permite a la coordinación militar remitir el caso a instancias de apoyo interno – Vincula a los profesionales de apoyo.

P-08AC: Protocolo Resultado y seguimiento de profesionales de apoyo – Bitácora de registro al seguimiento del caso por parte del profesional de apoyo – Vincula la ayuda del profesional de apoyo.

e) **PROTOCOLOS PARA ATENDER SITUACIONES TIPO III Y RECOMENDAR ACCIONES RE EDUCATIVAS:** Las acciones re educativas se deben recomendar cuando un estudiante haya incurrido en faltas tipificadas como GRAVISIMAS ya sean por conductas asociadas al Acoso escolar Bullying, Ciberbullying – la Convivencia escolar- o al rendimiento académico:

P-09AR: Protocolo Acuerdo de suspensión del servicio educativo – Una vez el comité escolar de convivencia haya recomendado la acción re educativa del caso – Vincula al comité escolar de convivencia y al rector con la Resolución Rectoral.

P-10AR: Protocolo Acuerdo de matrícula en observación – El comité de convivencia escolar a través de un ACUERDO recomienda la acción reeducativa de la matrícula en observación – Vincula al comité escolar de convivencia.

P-11AR: Protocolo remisión a instancia externas de apoyo – El comité de convivencia escolar tiene competencia de remitir el caso a cualquiera de las instancias mencionadas en el artículo 41 numeral 7 del decreto 1965 de 2013 – La acción re educativa Vincula al comité escolar de convivencia.

P-12AR: Protocolo Acuerdo del Consejo Directivo – El Consejo Directivo estudia el caso y debe aplicar la acción re educativa a través de un acuerdo – La acción re educativa vincula al consejo directivo.

f) **PROTOCOLOS DE REMISIÓN:** Para garantizar el cumplimiento de todos los pasos de la Ruta de atención integral y el debido proceso, cada que se agoten los pasos y las acciones recomendadas, deberán diligenciarse los siguientes protocolos de remisión:

PR-01AD: Protocolo para la remisión del caso a la coordinación militar – Este protocolo debe ser diligenciado por el director de grupo quien hace entrega formal del caso a la coordinación – Vincula al director de grupo, suboficial de disciplina.

PR-02AC: Protocolo para la remisión del caso al Consejo Directivo – Este protocolo debe ser diligenciado por el rector quien hace entrega formal del caso al Consejo Directivo- Vincula al Rector.

- g) **PROTOCOLO DE CASOS ESPECIALES:** Teniendo en cuenta que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar debe ser eficiente y diligente sin vulnerar los derechos humanos sexuales y reproductivos de los estudiantes, este protocolo se debe aplicar cuando:

P-CE01: Protocolo de casos especiales en el debido proceso – Cuando un estudiante incurre en faltas GRAVES o GRAVISIMAS o situaciones TIPO II o TIPO III y no reporta antecedentes, o sus antecedentes no ameritan convocar al comité escolar de convivencia, se debe diligenciar este protocolo y documentar los hechos para citar al comité escolar de convivencia a estudiar y recomendar la acción re educativa del caso.

CAPÍTULO VII.

CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, II Y III ASOCIADAS A LAS FALTAS

ARTÍCULO 1. SON FALTAS LEVES, en las cuales se puede incurrir en el acontecer diario de la vida de la Institución en materia leve, no recurrente y sin intencionalidad negativa, tales como:

- a) Llegar tarde al Colegio o a clases, siempre y cuando no sean reiterativas.
- b) Utilizar vocabulario y modales inadecuados.
- c) Portar los uniformes con desaseo e inadecuadamente, usarlos en los días y horas que no corresponde y portar accesorios diferentes a los mismos, siempre y cuando no sea reiterativo.
- d) Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente, por la primera vez.
- e) No acatar las instrucciones e indicaciones de los educadores, por primera vez.
- f) Utilizar en forma inadecuada la agenda, los servicios del Colegio y los materiales de trabajo, por la primera vez.
- g) Permanecer sin autorización en los salones durante los recreos o en las actividades especiales.
- h) Presentarse al Colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares o militares y/o con elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
- i) Faltar al respeto o mal comportamiento en actos de comunidad y, por primera vez.
- j) Utilizar los servicios del establecimiento sin el porte del carné.
- k) Irrespetar a los compañeros mediante abucheo, burla o apodos, por la primera vez.
- l) Crear falsas alarmas y difundir rumores, chismes y similares.
- m) No devolver desprendibles oportunamente y no presentar las excusas dentro del tiempo oportuno.
- n) Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
- o) Masticar chicle, consumir comestibles o bebidas en los salones.
- p) Presentar mal comportamiento en la calle y lugares públicos, por primera vez.
- q) No respetar el conducto regular.

ARTÍCULO 2. SON FALTAS GRAVES aquellas que muestran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los presupuestos éticos, morales y sociales del Colegio e implican directamente a la persona que las comete y afectan a otras personas, tales como:

- a) Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia, al Reglamento para la Orientación Militar y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Colegio.
- b) Desconocer los principios y la filosofía Institucional.
- c) Irrespeto a los símbolos patrios, a los símbolos religiosos y a los símbolos del colegio.

- d) Cualquier irrespeto de hecho, palabra u omisión a directivos, profesores, compañeros y empleados del colegio, así como el desacato a las instrucciones e indicaciones de los superiores.
- e) Agresión física o verbal contra cualquier persona, pertenezca o no a la comunidad educativa.
- f) Cualquier falta de honradez y/o complicidad en actos contra la misma.
- g) El bajo rendimiento académico.
- h) Incurrir en fraude o intento de fraude en tareas, evaluaciones, trabajos e investigaciones académicas y encubrir o ser cómplice de alguna falta grave y/o hacer uso indebido en el manejo de la información alterándola o distorsionándola.
- i) Denigrar del Colegio y cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
- j) Recoger dinero, adelantar rifas, ventas, compras, negocios, fiestas y demás eventos a nombre del colegio o utilizando su nombre, dentro o fuera de sus instalaciones.
- k) Utilizar el servicio de cafetería sin la debida autorización.
- l) Ausentarse del Colegio sin autorización del Rector o de autoridad competente.
- m) Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, oír radio, escuchar música, utilizar aparatos electrónicos, etc.
- n) Irrespeto a los compañeros mediante abucheo, burla o apodos dentro o fuera de la institución.
- o) Festejar a los compañeros con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas, pólvora u otros elementos detonantes en cualquier tipo de celebraciones.
- p) Caricias, manoseos o cualquier tipo de manifestación exagerada y extravagante de afecto.
- q) La práctica de juegos violentos.
- r) Utilización y manejo de implementos no autorizados dentro de la Institución, tales como: celular, cámara digital, tables, I-Pods, Mp3, Mp4, relojes inteligentes, audífonos y similares.
- s) Negarse a contribuir en el mantenimiento de la limpieza, aseo y orden de todas las dependencias utilizadas; arrojar basuras, papeles; rayar paredes o muebles, e irrespetar los elementos decorativos, como carteleras, materas, avisos del plantel.
- t) Desatender las instrucciones y reglamentaciones de las aulas especializadas.

ARTÍCULO 3. SON FALTAS MUY GRAVES O DE ESPECIAL GRAVEDAD, las que se cometen en materia grave, afectando directamente la razón de ser de la Institución y el sano desarrollo de las personas, acarreando la exclusión del colegio, tales como:

- a) La reincidencia en cualquiera de las faltas consideradas como grave.
- b) Faltas graves dentro y fuera del colegio contra cualquier aspecto de la moral cristiana y las buenas costumbres, tales como embriaguez; tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias que produzcan adicción; prostitución; manifestaciones de homosexualismo y/o de lesbianismo; relaciones prematuras que lleven o no al embarazo, el aborto.

- c) Intimidación, amenaza o agresión de palabra, hecho u omisión a las directivas del Colegio, los educadores, empleados o compañeros.
- d) Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo para la comunidad, acudir a moteles, casas de citas o similares.
- e) Irrespeto de hecho, palabra u omisión a directivos, educadores, compañeros y empleados del colegio, cualquiera sea el medio utilizado.
- f) Portar, mostrar, consumir, traficar o distribuir estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas, dentro o fuera del colegio.
- g) Portar, mostrar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas, alcohólicas o similares, dentro o fuera del colegio.
- h) Presentarse al colegio bajo el efecto de estupefacientes, drogas psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas.
- i) Portar o usar armas, cualquiera que sea su clase o denominación, excepción hecha de las dotaciones propias para la orientación militar.
- j) Portar y divulgar revistas, libros, periódicos y materiales pornográficos.
- k) Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana o sean contrarios o ajenos a la religión católica.
- l) Afiliación, pertenencia o participación en pandillas, tribus urbanas, sectas y en una palabra en grupos fuera de la ley, y participar en riñas, peleas o similares.
- m) Intentar o incurrir en soborno o chantaje o inducir a los mismos, así como encubrir o ser cómplice de cualquier falta en que incurran los alumnos del plantel.
- n) Huelga, paro o cualquier manifestación conducente a la suspensión de las actividades normales del colegio.
- o) Desacreditar, difamar o calumniar al colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la institución, cualquiera sea el medio utilizado.
- p) Cualquier acto de vandalismo, causar o propiciar daño intencional a las instalaciones y bienes del colegio.
- q) Robar o hurtar dentro o fuera del plantel y/o malversar fondos.
- r) Falsificar, adulterar o dañar calificaciones o valoraciones, boletines, circulares, observador del alumno, fichas de seguimiento y cualquier otro libro reglamentario.
- s) Usar la red de Internet para aspectos diferentes a los establecidos por la Institución y la violación de protocolos de seguridad de la red informática del Colegio con cualquier fin.
- t) Despojarse con demostraciones de menosprecio del uniforme militar y/o de las insignias.
- u) Incumplimiento, mal comportamiento o irresponsabilidad en el servicio social.
- v) Demostrar indisciplina permanente y/o reiterado bajo rendimiento académico.

Desarrollo

CAPÍTULO VIII.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR, CONDICIONES PARA ATENDER DESDE LA INCLUSIÓN

ARTÍCULO 1. ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN VULNERABLE: Definición de vulnerabilidad: Es una situación producto de la desigualdad que por diversos factores se presentan en grupos de población y les impide aprovechar las riquezas del desarrollo humano. La vulnerabilidad se refiere específicamente a poblaciones que presentan condiciones de dificultad en aspectos de Salud, Cultura y Educación.

- a) El tipo de la población a ser beneficiada con nuestra oferta educativa son todos los aspectos antes mencionados, en especial para los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de desplazamiento forzoso, desvinculados del conflicto nacional, jóvenes que son víctimas del reclutamiento por parte de los actores ilegales y los que son víctimas de minas antipersonales, o en situación de desastre natural.
- b) El colegio militar ofrece un servicio con calidad a la población que nos la demanda y que históricamente se ha sentido fuera del sistema, dadas las condiciones en las que se han brindado, por ello la institución desea implementar modelos educativos flexibles que permitan la inclusión total de la población, crea estrategias de búsqueda y caracterización de la población afectada por la violencia y se promueve la articulación de habilidades para la permanencia educativa de la población, se implementan acciones de atención Psico-afectivas y proyectos educativos transversales.
- c) Para garantizar la permanencia de los alumnos dentro de la institución, se realizan diversas actividades de motivación con el fin de que estos vean la educación como una opción viable para mejorar su calidad de vida, la cual es coherente con el direccionamiento estratégico del PEI. La labor de orientación psicológica y familiar, desarrollada en el colegio militar a toda su población, permite mejorar la relación interinstitucional de la comunidad educativa en los programas que oferta.

ARTÍCULO 2. ATENCIÓN A NIÑAS Y EMBARAZADAS: El embarazo en niñas y adolescentes conlleva a particulares riesgos para la salud, y constituye una de las experiencias donde su estado físico y psicológico debe ser el mejor para lograr el bienestar de la madre como del hijo, basados en las disposiciones de la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013, la institución educativa debe garantizar la prestación del servicio, en estos casos donde la estudiante debe continuar vinculada, sin ningún trato diferente garantizando el derecho a su sexualidad y reproducción, por lo tanto la institución exige el cumplimiento de los siguientes requerimientos cuando se presente este tipo de situaciones:

- a) La alumna tiene el deber de informar a través de la coordinación, acompañada de sus padres de familia y/o acudiente su nueva condición de embarazada, presentando a la institución el certificado médico afirmando su estado positivo.

- b) La alumna y sus padres de familia o acudiente deben firmar el documento (protocolo para casos de embarazo) que les presentará el coordinador una vez sea notificado el caso, en el, se excluye la responsabilidad institucional en el caso de no seguir las recomendaciones pertinentes.
- c) El colegio militar dejará claras excepciones de las áreas donde su bienestar físico pueda ser afectado y lo pondrá en conocimiento a sus acudientes a través del protocolo para casos de embarazo.
- d) Cuando se trate de un embarazo a niña menor de 14 años de edad, el colegio militar deberá reportar a las autoridades competentes del ICBF la situación de la menor, por tratarse de un caso de minoría de edad. Aun cuando los padres estén enterados.
- e) Si la niña tiene más de 14 años de edad y sus padres o acudientes no notifican a la institución del estado de la niña, ni se hacen responsables del acompañamiento que exige la institución, la institución debe reportar el caso a las autoridades competentes del ICBF.
- f) La autorización para la desescolarización de la alumna en estado de embarazo y/o lactancia es determinación exclusiva de la estudiante y/o padre de familia o recomendación del médico, la cual se debe presentar a la institución por escrito para su estudio en el comité escolar de convivencia.
- g) Cuando una estudiante presente síntomas de embarazo de alto riesgo o cuando se acerque el tiempo de la gestación, esta debe acogerse al procedimiento de estudiantes desescolarizados.
- h) El colegio militar procurará brindar acompañamiento psicológico y pedagógico a la niña o adolescente embarazada cuando por razones obvias de su estado se considere necesario.
- i) La alumna en embarazo para la clase de educación física, recreación y deporte, las áreas técnicas y su respectiva especialidad, no realizará actividades propias de estas áreas que le impidan o limiten el desarrollo de las mismas; pero deberá realizar todas las actividades pedagógicas y académicas. (Investigaciones, consultas, talleres, evaluaciones, sustentaciones orales o escritas).
- j) La estudiante no podrá acudir a clases con su hijo o hija, ya que la institución no cuenta con las condiciones para atender a los lactantes, además para evitar perturbar el orden con sus compañeros.
- k) Es responsabilidad legal y moral de los padres de familia y de la estudiante procurar el buen desarrollo de gestación del que está por nacer.
- l) Durante la lactancia, la estudiante tiene derecho a dar alimentación a su hijo o hija. Los padres de familia o acudientes deberán acordar con la institución, los horarios durante el periodo de lactancia.

ARTÍCULO 3. ATENCIÓN ALUMNOS CON DIVERSIDAD DE GÉNERO: El enfoque de género significa profundizar en las formas como se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y cómo son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran. Permite analizar las relaciones y facilita generar espacios de reflexión y fomentar acciones afirmativas para equiparar oportunidades educativas.

ARTÍCULO 4. ENFOQUE DIFERENCIAL: el colegio militar en este sentido , genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar el hecho de que en la comunidad educativa hay personas con características particulares en razón de su ubicación en un territorio determinado , su procedencia su quehacer, su edad, su género, su orientación sexual y situación de discapacidad, quienes requieren una atención particular y la puesta en marcha de acciones afirmativas que le permiten sentirse parte de la comunidad educativa (ONU, 2013).

ARTÍCULO 5. ORIENTACIÓN SEXUAL: el colegio militar y las familias tendrán la responsabilidad ´de enfocar el concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexualidad, si es hacia de ambos sexos, bisexual, y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual.

ARTÍCULO 6. ACOSO POR HOMOFOBIA O BASADO EN ACTITUDES SEXISTAS: el colegio militar promoverá acciones para evitar situaciones en las que se observen de manera repetida y sistemática, agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, tableros, paredes, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género.

ARTÍCULO 7. Los docentes y los directivos del colegio militar promoverán campañas para mitigar el daño a la personalidad de los niños, niñas y adolescentes que 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 la orientación sexual.

ARTÍCULO 8. SEXTIG- CIBERBULLYING: cualquier miembro de la comunidad educativa y especialmente los alumnos que hagan parte de esta práctica que refiera la producción y distribución de contenidos sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de celulares o cualquier otro medio de tecnología de la información y la comunicación TIC, incurrirán en la práctica de un delito tipificado en el artículo 218 de la ley 599 de 2000, que incluye la producción y distribución de textos, fotos y de videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluidas la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas) serán atendidas como situaciones tipo III.

ARTÍCULO 9. El colegio militar reconoce en su constitución de normas los géneros que se registran en el formato de matrículas cuando esta se realiza como femenino y masculino, pero atendiendo el concepto del libre desarrollo de la personalidad.

También los miembros de las diferentes comunidades, entre ellas las de género, siempre y cuando éstas, tengan en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos que se enmarcan dentro de la diversidad de género serán aceptados y reconocidos como estudiantes regulares con todos sus derechos de igual forma y bajo la reglamentación de este manual de convivencia.

