



COLEGIO
MILITAR
ACOOLSURE

MANUAL
CONVIVENCIA
2025

COLEGIO MILITAR ACOOLSURE



***“Juventud en formación desde los valores hacia la excelencia”
“Formando jóvenes con vocación de Patria y Sociedad”***

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN 05346 DE MARZO 28 DE 2000 EMANADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

RESOLUCIÓN No 05346 DEL 10 DE JUNIO DE 2014, EMANADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N.º 1040 DE 06 MARZO DE 1978 DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

MANUAL DE CONVIVENCIA 2025

DISCIPLINA CIENCIA Y ESTUDIO.



COLEGIO MILITAR ACOOLSURE



RESOLUCIÓN NÚMERO No 002 / del 04 de abril de 2025.

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año 2025.

El suscritos rector y el consejo directivo, como instancia superior de nuestra institución educativa privada: Colegio Militar Acoolsure, en uso de sus atribuciones Legales y,

CONSIDERANDO

Que, en sesión ordinaria del día 04 de abril de 2025, acta No 001/ el Consejo Directivo del Colegio Militar Acoolsure en uso de las funciones legales que le confiere el Artículo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994, amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley General de la Educación, para dar legal vigencia ante el Ministerio de Educación Nacional, aprueba los ajustes realizados al Manual de Convivencia y dentro de él El Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, en el que participaron los diferentes estamentos de la comunidad educativa, cuyas propuestas fueron analizadas por el Comité de Convivencia y el Consejo Académico respectivamente.

Que es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos Universales del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, las directrices de la Constitución de 1991; las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y la adolescencia; La Ley 115 del 8 de febrero de 1994; Ley 087 de 1993; Ley 734 de 2002, Ley 1278 de 2002; Decreto 1883 de 2002; Decreto 3011 de 1997; Decreto 1860 de 1994; Ley 715 de 2002; Decreto 1850 de 2002; Decreto 3020 de 2003; Decreto 3055 de 2002; el Código del Menor, Artículos 320 a 325; y decreto 1290 del 16 de abril de 2009; Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965º de 2013. Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003, y Decreto 1421 de 2017, en lo relativo a la Inclusión.



Funciones de la democracia; y que su artículo 68 superior, indica que los padres de familia pueden elegir la educación que desean para sus hijos.

Que el artículo 87 de la ley 115 de 1994, señala que, al firmar el manual de convivencia escolar, los padres están aceptando el mismo, además, los Artículos 73 y 87 de la misma

Ley, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos. (Artículo 2.3.3.1.4.4 Decreto 1075 de 2015).

Que, el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 de 1994; señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas actuales vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y también acorde al (Artículo 2.3.3.1.5.6 Decreto 1075 de 2015).

Que, el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional, a voces también del (Artículo 2.3.3.1.4.1 Decreto 1075 de 2015). Y el Artículo 17 del mismo decreto, reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar, entre otros, las normas aplicables a los mayores de 14 años como Código de Policía, Código Penal, Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas aplicables.

Que, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, ordenan y exigen, la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, acorde ello, al (Artículo 2.3.5.1.1 Decreto 1075 de 2015).

Que, Sentencia Ratio T 478 de 2015, (Caso Sergio Urrego), ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia, en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar, para promover, el pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes, manteniendo el especial cuidado que exigen los menores de 14 años, a voces del artículo 209 del Código Penal y normas afines.

Que es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos del Universales



del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, las directrices de la Constitución de 1991; tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1014 del 26 de enero de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento; y demás reglamentaciones vigentes como el Código del Menor, Artículos 320 a 325;

Que la actual Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67, consagra la educación como derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en respeto a los derechos humanos, a la paz y en y decreto 1290 del 16 de abril de 2009; Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965º de 2013. Decreto 3011 de 1997, en lo relativo a la Educación para adultos; Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003, Decreto 1470 de 2013 y Decreto 1421 de 2017, en la medida de la capacidad de infraestructura; idoneidad y experticia de los educadores y del equipo interdisciplinario de nuestro colegio, y siempre que NO riña con el artículo 44 numeral 4 y 5 de ley 1098 de 2006 y demás, afines 18; 20 numeral 1 y 47 de ley 1098 de 2006. Pues se debe estricto acato a la ley, antes que a los decretos y a la jurisprudencia.

Que en estricto cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 15, 18, 19 y los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente. se debe dotar a nuestra, institución Colegio Militar Acoolsure; de un Instrumento armónico e integral en lo legal, que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad de los principios de la disciplina y en pertinencia a la filosofía de nuestra Institución educativa, el acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Brindando estricto cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 15, 18, 19 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente.

Que los educandos, padres de familia, docentes y demás actores del rol educativo integral que promovemos, deben asumir su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la institución y comprometerse de manera inexcusable en el proceso educativo.

Que Brindando cumplimiento a la ley 1098 de 2006, y a los artículos mencionados en el anterior numeral 2 y a los artículos 25 y 209 del código penal colombiano, Ley 599- de 2000, especialmente en lo referente a la protección de los menores de 14 años escolarizados, es necesario reconocer, los derechos y deberes que corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos.

Que en cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 41, 42, 43 y 44, el Colegio Militar Acoolsure, debe procurar por el bienestar y formación de los educandos, velar por su vida, integridad, dignidad, sano desarrollo y ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, y su formación en las áreas Tecnológica, cognitiva y científica, pleno desarrollo en el área física, Psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen.

Que en cumplimiento al Decreto reglamentario 1860 de 1994 en lo pertinente al modelo educativo y en armonía con la Resolución 0384 del 26 de enero del 2015 del Ministerio de Defensa, se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el carácter y formación en disciplina, respeto, dignidad y liderazgo, el ejemplo moral y fundamental que espera la sociedad actual, los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (*Proyecto Educativo Institucional*).

Que dando cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia, se deben precisar los mecanismos de participación democrática.

Que, el Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de La Comunidad educativa, conforma la instancia superior del Gobierno Escolar en el Colegio Militar Acoolsure; órgano, que solo es superado en instancia según lo establece la Ley 115 de 1994, por la asamblea de padres de familia en pleno.

Que, en cumplimiento del artículo 21º de ley 1620 de 2013, el Contenido del presente Manual de Convivencia Escolar, es fruto de la concertación democrática y armónica de los diferentes planteamientos formulados por los representantes de toda la Comunidad Educativa y aprobado en Consejo Directivo según acta No. 001/ del 04 de abril de 2025.

RESUELVE:

PRIMERO: Derogar, todos los anteriores Manuales de Convivencia.



SEGUNDO: Adoptar el presente Manual de Convivencia Escolar, en el cual, taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa del Colegio Militar Acoolsure.

TERCERO: Este Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro, y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa.

CUARTO: El presente Manual de Convivencia Escolar, se fundamenta en los siguientes principios generales:

Debido Proceso: De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente Manual de Convivencia consagra el Debido Proceso, como el ordenamiento secuencial, lógico oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, administrativa, penal o civil; para proteger el Derecho a la defensa del educando.¹

1. ***Presunción de Inocencia:*** Todo educando, es inocente, hasta que se demuestre lo contrario, al interior de su debido proceso.
2. ***Presunción de Buena Fe:*** Las actuaciones y protocolos en cabeza de las autoridades internas, en nuestra institución; en relación con acciones disciplinarias, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual presumirá en todas las acciones y actuaciones, que los educandos dicen la verdad, frente a los protocolos y acciones que se adelanten dentro de la institución Educativa.
3. ***Presunción de veracidad:*** Las autoridades de la institución educativa, presumen, que lo que los estudiantes afirman es cierto, salvo que se pruebe lo contrario.
4. ***Principio de Legalidad:*** Los educandos, solo serán accionados reconvenidos y sancionados, disciplinariamente, penalmente, administrativamente, y/o civilmente, por comportamientos previamente definidos de manera taxativa dentro del presente Manual de Convivencia Escolar.

5. **Principio de Favorabilidad:** En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición, apelación y queja.
6. **Principio de Impugnación:** Toda decisión disciplinaria contra un educando, es susceptible de reposición, apelación o consulta. Este principio se hará efectivo a través de los recursos de reposición, apelación y queja.
7. **No dos veces por lo mismo:** los educandos, tienen derecho a no ser juzgados dos veces, por la misma causa.
8. **Principio de Publicidad Procesal:** Consiste en dar a conocer, las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.
9. **Principio de Solidaridad Interna:** Dentro de los procesos disciplinarios no se aceptará la formulación de quejas contra sí mismo o ponentes.
10. **Principio de Resolución de la Duda:** La duda siempre será de aplicación favorable al acusado o disciplinado.

Parágrafo. Nuestro colegio militar Acoolsure, continuará, este año 2025, con la capacitación y formación de docentes por parte de los directivos administrativos y académicos y las instituciones que articulan el proceso de educación, articulado con la secretaría de educación certificada, como ordena el Decreto 1421 de 2017;

obedeciendo al **sistema PROGRESIVO**, para implementar el DUA y aclarar conceptos en punto de los ajustes PIAR; plazo, éste, que emerge de la Sentencia de Corte Constitucional, T - 205 del dieciséis (16) de mayo de dos mil diecinueve (2019); que cita taxativamente, los cinco (5) años de implementación progresiva.

“Como se expuso en la parte considerativa, la prestación del servicio de educación por parte del Estado debe estar regido por el principio de progresividad, según el cual “las facetas prestacionales de los derechos constitucionales deben ampliarse de manera gradual, de acuerdo con la capacidad económica e institucional del Estado en cada momento histórico”². No puede



obligarse a todos los colegios del país a hacer los ajustes razonables en el mismo momento, pero sí se puede exigir que tanto las autoridades departamentales como las instituciones académicas lleven a cabo las actuaciones necesarias para que el derecho a la educación sea garantizado para toda la población, incluida los estudiantes que se encuentren en situación de discapacidad.” Sentencia de Corte Constitucional, T - 205 del dieciséis (16) de mayo de dos mil diecinueve (2019).

QUINTO: Adóptese el siguiente manual de convivencia escolar, para nuestra institución educativa privada: “Colegio Militar Acoolsure”, ubicado en la calle 76 # 38C - 110, del municipio de Barranquilla Departamento del (Atlántico), para el año lectivo de 2025.

SEXTO: Que el presente reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Militar Acoolsure, entra en vigor a partir del 04 de abril de 2025 y será publicado en la página web de la institución y socializado en reuniones de los padres de familia

Publíquese comuiquese y cúmplase .

Dado en Barranquilla a los 04 del mes de abril 2025

Mayor. (veterano)
CARLOS JOSE OJEDA LOPEZ
Rector del Colegio Militar Acoolsure.