- b) Le será exigido a todos los estudiantes y compañeros de grupo el respeto por la diferencia y el buen trato procurando evitar acciones de acoso escolar o bullying en su contra.
- c) Los docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, deberán brindarles un trato normal sin discriminación, ni alteración del orden natural de una persona común y corriente.
- d) Las relaciones afectivas que se establezcan entre pares de género, deberán ser relaciones discretas, sin atentar contra el buen orden y la moral que exige un contexto educativo, ya que atendemos a niños, niñas y adolescentes que están en proceso de formación.
- e) El colegio militar les exige el mínimo de respeto que se requiere para evitar actos explícitos en lugares públicos o privados que tengan que ver con el establecimiento educativo.
- f) Los espectáculos atrevidos que atenten contra el respeto de los demás y que puedan terminar en la agresión gestual, corporal, verbal o física serán responsabilidad de quienes las motiven, por lo tanto, cualquier situación al respecto será revisada como una agresión al clima escolar institucional.
- g) La diversidad de género será aceptada por la institución siempre y cuando los padres de familia y acudientes también la reconozcan y se hagan responsables del comportamiento de sus hijos.

ARTÍCULO 10. VIOLENCIA DE GÉNERO O VIOLENCIA BASADA EN EL GÉNERO.

La institución educativa reconoce su responsabilidad de notificar a instancias competentes del estado según el decreto 1965 de 2013, cuando se presente el fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la voluntad de una persona que está enraizado en desigualdades de poder y relacionado con roles de género que incluye:

- a) Violencia física, sexual y psicológica.
- b) Amenaza de violencia, coerción o privación arbitraria de la libertad.
- c) Afecta de manera desproporcionada a las mujeres, niño, niñas y aquellos hombres adultos y mujeres que se salen del modelo heterosexual.

Art. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido con el artículo 2 de la ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto y comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña y adolescente utilizando la fuerza o cualquier de forma coerción física psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre la víctima y agresor” (decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Comprende un continuo de actos que incluye:

- a) Situaciones sexuales de acceso carnal.

- b) Actos sexuales o acosos sexuales.
- c) La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de incapacidad).
- d) Por rehusarse por ejemplo porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica.
- e) La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y al acoso sexual.
- f) Dentro de esta categoría de violencia sexual se encarnan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la ley 599 de 2000.

ARTÍCULO 11. El colegio militar aclara: que para poder declarar a un estudiante como miembro de una comunidad con diversidad de género será necesario la autorización expresa y consentimiento de sus acudientes o padres de familia y así poder acceder a este tipo de situaciones presentes en nuestro manual de convivencia.

ARTÍCULO 12. Atención a alumnos desescolarizados: se considera estudiantes desescolarizados a aquellos que se encuentren en estado cesante de participación académica con presencialidad restringida, por razones que serán justificadas cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a) Niñas con embarazo de alto riesgo.
- b) Incapacidades médicas de salud física y/o mental.
- c) Estudiantes amenazados o en riesgo físico por su seguridad.
- d) Por recomendación expresa del comité de convivencia.

ARTÍCULO 13. Los casos de estudiantes desescolarizados, deberán ser evaluados y propuestos por la coordinación académica y ante el comité escolar de convivencia, los casos deberán ser justificados por el estudiante y su acudiente y solicitar formalmente ante la institución educativa a través de oficio el uso de este recurso dispuesto en el SIEE de la institución.

ARTÍCULO 14. El colegio militar a través de SIEE y haciendo uso de la autonomía escolar mencionada en el artículo 77 de la ley 115 de 1994 y el decreto 1290 de 2009, determina que cuando un estudiante sea considerado en estado cesante de participación académica restringida o desescolarizado, este deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Ser aprobado el procedimiento por el comité de convivencia escolar o por las comisiones de evaluación y promoción.

- b) Nombrar un representante diferente al acudiente cuando sea necesario para que establezca contacto permanente con la coordinación de la institución para que reciba y entregue los compromisos académicos acordados con los docentes titulares de las áreas.
- c) Las faltas de asistencia del proceso deberán ser estimadas en el llamado a lista de los docentes en cada jornada escolar, será la comisión de evaluación y promoción o el comité escolar de convivencia, quien determine la absolución de la no promoción por faltas de asistencia estimadas en el 20% del año escolar.
- d) El acudiente o persona diferente que está avalada en el proceso de desescolarización deberá recoger semanalmente los protocolos, cuestionarios y tareas que debe resolver el estudiante desescolarizado.
- e) El estudiante desescolarizado deberá proveer una dirección de correo electrónico al proceso, para que, a través de esta, los docentes puedan establecer contacto.
- f) Al terminar cada periodo escolar los docentes reportaran al sistema de información para el control académico de las notas respectivas y las ausencias del estudiante al proceso formativo, serán las instancias administrativas quienes determinen la justificación de las faltas y no los docentes.
- g) Será responsabilidad exclusiva del estudiante y los padres de familia el cumplimiento del proceso de desescolarización y los docentes reportaran ante la coordinación, cualquier novedad que pueda afectar el desarrollo específico del programa.
- h) Cuando el alumno desescolarizado haya cumplido el tiempo de indulto que le otorga el sistema del SIEE. éste deberá regresar a la institución e incorporarse de nuevo a la vida académica institucional.

ARTÍCULO 15. Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro del establecimiento o afectando su buen nombre con comportamientos fuera del mismo, el alumno será evaluado de acuerdo con los conductos regulares y las competencias para cada caso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona humana.

ARTÍCULO 16. Para todos los efectos se consideran **FALTAS** las violaciones a las prohibiciones o el incumplimiento de los deberes y compromisos; y para la aplicación del presente Reglamento o Manual de Convivencia se tendrá en cuenta la clasificación en faltas leves, graves y muy graves o de especial gravedad.

ARTÍCULO 17. El proceso de disciplina y de conducta es continuo y su evaluación se adelantará por cada educador y/o por el servicio de Psicología el cual será comunicado a los padres de familia, en cita que se haga con el Orientador de Grupo o con las Coordinaciones respectivas.

ARTÍCULO 18. Al finalizar cada uno de los períodos académicos en que se encuentra distribuido el año escolar, el Orientador de Grupo informará a cada uno de los alumnos los resultados de la evaluación de conducta, disciplina, comportamiento y convivencia, lo mismo que a los organismos correspondientes de la Institución, a saber Coordinadores y Rector y se informará a los padres de familia en el boletín respectivo.

ARTÍCULO 19. El Colegio prescribe algunas sanciones como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre las faltas en que incurra el alumno y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina o la convivencia.

ARTÍCULO 20. Los actos de indisciplina de los alumnos son objeto de medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole, según su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que el alumno comprometido reflexione sobre los hechos irregulares de su proceder y pueda reorientar su conducta o su comportamiento.

CAPÍTULO IX.
DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y LIBERTADES DE LOS ESTUDIANTES

Quienes matriculan a sus hijos en la Institución Educativa Academia Militar General Tomas Cipriano de Mosquera lo hacen porque se identifican plenamente con su horizonte institucional definido en la gestión directiva del PEI, además porque conocen y aceptan plenamente lo dispuesto en este Manual de Convivencia, la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013, la guía 49 de 2013, la Ley 1098 del Código de la Infancia y la Adolescencia, reconociendo que estos documentos rigen los lineamientos pedagógicos y de convivencia escolar, por esta razón, al matricularse reconocen que sus derechos, deberes, obligaciones y libertades son los siguientes:

ARTÍCULO 1. DERECHOS BÁSICOS O FUNDAMENTALES.

- a) Todos los alumnos recibirán el mismo trato respetuoso; tendrán los derechos que la Constitución Política y las Leyes de Colombia les confieren y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando en su ejercicio no perjudiquen los principios filosóficos y religiosos que rigen al Colegio.
- b) Conocer, leer y aceptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y recibir una formación integral acorde con el horizonte institucional promovido por la Institución Educativa.
- c) Todos los alumnos tienen derecho a que sus padres o acudientes formen parte de la comunidad educativa de la institución, lo cual operará desde su vinculación a la misma en el acto de matrícula, y lo ejercerán corresponsablemente para la integración armónica en comunión y participación.
- d) Ningún alumno será sometido a agresiones físicas, psicológicas o verbales, ni a conductas que configuren maltrato o acoso escolar, por cuanto el Colegio promueve y facilita un ambiente de convivencia sincera y dialogante, donde se evitarán comportamientos despectivos, subestimación o intimidaciones.
- e) Todos los alumnos tienen derecho a ser llamados por su nombre (Apellido), a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, así como al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la Constitución y las Leyes de Colombia, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
- f) Todos los alumnos tienen libertad para expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que lo hagan en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas y los principios del Colegio.
- g) Todos los alumnos tienen derecho a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades de la institución y a los educadores, en forma directa o por intermedio de sus delegados en las diferentes instancias de participación, y a obtener respuesta de sus solicitudes y peticiones.
- h) El Colegio garantiza a todos sus alumnos, que en sus actuaciones aplicará el debido proceso establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia y la posibilidad de que acudan a las instancias superiores establecidas, siguiendo el conducto regular.

- i) Todos los alumnos tienen derecho a elegir y ser elegidos en los organismos de participación, previo el lleno de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y teniendo en cuenta el respeto, el apoyo y la defensa de los principios y de la filosofía del Colegio.
- j) Todos los alumnos tienen derecho a un ambiente propicio para su desarrollo y para su educación tanto en el Colegio como en el hogar.
- k) Todos los alumnos tienen derecho a la defensa en todos los procedimientos en los cuales puedan ser sancionados, debiendo ser escuchados de acuerdo con el conducto regular establecido por la institución y asistidos por sus padres o acudientes en los casos establecidos en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
- l) Todos los alumnos tienen derecho a recibir una educación integral que fortalezca la inteligencia y el pensamiento, que desarrolle el cuerpo en forma armónica y saludable y que enriquezca todas las dimensiones del ser humano.
- m) Todos los alumnos tienen derecho a vivir y participar del proceso de formación para lograr la propia libertad y la autonomía en los programas, acciones y actividades que propone el Colegio.
- n) Todos los alumnos tienen derecho a recibir una educación que los forme como ciudadanos y les enseñe a amar y respetar la Patria, Colombia, y a ser capacitados para participar activamente en funciones democráticas.
- o) Todos los alumnos tienen derecho a vivir en un ambiente de honestidad y dignidad y a ser educados en los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, como personas con alto sentido de espiritualidad y un gran don de servicio a la comunidad, agente de cambio y comprometido con el mundo que les rodea.
- p) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación y acompañamiento adecuado y oportuno en todo lo relacionado con el desarrollo académico, la formación en valores, la orientación militar y todo lo que conlleve y contribuya a su bienestar.
- q) Todos los alumnos tienen derecho a conocer la Constitución Política de Colombia, la Legislación Escolar Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional, los programas académicos que constituyen el Plan de Estudios, las formas de evaluación que aplicará el Colegio, el Código Militar y todas las regulaciones para la vida en la comunidad educativa.
- r) Todos los alumnos tienen derecho a ser evaluados en forma continua e integral y a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, los resultados de sus evaluaciones, su registro escolar de valoración, su observador y las recomendaciones que hagan directivos y profesores.
- s) Todos los alumnos tienen derecho a presentar excusas justificadas por sus ausencias y a que se les tengan en cuenta siempre que estén claras y debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o por sus acudientes, por los médicos y por las entidades acreditadas para el efecto. Todas las excusas deben presentarse inmediatamente el alumno se reintegre al Colegio.
- t) Todos los alumnos tienen derecho a que les sea expedido el carné estudiantil de acuerdo con las normas del establecimiento, a solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas, siempre y cuando, el alumno y los padres de familia, se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y hayan cancelado los derechos correspondientes.

- u) Todos los alumnos tienen derecho a recibir reconocimientos públicos y estímulos y a que sean valoradas sus actuaciones en caso de sobresalir en cualquier actividad de las que hacen parte del Proyecto Educativo Institucional y cuando sobresalgan en actividades donde estén representando a la Institución.
- v) Todos los alumnos tienen derecho a disponer y aprovechar su tiempo libre con su familia y a disfrutar del descanso, de la recreación y del deporte en los lugares y tiempos previstos para ello.
- w) Todos los alumnos tienen derecho a participar en todas las actividades y eventos programados por el Colegio, y sólo podrán ser excluidos cuando no cumplan con los requisitos establecidos o cuando su presentación o sus actitudes no estén de acuerdo con las circunstancias o perjudiquen el ambiente comunitario.
- x) Todos los alumnos tienen derecho a solicitar respetuosamente a los educadores, explicaciones y orientaciones que conduzcan a salvar dificultades en el desarrollo de las áreas, siempre que se haya demostrado aplicación y atención en las clases y en las actividades correspondientes.
- y) Todos los alumnos tienen derecho a acceder al uso de las dependencias del Colegio destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentran dispuestos para el mismo previo al llenado de las fichas de préstamo y responsabilidad.
- z) Todos los alumnos tienen derecho a ser instruidos permanentemente acerca de los contenidos del presente Reglamento o Manual de Convivencia y a ser informados de los cambios que se le introduzcan. Esta instrucción se hará de acuerdo con la programación del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Cumplir con todo lo dispuesto en la Ley 1098 del Código de la Infancia y la Adolescencia, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y lo dispuesto en este Manual de Convivencia.

Los deberes de los alumnos del Colegio se establecen en lo moral, lo social, lo académico, lo militar y lo disciplinario, y son los siguientes:

- a) Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro, como a su propia vida.
- b) Conocer y respetar la Filosofía y los Principios de la Institución; conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento o Manual de Convivencia y en el Reglamento de Orientación Militar resolución 0384 26 de enero 2015 y acatar y cumplir las órdenes de las directivas y los educadores del Colegio.
- c) Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio, velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad y veracidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional y ser o hacerse responsable de sus actos.
- d) Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, las tareas, las lecciones y demás actividades programadas por el Colegio; presentar las excusas debidamente firmadas por los padres y/o acudientes y acatar los cambios de clase en el tiempo estipulado.

- e) Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme y mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello, absteniéndose de utilizar accesorios ajenos al uniforme.
- f) Practicar las normas de urbanidad y buenos modales empleando en toda intervención, un vocabulario respetuoso y cortés, abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las autoridades y educadores de la Institución.
- g) Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio y evitar burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual.
- h) Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y aceptar las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.
- i) Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
- j) Respetar y cuidar los bienes y enseres del Colegio, respondiendo por los daños causados a los mismos, y abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión que irrespete a la comunidad educativa.
- k) Permanecer en el lugar asignado y durante el tiempo previsto para las diferentes actividades, aprovechando el tiempo de descanso para la sana recreación.
- l) Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el Colegio y regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados y dentro de los plazos estipulados.
- m) Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden; abstenerse de traer al colegio elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo, evitar el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar y no traer vehículo al colegio.
- ñ) Utilizar en forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo.
- n) Abstenerse de recoger dinero y de hacer rifas, ventas y negocios o comercializar productos dentro del Colegio y no practicar juegos de azar.
- o) Abstenerse de portar, mostrar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, explosivos, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella, así como juegos electrónicos, excepción hecha de las dotaciones propias para la orientación militar.
- p) Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar o consumir drogas sicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, chicles, así como abstenerse del porte y uso de sustancias químicas que afecten el normal desarrollo de actividades escolares como gases lacrimógenos, derivados halogenados y aromáticos, sustancias nocivas para el medio ambiente, el agua, y las instalaciones y obstructores de los sistemas respiratorio, circulatorio y nervioso.
- q) Portar el carné estudiantil dentro del colegio y presentarlo para tener acceso a los diferentes servicios que se ofrece y para los actos de representación de la Institución.
- r) Propiciar y favorecer con lealtad recíproca las relaciones entre el Colegio y la familia y las relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa y

mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados de la Institución y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.

- s) Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza y, por tanto, abstenerse de manifestar expresiones afectivas como caminar abrazados, recostarse en las piernas de compañeros y otras similares.
- t) Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solución.
- u) Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y actividades programadas por el colegio y cumplir con todos los requisitos académicos, militares, actitudinales y comportamentales que competen a la calidad de alumno, procurando alcanzar la excelencia en cada una de las áreas y mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y la superación de las deficiencias.
- v) No perder el tiempo ni hacerlo perder a sus compañeros con charlas, juegos o indisciplina y abstenerse de participar de cualquier forma de desórdenes y/o alborotos dentro o fuera del plantel.
- w) Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismos o por otras personas, para obtener favores o beneficios de cualquier clase.
- x) Enterarse y hacer correcto uso de los procedimientos y los conductos regulares y de las instancias para presentar solicitudes y reclamos, haciéndose responsable por la omisión o mal uso de las instancias de dicho procedimiento.
- y) Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la Institución, con la buena educación y las buenas maneras propias de los miembros de la comunidad educativa del Colegio.
- z) Todos los alumnos deben notificar que por cualquier motivo presenten alguna condición médica y que a causa de esta se llegare haber comprometida en el colegio, es responsabilidad de los padres y/o acudientes presentar ante los directivos del colegio copia de las historias médicas, diagnósticos médicos, conceptos médicos, recomendaciones médicas, para ser evaluados y tenidos en cuenta por las directivas del colegio.

aa)

ARTÍCULO 3: LIBERTADES DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa reconoce en este manual de convivencia que los niños, las niñas y los adolescentes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política, en los tratados internacionales de Derechos Humanos y lo contemplado en el artículo 37 de la Ley 1098 donde forman parte de estas libertades las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal.