TABLA DE CONTENIDO

TITULO I

- I. PRESENTACION**
- II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**
- III. JUSTIFICACION**
- IV. NOTA INTRODUCTORIA**
- V. HISTORIA Y NATURALEZA**
- VI. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

- 1. Misión
- 2. Visión
- 3. Filosofía
- 4. Política de Calidad
- 5. Objetivo de Calidad
- 6. Principios
- 7. Valores Institucionales

VII. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

- 1. La bandera
- 2. El escudo
- 3. El himno

TITULO II

VIII. UNIFORMES

IX. PROCESO SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO MILITAR ACOOLSURE.

- 1. Ingreso de los estudiantes del Colegio Militar Acoolsure.
- 2. Fase 1. Fase de Preinscripción
 - Apartar el cupo fecha limite el 15 de diciembre de 2025, por lo tanto se le otorgara a otro estudiante
 - Diligenciamiento Formato preinscripción
 - Entrevista de Prueba
 - Entrevista Coordinador de Convivencia
 - Prueba académica Coordinador Académica
 - Prueba Psicomotriz
 - Cuadro de edades
 - Entrevista Rectoría
- 3. Fase 2. Diligenciamiento y aprobación formulario financiero
- 4. Fase 3. Compra del Pin
- 5. Fase 4. Orden de matrícula, firma documento de ingres



TITULO III

X. DERECHO DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derecho de los estudiantes
2. Derecho de los padres de Familia
3. Derecho de los docentes académicos y personal Militar

XI. DEBERES DE TODOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Deberes de los estudiantes
2. Deberes de los padres de Familia
3. Deberes de los docentes académicos y personal Militar

XII. VIDA ESCOLAR COMPORTAMENTAL Y DISCIPLINA

1. Conformación del comité escolar de convivencia
2. Principios del comité escolar de convivencia
3. Funciones del comité escolar de convivencia
4. Funciones del presidente del comité escolar de convivencia

XIII. CONFORMACION COMITÉ ESCOLAR Y CONVIVENCIA

XIV. REGLAMENTACION

1. Reuniones
2. Actas
3. Quorum decisorio
4. Periodo del Comité escolar y de convivencia
5. Responsabilidades especiales del comité escolar de convivencia
6. Inhabilidades de los miembros del comité escolar de convivencia

XV. RESPONSABILIDADES

XVI. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y INSTRUCTORES MILITARES

1. Responsabilidad del Rector de la institución educativa. Además de las que establece la normatividad vigente y las que les son propias.
2. Responsabilidades (a) Docentes e instructores militares de la Institución educativa. Además de las que establece la normatividad vigente y las que son propias.

XVII. PROYECTOS

1. Pedagógico
2. Participación de la Familia



TITULO IV

XVIII. RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Ruta de Atención M.E.N Ley 1620 de 2013
2. Ruta de Atención Integral del Colegio Militar Acoolsure.

XIX. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCION ESCOLAR

1. Componente de promoción
2. Componente de prevención
3. Componente de Atención
4. Componente de Seguimiento

XX. DEFINICION DE CONFLICTOS

1. Conflicto
2. Conflicto manejado adecuadamente
3. Agresión escolar
4. Acoso escolar o Bull ying.
5. Ciberacoso escolar (ciberbullyng.
6. Violencia sexual
7. Vulneración de los niños y niñas y adolescentes
8. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivo

XXI. TIPIFICACION DE LAS FALATAS CON SU PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO

A). Clasificación de las Situaciones.

1. Situación Tipo I
2. Situación Tipo II
3. Situación Tipo III

XXII. SITUACION TIPO I

XXIII. SITUACION TIPO II

XXIV. SITUACION TIPO III

XXV. CONFLICTO

XXVI. CAUSALES DE CONFLICTO



XXVII. SOLUCIONES DE CONFLICTO

XXVIII. ETAPAS SOLUCION DE CONFLICTO

1. Negociación
2. Mediación
3. Conciliación
4. Mediadores

XXIX. EVALUACION DE LAS FALTAS

1. Circunstancias atenuantes
2. Circunstancias agravantes
3. Los criterios de evaluación y promoción comportamentales

XXX. CIRCUNSTANCIA DE ATENUANTES

XXXI. CIRCUNSTANCIA DE AGRAVANTES

1. Circunstancias atenuantes
2. Circunstancias agravantes

XXXII. RECURSOS DE LEY

XXXIII. LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION DE LAS FALTAS

XXXIV. ESCALA VALORATIVA DE EVALUACIÓN Y PROMOCION DE COMPORTAMIENTO.

XXXV. ESCALA VALORATIVA DE ACUERDO A LOS TIPOS DE SITUACIONES

1. Conflicto
2. Causales del conflicto
3. Soluciones del conflicto

XXXVI. ORGANIZACIÓN Y PASRTICIPACION VIDA ESCOLAR

1. Gobierno Escolar
2. Rector
3. Consejo Directivo
4. Consejo Académico
5. Consejo Consultivo
6. Personero Estudiantil
7. Consejo estudiantil



TITULO V.

XXXVII. BRIGADIERES

1. Proceso selección de brigadier
2. Deberes de los brigadieres
3. Funciones de los brigadieres

XXXVIII. COMITÉ DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DISTINCIN DE BRIGADIERES

XXXIX. RECONOCIMIENTO Y ESTIMULO PARA LOS ESTUDIANTES (COMITÉ)

1. Definición y características de algunas medallas
2. Reglamentación para el uso de las medallas distintivos
3. Otros estímulos
4. Menciones y Premios en General
5. Felicitaciones

XL. PROCEDIMIENTOS COMPORTAMENTALES EN CADA UNO DE LOS CASOS XLI. PERFIL PADRES / MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

XLII. ORGANIZACIÓN PADRES DE FAMILIA

XLIII. ANEXOS

Anexo “A” Ruta de Atención Tipo I
Anexo “B” Ruta de Atención Tipo II



I. PRESENTACIÓN

En el marco del proyecto educativo institucional (PEI) se especifican los enfoques y estrategias pedagógicas en los distintos campos de la formación de los estudiantes. Este proceso formativo no se restringe al ámbito académico. La escuela, como espacio por excelencia para la socialización de los estudiantes, también contribuye a su formación personal y social, en la que la convivencia es un elemento esencial.

El presente manual de convivencia se incorpora y correlaciona con los elementos del PEI y constituye un acuerdo de voluntades entre todos los estamentos que conforman nuestra comunidad educativa COLEGIO MILITAR ACOOLSURE, es la guía de Convivencia Escolar, en nuestra institución, **representa un acuerdo colectivo, que expresa los compromisos que se asumen entre las partes del proceso educativo y los** roles de cada uno de los miembros de esta Comunidad (educandos, educadores, padres de familia, o acudientes de los educandos, egresados, directivos docentes, personal administrativo y de servicios, representantes de los ex alumnos y de la sociedad productiva); compromisos fundamentados en el derecho a la educación como un: DERECHO-DEBER.³

Para el presente Manual de convivencia, **en armonía y obediencia con el artículo 7º de la ley de Infancia 1098 de 2006, los educandos son considerados individuos de derechos; y también como lo consigna el artículo 15º de la misma ley, serán sujetos de deberes. Ver, además, artículos 17, 18, 19 y 21 de ley 1620 de 2013 y ver artículo 2.3.5.3.2 del decreto 1075 de 2015**

II. OBJETIVO DEL MANUAL

- a. Brindar a la comunidad educativa normas y pautas que posibilitan la convivencia armónica.
- b. Fomentar el sentido de corresponsabilidad, solidaridad y honestidad.
- c. Propiciar la formación de valores y principios éticos y sociales con el fin de promover la formación integral.

- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

III. JUSTIFICACION

La constitución política de Colombia en sus artículos 41 al 45, 67, y 68, 85, 86 consagra, que se fomente las prácticas | para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

La ley 115° general de Educación del 8 de febrero de 1994, establece, la obligatoriedad de generar y aplicar un Manual de Convivencia en las Instituciones Educativas dentro del cual, se definan los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo Directivo de nuestra institución educativa privada: COLEGIO “MILITAR ACOOLSURE”, ante la necesidad de involucrar en el proceso educativo a todos sus miembros, en forma participativa, convocó a Padres de familia, educandos, y trabajadores, para precisar el contenido de las pautas de convivencia social y formación integral, contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar y realizar, los pertinentes ajustes de acuerdo con las necesidades e intereses de todos sus integrantes.



Después de leído y analizados los aportes de los actores y representantes de la comunidad en general, se procedió a reestructurar el presente Manual de Convivencia Escolar, bajo derroteros consensuables, objeto de regulación, integrando criterios claros y precisos, que permitan una convivencia armónica y teniendo en cuenta que, nuestra institución educativa

Las formas de convivencia social no se dan naturalmente, éstas son creadas y construidas por el ser humano. Por no ser un hecho natural, la convivencia social puede ser aprendida y puede ser enseñada, es así como se plantean siete aprendizajes básicos para la convivencia social:

- Aprender a comunicarse.
- Aprender a interactuar.
- Aprender a valorar al ser social.
- Aprender a decidir en equipo.
- Aprender a cuidarse.
- Aprender a cuidar a su entorno.
- Aprender a vivir en sana convivencia.

IV. NOTA INTRODUCTORIA

Hacemos saber a las autoridades gubernamentales, educativas y judiciales y otros órganos de control, que por razón de su investidura, sean competentes y pertinentes para vigilar los procesos enmarcados al interior del presente texto de manual de convivencia, (artículo 417º del Código Penal) funcionarios tanto de carácter administrativo, como civiles, educativos, jurídico - legales y penales u otros; informamos, que, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, se rige, y se encuentra en armonía y en estricto soporte, en el artículo 01º Superior, toda vez que para nuestra institución educativa, EL RECTOR y nuestro consejo directivo; así como la comunidad en pleno; brindamos acato estricto a que:

La constitución es norma de normas y ley de leyes y que según aduce la Constitución Nacional en su artículo 01º, prevalece en toda instancia el interés general y de la comunidad, por encima del interés particular, en un estado social de derecho.

Por ello, presentamos en contexto jurisprudencial de manera detallada y específica, cada una de las instancias, Debido Proceso, conducto regular, y P.E.I. Educativo, así como el soporte Jurídico pertinente, como lo representan las normas, Jurisprudencia vigente y aplicable a cada caso, y demás normativa jurídico – legal, con el fin de brindar respuesta al obligatorio cumplimiento del debido proceso (artículo 29º Superior y artículo 26º de ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia), se hace esta claridad específica, para informar y solicitar a las autoridades e instancias educativas, civiles, disciplinarias, jurídico - legales, penales y administrativas, que por favor: “se abstengan de fallar o realizar pronunciamientos referente o frente al contenido del presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, en los cuales, se pueda llegar a obrar en presunto prevaricato por acción y/o por omisión, al ejecutar y direccionar fallos, en los cuales, se prioricen, los derechos de un particular, menoscabando y vulnerando los derechos de la comunidad educativa en pleno (interés general), desconociendo la constitución, y beneficiando así a un particular, por encima de la comunidad en general; y así incurriendo en un hecho INCONSTITUCIONAL, en el cual, se le brindan mayores garantías y derechos supra valorados a un particular.