- a) La institución educativa reconoce y respeta la libertad de género pero de igual manera exige respeto a sus estudiantes y comunidad educativa por los principios morales de buen comportamiento en público.
- b) La libertad de género y los derechos sexuales y reproductivos no eximen a los estudiantes de practicar buenos principios de comportamiento que no afecten a sus compañeros.
- c) El libre desarrollo de la personalidad manifiesto en el uso de las modas, estilos de vida y comportamientos que hacen diferente al estudiante, no pueden afectar a los demás compañeros que comparten el mismo espacio.
- d) Pertenecer a una comunidad específica declarada en su diferencia debe hacerse con respeto y discreción cuando se trata de compartir espacios comunes con sus compañeros.
- e) El uso de prendas, modas, artefactos y estilos de vida asociados al libre desarrollo de la personalidad, no podrán afectar el clima escolar ni el clima de aula armonioso gracias a las normas establecidas en este manual de convivencia.

PARÁGRAFO 2. Libertad de conciencia y de sus propias creencias

- a) La institución educativa reconoce y respeta la libertad de conciencia y de sus propias creencias en todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) La institución promueve la libertad de pensamiento y motiva en sus estudiantes desde los procesos pedagógicos la libertad de conciencia.
- c) Los estudiantes y padres de familia que aceptan las condiciones de ingreso y condiciones complementarias de este manual de convivencia, deben respetar la libertad de conciencia y de las creencias propias de la institución, al aceptar libremente la prestación de nuestro servicio educativo.
- d) Ningún estudiante o miembro de la comunidad educativa, tendrá el derecho de afectar la libertad de conciencia y de las creencias propias de los demás al tratar de influir negativamente en el comportamiento de las personas que comparten su espacio.
- e) La oferta educativa de la institución es acorde a las disposiciones del MEN y las necesidades propias del contexto, por lo tanto, las creencias dispuestas en el PEI han sido acordadas por la comunidad educativa para favorecer el perfil del estudiante.

PARÁGRAFO 3: Libertad para escoger su profesión, arte, técnica u oficio

- a) La institución educativa considera que es responsabilidad exclusiva de los padres de familia o acudientes, la elección del modelo de educación que requiere su hijo o acudido como lo exige la ley 1098 de 2006.
- b) La institución propone una oferta educativa acorde a las necesidades propias del entorno enmarcadas en el PEI. Por lo tanto, las personas que elijan la presentación de nuestro servicio educativo, lo hacen libremente y aceptando nuestras condiciones explícitas en el manual de convivencia.
- c) Bajo ninguna circunstancia la institución educativa modificará su enfoque pedagógico ni la oferta educativa que fue aceptada por quienes hacen parte de la comunidad educativa.

- d) Los estudiantes y padres de familia que matricularon a sus hijos en la institución educativa, deberán aceptar los principios de la oferta educativa en su respectiva modalidad sin esperar que se hagan cambios puntuales aduciendo el derecho a la libertad de profesión, arte, técnica u oficio.

PARÁGRAFO 4. Libertad de pensamiento

- a) La institución educativa reconoce y respeta la libertad de pensamiento en todos los miembros de su comunidad educativa, siempre y cuando, sus pensamientos no afecten la convivencia de los demás.
- b) La institución no condiciona a ningún miembro de su comunidad educativa a que coincida con pensamientos de tipo político, religioso, social, cultural ni emocional, solo pretende hacer coincidir en el pensamiento pedagógico adoptado en su gestión académica.
- c) La libertad de pensamiento de los diferentes miembros de la comunidad educativa, no podrá afectar el clima escolar ni el clima de aula requerido por las normas de convivencia en este manual de convivencia.
- d) La institución educativa no acepta a su interior ni por fuera del contexto educativo, el proselitismo de cualquier tipo que hagan personas ajenas a la institución o de la misma comunidad educativa utilizando los espacios y las personas que lo constituyen.

PARÁGRAFO 5: Libertad de locomoción:

- a) La institución educativa reconoce y respeta la libertad de locomoción en todos los miembros de su comunidad educativa, aunque esta se encuentre restringida al uso de horarios de atención.
- b) Por necesidades propias de la prestación del servicio educativo, en este manual de convivencia se encuentra restringido los horarios de atención en oficinas, jornadas escolares y demás dependencias, lo que puede limitar la libertad de locomoción por la institución educativa.
- c) Los estudiantes tienen libertad de locomoción dentro y fuera de la institución y cuando se encuentren en su respectiva jornada de estudios su libertad de locomoción queda limitada durante la atención del periodo de clase con el respectivo docente titular del área.
- d) La libertad de locomoción de los estudiantes durante la jornada de estudios para acceder a las diferentes dependencias del establecimiento educativo, quedará sujeto a la autorización que le otorguen los responsables de su cuidado y tutela durante la jornada escolar.
- e) El traslado del establecimiento educativo de los estudiantes a su residencia y viceversa, será de responsabilidad exclusiva del padre de familia y/o acudiente, la institución solo se hace responsable por la libertad de locomoción que este tiene durante su permanencia en la jornada escolar.

PARÁGRAFO 6: Libertad de cultos:

- a) **La ley 115 de 1994 en su artículo 24. Educación Religiosa:** se garantiza el derecho a recibir educación religiosa; los establecimientos educativos la establecerán sin perjuicio de las garantías constitucionales de libertad de conciencia, libertad de cultos y el derecho de los padres de familia de escoger el tipo de educación para sus hijos menores, así como el precepto constitucional según el cual en los establecimientos del estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.
- b) En todo caso la educación religiosa se impartirá de acuerdo con lo establecido en la ley estatutaria que desarrolla el derecho de libertad religiosa y de cultos.
- c) La institución educativa reconoce y respeta la libertad de cultos en todos los miembros de su comunidad educativa, siempre y cuando, sus credos religiosos no generen una influencia que afecten la convivencia escolar ni los pensamientos de los demás.

CAPÍTULO X.

UNIFORMES REGLAMENTARIOS DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO USO, INSIGNIAS, PROHIBICIONES Y DISTINTIVOS.

De conformidad con el Decreto No. 0546 de fecha 29 de marzo de 1967 emanado del Ministerio de Defensa Nacional, el cual establece que los Colegios Militares usarán un uniforme que los distinga como Centro Docente Militar, se publica el presente Reglamento para ser aplicado en la Academia Militar “General Tomás Cipriano de Mosquera”, este reglamento tiene por objeto, dictar normas y disposiciones para el uso de los uniformes, insignias y distintivos por parte de los oficiales, suboficiales y alumnos la Academia Militar “General Tomás Cipriano de Mosquera” de acuerdo con lo establecido en el reglamento vigente del Comando General de las Fuerzas Militares, para el funcionamiento de los Colegios Militares.

ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) El uso del uniforme es obligatorio para todo el personal de cadetes-estudiantes, que adelantan instrucción con orientación militar en sus distintas fases.
- b) Los oficiales y Suboficiales en uso de buen retiro, que se desempeñan como Directores o Instructores Militares, podrán usar los uniformes, insignias, distintivos y condecoraciones reglamentarias que obtuvieron en el servicio activo; durante el servicio práctico, ceremonias, desfiles y demás presentaciones de la Academia Militar.
- c) El uso de uniformes, insignias y distintivos, debe ceñirse estrictamente a las disposiciones estipuladas en el presente reglamento. Queda prohibido hacer modificaciones de cualquier naturaleza, a los uniformes, insignias y distintivos establecidos por este reglamento.
- d) Corresponde a directivos, profesores, oficiales y Suboficiales de la Academia Militar velar para que los cadetes-estudiantes estén provistos de las prendas necesarias, las porten con elegancia, pulcritud y cumplan las normas del presente reglamento.

- e) Los estudiantes y cadetes deben portar el uniforme con pulcritud, decoro, en forma correcta, como corresponde a los cadetes de la Academia Militar.
- f) Queda prohibido a los estudiantes y cadetes de la Academia Militar cuando porten uniforme, usar prendas, insignias y distintivos diferentes a los establecidos en el presente reglamento.
- g) Portar paquetes o paraguas en la calle a excepción del maletín del Colegio.
- h) Queda prohibido usar barba, patillas o cabello largo.
- i) Usar luto en forma individual.
- j) El uniforme de servicio o diario, solo puede usarse hasta las 16:00 horas durante los días de clase. En los días festivos, a orden.
- k) Para reuniones o actos sociales, se llevará el vestido de gala con autorización previa de la Dirección General del Colegio.
- l) Puesto que los estudiantes deben velar por el prestigio del plantel, observando excelente presentación personal y del uniforme dentro y fuera del Colegio, acatando y respetando las disposiciones del EJERCITO NACIONAL y de la POLICÍA NACIONAL, sus miembros están autorizados para llamarle la atención a los estudiantes cuando estos incurran en faltas que atenten contra el prestigio de la Institución y en especial por el mal porte del uniforme.

ARTÍCULO 2. ESPECIFICACIONES DEL UNIFORME DE DIARIO.

El uniforme de Diario será usado por todos los estudiantes y cadetes de la academia desde el grado primero hasta el grado once.

- a) Gorra con visera de color gris pizarra, con escudo de la Academia Militar en la parte frontal y apellido con fondo negro y letras amarillas en la parte trasera.
- b) Camisa en dril o gabardina color gris pizarra con cuello abierto, manga larga para todo clima. Esta prenda será confeccionada con 04 bolsillos con tapa y botón, estarán colocados dos a la altura del pecho y dos a la altura de la cintura, deberá contar con dos porta presillas o chapetas a la altura del talle, coderas de refuerzo, bordes delanteros doblados.
- c) Las presillas de color azul oscuro con el escudo de la Academia Militar bordado en color dorado. Para los cadetes de los (Grados 9°, 10° y 11°).
- d) En la solapa del cuello se deben coser los rombos que son elaborados en tela de acuerdo al color de las fases con orientación militar: Preliminar (9°) color verde, Primero Militar (10°) color rojo, Segundo Militar (11°) color azul.
- e) El apellido de cada alumno en fondo negro con letras amarillas cosido sobre el borde superior del bolsillo derecho y el de Colombia en fondo negro letras amarillas cosido en el borde superior del bolsillo izquierdo.
- f) Pantalón largo de dril o gabardina color gris pizarra, con bolsillos laterales, superiores abiertos en media luna e inferiores y traseros con tapa y botón, reforzado con posaderas y rodilleras.
- g) En el hombro derecho parte superior tendrá el parche de la Unidad Rectora (Batallón de Infantería No. 7 Gral. José Hilario López) y en el hombro izquierdo el escudo de la Academia Militar.
- h) Camiseta color gris pizarra en material de algodón, cuello redondo, manga corta con el escudo de la Academia Militar en la parte superior izquierda.

- i) Cinturón de lona color azul oscuro con chapa plateada.
- j) Medias de hilo color negro.
- k) Botas de campaña confeccionadas en cuero grueso color marrón. Sin cierre en los laterales.
- l) Liga elástica ancha, con velcro, para fijar la manga del pantalón.
- m) Los Brigadieres Mayores y Brigadieres, utilizaran cordón de mando.
- n) Chompa de diario impermeable color azul oscuro con presillas.
- o) Carnet que lo identifica como cadete de la Academia Militar.

ARTÍCULO 3. ESPECIFICACIONES DEL UNIFORME DE GIMNASIA.

El uniforme de gimnasia será usado por todos los estudiantes y cadetes de la academia desde el grado primero hasta el grado once.

- a) Gorra color azul turquí, iniciales de la Academia Militar (TCM), bordado con letras color blanco sobre la parte frontal de la gorra, escudo de la Academia Militar bordado al lado izquierdo, bandera de la Academia Militar bordada al lado derecho, apellido del alumno bordado en la parte posterior en letras color blanco.
- b) Chaqueta en tela impermeable color azul turquí, con color verde a la altura del pecho, escudo de la Academia Militar bordado al lado superior izquierdo, bolsillos invisibles a los costados y cierre delantero.
- c) Camibuso color blanco, cuello redondo, con franjas de color verde y azul alrededor del cuello y mangas, escudo de la Academia Militar bordado a la altura del pecho lado izquierdo.
- d) Camiseta en algodón, cuello redondo, manga corta, color blanco con escudo estampado en la parte central a la altura del pecho.
- e) Pantalón tipo sudadera color azul turquí.
- f) Pantalón de deportes color azul turquí.
- g) Medias canilleras de color blanco.
- h) Tenis de color blanco sin ningún elemento decorativo, cordones color blanco.

ARTÍCULO 4. UNIFORME DE GALA PARA LOS GRADOS 9°, 10°,11° Y LOS ESTUDIANTES QUE INTEGREN LA BANDA MARCIAL DE LA ACADEMIA MILITAR. MASCULINO.

- a) Guerrera en paño de color negro con las iniciales de la Academia Militar bordadas en color dorado a la altura de los hombros, con franja de color rojo alrededor del cuello y a lo largo del frente.
- b) Medias de hilo color negro.
- c) Camiseta de algodón color blanco, cuello redondo con escudo de la Academia Militar.
- d) Cinturón de lona color azul oscuro con chapa plateada.
- e) Gorra color negro y gris con franja de color rojo, escudo de la Academia Militar con borde laureado, carrillera dorada y visera color negro brillante.
- f) Zapatos de charol negro, tipo militar, de amarrar.
- g) Pantalón gris con franja de color rojo a lo largo de la manga.
- h) Guantes blancos de cabritilla.

FEMENINO

- a) Guerrera en paño de color negro con las iniciales de la Academia Militar bordadas en color dorado a la altura de los hombros, con franja de color rojo alrededor del cuello y a lo largo del frente.
- b) Medias de hilo color negro.
- c) Camiseta de algodón color blanco, cuello redondo con escudo de la Academia Militar.
- d) Gorra color negro con franja roja, escudo de la Academia Militar con borde laureado, carrillera dorada.
- e) Zapatos color negro brillante de tacón (máximo No. 5) tipo militar.
- f) Falda color gris cuyo ruedo debe estar dos centímetros por encima de la rodilla, con franja de color rojo a los costados de la falda.
- g) Guantes blancos de cabritilla.

ARTÍCULO 5. Pautas de presentación personal, uso, porte y prohibiciones de los uniformes.

PERSONAL MASCULINO: El personal de cadetes de la Academia Militar masculino debe cumplir estrictamente las siguientes normas:

● CABELLO

- a) Debe estar siempre aseado.
- b) los estudiantes de primero a octavo y cadetes de noveno a once, deberán usar el tipo de corte desvanecido (iniciando en la base con la cuchilla No. Cero hasta la parte alta con la cuchilla No. 4).
- c) La patilla debe ser cuadrada y tener una longitud de máximo 1 cm.
- d) se prohíbe el uso de tintes.
- e) Se prohíbe la decoloración del cabello.
- f) Se prohíbe el uso de pelucas o cabello postizo.
- g) No habrá excepciones con respecto al corte de cabello por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

● VELLO FACIAL

- a) Está prohibido usar barba en cualquiera de sus formas. Por lo tanto, el personal debe estar debidamente afeitado en todo momento.
- b) No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

● UÑAS

- a) En todo momento las uñas de las manos y de los pies deben estar aseadas y cortas (no deben sobrepasar la punta de los dedos).
- b) Se prohíbe el uso de cualquier esmalte sobre las uñas, incluso el transparente (brillo).

● USO DE ANILLOS, CADENAS Y OTRAS JOYAS O ACCESORIOS

- a) Cuando se porten los uniformes de la Academia Militar, está prohibido el uso de anillos, aretes, cadenas, collares, pulseras, esclavas, tobilleras, pañoletas y cualquier otra joya.
- b) No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

Artículo 6. Presentación personal, uso, porte y prohibición de los uniformes

PERSONAL FEMENINO

● CABELLO

- a) Debe estar siempre aseado.
- b) La longitud del cabello debe permitir que la cubrecabezas pueda usarse correctamente. Si es necesario, pueden usarse fijadores (gel o laca, por ejemplo) o hebillas para facilitar el uso del cubrecabezas. En este caso las hebillas deben ser discretas y no tener adornos; cuando se use cubrecabezas, las hebillas no deben quedar a la vista.
- c) Si se decide usar cabello largo, este debe mantenerse recogido en el extremo inferior, de forma que se vea la nuca y que no tape el cuello de la camisa. Para recoger el cabello, debe usarse una malla de color negro. Durante las actividades deportivas, puede usarse la malla de color negro o también un elástico de color negro que permita recoger el cabello en forma de “cola de caballo”.
- d) Independientemente de la longitud, el cabello no debe cubrir la frente; es decir, se prohíbe el uso de flequillo (también llamado capul, fleco o copete).
- e) El corte, el peinado o la longitud del cabello no deben impedir el correcto uso de los diferentes tipos de cubrecabezas.
- f) se prohíbe el uso de tintes en el cabello.
- g) Se prohíbe el uso de extensiones de cabello.
- h) Se prohíben los peinados con trenzas.
- i) Se prohíbe el uso de rastas.
- j) Se prohíbe el uso de balacas, cintas, diademas, pinzas (“caimanes”) y tiaras.
- k) No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

● UÑAS.