Menoscabando y vulnerando, los derechos de la comunidad en general y desconociendo los artículos 01º y 13º de la Constitución Nacional de Colombia”; puesto que, ante la ley, todos somos iguales.

En todos los casos, en los cuales, se debe o se procede a deliberar, entre los derechos de un presunto infractor, al que se le sigue un debido proceso, y el derecho constitucional que prevalece en el artículo 01º Superior, que consiste, en proteger a la comunidad en general de las actuaciones de tal presunto infractor, que, a expensas de la aplicación e invocación de sus derechos, vulnera, agrede, violenta y transgrede, los derechos de la comunidad educativa, reiteradamente. Corte Constitucional, Sentencia T – 240 de 2018.

Del mismo modo, rogamos a las instancias pertinentes, leer primero con acuciosidad y con interés y claridad, la normativa legal, jurídica y penal vigente, consagrada en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, como herramienta de juicio y criterio en sus pertinentes deliberaciones, y valoraciones,



por lo cual los artículos de ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006, la ley 1146° de 2007, Ley 124° de 1994, Ley 115° de 1994, Decreto Reglamentario 1860° de 1994, Ley 1335 de 2009, o Ley Antitabaco, Decreto 860° de 2010, Decreto 120° de 2010, Ley 1620 de 2013, Decreto Reglamentario 1965° de 2013, Decreto 1075 de 2015.

Fragmentos de las diversas jurisprudencias y fallos de las altas cortes. Contenidas en el presente texto. Sentencias de la Corte Constitucional y Corte Suprema de Justicia, que dirimen el Debido Proceso, Ruta de Atención del Matoneo o Acoso Escolar y demás articulados de protección a la infancia, párrafos y notas especiales, que reposan en el presente texto, en su especial contexto y orden jurisprudencial de carácter específico que se requiere para brindar culto y estricto acato al debido proceso, y al principio de publicidad y taxatividad consagrado constitucionalmente como una garantía fundamental.

Todo lo anterior, como quiera que el padre de familia, como acudiente de su prohijado o acudido(a), ha suscrito con su firma, la debida aceptación del presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, su contenido, directrices y cánones, en señal de acato en su totalidad, al igual que lo hizo, el alumno o alumna. (Ver Página Número: 233). Artículo 87 de ley 115 de 1994. Artículo 96 de ley 115 de 1994. Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.4.3



CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ADMISIONES Y MATRÍCULAS CAPÍTULO I. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE:	COLEGIO MILITAR ACOOLSURE
LOCALIZACIÓN:	BARRANQUILLA – ATLÁNTICO
DIRECCIÓN:	CALLE 76 N.º 38C- 110
BARRIO:	BETANIA
TELÉFONOS:	(605)3586360 – (605)3586364 – (605)3328931
PÁGINA WEB:	https://colmilitaracoolsure.edu.co/
CORREO ELECTRÓNICO:	secretaria@colmilitaracoolsure.edu.co
SEDE OPERATIVA UNALE:	NORTE CENTRO - HISTÓRICO - RIOMAR
JORNADA:	ÚNICA
APROBACIONES	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCION 05346 DEL 10 DE JUNIO 2014 EMANADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BARRANQUILLA. RESOLUCION 05346 DEL 10 DE JUNIO 2014 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N.º 1040 DE 06 MARZO DE 1978 DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
NIVELES DE ENSEÑANZA:	PRE-ESCOLAR - BÁSICA PRIMARIA – BÁSICA SECUNDARIA – EDUCACIÓN MEDIA
IDIOMA EXTRANJERO:	INGLES
CALENDARIO:	A
NATURALEZA:	PRIVADO
GÉNERO:	MIXTO



V. HISTORIA Y NATURALEZA DEL PLANTEL

El Colegio Militar Acoolsure, es una institución educativa de carácter privado orientado por los principios académico y académico-militar, conforme al derecho de libertad de enseñanza consagrada en la carta constitucional. En coherencia con la Constitución Política de Colombia en su artículo 68, reza: “Todo padre de familia tiene derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos menores”, se desprende que quien seleccione nuestra institución como colegio para sus hijos, asume el modelo educativo institucional y su manual de convivencia. El 13 de octubre de 1975 mediante el acuerdo No 05 de la Asociación de Suboficiales en Retiro, Seccional Atlántico, se da vida al proyecto “Colegio Militar Acoolsure” con sede en Barranquilla, siendo presidente el señor Lázaro Hernández Jimeno, Q. E. P. D. y vicepresidente el señor Moris Díaz Marriaga Q. E. P. D., como Gerente, el Dr. Jorge Obando Lombana, Q. E. P. D. y el primer rector fue el señor teniente coronel Cesar Raúl Bravo Bolaños, Q. E. P. D. El Colegio Militar Acoolsure inició labores el 16 de febrero de 1976 en las instalaciones del antiguo Colegio Biffi La Salle, ubicado en la calle 47 N.º. 41-33. La Licencia de aprobación No 0199 de mayo de 1976 facultó el inicio del Bachillerato. La Resolución No 0825 de noviembre de 1976 de la Secretaría de Educación de Barranquilla, le concede licencia de iniciación de labores para la enseñanza básica vocacional y bachillerato. El 6 marzo de 1978, la Resolución No 1040 del Ministerio de Defensa Nacional, le concede licencia para funcionar como colegio militar.

El Decreto 21026 del 9 de diciembre de 1978 emanado del Ministerio de Educación Nacional, aprueba el plan de estudios para otorgar el título de Bachiller Académico con Orientación Militar. Actualmente su licencia de funcionamiento es otorgada por las Resoluciones No 1040 del 06 de marzo de 1978 del Ministerio de Defensa Nacional y 00831 del 28 de marzo del 2000 de la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla. Entró en su segunda etapa al ser inaugurada sus actuales instalaciones en el año 1979

La rectoría del colegio ha estado bajo la dirección de:

1976-1982, Teniente Coronel CÉSAR RAÚL BRAVO BOLAÑOS; 1983-1984, Mayor JORGE JARAMILLO; 1985, Mayor LUDOVICO LÓPEZ COTES; 1986-1988, Lic. ÁNGEL DE LA HOZ ZAMBRANO; 1989, Magister ROBERTO CASTAÑEDA; 1990, Lic. ELVIA FLORIÁN ESCALANTE; 1991, Lic. ALBERTO LUIS PORTACIO; 1992-1993, Lic. CARLOS BLASCHKE MANTILLA; 1994-1995, Lic. CESAR FAWCETT TATIS; 1996-2002, Lic. FARIDES CONTRERAS CARO; 2003-2004, Lic. HUMBERTO VARGAS BOLAÑO; 2005-2006, Coronel GABRIEL DIAGO MANRIQUE Y EL LIC. HENRY MANTILLA OÑORO; 2007, Lic. JUAN CARLOS GONZÁLEZ ARIAS; 2008-2009, LIC. HENRY MANTILLA OÑORO; 2010-2011, Lic. MARLENE RAMÓN CADENA; 2012-2013, Mayor RAFAEL GUILLERMO NÚÑEZ JULIAO; 2014-2018 ESP. HENRY MANTILLA OÑORO; 2019-2020, ORLANDO VELÁSQUEZ VELÁSQUEZ; 2021-2023, ESP. HENRY MANTILLA OÑORO; 2024, MG. STIVENSON LYONS LAGUNA

VI. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1. MISIÓN

EL COLEGIO MILITAR ACOOLSURE facilita y promueve la educación basada en competencias intelectuales y comunicativas, enfocada en el respeto, disciplina y el cumplimiento de los derechos humanos, sustentado en los principios, valores democráticos e integridad formativa de los niños, niñas y adolescente, en especial a los que participan en el programa “Instrucción con orientación Militar” brindando un programa en inglés intensivo, como demanda la globalización del conocimiento en la ciencia, para formar jóvenes integrales para el servicio de la sociedad.

2. VISIÓN

Para el año 2036, el Colegio Militar Acoolsure se proyecta como una institución educativa de excelencia, reconocida nacionalmente por su formación integral, alto nivel académico y sólida orientación militar. Inspirados en los valores de disciplina, lealtad y respeto, enmarcados en los principios establecidos por la Constitución y la Ley General de Educación, buscando consolidarnos como un referente en educación bilingüe, asegurando el dominio del inglés como una herramienta esencial en un mundo globalizado.

3. FILOSOFIA.

El Colegio Militar Acoolsure concibe al individuo como un ser psicosocial, espiritual, inscrito dentro de unos contextos ambientales y culturales específicos, de ahí que su filosofía está basada en los principios participativos y democráticos que permiten el convivir de todos y cada uno de sus estamentos teniendo como punto de partida el reconocimiento del otro, el respeto por la diferencia, la libertad, la patria y un trato equitativo y desarrollador de todas las potencialidades humanas.

La identidad del colegio está fundamentada en su carácter académico-militar. Por esta razón, la institución propende por la difusión y conservación de los valores ciudadanos y militares dentro de un marco bilingüe que les permita proyectarse hacia un mundo cada vez más globalizado y globalizante. El Colegio Militar Acoolsure busca la formación integral de sus estudiantes mediante el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores que les permita ser competentes para enfrentar las exigencias de nuestra sociedad cada vez más marcada por el flujo de información, por las comunicaciones y por los cambios constantes que generan incertidumbre y desconcierto ante la búsqueda de aspectos innatos en el hombre como es la seguridad y la estabilidad.



Es así que el Colegio tiene el propósito de formar estudiantes y cadetes con mentalidades creativas, abiertas, participativas, reflexivas, analíticas, con sentido social, propiciando espacios de apertura e integración a la comunidad a través de su vinculación en las actividades de carácter social, cultural, artístico, deportivo.

4. POLITICA DE CALIDAD

Brindar un servicio de educación con alta calidad, fortaleciendo a sus estudiantes las competencias transversales de la disciplina, el liderazgo, conservación de los valores ciudadanos y militares dentro de un marco bilingüe que les permita proyectarse hacia un mundo cada vez más globalizado y globalizante, generando herramientas para la construcción de su proyecto de vida en pro de su familia y la sociedad; buscando siempre la satisfacción de sus clientes por medio de un talento humano competente con una infraestructura adecuada y la mejora continua de sus procesos.

5. OBJETIVOS DE CALIDAD

El COLEGIO MILITAR ACOOLSURE se compromete a ofrecer un servicio de educación integral a sus estudiantes, que permita el mejoramiento de sus resultados de aprendizaje, el desarrollo de habilidades comunicativas con el uso de la segunda lengua (inglés), la formación en valores, la sana convivencia, la conciencia ambiental, soportada en sus proyectos de valor agregado y la orientación militar; mediante la administración adecuada de procesos y recursos, orientando su esfuerzo a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés y la mejora continua.

6. PRINCIPIOS

a. Principio de comunidad:

fortalecimiento de la educación familiar en un ambiente comunitario, suscitado de experiencias sociales, culturales, cognitivas, valorativas, afectivas y físicas que encaminan en beneficio de un desarrollo integral.

b. Principio de confraternidad:

La práctica de la convivencia, el ejercicio de la tolerancia y la libertad enmarcada dentro de los límites que imponen la interacción con los demás. En consecuencia, la institución estimula la democracia participativa como pilar de la unidad e identidad nacional, a fin de generar sentimientos de solidaridad e integración.

c. Principio de servicio:

Darle sentido a la vida en la medida que se va desarrollando la dimensión de servicio, teniendo en cuenta “que quien no vive para servir, no sirve para vivir”.

d. Principio de personalización:

La comprensión de que se tiene mucho en común con niños, jóvenes y adultos, al mismo tiempo se es un ser único, con maneras de relacionarse, conocer y actuar propias, que requieren posibilidades de realización plena.

e. Principio de libertad:

La capacidad de decidir con autonomía sin desconocer la autoridad de los orientadores y poder ampliar las posibilidades de opción por el saber y la acción racional respetuosa de los derechos de los demás, de los valores culturales y del medio ambiente.

f. Principio de justicia:

El ofrecimiento a los demás seres humanos la posibilidad de sus derechos fundamentales, permitiéndole crecer, vivir y practicar con él la justicia.

g. Principio de trascendencia:

La constante búsqueda de nuevas realidades y valores que permitan superar o trascender el ser actual. Promoverse humanamente en todas las acciones.

h. Principio del bien común:

La posibilidad de prevalecer sobre el interés particular, el bien de la comunidad educativa.

7. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales del Colegio Militar “Acoolsure” son aquellos que permiten la formación humana y la convivencia armónica de la Comunidad Educativa, entre los cuales se puede comprender:

1. Obediencia:

Significa la disciplina, la voluntad, la docilidad, el autodomínio, el respeto, la sumisión, la subordinación, la observancia, la aceptación, la admisión y el acatamiento. La obediencia se considera virtud, cuando se reconoce la autoridad de la persona que



2. Orden:

Significa el proceso que permite hacer bien los actos por elección propia, para el bien de la comunidad. El orden regula todos nuestros actos imprimiendo en cada uno de ellos la voluntad.

3. Fe:

Significa la totalidad de creencias, principios y pensamientos que hacen parte del fiel o creyente de dicha religión.

4. Tolerancia:

Significa la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona. La tolerancia si es entendida como respeto y consideración hacia la diferencia, como una disposición a admitir en los demás una manera de ser y de obrar distinta a la propia, o como una actitud de aceptación del legítimo pluralismo, es a todas luces una virtud de enorme importancia.

5. Respeto:

Significa reconocer las diferencias de pensar, de sentir, de ser o de actuar de los demás, sin distingo alguno de creencias, formas de vida, origen étnico, habilidades y condición social y profesional. La persona respetuosa actúa siempre con miramiento hacia el derecho que tienen los demás a ser diferentes. El respeto se vive y se manifiesta hacia todo cuanto rodea a las personas: el entorno físico, los bienes materiales, el medio ambiente. El respeto se nutre en las relaciones interpersonales, donde éstas abren paso al diálogo racional y a la confrontación serena de argumentos, así como al reconocimiento de que se puede estar errado.

6. Honestidad:

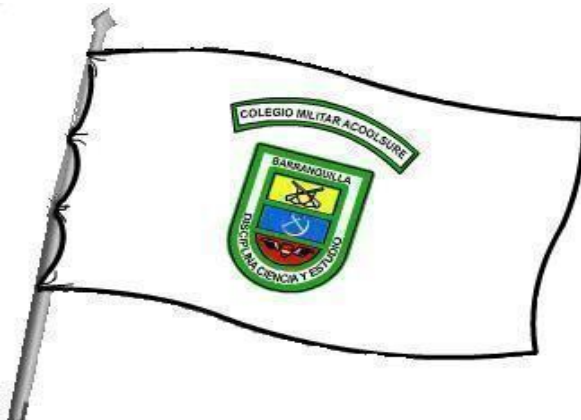
Significa una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Se trata de vivir de acuerdo a como se piensa y se siente. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.

7. Responsabilidad:

significa ser capaz de asumir y respaldar, con seriedad y entereza, todos los actos de la existencia. La responsabilidad se manifiesta en el ejercicio continuo y positivo de los compromisos individuales, sociales, cívicos, escolares, familiares y laborales contraídos, y en la valoración permanente de los resultados que de ellos puedan derivarse.

VII. SÍMBOLOS

1. La Bandera



2. El Escudo





3. El Himno

Música y letra: Lic. Diego Arteta Charris

Arreglos Musicales: Lester Padilla

Coro

SALVE

COLEGIO MILITAR ACOOLSURE

ORGULLOSOS ENTONEMOS

NUESTRO AIRE MARCIAL

SOMOS JUVENTUD EN FORMACIÓN

DESDE LOS VALORES

HACIA LA EXCELENCIA

I

POR TI HEMOS COMPRENDIDO

QUE ES NUESTRO DEBER Y SERA

NUESTRA FAMILIA

Y UNA GRAN PATRIA

COLOMBIA TIERRA RICA Y DE PAZ

CON DISCIPLINA, CIENCIA Y ESTUDIO

FORJÁNDOSE EL ÉXITO ESTA (BIS)

II

TU FAMA Y TU GLORIA

COLEGIO MILITAR

NACE EN NUESTROS PECHOS

SE HACE EN NUESTRAS MANOS

A DIARIO, POR DOQUIER SE NOTARÁ

ESTE ORGULLO NUESTRO POR EL GRAN HONOR

DE EDUCARNOS CON GRAN DIGNIDAD (BIS)

III

ADELANTE, COMPAÑEROS,

NO HABRÁ NI UN PASO ATRÁS

EL CAMINO ESTA TRAZADO

POR NOBLES FUNDADORES,

TITANES DE LA TIERRA, CIELO Y MAR

DESDE NUESTRA INFANCIA A LA MADUREZ ACOOLSURE NOS HA DE FORJAR
(BIS)

VIII. UNIFORMES COLEGIO (Reglamento de Uniformes)

De acuerdo a los lineamientos institucionales, los estudiantes portarán los siguientes uniformes:

A. Uniforme de diario para Estudiantes Preescolar:

Gorra caqui con escudo del colegio en la parte frontal y apellidos en la parte trasera, camisa color blanco tipo polo con escudo del colegio, bisel color café en manga, bermuda color caqui con bolsillos laterales, parche puente Colegio Militar Acoolsure, correa marrón con chapa plateada, zapatos de cordón color marrón.

B. Uniforme de diario para Estudiantes:

Gorra gris con escudo del colegio en la parte frontal y apellidos en la parte posterior, camiseta polo color blanco cuello y puño color gris contramarcado con el nombre del colegio de color verde, apellido pegado del lado derecho, escudo del colegio bordado cosidos en el lado izquierdo, y en la manga izquierda va el grado en un rombo, pantalón caqui con bolsillos laterales, medias blancas, ligas, Botas de campaña confeccionadas en cuero grueso color marrón, cinturón de lona marrón con chapa plateada estudiantes femeninas deben usar el cabello recogido con un gancho y con malla color negro. Uniforme gris para estudiantes



C. Uniforme de educación física estudiantes:

Sudadera completa gris, camiseta blanca con el escudo del colegio, medias blancas, zapatos tenis blancos, las niñas portarán el cabello recogido con un gancho y con malla negra y gorra gris.



D. Uniformes de diario para Cadetes

Por reglamentación del Ministerio de Defensa Nacional en la Resolución 0384 de 2015, los cadetes de 9°, 10° y 11° grado de los establecimientos educativos con orientación militar, portarán el siguiente uniforme

- Gorra con visera de color gris pizarra con cuello abierto y apellido en la parte posterior e inferior de esta.
- Camisa dril o gabardina gris pizarra con cuello abierto manga larga para todo clima, confeccionada con cuatro bolsillos con tapa y botón, estarán colocados dos a la altura del pecho y dos a la cintura, la camisa será confeccionada con dos portas presillas, chapetas a la altura del talle, coderas de refuerzo corte semi entallado en frente de dos piezas, bordes delanteros doblados, la pieza delantera izquierda con un falso con botones y deben ser cubiertos con la pechera, cuello tipo informal sport.

- 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.
- Cinturón de lona color azul, permanente con una chapa plateada.
- Medias de hilo negro.
- Camisetas pizarra tipo “T”, color gris manga corta con el escudo del colegio parte superior izquierda.
- Botas de campaña confeccionadas en cuero grueso color marrón.
- Liga elástica ancha con velcro, para fijar la bota del pantalón.
- Parche de tela fondo azul oscuro con letras amarillas, cosido sobre el bolsillo derecho y de dos (2) centímetros de ancho, letras impresas de dieciocho (18) mm, contendrá únicamente el primer apellido en el bolsillo derecho y el de Colombia en el bolsillo izquierdo.
- Presillas en azul oscuro con distintivo del grado y escudo del colegio bordado en color dorado.
- Distintivo colocado en las terminaciones del cuello de la camisa, éste será un rombo del color de la fase bordado en tela sobre un rectángulo de color gris pizarra.
- Mujeres, cabello recogido con malla negra.
- Morral negro.

1. Uniforme de servicio practico para Cadete.



1. Uniforme de servicio practico para Brigadier

Brigadier Mayor



Brigadier



E. Uniforme de educación física de cadetes:

Sudadera completa gris, camiseta blanca con el escudo del colegio, medias blancas, zapatos tenis blancos, las niñas portarán el cabello recogido con un gancho con malla negra y gorra gris.



F. Uniforme de gala.

Hombres: Pantalón azul turquí con vivos rojos en partes laterales externas guerrera manga larga color beige, puños y cuello en color rojo con vivos de color rojo, porta presillas de color rojo en los hombros, presillas color rojo, la cual lleva bordado en hilo color dorado, el escudo del colegio, el grado que cursa y una línea en la parte inferior, botones metálicos color dorado con el escudo de Colombia, guantes de tela color blanco, kepis (gorra de gala) color azul turquí, Carrillera en hilo dorado con el escudo del colegio en la parte frontal y zapatos de calle en material cuero charol negro, de amarrar. (Brigadieres cordón de mando color rojo)

Uniforme de Gala.

- Cadete.