- a) En todo momento las uñas de las manos y de los pies deben estar aseadas.
- b) La longitud máxima permitida de las uñas de las manos es 20 mm (desde la cutícula hasta el borde exterior). La longitud de las uñas no debe impedir la realización correcta de las labores encomendadas.
- c) Se permite el uso de esmalte en las uñas de las manos en tonos transparente (brillo). Este debe ser estilo francés.
- d) No se permite la decoración de uñas con dibujos o motivos.
- e) No se permite el uso de uñas postizas.

● USO DE MAQUILLAJE

- a) No se permite el uso de maquillaje.

● USO DE ANILLOS, ARETES, CADENAS Y OTRAS JOYAS O ACCESORIOS.

- b) Se admite un solo anillo de adorno, de carácter sobrio (semejante a una argolla) y que guarde armonía con el uniforme.
- c) Solo está permitido usar topes redondos blancos de un diámetro máximo de 7 milímetros (solo uno en cada oreja). Está prohibido usar cualquier otro modelo de aretes, pendientes o candongas.

- d) Está prohibido el uso de cadenas, collares, pulseras, tobilleras, pashminas, pañoletas, prendedores y cualquier otro accesorio que no esté estipulado en este Reglamento.
- e) No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

- **MEDIAS-PANTALÓN**

Con los uniformes que incluyen falda es obligatorio usar medias-pantalón (también conocidas como “medias veladas”). Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Ante todo, deben ser sobrias, acordes con la formalidad del uniforme de gala de la Academia Militar.
- b) Deben ser resistentes, de nylon o de un material sintético semejante, no de lana, algodón o similares.
- c) Deben llegar hasta la cintura (no se permiten tipo Valeta, tobilleras, hasta la rodilla ni hasta la mitad del muslo).
- d) Deben ser completamente lisas (pueden tener las texturas conocidas como “seda fría”). Se prohíbe la textura tipo malla o con grabados, labrados, diseños, acanalados o encajes.
- e) Deben tener transparencia alta o intermedia (en algunas marcas se denominan “invisibles”); es decir, no deben ser opacas.
- f) No deben ser brillantes ni con escarcha.
- g) Deben ser de un solo color, estipulado por la academia.
- h) Se prohíbe usar medias que se encuentren en mal estado (rasgadas, rotas o remendadas en lugares visibles al portar el uniforme).

CAPÍTULO XI.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 1. LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS. La evaluación constituye una acción inherente a la acción educativa, que le permite al estudiante tomar conciencia de los aprendizajes logrados y asumir responsabilidades frente a los avances alcanzados. También, se espera que la evaluación se realice de manera constante y comprometa a los docentes, los estudiantes y los padres de familia, para que la autoevaluación, la co-evaluación y la heteroevaluación se conviertan en parte importante del proceso de la evaluación.

Busca analizar en forma global, los logros, dificultades, limitaciones o potencialidades del estudiante, tanto en cuanto a sus conocimientos como en sus habilidades, actitudes y desempeños, a través de diferentes actividades, en la cual intervienen los docentes y padres de familia mediante la heteroevaluación, participa el mismo estudiante con su autoevaluación y la co-evaluación del docente.

La evolución de hoy, es más democrática y participativa, más flexible y tiene como fin buscar estrategias y alternativas que le permitan al alumno superar sus debilidades y deficiencias.

La Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera asume la Escala de valoración Nacional definida por el Ministerio de Educación Nacional a través del decreto 1290 de 2009 que la describe con una escala numérica que va de acuerdo con el desempeño de los estudiantes. El rendimiento de los alumnos lo clasifica en cuatro categorías:

DESEMPEÑO SUPERIOR. Cuando el estudiante hace uso no solamente de sus conocimientos y de su aplicación en cualquier situación de la vida cotidiana, sino que también asume con total cumplimiento las responsabilidades asignadas y satisface las normas y las reglas establecidas en la institución. Su nivel de desempeño está determinado entre el 91% y 100% de los requerimientos o competencias propias de cada asignatura.

Un estudiante alcanza desempeño superior cuando:

- a) Alcanza todos los logros en las actividades académicas.
- b) Presenta **excelente** comportamiento con toda la comunidad educativa.
- c) Desarrolla actividades curriculares y extracurriculares **de calidad**.
- d) Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- e) **Es un estudiante integro en valores.**

DESEMPEÑO ALTO. Su nivel de cumplimiento está determinado entre el 80% y 90% de los requerimientos o competencias propias de cada asignatura. Tiene una total disposición y actuación frente a su responsabilidad y cumplimiento de normas y reglas de convivencia.

Un estudiante obtiene desempeño alto cuando:

- a) Alcanza los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- b) Desarrolla actividades curriculares específicas.
- c) Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- d) Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.
- e) El alumno ha superado los compromisos en forma altamente satisfactoria.

DESEMPEÑO BÁSICO. Esta valoración corresponde a un estudiante que no desarrolla un alto porcentaje en su desempeño académico, accede a los conocimientos pero se le dificulta aplicarlos. Su nivel de cumplimiento está determinado entre **el 61% y el 79%**. Un estudiante obtiene un desempeño básico cuando:

- a) Alcanza los logros mínimos necesarios en relación con las asignaturas obligatorias, teniendo como referente los estándares básicos con actividades complementarias dentro del periodo académico.

- b) Desarrolla un mínimo de actividades requeridas.
- c) Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas.
- d) Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- e) Tiene dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- f) El alumno ha superado las obligaciones adquiridas.

DESEMPEÑO BAJO. Su nivel de cumplimiento está determinado **del 69% hacia abajo**.
Un estudiante obtiene un desempeño bajo cuando:

- a) No alcanza los logros mínimos necesarios en relación con las asignaturas obligatorias, teniendo como referente los estándares básicos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no alcanza los logros previstos.
- b) Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- c) Presenta dificultades de comportamiento.
- d) No desarrolla el mínimo de actividades requeridas.
- e) El alumno no ha superado los desempeños necesarios.

La Academia Militar define como escala numérica de valoración de desempeño de los estudiantes la siguiente:

SUPERIOR:.....De 4.6 a 5.0

ALTO:.....De 4.0 a 4.5

BÁSICO:.....De 3.5 a 3.9

BAJO:.....De 1.0 a 3.4

La escala de valoración numérica anterior en la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera se obtendrá a partir de los siguientes aspectos:

- a) **Quices (examen escrito para evaluar conocimientos puntuales) su promedio tendrá un valor del 15%.**
- b) **Actividades como: Tareas, talleres, trabajo en clases, lectura, escritura, ortografía, laboratorios entre otros el docente es autónomo para distribuir este porcentaje 20%.**
- c) **Cuaderno 5%.**
- d) **Actitudinal hace referencia al compromiso de aprendizaje que tiene el estudiante en la asignatura, para cada periodo tiene un valor de 10%**

- e) Examen final de periodo, tiene un valor del 30%.
- f) Prueba externa que puede ser diseñada por el docente o por las directivas del colegio su valor es del 20%.

PARÁGRAFO 3. En la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera las calificaciones parciales van de 0.0 a 5.0 y en el promedio final de periodo la calificación que se entrega en el informe no será inferior a 1.0.

PERIODOS LECTIVOS El año escolar está dividido en cuatro periodos, para su calificación cada periodo es independiente del otro, con una duración **de nueve semanas lectivas**. Al finalizar cada periodo se hace la respectiva entrega de informes.

PARÁGRAFO 4. Sólo para los estudiantes de 9°, 10° y 11° que realicen orientación militar se calificará por áreas como se indica en la Resolución 0384 del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 5. De primero a once una asignatura se aprueba con una calificación igual o superior a 3.5 (**tres punto cinco**)

ARTÍCULO 2. En aras de dar cumplimiento a los criterios de evaluación, previamente establecidos y comunicados a los estudiantes, al inicio de cada periodo, es de suma importancia que el docente incorpore diferentes estrategias de evaluación tales como:

- a) Actividades de evaluación inicial: diagnóstico y valoraciones de saberes previos.
- b) Espacios de participación oral como debates, foros, mesas redondas, exposiciones y entrevistas.
- c) Observación y registro de las actitudes durante el desarrollo de las actividades propuestas en el aula.
- d) Utilizar eficazmente las tecnologías digitales y las herramientas de comunicación TIC.
- e) Producción escrita: ensayos, cuadernos de notas, trabajos mapas conceptuales y consultas.
- f) Evaluaciones acumulativas y de final de periodo evaluaciones tipo ICFES.
- g) Tareas para desarrollar en casa: de consulta de afianzamiento, lecturas, talleres entre otras.
- h) Trabajos en equipo a desarrollarse, preferiblemente, dentro de la institución educativa, es decir, que en lo posible no exija reuniones de los estudiantes fuera de la jornada académica y de la institución.

- i) Talleres que requiera la visita del estudiante a sitios específicos de la ciudad tales como bibliotecas, museos, sitios históricos o turísticos importantes, ríos, zoológicos o fundaciones.
- j) Actividades que propendan por el desarrollo y valoración de la creatividad.
- k) Manejo de materiales, instrumentos y herramientas, elaboración de construcciones que contribuyan al desarrollo psicomotriz del estudiante.
- l) Talleres y pruebas escritas que posibiliten el desarrollo en las diferentes competencias.
- m) Otras estrategias que fortalezcan y evalúen técnicas de estudio, seguimiento de indicaciones o guías, participación y liderazgo, trabajo en equipo, respeto a la opinión ajena, tolerancia, orden, atención, ética, interés, motivación y en general aquellas que desarrollen la inteligencia emocional.
- n) Desarrollo de actividades específicas para estudiantes con necesidades especiales.

ARTÍCULO 3. CALIFICACIÓN PARA ASCENDER A BRIGADIER O A BRIGADIER MAYOR DE ACADEMIA

Ascenso a Brigadier, Aquellos cadetes que durante las fases preliminar y primero militar no hayan sido sancionados disciplinariamente y no tengan anotaciones en el observador podrán concursar en el ascenso a brigadier mayor de academia, brigadieres mayores distinguidos, brigadieres de pelotón y brigadieres de escuadra.

Requisitos indispensables: Aprobar el curso de liderazgo según la resolución del Ministerio de Defensa 0384 del 26 de enero de 2015, capítulo III, artículo 1, literal 'b'; las antigüedades de los brigadieres se promediarán de la siguiente manera.

a) Prueba física curso de liderazgo	15%
b) Examen de conocimientos curso de liderazgo	15%
c) Notas de las fases militares de 9° y 10°	10%
d) Calificación de la disciplina 9° y 10°	10%
e) Promedio de notas académicas 9° y 10°	40%
f) Observador del alumno y folio de vida 9° y 10°	10%
g) TOTAL	100%

Una vez obtenidos estos resultados y bajo el criterio del Rector y el Director y/o coordinador militar se solicitara por escrito a la Unidad Directora la promoción de las distinciones a que se hagan acreedores los Cadetes.

ARTÍCULO 4. PERFIL DE LOS BRIGADIERES Y BRIGADIERES MAYORES

Los cadetes de grado undécimo que aspiren al grado de Brigadieres o Brigadieres Mayores, deben cumplir con el siguiente perfil de ingreso y de egreso.

1. PERFIL DE INGRESO

- a) No estar en sanción por resolución, incumplimientos y/o anotaciones negativas en el observador del alumno
- b) No haber finalizado con asignaturas académicas o militares en Bajo Desempeño, al terminar el grado décimo.
- c) No haber superado el 5 % de inasistencia a la instrucción militar.
- d) Debe tener un promedio general en convivencia (disciplina) superior a 4.5 (Desempeño alto o superior) en el grado décimo.
- e) Tener un promedio académico superior.
- f) Ser postulado por el Consejo Disciplinario Académico- Militar.
- g) Aceptar voluntariamente la postulación.
- h) Aprobar el curso de mando y liderazgo de Brigadieres.
- i) Ejecutar el liderazgo en una unidad fundamental, siendo evaluado por el Jefe de Compañía.

2. PERFIL DE EGRESO

- a) Portar el sable con orgullo y dignidad si ha sido designado brigadier mayor
- b) Ser veraz en todos los actos de la vida.
- c) Ser modelo de ciudadano, hijo ejemplar y cumplido caballero.
- d) Ser leal y respetuoso con los superiores, compañeros y subalternos.
- e) Usar el uniforme con honor y pulcritud en todas las actividades.
- f) Observar las virtudes militares y cumplir los deberes académicos con dedicación y honradez.
- g) Hacer de la disciplina del cuerpo, la superación del espíritu
- h) Ejercer el liderazgo respetando la dignidad humana y ordenando siempre lo justo, lo útil y lo posible.
- i) Acudir sin falta a la preparación de instrucción como auxiliar en la instrucción militar y a las actividades de régimen interno que se le solicite.

CAPITO XII.

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIOS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES DE TODA LA

ACADEMIA MILITAR.

ARTÍCULO 1. Acompañamiento individual del estudiante: Es responsabilidad de cada docente en su asignatura quien debe reportar al orientador de grupo las acciones que está realizando para los refuerzos en el aula y/o en casa, dentro de cada periodo académico con los estudiantes que lo requieren.

Por su parte el coordinador académico, planea con su equipo de docentes teniendo en cuenta los casos especiales de los estudiantes que han requerido refuerzo dentro de la

asignatura en cada periodo académico, y propone estrategias de seguimiento apoyado por el docente, padres de familia y profesional en Psicología.

ARTÍCULO 2. Plan de mejoramiento: Es una estrategia que se aplica durante cada periodo académico. Los profesores prestarán atención para que los estudiantes con dificultades desarrollen un plan de mejoramiento de forma inmediata, como parte del continuo seguimiento realizado a los estudiantes en cada periodo.

La nota definitiva del plan de mejoramiento se obtendrá así:

Se entregará un taller de toda la temática vista en todo el periodo, este taller permitirá al estudiante prepararse para realizar su examen y aclarar junto con su docente las dudas que no le han permitido alcanzar los logros.

La nota mínima debe ser 3.5 para considerar que el estudiante alcanzó los logros del periodo.

Este plan de mejoramiento lo ofrece la institución dentro de su jornada laboral de lunes a viernes de 7:00am a 3:00pm.

En caso, que después de realizado el plan de mejoramiento, aún quedan alumnos perdiendo asignaturas se organizara un nuevo plan de mejoramiento que se realizara de la siguiente forma:

- Si el estudiante no alcanzo los logros del primer y segundo periodo se organizará un examen para las fechas que coincidan con la primera semana de vacaciones de mitad de año escolar.
 - Para el tercer y cuarto periodo se realizará un plan de mejoramiento finalizando el año escolar.
- a) **ARTÍCULO 3. Curso de nivelación:** es una estrategia que sólo se aplicará al finalizar cada periodo académico. Los estudiantes que no alcanzan una nota mínima de 3.5 en la nota definitiva en una o dos asignaturas contempladas en el plan de estudio, al finalizar el año académico tendrán oportunidad de nivelar y recuperar para definir su promoción final.

El docente diseñará un programa de nivelación de acuerdo con las dificultades que presentó el estudiante, teniendo en cuenta lo esencial y lo que se requiere como prerrequisito para el siguiente año y realizará una tutoría personalizada para resolver las dudas. Estas nivelaciones se organizan de acuerdo al tiempo que se requiera en un horario especial ya sea durante el tiempo escolar o extracurricular y deben ser contempladas dentro del manual de convivencia del colegio como espacios de carácter obligatorio para el estudiante. Este tiempo adicional es un tiempo de trabajo intencionado, constante, evaluable, y valorado que equivale al 60% de la calificación. La calificación restante se obtiene sacándole el 40 % a la calificación con la que perdió la asignatura y la suma de estos dos porcentajes es la calificación definitiva de la nivelación. Para aprobar la nivelación el estudiante debe obtener una nota mínima de 3.5.

ARTÍCULO 4. PROMOCIÓN ANTICIPADA según el decreto 1290 del ministerio de educación nacional artículo 7: Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar. Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior

La decisión debe ser consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar.

Para lo anterior se seguirá el siguiente procedimiento

- a) Carta de solicitud de los padres de familia durante los quince primeros días de inicio del primer periodo académico.
- b) El Consejo Académico revisará el desempeño académico y el comportamiento del estudiante en el primer periodo, el cual debe ser superior en las diferentes asignaturas contempladas en la institución.
- c) No debe tener anotaciones negativas en el observador.
- d) Debe tener un desempeño superior en todas sus asignaturas.
- e) Aplicación de una prueba psicológica donde demuestre su madurez para desempeñarse satisfactoriamente en el siguiente curso.
- f) Presentación de estas evidencias ante el consejo directivo para su aprobación
- g) Comunicación por escrito de la decisión del Consejo Directivo a los padres de familia antes de finalizar el primer periodo escolar.
- h) En los grados noveno, décimo y undécimo no se contempla la posibilidad de promoción anticipada por cuanto afecta las fases de orientación militar.

ARTÍCULO 5. REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR. Un estudiante reprueba el año escolar, cuando ocurra una de las siguientes circunstancias.

- a) Estudiantes con valoración final de DESEMPEÑO BAJO en tres o más asignatura, y/o áreas, para la parte militar.
- b) Que no logre por lo menos valoración de DESEMPEÑO BÁSICO en el curso de nivelación, en las actividades programadas como estrategias de apoyo Pedagógico, cuando haya obtenido al finalizar el año como valoración final DESEMPEÑO BAJO en UNA o DOS ASIGNATURAS.
- c) Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 20% de las actividades durante el año escolar, además para los cadetes de los grados noveno, décimo y undécimo que dejen de asistir al cinco por ciento (5%) de las horas de instrucción con orientación militar programadas.

ARTÍCULO 6. INFORMES DE EVALUACIÓN. Al finalizar cada uno de los cuatro periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito en el que se dará cuenta del desempeño y avances de los estudiantes en el proceso formativo de las diferentes asignaturas, al finalizar el año escolar se entregará el boletín final donde se resumen los cuatro periodos y la promoción o no al siguiente grado. Se establecerá como condición para la entrega de dichos informes que el alumno debe estar a PAZ Y SALVO por todo concepto.

ARTÍCULO 7. REGISTRO ESCOLAR. En la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera se mantiene actualizado un registro escolar que contiene para cada alumno, además de los datos de identificación personal, el informe final de evaluación de cada grado que haya cursado en la institución.

ARTICULO 8. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación y promoción. En las reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación y promoción a lo largo del año escolar, se determinan las siguientes instancias, procedimientos y mecanismos, para atenderlas y resolverlas siempre que estén por escrito y hayan aportado pruebas:

- a) Con el Docente de la Asignatura.
- b) Con el Orientador de Grupo
- c) Con el Coordinador Académico
- d) Con el Consejo Académico
- e) Con el Consejo Directivo

Para las Fases de Orientación Militar en los grados 9°, 10°, y 11° **NO HABRÁ PROMOCIÓN ANTICIPADA** y las instancias del punto No. 8 se resuelven en el consejo consultivo.

ARTICULO 9. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO, CERTIFICADOS Y TÍTULOS. El establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslada de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

A los estudiantes del grado noveno que hayan aprobado satisfactoriamente su educación básica se les otorga al finalizar el año, certificado de aprobación y culminación de los niveles de educación básica. A los estudiantes que culminen satisfactoriamente sus estudios académicos y las tres fases militares en el grado un décimo se les otorga el

título de Bachiller Académico con “Énfasis en Orientación Militar”. Además, el **Distrito Militar No. 20 de Popayán** les define la situación militar, entregándoles tarjeta militar de primera clase a los mayores de edad y, a los menores de edad **les queda pendiente mientras cumplen los 18 años. Cumpliendo los 18 años los estudiantes deben realizar su trámite de forma personal con el distrito militar No. 20 de Popayán.**

CAPÍTULO XIII.

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

ARTÍCULO 1. Cuando se presenten conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la competencia para resolverlos o conducto regular se establece así:

- a) Reflexión entre el alumno o los alumnos o personas implicadas y con el respectivo educador o instructor, solucionando el impase.
- b) Conversación y reflexión con el orientador de grupo o comandante de pelotón, según el caso, y búsqueda de soluciones.
- c) diálogo y reflexión con el coordinador respectivo o comandante de Compañía, según el caso, y búsqueda de soluciones.
- d) Conversación y reflexión con el Psicólogo y búsqueda de soluciones.
- e) Presentación del conflicto ante el Comité Escolar de Convivencia, si es del caso, y búsqueda de soluciones.
- f) Plática y reflexión con el Rector del Colegio y toma de decisión por su parte.

PARÁGRAFO 1. En todo caso el seguimiento a la convivencia escolar y a sus desarrollos corresponde al Comité de Convivencia Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia o en el Reglamento de Orientación Militar y lo que corresponda a cada una de las autoridades del plantel.

PARÁGRAFO 2. Los conflictos en los cuales estén involucrados los educadores o instructores serán tratados por las autoridades del colegio de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo y los Manuales de Funciones y de Procedimientos del colegio.

PARÁGRAFO 3. En lo relacionado con los procedimientos de la instrucción militar, se seguirá el conducto regular correspondiente.

ARTÍCULO 2. Todos los alumnos del colegio tienen derecho al debido proceso en todas las actuaciones que se adelanten en relación con la Institución.

Igualmente tienen derecho a ser escuchados y a la defensa en todos los procedimientos en los cuales puedan ser sancionados, teniendo en cuenta que el debido proceso y el conducto regular son los señalados o prescritos en el presente Reglamento o Manual de Convivencia y en el Reglamento para la Orientación Militar.

ARTÍCULO 3. Las medidas disciplinarias o sanciones que se adopten en el colegio en las situaciones que afectan la convivencia se tomarán con guarda de los principios de

protección integral, proporcionalidad y respeto por los derechos de los niños y de los adolescentes.

ARTÍCULO 4. FALTAS DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 5. Asistencia a clases. El estudiante deberá presentarse a clases a partir de la fecha señalada por la rectoría del plantel, de acuerdo al respectivo calendario académico.

ARTÍCULO 6. Incapacidad Médica. Cuando un estudiante tenga incapacidad médica, debe legalizarla ante la Rectoría, Coordinador Académico, Coordinador de Disciplina y Director de la Instrucción Militar, al reintegrarse al colegio. La fecha de reintegro la determinara la incapacidad, debiendo informar de la novedad a la institución tan pronto esta se presente.

PARÁGRAFO 1. Cuando un estudiante tenga que ausentarse del plantel por un tiempo determinado, debe presentar por escrito firmada por su acudiente la justificación de su ausencia y la solicitud correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Las inasistencias serán registradas indicando el motivo de estas, por los encargados del control correspondiente.

ARTÍCULO 7. Cuando un alumno haya acumulado un 20% de inasistencia en cualquier asignatura, pierde dicha asignatura y se evaluará con nota de 1.0 de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994 y en lo pertinente al Decreto 1290.

ARTÍCULO 8. Los Alumnos que adelantan las Fases de Orientación Militar y completen el 5% de horas de inasistencia perderán dicha fase, estipulado en la resolución 0384 del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 2. Para casos especiales que merezcan a juicio de la Rectoría tratamiento especial, quedan en absoluta libertad las directivas del plantel para resolver el caso.

CAPÍTULO XIV.

DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE:

Art. 93 Son derechos de los padres de familia o acudientes los que contempla la Constitución Política, el Decreto 1286 de 2005 y lo establecido en este manual de convivencia considerados como derechos en relación con la educación de sus hijos, los siguientes:

- a) Ser tratados con cortesía y respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa del colegio militar.
- b) Ser atendidos por Directivos, Docentes, Instructores Militares y Personal

Administrativo de acuerdo a los horarios establecidos.

- c) Recibir oportunamente las citaciones, circulares y boletines de calificaciones.
- d) Recibir información oportuna sobre el proceso de formación académica y disciplinaria de sus hijos.
- e) Presentar en forma respetuosa, solicitudes y reclamaciones ante quien corresponda.
- f) Solicitar certificados y constancias conforme a las normas vigentes.
- g) Participar en la Asociación de Padres de Familia, presentando sugerencias en la toma de decisiones.
- h) Justificar la no asistencia a las reuniones programadas por la institución, acordando con el respectivo orientador de grupo o docente del área otra fecha para ser atendido.
- i) Elegir y ser elegido, como miembro de la Junta Directiva y como representantes del Consejo Directivo.
- j) Participar en los programas de formación de padres que brinde el colegio militar, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que como padre le compete.
- k) colaborar en la elaboración y ajuste del Manual de Convivencia aportando sugerencias para la mejorar el funcionamiento del plantel.

ARTÍCULO 2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE: Art. 94 Son deberes de los padres de familia o acudientes con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, los que contempla la Constitución Política, el Decreto 1286 de 2005 y los siguientes deberes establecidos en este Manual de Convivencia:

- a) Presentarse con el alumno en el momento de la matrícula y pagar los derechos correspondientes.
- b) Velar porque los hijos asistan puntualmente a clases y con el uniforme exigido por la academia militar; cumpliendo con las normas de presentación personal.
- c) Suministrar los elementos necesarios para el trabajo escolar.
- d) Estar atentos al desarrollo del proceso de enseñanza, aprendizaje y atender las sugerencias de profesores, instructores militares y directivos sobre la situación de sus hijos.
- e) Responder con responsabilidad a las convocatorias que realicen las directivas del plantel, los docentes, instructores militares y la junta directiva de padres de familia.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- g) Recibir los informes de calificaciones y preocuparse por el rendimiento académico de sus hijos.
- h) Buscar el diálogo con profesores de acuerdo al horario establecido.
- i) Presentar a los directivos, sugerencias de forma respetuosa.

- j) Respetar al personal directivo, docente, instructores militares, administrativo, operativo y demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Abstenerse discutir en forma agresiva con directivos, docentes, instructores militares y demás miembros de la comunidad escolar, las dificultades académicas, disciplinarias o de otra índole que puedan surgir.
- l) No formular comentarios que atenten contra el buen nombre y prestigio de la institución.
- m) Asistir cumplidamente a las reuniones de Padres de Familia, aportar trabajos y buen espíritu de unidad para el cabal funcionamiento del Plantel.
- n) Colaborar con las actividades que programe el plantel educativo, la Asociación de Padres de Familia y la Escuela de Padres.
- o) Responder por los daños que sus hijos causen a la Institución o a sus compañeros.
- p) Cancelar en el banco que indique el plantel educativo, durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la pensión escolar y otros rubros si los hubiese.
- q) Comunicar a las directivas de la Institución, las fallas en la acción educativa, ayudando teórica y prácticamente en su solución.
- r) Asistir o delegar en un familiar y / o en otra persona a los eventos programados por el plantel educativo.
- s) Asumir con responsabilidad la formación correcta de su niño(a) y adolescente como primeros educadores en casa y como lo exige la Ley 1098 de 2006 bajo los parámetros de la ética y la buena moral.
- t) Adquirir el presente manual de convivencia para conocer su contenido y darle cumplimiento.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

Responsabilidades de la familia en la articulación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar: La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, el decreto 1286 de 2005 la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

Son responsabilidades de los padres de familia las siguientes.

- a) Ejercer la patria potestad sobre sus hijos con responsabilidad, confianza, cariño, cuidado y protección.
- b) Cumplir estrictamente los compromisos adquiridos y correspondientes al servicio educativo de sus hijos.

- c) Proveer a sus hijos los espacios de estudio y aprendizaje en el hogar en cooperación con los procesos del colegio.
- d) Asumir las responsabilidades en el aprovechamiento del tiempo libre por parte de sus hijos.
- e) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas por el colegio en el Proyecto Educativo y en el Reglamento o Manual de Convivencia, convenidas en el contrato de matrícula y aceptadas en el acta de matrícula.
- f) Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral en los casos de vulneración de derechos de sus hijos y violencia o maltrato escolar.
- g) Participar en las actividades del colegio en los procesos de convivencia escolar.

ARTÍCULO 4. OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los padres de familia tendrán la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada por las entidades del estado. Según el artículo 39 de la ley 1098, y la ley 1146 de 2007. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes las siguientes:

- a) Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, dignidad y su integridad personal.
- b) Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
- c) Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
- d) Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- e) Proporcionar las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
- f) Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales, reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
- g) Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
- h) Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
- i) Presentarse al colegio militar cuando éste lo requiera de carácter urgente o de manera ordinaria como lo indica el cronograma anual.

- j) Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- k) Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
- l) Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
- m) Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
- n) Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas.
- o) Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad o excepcionalidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

CAPÍTULO XV.

DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES DE DIRECTIVOS, DOCENTES, INSTRUCTORES MILITARES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIO, BRIGADIERES Y COMANDANTES DE CURSO

ARTÍCULO 1.FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL.

El Director General y Representante Legal, es la Primera autoridad del Plantel Educativo.

- a) Representa a la Sociedad Judicial y extrajudicialmente.
- b) Cumple y hace cumplir las disposiciones estatutarias.
- c) Mantiene las relaciones de la Sociedad con los Organismos Educativos y Militares.
- d) Organiza y mantiene la estructura contable de la Sociedad.
- e) Legaliza y suscribe las escrituras públicas de la Sociedad, las reformas estatutarias que apruebe la Junta de Socios y las demás decisiones de este organismo que requiera de tal formalidad.
- f) Vela por el cumplimiento del presente reglamento y de las normas legales, que rigen a la Institución de acuerdo a los Ministerios de Educación y Defensa.
- g) Vela por el cumplimiento de los derechos humanos, estimulando el desarrollo moral, intelectual y físico de los educandos.

- h) Cuando lo considere necesario y por derecho propio, preside las formaciones del Plantel Educativo y asiste a las diferentes reuniones propias del Plantel Educativo.
- i) Autoriza el nombramiento de personal en los distintos estamentos y servicios.
- j) Controla el buen manejo de los bienes de la Academia y establece un riguroso cumplimiento de las disposiciones sobre responsabilidad de inventarios.
- k) Estudia y aprueba los horarios preparados por la Rectoría y el Director y/o Coordinador de la Instrucción Militar.
- l) Estudia y aprueba, el nombramiento de Oficiales y Suboficiales, en uso de buen retiro para la Instrucción Militar, que deben ser presentados para su aprobación por el Señor Rector al Comandante de la Unidad Directora.
- m) Estudia y aprueba el nombramiento de docentes para el Plantel Educativo, propuesto por el Señor Rector.
- n) Vela por el cumplimiento de la Ley 115 de Educación y demás normas complementarias del Ministerio de Educación, así como al tenor de la Resolución 0384 del 26 de enero de 2015 Ministerio de Defensa. y demás normas complementarias, que rige para el funcionamiento de los Colegios Militares.
- o) Autoriza las Resoluciones de la Rectoría para cancelación de matrículas a los Cadetes y/o alumnos que se hagan acreedores a ella.

ARTÍCULO 2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR. Es el responsable por el cumplimiento de los aspectos legales, disciplinarios, administrativos y académicos del establecimiento de educación con Orientación Militar. Es nombrado por el Director general y Representante legal, teniendo en cuenta los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Tiene entre otras las siguientes funciones:

- a) En cumplimiento al horario de trabajo, asiste diariamente al Plantel Educativo.
- b) Propone actividades y procedimientos, al Director General y Representante Legal de acuerdo con las normas vigentes del Ministerio de Educación y de Defensa.
- c) Planea y dirige las actividades curriculares de la Academia.
- d) Dirige la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución y pasa el informe al Director General y Representante Legal y demás autoridades pertinentes.
- e) Asesora y supervisa el trabajo de la Secretaria Académica y de la auxiliar contable-tesorera e informa oportunamente de las fallas.
- f) En cumplimiento a normas legales, elabora los horarios de clases para cada grado de acuerdo con la distribución de asignaturas.
- g) Fomenta las relaciones humanas, entre la comunidad educativa mediante el diálogo y la comunicación permanente.
- h) Supervisa la asistencia diaria del profesorado e Instructores Militares, exigiéndoles el cumplimiento de sus actividades a cada uno de ellos e informa por

escrito al Director General y Representante Legal, sobre irregularidades presentadas de carácter Académico y de Orientación Militar.

- i) Vela por el cumplimiento del pago oportuno de matrículas y pensiones e Informa periódicamente los resultados al Director General y Representante Legal.
- j) Informa periódicamente a los Padres de Familia y/o Acudientes, sobre el comportamiento y rendimiento académico de sus hijos.
- k) Establece un control efectivo y permanente sobre la documentación que llevan los profesores para que los registros correspondan a la realidad.
- l) Preside las diferentes Juntas que regula la actividad de padres de familia y de profesores, haciendo elaborar las Actas correspondientes.
- m) Elabora las resoluciones motivadas, cancelando la matrícula a aquellos alumnos, que por razones de conducta o falta de rendimiento académico, se hagan acreedores a tal medida.
- n) En coordinación con el Director General y Representante Legal, y en desempeño de su cargo, representa a la institución en todo lo relacionado con los Ministerios de Educación y de Defensa.
- o) Diariamente verifica la situación general y normal funcionamiento del Plantel Educativo, haciendo que el trabajo de todos los integrantes del mismo, se desarrolle en cumplimiento a las normas legales de los ministerios de Educación y de Defensa para elevar con ello el índice de eficiencia y responsabilidad.
- p) Como miembro del **CONSEJO CONSULTIVO**, participa en forma activa, en las reuniones de la Unidad Directora.
- q) Ejerce control permanente sobre el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, del Manual de Convivencia, de la Ley 115 de Educación, al tenor de la Resolución 0384 del 26 de enero de 2015 del Ministerio de Defensa, el código del Menor, las normas de carácter Permanentes y de todo cuanto regule el funcionamiento del Plantel Educativo.
- r) Rinde al Director General y Representante Legal el informe anual de resultados académicos y de instrucción militar y periódicamente cuando le sean requeridos.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS ORIENTADORES DE GRUPO.

Cada grado con idéntico o diferente nivel académico de la Academia, estará a cargo de un orientador de grupo. Sus funciones son:

- a) Vela por la disciplina y correcta organización del curso a su cargo.
- b) Cuida el orden y buena presentación, tanto de los alumnos a su cargo, como del aula y sus muebles. Comunica al Rector y Director Militar sobre las anomalías que se presenten en el curso bajo su cuidado y dirección.
- c) Desarrolla con los alumnos de su grupo, un programa de análisis y seguimiento en lo que respecta a problemas de conducta, disciplina y rendimiento académico y/o militar.