GORRA DE GALA

PRESILLA

CHAQUETA

CINTURÓN

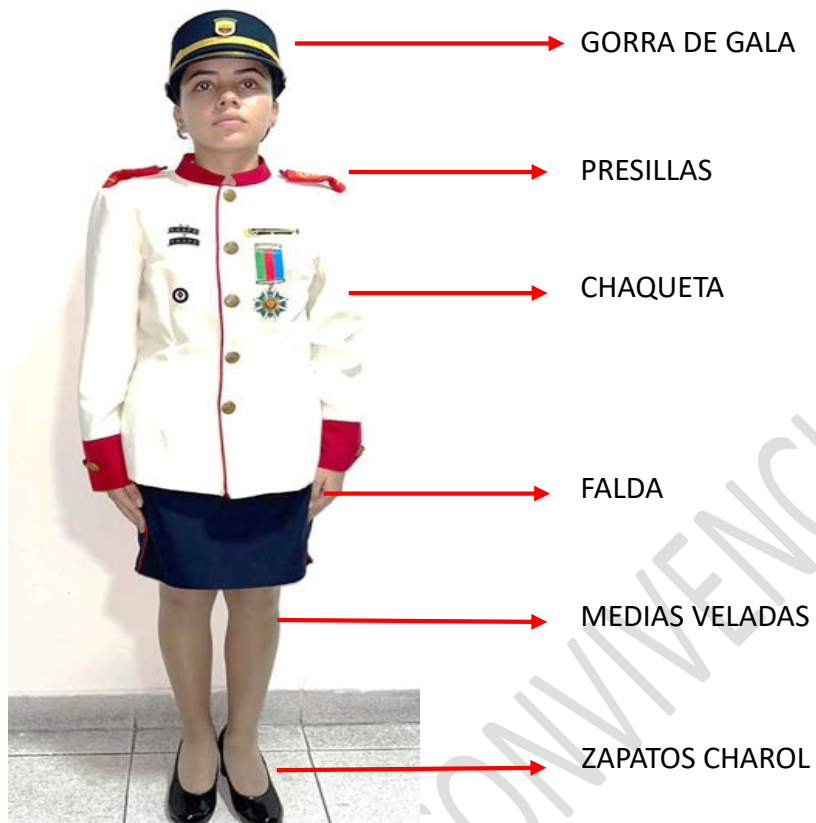
PANTALÓN

ZAPATOS CHAROL

- **Brigadier Mayor**



Mujeres: Falda azul turquí, largo extendida hasta 2 dedos por encima de la rodillas, con vivos rojos en partes laterales externas guerrera manga larga color beige, puños y cuello en color rojo con vivos de color rojo, porta presillas de color rojo en los hombros, presillas color rojo lleva bordado en hilo color dorado el escudo del colegio, el grado que cursa y una línea en la parte inferior, botones metálicos color dorado con el escudo de Colombia, guantes de tela color blanco, kepis (gorra de gala) color azul turquí, Carrillera en hilo dorado con el escudo del colegio en la parte frontal y zapatos de calle para dama en material cuero charol negro, con tacón de 45 mm y Baletas en material cuero charol negro sin adornos (para clases). (Brigadieres cordón de mando color rojo)



Establecer uniforme para el ejercicio de campaña para los estudiantes de los grados 9,10,11, para preservar el uniforme de diario.



TITULO II

COMUNIDAD EDUCATIVA

IX. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO MILITAR ACOOLSURE.

Es un acto voluntario y consciente que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, aceptando deberes y derechos, donde se compromete a los padres/madres de familia o acudientes del estudiante, que tiene la libre escogencia del tipo de educación para sus acudidos (artículo 68 de la Constitución Política de Colombia).

CONDICIONES PARA LAS ADMISIONES

- a. Esta matrícula se formaliza mediante el acto voluntario denominado “Contrato de prestación de servicios educativos”. El colegio se reserva el derecho de renovar el contrato de prestación de servicios educativos.
- b. El Representante Legal del Colegio Militar Acoolsure, establece el sistema de matrículas, pensiones y cobros periódicos de acuerdo a los artículos 95, 201 y 202 de la Ley 115 de 1994 y Decreto 1860/94 artículo 14 literal 9.
- c. Tarifa anual: La tarifa anual se divide así: la primera cuota corresponde al valor de la matrícula y otros cobros únicos, y 10 cuotas mensuales de febrero a noviembre que corresponden a pensión y otros cobros periódicos.
- d. Para matricularse un estudiante o cadete nuevo o antiguo se requiere la orden de matrícula de secretaria Académica
- e. Para los estudiantes y/o cadetes antiguos presentar el Paz y Salvo por todo concepto del Departamento de cartera y de la Corporación Educativa Acoolsure Atlántico CEAA.
- f. El valor de la mensualidad debe pagarse en los primeros cinco primeros días calendario de cada mes.
- g. Iniciado el sexto día calendario del mes siguiente se cobrará intereses moratorios del 2% mensual.
- h. La no observancia de las normas establecidas podrá conllevar a la cancelación unilateral del contrato por servicios educativos firmados en la matrícula o a procesos jurídicos correspondientes.
- i. La oficina para reclamos, citaciones o diligencias serán atendidos por medio del conducto regular ante las instancias correspondientes de la institución.
- j. El Consejo de Administración de la Cooperativa Acoolsure Atlántico, teniendo en cuenta los lineamientos que establece el Ministerio de Educación Nacional, estudia los estados financieros y las necesidades de la institución y con esos

criterios propone por intermedio de Rectoría los costos educativos ante el Consejo Directivo de la Institución para su análisis, discusión y posterior aprobación, luego se informa a la comunidad de padres de familia por miembros del Consejo Directivo. Estos costos serán presentados a la Secretaría de Educación Distrital para su análisis y definición oficial, teniendo en cuenta las políticas del Ministerio de Educación Nacional.

- k. Otros cobros únicos: seguro estudiantil obligatorio (el seguro es el escogido por la institución para todos los alumnos) peluquería, proyecto de robótica, carnet, papelería, escuela de padres y aliados formativos.
- l. Coherente con su filosofía y fines es el COLEGIO MILITAR ACOOLSURE desarrolla los principios de la formación institucional para los estudiantes de los grados 1° a 8° con el fin de que los alumnos lleguen con los conocimientos básicos sobre el tema al iniciar la orientación militar a partir del 9°. lo cual les permitirá obtener la libreta militar de primera clase al terminar su etapa escolar ante la Unidad Militar Rectora (Batallón de Policía militar No 2 “Ciudad de Barranquilla”)
- m. De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, en el Colegio Militar Acoolsure, también rige el pago de certificados, constancias, salidas de campo, convivencias, cursos de nivelación y otras actividades de carácter formativo.
- n. La prestación de los servicios educativos se legaliza mediante la suscripción de un contrato y un pagaré celebrado entre el colegio y los padres/madres de familia o acudientes y se rige por las normas del derecho civil.
- o. Cada una de las partes podrá dar por terminado dicho contrato por incumplimiento de las dispuestas o voluntarias.

1. Ingreso de los estudiantes del Colegio Militar Acoolsure.

2. Fase 1. Fase de Preinscripción

- hacer la reserva de cupo fecha limite el 15 de diciembre 2025, de no hacer la reserva el cupo se asignara a otro estudiante.
- Diligenciamiento Formato preinscripción
- Entrevista de Prueba
- Entrevista Dpto. de Psicorientación.
- Entrevista Coordinador de Convivencia
- Prueba académica Coordinador Académica
- Prueba Psicomotriz
- Cuadro de edades
- Entrevista Rectoría



-Cuadro de Edades (de acuerdo a Norma)

3. Fase 2. Diligenciamiento y aprobación formulario financiero

4. Fase 3. Compra del Pin

- Diligenciamiento de los formatos.
- Anexar Documentación requerida de acuerdo al Formato de Seguimiento del Proceso de Admisiones (carpeta de inscripción y admisión).
- Verificación por parte de la secretaria académica de la documentación.
- En el proceso de admisión y selección se ejecutarán las fases en el orden establecido en donde al no cumplimiento de las mismas se informa a los padres y acudientes la no continuidad del proceso, reservándonos el derecho de admisión.

5. Fase 4. Orden de matrícula, firma documento de ingreso

6. Condiciones para la matricula

CONDICIONES PARA LA MATRICULA

1. El Consejo Directivo de la institución educativa Colegio Militar Acoolsure, en pleno uso de sus facultades legales y competencias, acogiendo a la normatividad y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, vinculantes para la fijación de las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos (costos educativos 2025) y luego de cumplir con el debido proceso pertinente se ha expedido el ACTA No 05, por la cual se socializó por segunda vez la propuesta de costos en un incremento de 9.1% para todos los grados desde Pre jardín a Undécimo grado, y de acuerdo a lo socializado el día 21 de octubre del lectivo divulgada el día 23 de octubre de 2024, quedando sujeta a Resolución # 016763 del 30 de septiembre de 2024, emanada del Ministerio de Educación Nacional, y de acuerdo a las variables para la fijación de dichas tarifas así:

2.

Libertad Regulada por Aplicación del Manual de Autoevaluación	Nivel Índice de Permanencia	Educación Inclusiva	Reconocimiento Labor Docente	IPC	Porcentaje de Costos 2025
0.63%	Alto 0.5%	0.25%	1.6 %	6.12 %	9.1 %

3. COSTOS EDUCATIVOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO PARA EL AÑO LECTIVO 2025

Teniendo presente que en el valor de los costos del servicio educativo se incluyen los conceptos de matrícula, pensión y otros cobros periódicos, los valores correspondientes fueron estudiados, aprobados por los miembros del Consejo



Directivo y ajustados de acuerdo a sugerencias recibidas por los padres de familia en socialización anterior así:

GRADOS	COSTO ANUALIZADO NETO 2025	MATRICULA NETA 2025	OTROS COBROS PERIÓDICOS MATRICULA 2025	TOTAL, MATRICULA 2025
PRE-JARDÍN	\$ 551,719	\$ 551,719	\$ 302,007	\$ 853,726
JARDÍN	\$ 542,275	\$ 542,275	\$ 302,007	\$ 844,282
TRANSICIÓN	\$ 536,664	\$ 536,664	\$ 302,007	\$ 838,671
PRIMERO	\$ 536,664	\$ 536,664	\$ 565,953	\$ 1,102,617
SEGUNDO	\$ 536,664	\$ 536,664	\$ 565,953	\$ 1,102,617
TERCERO	\$ 536,664	\$ 536,664	\$ 565,953	\$ 1,102,617
CUARTO	\$ 536,664	\$ 536,664	\$ 565,953	\$ 1,102,617
QUINTO	\$ 528,216	\$ 528,216	\$ 565,953	\$ 1,094,169
SEXTO	\$ 511,890	\$ 511,890	\$ 565,953	\$ 1,077,843
SÉPTIMO	\$ 511,890	\$ 511,890	\$ 565,953	\$ 1,077,843
OCTAVO	\$ 511,890	\$ 511,890	\$ 602,556	\$ 1,114,446
NOVENO	\$ 507,478	\$ 507,478	\$ 609,677	\$ 1,117,155
DÉCIMO	\$ 510,433	\$ 510,433	\$ 565,953	\$ 1,076,386
UNDÉCIMO	\$ 308,109	\$ 308,109	\$ 623,597	\$ 931,706

OTROS COBROS PERIÓDICOS
CONCEPTOS
SEGURO ESTUDIANTIL (PREESCOLAR A 11°) (MATRÍCULA)
PELUQUERÍA DE (1° A 11°) (MATRÍCULA)
IMPLEMENTACIÓN TECNOLOGÍA Y ROBÓTICA (PREESCOLAR A 11°) (MATRÍCULA)
CARNET ESTUDIANTIL (PREESCOLAR A 11°) (MATRÍCULA)
ESCUELA DE PADRES Y ALIADOS FORMATIVOS (PREESCOLAR A 11°) (MATRÍCULA)
PROYECTO DE INGLES CEAA (PREESCOLAR A 11°)
ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL DE (1° A 8°) (PENSIÓN)
ORIENTACIÓN MILITAR (9° A 11°) (PENSIÓN)



EJERCICIO SNAPD O CAMPAÑA MILITAR (9° A 11°)

GRADO	PENSIÓN ANUALIZADA 2025	PENSIÓN 2025	OTROS COBROS PERIÓDICOS PENSIÓN 2025	PENSIÓN 2025	PROYECTO DE INGLES- CEAA 2025	TOTAL, PENSIÓN 2025
PRE-JARDÍN	\$ 4,965,470	\$ 496,547	\$ 0	\$ 496,547	\$ 116,128	\$ 612,675
JARDÍN	\$ 4,880,480	\$ 488,048	\$ 0	\$ 488,048	\$ 116,128	\$ 604,176
TRANSICIÓN	\$ 4,829,980	\$ 482,998	\$ 0	\$ 482,998	\$ 116,128	\$ 599,126
PRIMERO	\$ 4,829,980	\$ 482,998	\$ 21,132	\$ 504,130	\$ 116,128	\$ 620,258
SEGUNDO	\$ 4,829,980	\$ 482,998	\$ 21,132	\$ 504,130	\$ 116,128	\$ 620,258
TERCERO	\$ 4,829,980	\$ 482,998	\$ 21,132	\$ 504,130	\$ 116,128	\$ 620,258
CUARTO	\$ 4,829,980	\$ 482,998	\$ 21,132	\$ 504,130	\$ 116,128	\$ 620,258
QUINTO	\$ 4,753,950	\$ 475,395	\$ 21,132	\$ 496,527	\$ 116,128	\$ 612,655
SEXTO	\$ 4,607,010	\$ 460,701	\$ 113,390	\$ 574,091	\$ 116,128	\$ 690,219
SÉPTIMO	\$ 4,607,010	\$ 460,701	\$ 113,390	\$ 574,091	\$ 116,128	\$ 690,219
OCTAVO	\$ 4,607,010	\$ 460,701	\$ 113,390	\$ 574,091	\$ 116,128	\$ 690,219
NOVENO	\$ 4,567,300	\$ 456,730	\$ 390,205	\$ 846,935	\$ 116,128	\$ 963,063
DÉCIMO	\$ 4,593,900	\$ 459,390	\$ 390,205	\$ 849,595	\$ 116,128	\$ 965,723
UNDÉCIMO	\$ 2,772,980	\$ 277,298	\$ 425,714	\$ 703,012	\$ 116,128	\$ 819,140

- Es de anotar que el ejercicio SNAPD, para los cadetes de 9°, 10° y 11° grado tendrá un costo \$528.500, valor a cancelarse con la opción de un único pago y/o fraccionado durante los primeros cinco (5) meses del año escolar.

- Así mismo el uso del Ecosistema Digital, Plataforma educativa Santillana UNOi, su costo, debe cancelarse en opción única a través de cualquier medio financiero.
- Recuperación horas perdidas no sustentadas con orientación militar, se realizará al final de cada periodo por un valor de cinco mil pesos (\$5.000) por hora perdida
- Para presentar exámenes por recuperación o no justificados tendrá un valor de 10.000 pess
 - a. Para cada grado se maneja un rango de flexibilidad de 1 año. Para cada grado se tendrá en cuenta el desarrollo académico, mental y emocional.
 - b. Al estudiante y/o cadete se le aplicará un examen diagnóstico (lengua castellana, competencia lectora y matemática) para determinar sus competencias básicas y se citará a entrevista con el Departamento de Orientación Escolar.
 - c. Serán seleccionados aquellos estudiantes o cadetes que muestren el nivel adecuado de desarrollo acorde con su edad.
 - d. Aparecerá listado de alumnos seleccionados en la recepción del colegio y se contactará al acudiente por los medios de comunicación establecidos.
 - e. Se entregará reserva de cupo y recibos de cancelación.
 - f. Se brindará información para inducirlos al proceso de matrícula.

1. CORRECTIVOS POR EL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS PENSIONES.

El Colegio Militar Acoolsure mediante su administración hará un seguimiento a quienes frecuentemente se atrasen en el pago de pensiones. Estos casos serán analizados por el Representante Legal y la Rectoría para determinar la continuidad o no para el año siguiente notificando al padre de familia o acudiente, mínimo treinta (30) días antes de finalizar el año lectivo. A los padres que muestran un comportamiento irregular de pago se les exigirá un codeudor.

Los estudiante que no se encuentren a paz y salvo con el pago de pensiones, no podrán presentar los exámenes finales de cada periodo.

Las fechas limites de pagos por concepto de pension es el 05 de cada mes, el personal que entre en mora pagara interés diario de acuerdo al % ordenado, por el banco de la Republica.

2. AUXILIOS ESCOLARES:

El Colegio Militar Acoolsure de acuerdo con los estatutos de la Cooperativa Acoolsure Atlántico, concede un estímulo (Descuento) en la matrícula a los estudiantes y/o cadetes en cada uno de los cursos que obtengan el primer puesto en su valoración académica final, además que muestren una actitud de convivencial y DESEMPEÑO SUPERIOR (9.50 a 10.00) en el promedio final de cada periodo académico.

Se le concede auxilio educativo escolar otorgado por la Cooperativa ACOOLSURE a sus Asociados, empleados, particulares, Militares y policías en actividad o retiro, los padres de familia o acudientes deberán entregar el formulario de solicitud de auxilio educativo antes del quince (15) de enero de cada año, para el estudio correspondiente de los requisitos exigidos en estos Estatuto, por parte del Comité de Educación y la aprobación por parte del Consejo de Administración, so pena de perder este derecho.

- a. Todo alumno beneficiario tiene el deber de obtener desempeño alto o superior (por encima de 8.00) en los resultados académicos y comportamiento convivencial durante todo el año lectivo en su promedio final para poder seguir beneficiándose con el auxilio.
- b. El valor a cancelar que le corresponda al empleado beneficiario del auxilio, será por medio de las nóminas, cuyo descuento deberá autorizar por escrito.
- c. Los porcentajes del beneficio del auxilio escolar que otorga la Entidad son los siguientes:

TIEMPO DE SERVICIO	ASOCIADOS:	EMPLEADOS:
AL INGRESAR	15%	10%
DESPUÉS DE DOS (2) AÑOS	20%	20%
DESPUÉS DE TRES (3) AÑOS	30%	30%
DESPUÉS DE CUATRO (4) AÑOS	40%	40%
DESPUÉS DE CINCO (5) AÑOS	50%	
DESPUÉS DE DIEZ (10) AÑOS	80%	

- d. **El atraso en el pago del valor que le corresponde cancelar a los beneficiarios del auxilio escolar, por más de dos (2) meses será motivo para la cancelación del Auxilio.**

4. PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR LOS AUXILIOS ESCOLARES:

Los aspirantes a un auxilio educativo presentan la solicitud con plazo del 15 enero al Comité de Educación de la Cooperativa para su revisión y estudio.

Para aquellos padres que tengan dos o más hijos en el plantel, se le otorga un auxilio del 10% al estudiante de menor grado. Para ello el acudiente presenta la petición por escrito ante el representante legal de Cooperativa Acoolsure Atlántico.

Personal activo de la fuerza pública se le otorgara el auxilio escolar hasta el 20% por concepto de pensión.

Para los egresados del colegio militar acoolsure se les otorgará el 10% por concepto de pensión.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES

X. DERECHO DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DEL COLEGIO MILITAR ACOOLSURE.

Los derechos fundamentales según la constitución política de Colombia de 1991 en su primer capítulo para todos los miembros de la comunidad educativa son:

- a. La inviolabilidad de su derecho a la vida, a la libertad y a la integridad física y psíquica.
- b. El derecho inalienable a un trato respetuoso, afable y sincero entre los miembros de la comunidad.
- c. El derecho a la libre expresión de las ideas mediante el diálogo, que busque la realización de proyectos comunes y la resolución de conflictos.
- d. El derecho al respeto de su intimidad y de su buen nombre.
- e. El derecho a denunciar la injusticia cuando sienta que se le ha maltratado y a exigir que el colegio haga respetar sus derechos, sin que, por eso, se tomen represalias en su contra.

1. Derechos de los estudiantes

Todo estudiante del colegio al Matricularse tiene los siguientes derechos además de los mencionados para toda la Comunidad Educativa

- a. Conocer el Manual de Convivencia del Colegio Militar Acoolsure y el SIEE (sistema de evaluación del estudiante).
- b. Participar activamente en el proceso educativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional en los programas, proyectos curriculares y extracurriculares.



- c. Recibir un trato respetuoso y solidario de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Ser acompañado constantemente en su proceso formativo por todos los miembros de la comunidad educativa, mediante actividades que contribuyan al mejoramiento como persona.
- e. Ser estimulado (a) en todos los aspectos referentes al desarrollo de Sus logros, capacidades y personalidad teniendo la confianza de sus superiores.
- f. Ser escuchado (a) oportunamente en sus inquietudes, reclamos e iniciativas, teniendo en cuenta el conducto regular, cuando le sea desconocido alguno de sus derechos.
- g. El derecho a un trato respetuoso, amable y sincero entre los miembros de la Comunidad.
- h. Elegir y ser elegido(a) para participar en comités y proyectos institucionales y de gobierno escolar de acuerdo con el perfil establecido por la Institución.
- i. Participar de su vida estudiantil en un ambiente armónico que le asegure, las condiciones y recursos pedagógicos necesarios para su óptimo desarrollo.
- j. Recibir reconocimiento público por sus logros, cuando se haga merecedor de ellos
- k. Disfrutar un ambiente adecuado que permita el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase.

Además de los anteriores y de acuerdo con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, son también derechos de los estudiantes:

- a. Recibir protección integral según el artículo 35 del Decreto 1965.
- b. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas.
- c. Recibir atención mediante los mecanismos y protocolos de la Ruta de Atención Integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.
- d. Ser representado en el Comité escolar de Convivencia según el artículo 12 de la Ley 1620, y artículo 22 del Decreto 1965.
- e. Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del centro educativo cuando sea convocado por el Comité de Convivencia Escolar según el artículo 13 de la Ley 1620.