- d) Lleva un registro de observación de los alumnos de su grupo especialmente para la calificación de conducta, aptitudes intelectuales, interés por la Institución, destreza, condiciones morales, esfuerzo personal y sentido de pertenencia.
- e) Administra y tiene bajo control el OBSERVADOR DEL ALUMNO.
- f) Presenta especial interés para que haya una rigurosa vigilancia del aula de clases, en horas de recreo.
- g) Atiende todas las insinuaciones o recomendaciones que para la buena marcha del grupo y de la Academia Militar, proporcionen las Directivas de la misma.
- h) Firma los protocolos P-01AD paso 1 P-02AD paso 2 Y P-03AD paso 3, de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES, LOS SIGUIENTES:

- a) Orientar las clases que le correspondan en las horas y horarios señalados, siguiendo los programas oficiales del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Defensa nacional, consignadas en la ley 115, la resolución 2332 de Abril de 1.974 y resolución y 0384 de enero 26 de 2015.
- b) Preparar a conciencia los contenidos de cada clase, lo mismo que sus objetivos, actividades, recursos y evaluación para que el proceso de enseñanza y aprendizaje, logre su máxima eficiencia.
- c) Implementar la guía para la orientación de una clase presencial, según las actualizaciones del Ministerio de Educación Nacional, anexa en este manual de convivencia.
- d) Revisar periódicamente su propia planeación, parcelación de sus asignaturas y el control de clases para verificar que las materias lleven el ritmo normal de su desarrollo.
- e) Los ejercicios hechos en clase deben ser orientados y dirigidos durante toda la clase, por el profesor.
- f) Los talleres son ejercicios complementarios para fortalecer el manejo del tema y estos son para realizarlos en casa.
- g) Todos los compromisos académicos como exámenes, talleres, tareas, consultas, investigaciones entre otros, deben ser corregidos y devueltos a los estudiantes para su respectiva reclamación, si es del caso. Así como la oportuna entrega de notas y avances durante el periodo.
- h) Todos los docentes deben participar e implementar un plan lector de acuerdo a la pertinencia de las asignaturas.
- i) Mantener el orden y la disciplina durante la clase, informando oportunamente sobre las irregularidades que se presenten.
- j) Estimular los avances de los estudiantes, adoptando los métodos apropiados y los recursos Pedagógicos más prácticos para la obtención de una educación integral eficaz.

- k) Llevar el registro especial de alumnos, consignando las observaciones sobre su aprovechamiento, esfuerzo personal, carácter, aptitudes etc., y presentarlo oportunamente al orientador de grupo para su calificación.
- l) Asistir cumplidamente a los actos de la comunidad Académica y a las Juntas de Profesores a que sea convocado por el Rector.
- m) Atender las indicaciones del Director General o del Rector, sobre métodos, procedimientos, intensidad de la asignatura, tareas y demás recomendaciones pedagógicas o disciplinarias que se sugieran para la mejor marcha de la Institución.
- n) orientar la hora de clase completa y no permitir la salida del salón de ningún alumno, sin una causa justificada.
- o) El profesor es quien da ejemplo de cumplimiento y puntualidad.
- p) El profesor es quien llega primero al salón de clase y sale de último, después de observar que quede en completo orden. En los descansos todos los salones deben estar cerrados.
- q) En las horas de clase ningún profesor debe permitir que los estudiantes estén por fuera del salón.
- r) La clase debe comenzar sólo cuando el profesor haya observado que todos los alumnos tienen los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades: agenda, lapicero, cuaderno, libro, fotocopias etc.
- s) Se le recuerda a todo el personal de la academia que las clases no se deben interrumpir. Sin embargo, si en algún curso se observa desorden, cualquier profesor o militar debe intervenir para restablecer la disciplina en el salón.
- t) Durante la clase, los docentes no deben usar teléfono celular.
- u) El horario de ingreso a la Academia es a las 6: 30 am.
- v) Cumplir y hacer cumplir la ruta de atención integral para la convivencia escolar y el debido proceso institucional.
- w) Es estrictamente obligatorio para los profesores que las asignaturas que tengan TEXTO GUIA, esto se deba cumplir completamente.

ARTICULO 5. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO: El coordinador académico será el apoyo y complemento tanto para el Rector como para las demás personas vinculadas a la institución. Le corresponde la administración Académica del Colegio Militar.

De la coordinación académica dependen por relación de autoridad funcional los profesores y los Instructores Militares que orientan actividades académicas.

- a) Colaborar con el Rector en la planeación y Evaluación Institucional.
- b) Colaborar con el Consejo Directivo en la Planeación Evaluación Institucional.
- c) Orientar y dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d) Formar parte activa en la elaboración, ejecución control y evaluación del PEI.
- e) Supervisar el correcto y oportuno diligenciamiento de los libros reglamentarios: matriculas, calificaciones, acta de posesión de profesores, actas de recuperación, actas de graduación, cuadro de registro de calificaciones de bachilleres.

- f) Organizar a los profesores por áreas, de acuerdo con las normativas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos.
- g) Establecer canales y mecanismos de comunicación entre Rector, Coordinadores, Instructores militares, Jefe de Servicios Generales, Secretaría, Personal de Biblioteca y demás personal Vinculado con la Institución.
- h) Orientar y dirigir la información del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- i) Programar para la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en cooperación con el coordinador de disciplina y presentar al Rector para su aprobación.
- j) Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- k) Rendir periódicamente informe al rector del plantel, sobre el resultado de las actividades académicas.
- l) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confinados a su manejo.
- m) Fomentar el dialogo con los estudiantes para conocer sus inquietudes y necesidades, de manera que pueda colaborar en la atención y solución a las dificultades que se presenten. Así mismo, coordinar con el orientador escolar, acciones que vayan a favorecer el normal desarrollo de los estudiantes.
- n) Informar a los padres de familia sobre aquellas fallas acentuadas de bajo rendimiento de sus hijos, y realiza acciones a mejorar.
- o) Realiza la programación de las actividades de recuperación a que haya lugar al finalizar los periodos académicos y al finalizar el año.
- p) Asesorar al personal administrativo y docente en la correcta interpretación y ejecución de las disposiciones vigentes y velar por el estricto cumplimiento de las mismas.
- q) Coordinar con el consejo académico los planes de trabajo y de actividades de estudio de las diferentes asignaturas y velar por su efectiva realización.
- r) Orienta a los docentes e instructores militares sobre el cumplimiento de sus funciones.
- s) Organiza junto con los demás directivos las reuniones de padres de familia, de profesores, comité Asesor Estudiantil y supervisar el registro de las actas correspondientes.
- t) Emitir en coordinación con el Rector, disposiciones internas que permitan mejorar cualquier deficiencia presentada.
- u) Velar por el proceso de formación integral de los alumnos.
- v) Evaluar periódicamente las actividades realizadas.

ARTICULO 6. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DISCIPLINA.

- a) Informar al Rector sobre cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio educativo en la Institución.

- b) Llevar el control de retardos y retiro de los estudiantes del colegio.
- c) Controlar y vigilar el aseo personal de los estudiantes y de la planta física.
- d) Llevar el control de la inasistencia de los estudiantes a la Institución.
- e) Controlar y vigilar la permanencia de los estudiantes en la jornada escolar.
- f) Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- g) Citar y atender acudientes cuando los alumnos incurran en faltas graves, y muy graves.
- h) Orientar a los docentes sobre el cumplimiento de sus funciones disciplinarias.
- i) Coordinar el diligenciamiento de las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes de los diferentes grupos con el apoyo de los orientadores de grupo.
- j) Hacer acompañamiento a los estudiantes que estén cumpliendo con actividades de índole correctivo, en el referente académico y disciplinario.
- k) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- l) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- m) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- n) Llamar al acudiente o padre de familia cuando el estudiante no asista al colegio.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS

- a) Mantener un ambiente de respeto, confianza y cordialidad con el alumnado del colegio.
- b) Actualizar las prácticas pedagógicas con miras a una sana convivencia escolar, con exigencia pero con respeto, con seriedad pero con tolerancia.
- c) Contribuir a la práctica de ambientes de aprendizajes democráticos y participativos.
- d) Identificar, hacer seguimiento y reportar a las autoridades competentes los casos de acoso escolar y vulneración de los derechos de los alumnos.
- e) Participar en los procesos de formación y actualización.
- f) Participar en los procesos de evaluación y autoevaluación institucional.
- g) Contribuir en la implantación, aplicación y cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR Y/O COORDINADOR MILITAR DE LA INSTRUCCIÓN.

Según la resolución 0384 de enero 26 de 2015, los Colegios Militares que no superen los 480 cadetes en la fase de orientación militar, contratará un Coordinador militar, quien será Militar en uso de buen retiro, con grado no inferior al de Capitán o Teniente de Navío, previa autorización de la Unidad Directora. Este Funcionario tiene deberes, funciones y obligaciones, como:

- a) Es el responsable del cumplimiento de las normas y ordenes que en materia de instrucción con Orientación Militar emita el comando de la FF.MM.
- b) Velar y responder por el cumplimiento de las normas reglamentarias, especialmente las contenidas en la Resolución 0384 de 2015 y en la Directiva Permanente que para tal efecto emite el Comando General de las FF.MM.
- c) Seleccionar los oficiales y suboficiales en uso de buen retiro para el desempeño como Instructores Militares y someterla a la aprobación de la unidad directora.
- d) Adelantar la ceremonia y actos protocolarios que correspondan a la instrucción con orientación militar.
- e) Asesora al Rector y al Coordinador Académico del plantel en todo lo referente a organización, instrucción y entrenamiento de la orientación militar.
- f) Coordina con la rectoría del colegio, aspectos logísticos y protocolarios referentes a la instrucción con orientación militar.
- g) Vela por la perfecta integración entre el plan de estudios de la instrucción con Orientación Militar y el P.E.I.
- h) Dará cumplimiento estricto al presente Reglamento, al Reglamento Interno de Trabajo, al Manual de Convivencia de la Institución, a la Ley 115 de Educación y demás normas del Ministerio de Educación y la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de Defensa Nacional.
- i) Tanto en el Plantel Educativo, como en las asignaturas de instrucción militar, es el responsable de la disciplina de los alumnos y aplica las medidas y sanciones planteadas en este manual de convivencia.
- j) Efectúa el planeamiento de la Instrucción militar de conformidad a lo dispuesto en el Plan de Instrucción y Entrenamiento y Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de defensa.
- k) Hacer parte del Consejo Consultivo.
- l) Llevar la estadística de la Instrucción Militar.
- m) Responder permanentemente por la disciplina, la defensa de los derechos humanos, el cumplimiento de normas vigentes sobre la integridad sexual del alumno y la protección del menor, infundiéndoles siempre a sus subalternos; patriotismo, buenos modales de ciudadano ejemplar, cortesía, espíritu Militar, derecho de pertenencia y el deseo de superación.
- n) Al iniciar el año lectivo, presenta al Señor Rector para aprobación del Director General y Representante Legal, el calendario de Conferencias patrióticas y en general coordina con el Rector, el calendario anual de actividades y la distribución del horario.
- o) Participar en la aplicación de los protocolos de disciplina y convivencia descritos en este manual.

PARÁGRAFO. La Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, si así lo requiere, podrá nombrar al Director y/o Coordinador Militar simultáneamente como Coordinador de Disciplina de todo el Colegio Militar, En este caso las funciones adicionales son las estipuladas en el artículo 6 de este capítulo, para el Coordinador de Disciplina.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES MILITARES.

Son oficiales y suboficiales activos o en uso de buen retiro que están en capacidad académica de impartir la instrucción con Orientación Militar en los establecimientos educativos militares.

- a) De acuerdo a su cargo y contrato de trabajo dan cumplimiento a éste y a las funciones contempladas en la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de Defensa.
- b) Los jefes de compañía, pelotón y secretarios, con base en el objeto del contrato, pueden desempeñarse como Instructores de la Instrucción con Orientación Militar.
- c) Llevan al día la documentación correspondiente a su cargo y de acuerdo a la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de defensa.
- d) Colaboran en el mantenimiento y el buen estado de los muebles y enseres de dotación del colegio militar y del material de ayudas y elementos en general que sean puestos bajo su responsabilidad para la instrucción militar.
- e) Desarrollan la Instrucción Militar, asumiendo la función de Instructor.
- f) Elaboran los planes de lección, asumiendo la función de instructor.
- g) En general dan cumplimiento a las normas generales que regulan el objeto social del plantel educativo.
- h) Participan en la aplicación de los protocolos de disciplina y convivencia descritos en este manual.
- i) Acompañar a los estudiantes al ingresar y salir de la institución.
- j) Son responsables del buen funcionamiento disciplinario de la institución, para ello deben turnarse y permanecer en ronda observando que todas las actividades se desarrollen con normalidad.
- k) Velar por el buen comportamiento en los descansos.
- l) Cumplir y hacer cumplir lo pertinente con la ruta de atención integral para la convivencia escolar y el debido proceso institucional.
- m) La disciplina militar está directamente relacionada con la puntualidad, cumplimiento en todos los aspectos como: la formación diaria de la Academia Militar, el ingreso a los salones y vela por la adecuada presentación personal de los alumnos y/o cadetes.

PARÁGRAFO: Todas las responsabilidades anteriores son para los Instructores nombrados de tiempo completo y de tiempo parcial.

Un Instructor que se vincula a la Institución de tiempo parcial, deberá de cumplir con las funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD FUNDAMENTAL

Da cumplimiento estricto a su Contrato de Trabajo, y a la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de defensa y demás disposiciones que regulan el objeto social de la Institución.

- a) Responder por la organización, disciplina, instrucción, educación y funcionamiento de la Unidad Fundamental.
- b) Administrar el material didáctico, ayudas, y áreas para la instrucción con orientación militar.
- c) Responder por la preparación de la instrucción con base al plan de estudios y por el cumplimiento del horario para la instrucción con orientación militar y por el planeamiento, y presentación de la revista de la instrucción.
- d) Elabora la documentación de la Unidad Fundamental establecida en la Resolución No. 0384.

ARTÍCULO 11. FUNCIÓN DEL JEFE DE PELOTÓN

Da cumplimiento estricto a su Contrato de Trabajo, y a la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de defensa y demás disposiciones que regulan el objeto social de la Institución.

- a) Responder por la organización, disciplina, instrucción, y funcionamiento del pelotón.
- b) Enseñar la instrucción con orientación militar de conformidad con el plan de estudios y dentro de los horarios establecidos.
- c) Elaborar la hoja de datos para cada cadete con la información personal y lo relacionado con rendimiento académico y disciplinario.
- d) Responder por el material didáctico, ayudas y áreas de instrucción que el jefe de la Unidad fundamental le asignen

ARTÍCULO 12. FUNCIÓN DE LA SECRETARIA.

- a) Manejar el archivo y elaborar la documentación de acuerdo con las normas de archivo y correspondencia, conforme con lo dispuesto por el Coordinador de la instrucción con orientación militar.
- b) Elaborar los horarios de instrucción y enviar copia a la unidad directora con el visto bueno del Coordinador Militar.
- c) Diligenciar las estadísticas 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, del rendimiento académico y disciplinario en la instrucción con orientación militar.
- d) Gestionar y responder por el mantenimiento y conservación del inventario físico a cargo de la coordinación militar.

- e) Actuar como secretario con voz pero sin voto, en los consejos y demás que se le solicite.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMANDANTE DE CURSO.

- a) Mantener las mejores relaciones humanas con los directores de curso, profesores y demás compañeros.
- b) Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y buena marcha del curso.
- c) Coordinar con los directores de grupo, profesores, Consejo Directivo, las funciones y actividades para evitar malos entendidos, propiciar la armonía, el éxito de sus labores en pro de sus compañeros y de la Institución.
- d) Informar al director de curso, profesores sobre la asistencia de los estudiantes a clase y el desarrollo de las mismas.
- e) Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
- f) Inculcar el hábito del estudio en las horas libres y mantener la disciplina en ausencia del profesor. En este caso mantener el aula abierta.
- g) Llevar la vocería del grupo ante el director de Curso, Coordinador de disciplina, Coordinador Académico o militar, Rectoría Académica, Dirección General o Consejo Directivo según el caso con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas, de los compañeros que han sobresalido tanto en aspectos positivos como negativos y de los comportamientos o anomalías que se presenten en el grupo y sean detectados tales como robos, daños de enseres de los compañeros y del colegio, uso de drogas, etc.
- h) El comandante deberá velar por la disciplina, espíritu militar y presentación personal en la formación y al ingresar al aula de clase.
- i) Colaborar en los actos de comunidad para que sus compañeros guarden silencio y mantengan el comportamiento adecuado.
- j) Hacerle observaciones a sus compañeros de manera respetuosa y amable cuando sea necesario, evitando enfrentamientos y buscando la corrección de comportamientos inadecuados.

ARTICULO 14. FUNCIONES ADICIONALES DEL BRIGADIER

- a) Velar por la presentación y disciplina del curso puesto bajo su mando.
- b) Desempeñarse como auxiliar de instrucción con orientación militar.
- c) Mantener un promedio académico ALTO.
- d) Pasar revista del aseo y mantenimiento de las instalaciones del plantel.
- e) Llevar al día la minuta de servicio en el día que le corresponda como brigadier mayor de semana o brigadier de servicio diario.
- f) Asistir puntualmente a la formación de brigadieres a las 06:20 horas e iniciación del servicio a las 06:40 horas.

ARTICULO 15. Función del régimen militar

Los establecimientos educativos con Orientación Militar, además de las disposiciones reglamentarias emanadas del Ministerio de Educación Nacional, deben mantener al día la documentación que se especifica a continuación:

PARÁGRAFO 1: En la unidad Directora.