2. Derechos de los padres de Familia

Los padres de familia y/o acudientes son los primeros participantes y principales educadores de sus hijos(as) o acudidos, pues éstos, ejercen la responsabilidad en conjunto con el colegio para desarrollar una formación integral de los educandos, sus derechos son:

- a. Participar en las diferentes actividades propuestas para ellos por el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones y reclamos respecto al proceso educativo de sus hijos.
- c. Elegir y ser elegidos al Consejo de Padres de Familia y a la Asociación de Padres de Familia, si está afiliado a ella.
- d. Recibir información oportuna por parte de las directivas, docentes Académicos y Militares acerca del rendimiento académico militar, asistencia y comportamiento de sus acudidos
- e. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en la escuela de padres.
- f. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas por la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres y colegio.
- g. Conocer el presente Manual de Convivencia, las características del colegio, el horizonte que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas y el sistema de evaluación escolar.
- h. Ser atendidos por las Directivas, Docentes e Instructores Militares única y exclusivamente en el horario estipulado para tal fin.
- i. Representar a su hijo o delegar funciones en el acudiente cuando sea requerida su asistencia en la Institución.
- j. Ser informado oportunamente de las actividades de la Institución.
- k. Solicitar los certificados, constancias y documentos del estudiante siempre y cuando esté a paz y salvo con la institución y recibirlos oportunamente.
- l. Cumplir con lo establecido en el documento firmado al inicio del año escolar en la aceptación de la reglamentación en cuanto a sus normas y deberes.



3. Derecho de los docentes académicos y personal Militar

De conformidad con la Constitución Política, la ley general de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo y su contrato de trabajo, tienen Derecho:

- a. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
- b. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa
- c. Participar como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
- d. Recibir a tiempo los materiales indispensables para un buen desempeño en su labor docente.
- e. Participar en las actividades y programas de formación docente establecidos por el colegio.
- f. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- g. Ser escuchados oportunamente por su director de grupo.
- h. Ser oídos por las instancias pertinentes ante las dificultades presentadas con los estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- i. Ser evaluado de manera justa de acuerdo con las exigencias de la Institución y la función para la cual fue contratado

XI. DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a. Respetar y velar por el cumplimiento de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Respetar la opción religiosa en la que se fundamenta el colegio.
- c. Respetar el Colegio, sus instalaciones e imagen en todo momento y lugar asumiéndolo como propio.
- d. Vivenciar la responsabilidad siendo honesto y transparente en todas sus acciones.
- e. Respetar y cumplir las disposiciones dadas por el Ministerio de Defensa y la Resolución 0384 del 26 de enero de 2015 para los colegios Militares a favor de la formación de los estudiantes de 9° a 11°

1. Deberes de los estudiantes

Desde el mismo momento de ingresar al plantel, los estudiantes se comprometen a aceptar y cumplir además de los deberes fundamentales para toda la comunidad educativa los siguientes deberes, que los orientan hacia el ejercicio de la disciplina, el orden, el respeto y la superación.

- a. Asistir puntualmente a todas las clases y demás actividades escolares, de carácter académico, militar, religioso, deportivo, cívico o cultural programadas en el plantel.
- b. Conocer y respetar el manual de convivencia, cumpliendo las normas establecidas en el mismo.
- c. Cumplir los horarios establecidos por el colegio para la jornada escolar académico militar y demás actividades extra escolares que la institución convoque.
- d. Vivenciar los principios, filosofía, objetivos, valores institucionales desde una orientación y formación académico-militar.
- e. Acatar con respeto y obediencia las observaciones o instrucciones dadas por el docente, instructor o por la persona que oriente una actividad.
- f. Respetar, defender y cuidar el buen nombre del Colegio Militar Acoolsure, manteniendo un buen comportamiento dentro y fuera del mismo, tales como medios de transporte, centros comerciales y demás sitios públicos portando el uniforme con dignidad y decoro.
- g. Ocupar con responsabilidad las funciones cuando desempeñe un cargo en el gobierno
- h. Respetar en las diferentes plataformas y redes sociales a todos los miembros de la comunidad educativa.
- i. Seguir en forma respetuosa el conducto regular para solucionar situaciones de tipo académico militar, de comportamiento u otro momento de su vida escolar
- j. Contribuir de manera participativa y respetuosa en los actos académicos militares, comunitarios y demás actividades a las que sea convocado/a dentro y fuera de la institución.
- k. Cumplir con los horarios establecidos por el colegio para la jornada escolar académico militar, inicio y finalización de clases, reuniones, descansos y demás eventos en que se requiera su participación.
- l. Cooperar con una cultura de disciplina y orden, indispensable para su desarrollo integral, el de sus compañeros y demás miembros de la comunidad.
- m. Contribuir a desarrollar un ambiente de paz y armonía institucional donde el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia, ayuden a la solución de los conflictos, de una manera satisfactoria



- n. Mantener una excelente presentación personal, portando con dignidad y decoro el uniforme, según horario de clases establecido; este dentro o fuera de la Institución, usando el corte de cabello reglamentado por el colegio Militar: la cuchilla No 1 para las áreas temporal y occipital del cráneo, y la No 2 para el área parietal; las patillas deben ser 1x1x1. Para el personal femenino el cabello total mente recogido, sostenido por una malla de color negro, para el uniforme de educación física el cabello recogido con una cinta tricolor; las uñas con un máximo 22mm de largo, con un estilo francés transparente.
- o. Ser honesto (a) y justo frente a un proceso de elección. Cumplir con responsabilidad y sentido de pertenencia en la actividades y proyectos para los cuales se es elegido(a).
- p. Respetar a todos los miembros de la familia escolar, estar en disposición de escuchar la opinión y la palabra de los demás, asumiendo una actitud de cambio.

2. Deberes de los padres de Familia

- a. Ser los primeros responsables de la educación de sus hijos y en su ausencia dejar claro con quien debe contar el colegio (acudiente) en cualquier momento que se necesite.
- b. Responder solidariamente por los daños materiales que sus hijos causen en el plantel o a cualquier miembro de la comunidad educativa
- c. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sea citado por el colegio: entrega de boletines y diferentes citaciones para recibir informe sobre el proceso formativo de sus hijos.
- d. Asistir y participar en los programas de formación para padres de familia desarrollados por el colegio y la escuela de padres.
- e. Cumplir con las obligaciones adquirida en el contrato de la matrícula, pagando oportunamente el costo anual de la pensión cobrada en cuotas mensuales, las cuales deben ser canceladas los cinco primeros días de cada mes, y demás obligaciones económicas contraídas con la institución. El incumplimiento de estas obligaciones ocasionará un interés por mora, así como los debidos procesos administrativos que señalará cada año la institución
- f. Solicitar los permisos y presentar las excusas por escrito, por inasistencia a las actividades escolares, 24 horas antes y por escrito.
- g. Estar atentos al uso de las redes sociales y del internet, por parte de sus hijos.
- h. Mantener una comunicación respetuosa y asertiva con los docentes y demás miembros de la comunidad educativa, a través de los diferentes medios establecidos por el colegio, siguiendo el conducto regular.

- i. Revisar diariamente la plataforma del colegio para conocer el desempeño de su hijo, los compromisos escolares y las informaciones dirigidas directamente a los padres de familia.
- j. Firmar y devolver el desprendible de las circulares informativas y citaciones que le sean enviadas por la institución.
- k. Informar a la coordinación académica, militar o de convivencia según corresponda al día siguiente cuando su hijo o acudido falte a clase, por cualquier motivo o circunstancia, ya que sin este requisito el alumno no será admitido en clase, en caso de enfermedad traer la excusa justificada por un profesional de la salud.
- l. Proveer a sus hijos los uniformes establecidos por el colegio y velar por que los mantengan en buen estado y lo porten de manera adecuada en cada una de las actividades propuestas por la institución.
- m. Asistir puntualmente a las actividades programadas por la institución especialmente cuando se trata de la educación y formación de los hijos, reuniones, informes académicos y de comportamiento, celebración de actos especiales, entrevista con el docente, eventos militares, culturales, cívicos y deportivos.
- n. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las directivas del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas o situaciones contrarias al Manual de Convivencia que involucren estudiantes del colegio.
- o. Participar en la escuela de padres y actividades institucionales, reuniones de seguimiento académico, militar, disciplinario, de convivencia, Psicológico y demás situaciones donde sea requerido
- p. Suministrar a sus hijos todos los elementos de estudio necesarios en su educación para que puedan desempeñarse sin contratiempo.
- q. Apoyar a los directivos, docentes académicos militares, en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en el logro de los objetivos de carácter académico militar y disciplinario.
- r. Presentar los reclamos respetuosos y oportunos a Directivas, Docentes Académicos y Militares, siguiendo el conducto regular.
- s. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, acompañar a sus hijos en dicho proceso y cumplir con las recomendaciones que se les sugieran para mejorar su comportamiento y rendimiento académico
- t. Respetar los principios, valores y la filosofía castrense de la institución.



- u. Apoyar al colegio en la corrección de comportamientos inadecuados, dentro y fuera de la institución, que puedan tener sus hijos.
- v. Ser respetuoso, honesto y objetivo en los reclamos con las Directivas, Docentes Académicos y Militares siguiendo el conducto regular.
- w. Colaborar con las actividades programadas por la Asociación de Padres de Familia.
- x. Firmar el Observador del Estudiante junto a sus hijos cuando haya notificaciones de los Directivos, Docentes académicos y militares.
- y. Cerciorarse de que sus hijos lleven tareas, trabajos y materiales necesarios para el desarrollo diario de las clases y cada una de las actividades
- z. Informar a las directivas del colegio, cuando su hijo o acudido este en proceso o tratamiento médico o por especialistas, con los respectivos soportes del mismo (Historia Clínica) y así mismo cuando requieran ingerir medicamentos dentro de la institución con su debida prescripción médica.
- aa. Leer y firmar la CARTA DE COMPROMISO PARA PADRES DE FAMILIA establecida por la institución dentro del proceso de admisión y matrícula.

3. Deberes de los docentes académicos y de los instructores militares

De conformidad con la Constitución Política, la ley general de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo y su contrato de trabajo, el personal docente y militar del Colegio Militar “Acoolsure” tiene como deber:

- a. Mostrar identidad con los principios valores y filosofía que identifican la educación con orientación militar del colegio Militar Acoolsure.
- b. Acompañar debidamente a sus estudiantes en el desarrollo y crecimiento personal implementando las estrategias de apoyo pedagógico y demás actividades que ayuden en su formación integral.
- c. Diligenciar el observador del estudiante y demás formatos físicos y digitales propias de la labor docente de manera completa y oportuna realizando un seguimiento riguroso
- d. Asumir con buena disposición, responsabilidad y compromiso las funciones asignadas y las observaciones relacionadas con la ejecución de su cargo.
- e. Lograr un manejo efectivo del tiempo de clase, de tal manera que se desarrollen las actividades programadas para este espacio de aprendizaje.
- f. Establecer comunicación permanente con los demás profesores y padres de familia o acudientes, para mejorar la acción educativa.
- g. Estar en permanente proceso de actualización pedagógica y académica.