- a) Normas vigentes sobre la organización y funcionamiento de los Establecimientos Educativos con Orientación Militar, emitidas por el Comandante General de las Fuerzas Militares y la Jefatura de Educación y Doctrina de cada fuerza.
- b) Proyecto Educativo Institucional, Reglamento o Manual de Convivencia y Código de Ética.
- c) Copia del plan de mejoramiento del establecimiento con base en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- d) Tarjetas de incorporación RM-3 (gobierno en Línea) con los documentos anexos que exige la Jefatura de Reclutamiento Movilización y Control Reservas del Ejército.
- e) Copias de las actas anuales de constancia de aprobación de las fases de instrucción con orientación militar en relación con cadetes aprobados y retirados, con sus respectivas calificaciones académicas y disciplinarias.

PARÁGRAFO 2: En la dirección y/o Coordinación Con Orientación Militar.

- a) Normas vigentes sobre la organización y funcionamiento de los colegios con Orientación Militar, emitidas por el Comandante General de las Fuerzas Militares y la Jefatura de Educación y Doctrina de cada Fuerza.
- b) Licencia de funcionamiento vigente emitida por el Ministerio de Educación y la autorización de funcionamiento como Colegio Militar del Ministerio de Defensa Nacional.
- c) Resumen del Proyecto Educativo Institucional (PEI), plan de estudios, reglamento o manual de convivencia y código de ética.
- d) Copia del plan de mejoramiento continuo, con base en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- e) Documento que indica la voluntariedad del alumno para asumir la Instrucción con Orientación Militar y la autorización de los padres cuando sean menores de edad.
- f) Hoja de vida, contratos de trabajos anexos, de los instructores militares.
- g) Póliza de seguros colectiva actualizada.

PARÁGRAFO 3: En la Subdirección y/o Subcoordinación de la Institución con Orientación Militar

- a) Documentos de memoria histórica del colegio militar en medio físico o digital.
- b) Libro de actas del Consejo Consultivo.

- c) Apreciaciones, por inicio y término, de la situación de la Instrucción con Orientación Militar.
- d) Plan de Estudios.
- e) Carpeta con syllabus por fases de instrucción con Orientación militar.
- f) Copias de los informes de revista de instrucción y de la orden semanal.
- g) Lista del personal de Educadores, Instructores militares y cadetes.
- h) Bibliografía de consulta con base en el plan de Estudios de la institución militar, asuntos disciplinarios, aspectos de evaluación académica militar.
- i) Hoja de datos de los cadetes de las fases de Instrucción con Orientación Militar
- j) Estadísticas generales y registros de asistencia e inasistencia a la Institución con Orientación Militar, asuntos Disciplinarios, aspectos de evaluación académica militar.
- k) Informe de gestión anual.

PARÁGRAFO 4: En la jefatura de la Unidad Fundamental.

- a) Carpeta con contenidos temáticos de las áreas, niveles de desempeño, competencias tecnológicas, ciudadanas y laborales.
- b) Carpeta con copia de los horarios de Instrucción.
- c) Carpeta con syllabus por fases de instrucción con orientación militar.
- d) Bibliografía de consulta para la preparación de la instrucción.
- e) Hoja de trabajo.

PARÁGRAFO 5: En la Jefatura de Pelotón.

- a) Carpeta con listas de cadetes por fases de instrucción con orientación Militar.
- b) Hoja de trabajo.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA

Definición: Es el responsable del bienestar y orientación psicológica de los alumnos.

- a) Programa y dirige reuniones de los alumnos del establecimiento con el propósito de orientarlos y planear soluciones a los problemas propios de su condición como alumno de la Institución.
- b) Vela por la moral, buenas costumbres y presentación de los alumnos.
- c) Asiste a los consejos de profesores y actos de la comunidad.
- d) Asesora y orienta a los alumnos.
- e) Además, cumple las funciones específicas del Contrato de trabajo.
- f) Organiza las escuelas de padres.
- g) Planear y supervisar junto con el Rector el proceso de selección e inscripción de los alumnos.
- h) Colaborar con el Rector a fin de que se lleven correctamente los libros reglamentarios.
- i) Cumple con la demás funciones que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de cargo.

PARÁGRAFO: En caso de detectar situaciones que ameriten tratamiento o terapias psicológicas, el colegio informará a los padres de familia para que busquen el apoyo externo necesario.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA SECRETARIA.

- a) Llevar los libros reglamentarios de la Academia de acuerdo con las normas señaladas por el M.E.N. y bajo la dirección y vigilancia del Rector.
- b) Suministra a los profesores listas de asistencia, de calificaciones registros de control de Clases, programas, horarios, etc.
- c) Entrega los certificados, duplicados, constancias etc., que sean solicitados por los Padres de Familia y/o Acudientes de los alumnos, previa autorización del Rector.
- d) Actúa como Secretaria en los Consejos de Profesores.
- e) Organiza el archivo de la Secretaría, lleva ordenada la correspondencia de la Dirección General.
- f) Se mantiene informada sobre las nuevas normas y disposiciones legales del Ministerio de Educación.
- g) Revisa y organiza, la documentación de todos los alumnos y profesores.
- h) Realiza los trabajos que le solicite el Rector.
- i) Lleva las hojas de vida de los profesores.
- j) Cumple las demás que le fije el Rector.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL AUXILIAR CONTABLE - TESORERO

- a) En coordinación con el Representante Legal, desarrolla el manejo de las cuentas bancarias del Plantel Educativo, registradas en el PORTAL EMPRESARIAL de la Entidad Bancaria.
- b) Recibe las consignaciones de los ingresos y efectúa los egresos que se requieran, produciendo los comprobantes correspondientes, previa coordinación con el Representante Legal.
- c) Elabora el boletín diario de caja.
- d) Elabora la consignación bancaria para su envío en las horas de la Mañana.
- e) Informa semanalmente al Señor Rector y Representante Legal, los alumnos que se encuentren en mora en el pago de matrículas y/o pensiones.
- f) Responde por los dineros de caja menor.
- g) Elabora mensualmente la relación de necesidades de útiles de escritorio y elementos de aseo, controlando el suministro de los mismos.
- h) Da cumplimiento al Cronograma de actividades especiales.
- i) Lleva los libros reglamentarios de conformidad con las normas vigentes.
- j) Realiza las consignaciones Bancarias.
- k) Elabora las nóminas mensuales, hace los descuentos correspondientes dispuestos por el Rector y Representante Legal.
- l) Prepara el borrador de la declaración de renta anual.
- m) Elabora balances y estados de pérdidas y ganancias.
- n) Elabora y tramita la documentación correspondiente con las siguientes entidades:
 - Cámara de Comercio

- Seguro Social
 - Caja de compensación familiar.
 - Administración de hacienda Nacional
 - Servicio de Salud Pública del Cauca
 - Industria y Comercio (Alcaldía)
- o) Responde por el procesamiento y archivo de la documentación del personal administrativo.
- p) Suministra al Contador, la información contable y datos estadísticos que se requieran para la elaboración de los balances.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES ESENCIALES DEL CONTADOR.

- a) Elabora los estados Financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos, efectuando el análisis de los resultados de cada uno de ellos, con el fin de evaluar la razonabilidad de las cifras, la responsabilidad y los resultados económicos de la sociedad.
- b) Hace las declaraciones de impuestos mensuales de retención en la fuente y velar por su oportuno pago y presentación.
- c) Elabora y verificar el adecuado cumplimiento de obligaciones fiscales, declaración anual de ingreso y patrimonio, industrial y comercio e impuesto predial.
- d) Prepara el archivo para la presentación de la información en medios magnéticos y toda la información, vigilancia y control.
- e) Atiende y tiene a disposición del revisor fiscal y diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos así como colaborarles en lo que requieran en materia contable.
- f) Atiende y da respuesta en forma oportuna y con los soportes necesario a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia requieran.
- g) Revisa y avala los informes para todas entidades que requieran información de la sociedad.
- h) Vela por la adecuada conservación y archivo de los soportes de la información contable y los libros auxiliares y oficiales conforme a las normas legales vigentes.
- i) Vela por el registro oportuno de los libros oficiales y mantiene al día su impresión (Mayor y Balances, Diario e Inventarios y Balances) y los libros Exiliares.
- j) Registra la información relacionada con los activos fijos.
- k) Revisa mensualmente la nómina de pago del personal.
- l) Elabora y paga oportunamente la planilla de los aportes patronales a salud, pensiones, ARP y parafiscales.
- m) Analiza, revisa y corrige los movimientos y registros contables.
- n) Verifica la exactitud de los registros contables procesados con el programa de contabilidad.

- o) Registra todas las operaciones que deban ser causadas en la corporación (depresiones, amortizaciones, causación de la nómina, provisión de prestaciones sociales y de impuestos.
- p) Lleva el control contable de los activos fijos, los cargos diferidos y gastos pagos por anticipado.
- q) Revisa las consignaciones de las cuentas bancarias que maneja la corporación.
- r) Revisa la causación y pago de las cuentas por pagar.
- s) Revisa los pagos y verifica que se anexan los soportes fiscales y contables adecuados.
- t) Revisa la elaboración y registro de las facturas realizadas por la auxiliar contable.
- u) Revisa y controla los certificados de retención en la fuente, que sean solicitados por los proveedores y/o terceros y certificados laborales.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO - MENSAJERO

- a) Con la dirección del Señor Rector administra la Biblioteca, teniendo especial cuidado con el control y uso de los libros por parte de los profesores y alumnos de la Institución.
- b) Mantiene actualizado el inventario de los muebles y libros de la Biblioteca.
- c) Suministra los libros, en calidad de préstamo a quien lo requiera, dando cumplimiento a las normas existentes sobre el particular.
- d) Entrega la correspondencia tanto interna como externa, utilizando para la externa la libreta correspondiente.
- e) Efectúa las consignaciones que le entrega la Tesorera.
- f) Realiza las compras de caja menor que le ordenen.
- g) Efectúa los pagos por concepto de servicios y otros.
- h) Reclama oportunamente los recibos de pago de los alumnos y los extractos bancarios.
- i) Responde por el aseo y arreglo general de la Biblioteca.
- j) En general atiende las funciones de la Biblioteca y lo pertinente a las de mensajero y asistente de la Auxiliar Contable Tesorera.

ARTÍCULO 22. SERVICIOS GENERALES

- a) Realiza el aseo de todas las instalaciones de la Academia.
- b) Controla, la existencia de papel higiénico en los sanitarios.
- c) Responde por el aseo y conservación de los elementos que se le entregan para el cumplimiento de su trabajo.
- d) Cumple adecuadamente con su horario de trabajo.
- e) Mantiene las instalaciones del colegio en completo orden y aseo.

ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Para el normal cumplimiento de los objetivos anteriormente propuestos, la Academia Militar dispone de la siguiente organización:

a) **Directivas**

- Director General y Representante Legal.
- Rector
- Director Militar y/o Coordinador de disciplina.
- Coordinador Académico

b) **Personal Docente**

- Orientadores de Grupo
- Profesores Académicos

c) **Instructores Militares**

- Secretario
- Comandante de pelotón
- Comandante de compañía

d) **Personal de Servicios:**

- Contadora
- Auxiliar contable y tesorera
- Secretaria
- Psicólogo
- Bibliotecario
- Mensajero
- Peluquero
- Servicios generales
- Vigilante

ARTÍCULO 2. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

De Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

CAPÍTULO XVI.

DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL COLEGIO

La Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera ofrece dentro de su Proyecto Educativo Institucional algunos servicios complementarios y de ayuda para el proceso de formación integral, cuya utilización está sometida al reglamento que rige para cada uno y a las siguientes normas:

ARTÍCULO 1. SERVICIOS DE PSICOLOGÍA.

La atención individual en este Departamento está dirigida a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten o lo requieran, para lo cual:

- a) El respectivo orientador de grupo o el profesor diligenciarán el formato de remisión y lo entregarán al interesado, las citas se anotarán en la agenda del alumno o en volante para el caso.
- b) Cumplir estrictamente las citas que se acuerden.
- c) Diligenciar los formatos requeridos para el servicio.
- d) Respetar a las personas que atienden el servicio.
- e) El profesional a cargo entregará al alumno un volante donde conste la duración de la consulta.
- f) Las citas a padres de familia se asignarán telefónicamente.

Cuando a juicio del Departamento el alumno requiera asistencia profesional, se podrá recomendar a padres o acudientes la asistencia de profesional externo, siendo responsabilidad de los padres informar y reportar los conceptos y resultados emitidos oportunamente a la dirección del mismo departamento.

ARTÍCULO 2. SERVICIO DE ENFERMERÍA.

La atención individual en esta dependencia está dirigida a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten o lo requieran y en casos de urgencia para aplicación de los primeros auxilios, para lo cual:

- a) El Coordinador respectivo, el orientador de grupo o el profesor, diligenciarán el formato de remisión y lo entregarán con la persona interesada los eventos se anotarán en la agenda del alumno o en volante.
- b) El servicio de enfermería solo es para urgencias por actos ocurridos en el colegio o por malestar general desarrollado durante la jornada escolar.
- c) Para tratamientos específicos los alumnos deben presentar la fórmula del médico y la autorización de los padres de familia.
- d) Cuando la situación de salud amerite atención médica, se informará a los padres del alumno para la remisión correspondiente.
- e) En ningún caso se formulará medicamento alguno por parte del personal de enfermería.

ARTÍCULO 3. SERVICIO DE BIBLIOTECA.

La utilización de la biblioteca del plantel está sometida al reglamento que rige para este servicio y a las siguientes normas generales:

- a) Portar únicamente los útiles estrictamente necesarios.
- b) No ingresar morrales, bolsos, balones, juguetes o similares.
- c) No ingresar, ni consumir alimentos de naturaleza alguna.
- d) Mantener silencio y compostura acordes con los buenos modales.
- e) Mantener comportamiento acorde con la naturaleza de la lectura.
- f) Respetar a las personas que atienden el servicio.
- g) Dejar los libros utilizados sobre las mesas y las sillas debidamente colocadas.

ARTÍCULO 4. SITIOS Y AULAS ESPECIALES.

Se consideran especiales los laboratorios, las aulas de idiomas e informática y sistemas, la tienda escolar y la cafetería o comedor.

La utilización de los sitios y aulas especiales del colegio está sometida al reglamento que rige para cada uno y a las siguientes normas generales:

- a) Ingresar únicamente en la hora asignada y cuando se encuentre el profesor o monitor correspondiente.
- b) Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y los buenos modales.
- c) Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
- d) Permanecer sentado cuando corresponda, no hablar en voz alta, no gritar y cuidar el vocabulario que se emplea.
- e) Ingresar de manera ordenada, mantener la disciplina de trabajo, permanecer en el grupo o sitio asignado y usar la blusa blanca reglamentaria cuando corresponda.
- f) Evitar el uso de elementos no programados para la respectiva práctica.
- g) Entrar con las manos limpias y no ingerir alimentos de naturaleza alguna.
- h) No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares.
- i) No sacar de las aulas respectivas ni material ni elementos de la misma.
- j) Responder por cualquier daño o pérdida de los materiales recibidos, lo que se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- k) Verificar las condiciones de los equipos, aparatos y elementos e informar al profesor cualquier anomalía antes de comenzar la práctica.
- l) Respetar los horarios y turnos de almuerzo en la cafetería, para cuya utilización es indispensable haber cancelado el valor en la administración del servicio.
- m) Depositar los desperdicios y papeles en las canecas colocadas para tal fin, teniendo cuidado en separar lo reciclable de lo biodegradable.
- n) Dejar el sitio en el mismo orden en que se encontró.

ARTÍCULO 5. CAMPO Y PATIOS DE DESCANSO

El campo y los patios del colegio existen para el descanso de los miembros de la comunidad escolar, sirven como sitio de recreo, actividades lúdicas, marciales y para su utilización se debe tener en cuenta:

- a) Aprovechar adecuadamente el tiempo del descanso.
- b) Permanecer en los espacios asignados y no en las aulas u otros lugares no autorizados.
- c) Depositar las basuras y papeles en las canecas colocadas para tal fin.
- d) No dejar ningún desorden en el lugar.
- e) Mantener comportamiento acorde con la urbanidad y adoptar siempre posiciones correctas.

ARTÍCULO 14. LABORATORIOS Y OTROS.

- a) Bata blanca para laboratorios y para las demás clases o actividades en las que se usen materiales susceptibles de manchar o dañar los vestidos.

- b) Para los laboratorios de química, física y biología es indispensable el uso de una bayetilla corriente y gafas industriales.

CAPÍTULO XVII. REPRESENTACIÓN DE GRUPOS COLEGIADOS E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 1. EL GOBIERNO ESCOLAR.

La Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector General y Representante Legal, el consejo Directivo, y Consejo Consultivo, con el fin de dar participación a la Comunidad Educativa, en la orientación y administración del Plantel Educativo.

Los estudiantes tendrán un representante en el Consejo Directivo, escogido entre los alumnos que se encuentren cursando el grado 11 y se elegirá en elecciones generales, libres y democráticas dentro de los primeros treinta (30) días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

PARÁGRAFO 1. Si al iniciar el año escolar no existe representante de los estudiantes, se elegirá provisionalmente al alumno del grado 11 cuyo apellido sea el primero en el orden alfabético. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden.

PARÁGRAFO 2. El representante de los estudiantes se elegirá para el periodo de un año lectivo, pero continuará ejerciendo sus funciones hasta cuando sea reemplazado. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo por el resto del periodo.

Para una mejor organización de la Institución y de los cursos, los estudiantes tendrán otros organismos de participación, tales como, el Consejo Estudiantil, el Personero y los Comités de Curso que servirán de puente de comunicación, entre los estudiantes y las Directivas.

El Consejo Estudiantil lo conformarán los Representantes de curso que serán elegidos en Asamblea de Cursos por mayoría simple y votación secreta dentro de los primeros treinta (30) días calendario, siguientes a la iniciación de las labores escolares.

PARÁGRAFO 3. Mientras se elige oficialmente el Representante de curso, los orientadores de grupo designarán discrecionalmente quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 4. En caso de ausencia parcial o definitiva del representante titular, el suplente hará sus veces.

El representante de los estudiantes, al Consejo Directivo será por derecho propio, el Presidente del Consejo Estudiantil.

El Personero de los estudiantes será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución, las Leyes, los Reglamentos y el presente Manual de Convivencia; se escogerá entre los alumnos que se encuentran cursando el grado once y se elegirá en elecciones generales, libres y

democráticas dentro de los primeros treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

ARTÍCULO 2. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA. La institución educativa ha conformado el comité institucional de convivencia escolar atendiendo las disposiciones del artículo 12 de la ley 1620 de 2013 como recurso de apoyo a las garantías del debido proceso que tienen derecho los niños, niñas y adolescentes y demás miembros de la comunidad educativa así:

- a) El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b) Psicólogo de la institución.
- c) El coordinador de convivencia escolar.
- d) El Director y/o coordinador Militar.
- e) Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- f) El presidente del consejo de padres de familia.
- g) El presidente del consejo de estudiantes.
- h) El personero estudiantil.

PARÁGRAFO: Las normas que rigen este comité se encuentran estipuladas en el Reglamento del Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 3. EL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo estará integrado por:

- a) El Rector General: Representante de los socios.
- b) El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- c) Un representante del personal Docente, elegido por la mayoría de los votantes en una Asamblea de docentes.
- d) Psicólogo de la institución.
- e) Un representante de los padres de familia elegido por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- f) Un representante de los estudiantes elegido por El consejo Estudiantil entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

FUNCIONES.

El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Tomar decisiones sobre hechos que afecten el funcionamiento de la institución.

- b) Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
- c) Asumir la defensa y garantía de los derechos de la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- d) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo o del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- e) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- f) Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- g) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- h) Fomentar la conformación del consejo de padres y el consejo de estudiantes.
- i) Redactar su propio reglamento.
- j) Pedir un informe cada cuatro meses de la gestión realizada por la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia y además solicitarles el plan de trabajo que van a realizar durante el año lectivo.

ARTÍCULO 4. CONSEJO CONSULTIVO. En cumplimiento de la Resolución reglamenta los Colegios Militares, la Institución cuenta con un Consejo Consultivo integrado por el comandante de la Unidad Directora (Batallón José Hilario López) quien lo preside, el Director general del plantel, el psicólogo de la institución, el Rector el Director Militar del plantel, y el comandante del Distrito militar que corresponda.

FUNCIONES

El consejo consultivo tiene las siguientes funciones:

- a) Orientar al establecimiento educativo en el aspecto militar.
- b) Solucionar aquellos asuntos que por su importancia requieren su intervención.
- c) Resolver en última instancia las investigaciones seguidas contra cadetes del plantel por incurrir en faltas que constituyen causales de mala conducta, contempladas en los reglamentos militares.
- d) Reunirse mensualmente para tratar aspectos relativos a la buena marcha del plantel y de la instrucción militar.
- e) Velar por el buen trato al personal, las sanas costumbres, el respeto a los derechos humanos y las libertades individuales.

ARTÍCULO 5. CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución. Estará integrado por el Rector del plantel quien lo presidirá, el psicólogo de la institución, el coordinador militar y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

FUNCIONES

El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Organizar y realizar la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la educación.
- f) Recibir y resolver los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa
- g) Organizar y orientar la acción pedagógica del centro educativo.
- h) Designar los docentes para los respectivos Comités de Evaluación y Promoción.
- i) Presentar al Consejo Directivo el Cronograma Institucional.
- j) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que se le atribuyan.

CAPÍTULO XVIII.

GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

Será un alumno que cursa el último grado que ofrezca el colegio, elegido mediante elección democrática y participativa por todos los estudiantes del plantel, en votación secreta, organizado por el área de ciencias sociales y estará encargado 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 de acuerdo con el artículo 28 del decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 2. REQUISITOS PARA ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL:

- a) Poseer espíritu de liderazgo.
- b) Buen rendimiento académico y disciplinario en el colegio.
- c) Estar cursando el grado undécimo.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL:

- a) Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles.

- b) Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre lesiones a sus derechos.
- c) Apelar ante el consejo directivo respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
- d) Fiscalizar las reuniones del consejo de estudiantes.
- e) Rendir informe bien sea al consejo de estudiantes, al consejo directivo o bien a ambos, de los aspectos positivos y negativos que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
- f) Acompañar a los estudiantes en el proceso para sanciones disciplinarias.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones del consejo de estudiantes.

ARTÍCULO 4. 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. Estará integrado por los representantes de los cursos elegidos democráticamente en cada grupo de alumnos del plantel.

Son requisitos para ser parte del consejo de estudiantes:

- a) Poseer espíritu de liderazgo.
- b) Buen rendimiento académico y buen comportamiento en su trayectoria en el colegio.

ARTÍCULO 5. REPRESENTANTE DE CURSO.

FUNCIONES:

- a) Colaborar con el orientador de curso en la administración del grupo en todos los aspectos.
- b) Controlar a los alumnos del curso para que permanezcan en el sitio correspondiente a las actividades a desarrollar.
- c) Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
- d) Reportar al orientador de curso y a los profesores la ausencia de sus compañeros.
- e) Fomentar los buenos modales entre sus compañeros.
- f) Evitar comentarios y actitudes que lesionen a las personas, para pretender una educación integral.
- g) Llevar la vocería de sus compañeros ante el orientador de curso, profesores, comités y representantes de los estudiantes.

- h) Representar a su grupo en el consejo de estudiantes.

CAPÍTULO XIX.

GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN FAMILIAR

ARTÍCULO 1. CONSEJO DE PADRES

El decreto 1286 del 27 de abril de 2005, en el artículo 5 establece que “el consejo de padres de familia es un órgano del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y/o elevar el proceso de calidad del servicio de educación. Estará integrado por un padre de familia para cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.”

El mismo decreto señala que durante el transcurso del primer mes del año escolar, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en dicho consejo. La conformación de este consejo es obligatoria.

El consejo de padres de familia tiene las siguientes funciones:

- a) Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe de las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución.
- d) Participar en la organización de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminados a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de los hábitos de estudio extraescolar, mejorar la autoestima y el ambiente de la convivencia.
- f) Propiciar un ambiente de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y la concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución de la ley.
- h) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación.

- i) Presentar las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia.
- j) Elegir los dos (2) representantes de los padres de familia al consejo directivo de la institución.

ARTÍCULO 2. ASOCIACIÓN DE PADRES.

La conformación de la asociación de padres de familia de la Academia Militar General Tomás Cipriano de Mosquera, se rige por lo establecido en el decreto 1286 de 2005. La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los alumnos matriculados en el colegio.

Las finalidades de la asociación de padres de familia son:

- a) Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento de la institución.
- b) Promover la construcción de un ambiente de confianza, respeto y tolerancia entre los miembros de la comunidad.
- c) Promover, los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d) Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e) Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del decreto 2737 de 1989.

ARTÍCULO 3. CÁTEDRA DE LA PAZ

El 1 de septiembre de 2014 el Congreso de Colombia expidió la Ley 1732 mediante la cual se establece la cátedra de la paz como asignatura obligatoria en todas las instituciones educativas del país.

La cátedra de la paz es conveniente y necesaria. Su alcance y contenido no deben circunscribirse sólo al actual proceso sino, a la formulación y desarrollo de condiciones permanentes y estables de paz además de la convivencia ciudadana en la vida diaria y en todo el ámbito escolar y social.

En la academia militar se establece la asignatura cátedra de la paz y se orientará una hora semanal.

El congreso de Colombia decreta en sus artículos:

ARTÍCULO 1: Con el fin de garantizar la creación y el fortalecimiento de una cultura de paz en Colombia, se debe establecer la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas de preescolar, básica y media como una asignatura independiente.

PARÁGRAFO 1. La cátedra de la paz tendrá como objetivo crear y consolidar un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la paz y el desarrollo sostenible que contribuya al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

PARÁGRAFO 2. La cátedra de la paz será un espacio de reflexión y formación en torno a la convivencia con respeto, fundamentado en el artículo 20 del pacto internacional de derechos civiles y políticos.

ARTÍCULO 2. Para corresponder al mandato constitucional consagrado en los artículos 22 y 41 de la Constitución Nacional, el carácter de la cátedra de la paz será obligatorio.

ARTÍCULO 3. El desarrollo de la cátedra de la paz se ceñirá a un pensum académico flexible, el cual será el punto de partida para que cada institución educativa lo adapte de acuerdo con las circunstancias académicas y de tiempo, modo y lugar que sean pertinentes.

La estructura y funcionamiento de la cátedra serán determinados por el reglamento correspondiente que deberá expedir el Gobierno Nacional dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley a través del Ministerio de Educación, quien podrá coordinar la reglamentación con los ministerios del Interior y de Cultura.

ARTÍCULO 4. Las instituciones educativas de preescolar, básica y media, incluirán en sus respectivos planes de estudio la cátedra de la paz, de acuerdo con la reglamentación que en virtud del artículo 3° de la presente ley, expida el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 5. El Plan de desarrollo educativo de que trata el artículo 72 de la Ley 115 de 1994, deberá tener en cuenta la Cátedra de la Paz como un factor determinante para su ejecución.

ARTÍCULO 6. El gobierno nacional a través del ministerio de educación proporcionará los criterios y orientaciones requeridas para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley.

Las entidades territoriales certificadas en educación, en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia que le hayan sido delegadas, verificarán que las instituciones educativas implementen y desarrollen la cátedra de la paz.

ARTÍCULO 7. El Gobierno Nacional tendrá un plazo de seis (6) meses para la reglamentación y aplicación de esta ley.

ARTÍCULO 8. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

CAPÍTULO XX. ADVERTENCIAS IMPORTANTES

ARTÍCULO 1. El Reglamento o Manual de Convivencia es base fundamental que orienta la filosofía de la Institución para mantener un nivel de excelencia, por lo que su inobservancia reiterada, así sea en materia leve, conlleva a la pérdida del cupo.

ARTÍCULO 2. El colegio no puede cambiar sus principios, su filosofía, sus políticas, sus metas y propósitos en beneficio de los alumnos o de los padres de familia; por lo que quien discrepe de las orientaciones y filosofía de la misma Institución, debe respetarlos y acatarlos, o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

ARTÍCULO 3. La mala conducta, la indisciplina y el bajo rendimiento académico, ocasionan la pérdida del cupo en el Colegio y el incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia ocasiona la pérdida del cupo para el siguiente año.

ARTÍCULO 4. La agresión, la violencia sexual, el acoso y el ciber-acoso escolar están prohibidos terminantemente a los alumnos del colegio, dentro o fuera de él, ocasionan la pérdida del cupo y serán tratados en forma especial por el Comité Escolar de Convivencia.

ARTÍCULO 5. El colegio prohíbe terminantemente a los alumnos los tatuajes de cualquier clase e igualmente prohíbe portar sumas de dinero superiores a las que cubran las necesidades diarias; joyas y artículos suntuarios que no hagan parte del uniforme; celulares, cámaras digitales, I-pods, MP3, MP4 y artículos distintos a los útiles de estudio. En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable y si se decomisan solamente se devolverán a los padres de familia al terminar el año lectivo.

ARTÍCULO 6. No será proclamado bachiller en la ceremonia de graduación el alumno que al terminar el año electivo tenga sanción vigente; el alumno cuyos padres de familia o acudientes o él mismo no se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el plantel. El alumno que al terminar el año lectivo tenga logro o logros pendientes ya sea en lo académico, en lo militar, en la práctica o en lo disciplinario.

PARÁGRAFO. La ceremonia de clausura de estudios o de graduación de bachilleres y su participación en ella, es un acto protocolario y social, no un acto reglamentario, y por tanto su realización e invitación al mismo es potestativo de la rectoría del colegio.

ARTÍCULO 7. El presente reglamento o manual de convivencia de la ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA, fue ajustado y adoptado por el Consejo Directivo según acta No.001 del día veintiséis del mes de Junio de 2.015 del presente año, deroga todos los anteriores, se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias así lo ameriten y entra en vigencia a la iniciación del año lectivo del 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría de la ACADEMIA MILITAR GENERAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil quince (2.023).
En la ciudad de Popayán – Cauca.

Mag. ÁLVARO CORREAL DELGADO
representante legal

VEINTICINCO DEFINICIONES IMPORTANTES

Acoso escolar o bullying: conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato o agresión contra un alumno que se presenta en forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

Agravante: Situación, conducta que agrava otras anteriores.

Atenuante: Situación que disminuye, calma, normaliza la intensidad de situaciones agravantes anteriores.

Agresión escolar: Acción que afecta negativamente a algún miembro de la comunidad escolar, donde se encuentre implicado algún alumno.

Agresión electrónica: Acción que busca afectar negativamente a alguna persona mediante el uso de medios electrónicos como divulgación de fotos y videos íntimos o humillantes, comentarios ofensivos en las redes sociales, envío de correos electrónicos o mensajes insultantes, todo esto aún en forma anónima.

Agresión de relación: Acción que busca afectar la imagen y las relaciones entre miembros de la comunidad escolar como exclusión de grupos, aislamiento deliberado, difusión de chismes y rumores.

Agresión física: Acción que busca causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, como patadas, puños, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de cabello y similares.

Agresión gestual: Acción que busca degradar, humillar, atemorizar o descalificar por medio de gestos ofensivos y/o vulgares.

Agresión verbal: Acción que busca causar daño a otra persona mediante insultos, expresiones soeces, apodosos ofensivos, burlas, ironías y amenazas.

Cadete: Alumno matriculado en los grados donde se imparte orientación y formación militar.

Ciber-acoso escolar o cyberbullying: Toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías como el internet, las redes sociales, telefonía móvil, video juegos y otros para ejercer maltrato continuado.

Competencias ciudadanas: Conocimientos y habilidades cognoscitivas, emocionales y comunicativas articuladas entre sí para lograr ciudadanos participativos en una sociedad democrática.

Conducto regular: Orden jerárquico que se debe seguir en las diferentes acciones de la convivencia escolar, generalmente empezando en los niveles bajos de la estructura hasta llegar a los estratos superiores.

Conflicto: Situación que se da cuando se presenta incompatibilidad entre dos o más personas.

Conflictos delicados: Situaciones con incompatibilidades que llevan a altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad escolar.

Debido proceso: Es un proceso pedagógico de inducción sobre las garantías constitucionales y su práctica, que garantiza el derecho del alumno para que antes de ser objeto de una sanción se dé cumplimiento a los trámites señalados en el Reglamento o Manual de Convivencia y/o en el Reglamento para la Orientación Militar, siguiendo el conducto regular y respetando las garantías de la defensa.

Nivel de exigencia y acoso: Mantener el nivel de exigencias reglamentado en el cumplimiento de obligaciones y deberes de los alumnos no constituye acoso escolar.

Protocolo: Instrucción que fija los procedimientos necesarios para atender a la comunidad educativa frente a las acciones que afectan la convivencia escolar.

Orientación militar: la que ofrece el colegio a la par con la formación académica en los grados noveno décimo y once.

Reglamento o Manual de Convivencia: El Reglamento o Manual de Convivencia es un compendio de normas orientadas a asegurar un clima propicio de armonía y entendimiento entre los integrantes la institución escolar; constituye el instrumento básico para la orientación del cumplimiento de obligaciones y exigencias; y con él se facilita el desarrollo pleno de la labor educativa.

Relación asimétrica: Relación de poder que se da entre alumnos, entre educadores y alumnos, entre y con empleados, donde se hace prevalecer cargo, edad, liderazgo, agrupación y similares.

Responsabilidad: Capacidad de la persona, miembro de la comunidad educativa, para responder por sus actos en el cumplimiento de sus deberes y en su disposición para enfrentar los retos que le da la vida día a día.

Sanción: Parte del proceso formativo, para propiciar reflexión sobre las faltas en que incurra el alumno y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina y la convivencia.

Situación delicada: Acción esporádica que incide negativamente en el clima y el ambiente escolares, sin generar daños en lo físico y en la salud de los alumnos;

Situación grave: Agresión a alguna persona, acoso escolar o bullying y ciber-acoso o cyber-bullying, siempre que no se constituya un delito, que se presente en forma sistemática o repetitiva y que cause daños al cuerpo o la salud de la persona sin generarle incapacidad;

Situación muy grave: Agresión que puede constituir delito contra la libertad y la formación sexual o cualquier otro delito tipificado en la legislación penal vigente.

Violencia sexual. Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un alumno utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones, de desigualdad y de poder existentes entre víctima y agresor.