- h. Guiar la práctica pedagógica de sus estudiantes y cumplir a cabalidad con los lineamientos del colegio, en un ambiente de cordialidad y respeto.
- i. Tratar con respeto, paciencia, tolerancia, amabilidad e imparcialidad, a todas las personas de la comunidad educativa de manera personal, plataformas, en las redes sociales o cualquier medio de comunicación.
- j. Comunicar al Comité Escolar de Convivencia los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos de los estudiantes.
- k. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
- l. Cumplir con los horarios establecidos por la institución para la jornada escolar, inicio y finalización de clases, reuniones con padres de familia, acompañamientos en los descansos, jornadas pedagógicas y diferentes eventos en que se requiera su participación.
- m. Participar directamente en la evaluación académica, disciplinaria y militar de sus estudiantes.
- n. Promover el análisis de los problemas de los estudiantes y en coordinación con otros estamentos buscar las soluciones más adecuadas
- o. Los docentes e instructores militares deben participar en la evaluación de desempeño, programada por las coordinaciones de manera semestral, de acuerdo a la guía 31 del desempeño de evaluación laboral.

XII. VIDA ESCOLAR COMPORTAMENTAL Y DISCIPLINA

La institución, cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo con la reglamentación en la **ley N°1620 de marzo de 2013**, “Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar”. Es un organismo consultivo que evalúa los casos de incumplimiento del presente reglamento por parte de estudiantes y cadetes, y que, a juicio del Rector o del coordinador de convivencia, deban ser remitidos a su consideración.

Para seguimiento de los estudiantes o cadetes, se cuenta con un observador virtual “observaciones escolares” y medio de comunicación a los padres de familia, si incumple el manual de convivencia en faltas de situaciones tipo I, tipo II



y tipo III, Esta herramienta debe ser consultada permanentemente por los Padres de Familia o acudientes.

Por lo anterior, la vida escolar comportamental y disciplinaria del Colegio Militar “Acoolsure” está orientada a mejorar cada día los diferentes procesos del ser, para fomentar una excelente convivencia escolar de todos los estudiantes y cadetes de nuestro establecimiento educativo.

XIII. CONFORMACION DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como el respeto, tolerancia, confidencialidad, ética, habilidades en comunicación asertiva, imparcialidad, serenidad, liderazgo, reserva en el manejo de la información y resolución de conflictos. Este comité Escolar de Convivencia, está conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero o personera estudiantil.
- El docente con función de orientación. (psicorientadora)
- Un (1) Coordinador militar que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.

Parágrafo 1: El quórum del Comité Escolar de Convivencia estará constituido por la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo 2: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

1. Principios del comité escolar de convivencia

- **Participación:** Permite garantizar las participaciones activas de estudiantes, padres de familia o acudientes, docentes y directivos para la coordinación y armonización de acciones y estrategias, en el ejercicio de sus respectivas funciones para sana convivencia en la Institución Educativa.

- **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.
- **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
- **Diversidad:** 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.
- **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.

2. Funciones del comité escolar de convivencia

El comité escolar de convivencia tendrá únicamente las siguientes funciones:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional – PEI.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover la vinculación de la institución educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.



- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante o cadete estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades

comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

3. Responsabilidades del rector Funciones del presidente del comité escolar de convivencia.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del comité Escolar de Convivencia, a las sesiones que se programan.
- Presidir y orientar las reuniones del Comité en forma dinámica y eficaz.
- Delegar la presidencia y orientación de las reuniones del Comité Escolar de Convivencia, en uno (a) de los (as) coordinadores (as).
- Tramitar ante las distintas autoridades y/o entidades competentes, las recomendaciones aprobadas en el Comité, propias de los diversos procesos y determinaciones, según el seguimiento y acciones que se consideren pertinentes, respecto a los casos presentados ante el Comité.
- Diseñar los formatos correspondientes, para las citaciones, actas y acuerdos, entre otros; teniendo en cuenta lo establecido institucionalmente dentro del Sistema de Gestión Documental

TITULO. IV REGLAMENTACION



XIV. REGLAMENTACION

1. Reuniones

El comité escolar de convivencia sesionará de forma ordinaria y se reunirá siendo convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia a través del secretario o secretaria; y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

2. Actas

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso, el sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adaptados y sentido de las votaciones.
- Firma del presidente del comité y del secretario (a), una vez haya sido aprobada por los asistentes

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia, garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este comité adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables sobre la materia

De todas las sesiones, se elaborará un acta; el cual, debe contener como mínimo lo siguiente:

Artículo 26. Acciones o decisiones. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar

y por el respectivo Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

3. Quorum decisorio

El Comité de Convivencia sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente (Rector).

4. Periodo del Comité escolar y de convivencia

Excepto el Señor Rector y Coordinadores.... Los demás integrantes del Comité Escolar de Convivencia, estarán por el periodo de un (1) año, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección Y/o designación

5. Responsabilidades especiales del comité escolar de convivencia

Además del cumplimiento de las normas constitucionales y legales; los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse con anticipación.
- b. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

6. Inhabilidades de los miembros del comité escolar de convivencia

Si un miembro del Comité considera que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto; caso el que la causal debe ser aceptada por el resto de los miembros del Comité. Si la

causal proviene de una queja; la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité recusa, con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

XV. RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del Colegio Militar Acoolsure en el Sistema Nacional De Convivencia. Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias:

- a. Garantizar a sus estudiantes o cadetes, educadores e instructores militares, directivos docentes y demás personal de la Institución el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- c. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes y cadetes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, Profesores, instructores militares o directivos docentes.
- d. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes y cadetes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y cadetes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- e. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación Institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- f. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio

cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

- g.** Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- h.** Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- i.** Generar estrategias pedagógicas para articular los procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

XVI. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES E INSTRUCTORES MILITARES

1. Responsabilidades del Rector de la Institución Educativa. Además de las que establece la normativa vigente y las que le son propias.

- a.** Liderar el comité escolar de convivencia.
- b.** Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c.** Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d.** Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

2. Responsabilidades de los (as) Docentes e instructores militares de la Institución Educativa. Además de las que establece la normativa vigente y las que le son propias



- a. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes y cadetes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- b. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- c. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la solución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes
- d. Participar de los procesos de actualización y de formación docente e instructores militares y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- e. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

XVII. PROYECTOS.

1. Proyecto pedagógico

El establecimiento educativo desarrollará proyectos pedagógicos en todos los niveles, en cuya gestión y formulación participarán docentes de todas las áreas e instructores militares y grados, así como otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del Proyecto Educativo Institucional.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes y cadetes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral, serán desarrollados gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la

salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante y el cadete.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

En el currículo y plan de estudio, el establecimiento educativo contemplará el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994.

Parágrafo: En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo 1 de la Constitución Nacional.

2. Participación de la familia.

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- a. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.



- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- d. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

TITULO V

XVIII. RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e Instituciones que conforman el Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos, la Educación Para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes el cual se encuentra enmarcado en los Proyectos Educativos Institucionales, al igual que lo estipulado por la Ley 1620 y su decreto 1965 de 2013, los cuales están enfocados a propiciar la socialización a todos los miembros de la comunidad educativa y las relaciones armónicas de la vida escolar, garantizando la aplicación de los principios de protección integral, (Ver **Anexo A.** Ruta De Atención Integral y **Anexo B.** Ruta De Atención Integral COLEGIO MILITAR ACOOLSURE

1. Ruta de Atención Integral del Colegio Militar Acoolsure(anexos(B-C-D)

XIX. COMPONENTE DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL. Artículo No. 30 Ley 1620 de 2013

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento

1. Componente de promoción

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

- a. Liderar el ajuste del manual de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan



desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

2. Componente de prevención

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. A nivel Institucional se adelantarán las siguientes acciones:

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

humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

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

3. Componente de Atención

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos institucionales y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores, en el ámbito de su competencia, cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

4. Componente de Seguimiento

Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados, consagrados en los Artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

Parágrafo: Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral serán reglamentados por el Gobierno Nacional en un plazo no mayor a seis meses después de promulgada esta ley. Para tal efecto se tendrán como base los protocolos y rutas ya establecidos por las entidades e instituciones que pertenecen al Sistema. Estos postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la ruta de atención integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluaciones que se realicen sobre su funcionamiento.

XX. DEFINICION DE CONFLICTOS Artículo 39 Decreto 1965 de 2013, SE ENTIENDE POR:

1. Conflicto

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

2. Conflicto manejado inadecuadamente

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

3. Agresión escolar

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

- a. **Agresión esporádica:** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona, el cual incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional.
- b. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- c. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar y atemorizar, descalificar a otros, incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas a otras personas
- d. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos y degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- e. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- f. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. Acoso escolar o Bull ying.

Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013. Toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o cadete o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes o instructores militares contra estudiantes o cadetes, o por parte de estudiantes o cadetes contra docentes o instructores militares, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes o cadetes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

5. Ciberacoso escolar (ciberbullyng.

Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual

Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

7. Vulneración de los niños y niñas y adolescentes

Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

8. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivo

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados



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

TITULO VI

COMPETENCIAS CIUDADANAS

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

XXI. TIPIFICACION DE LAS FALTAS CON LOS PROTOCOLOS PARA EL DEBIDO PROCESO.

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

a. Clasificación de las Situaciones:

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, se clasifican en tres tipos:

- 1. Situación Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud

2. **Situación Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bull ying) y ciberacoso (Ciberbullying), 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 sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situación Tipo III,** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

XXII. SITUACIONES DE TIPO I.

Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso educativo y formativo sin que causen daño físico, síquico o moral otros miembros de la comunidad. (en los siguientes literales)

1. Llegar tarde a la Institución y/o a las actividades programadas.
2. Inasistencia sin justificación a clase o instrucción militar y demás actividades programadas por la institución.
3. Incumplimiento de sus deberes académicos o de instrucción militar (Tareas, trabajos, talleres, exposiciones, evaluaciones, otros) Y/o de normalización (disciplinarios), formalizados especialmente por la institución.
4. Trabajar en actividades diferentes durante la clase o instrucción militar.
5. Porte y uso inadecuado del uniforme dentro y fuera de la institución (diario, educación física o deportes y de gala).
6. Presentación personal inadecuada en actividades extraescolares (Corte Constitucional Sentencia SU 641 nov. 1999 MT Carlos Gaviria Díaz).
7. Presentarse a la Institución con el uniforme que no corresponde para las actividades programadas del día.
8. Uso de prendas de vestir que no corresponden al uniforme, tales como: buzos o chaquetas, gorras o cachuchas, balacas, cintas o cordones en el cuello, pañoletas y bufandas, tenis.
9. La utilización en las damas de: maquillaje, accesorios no permitidos) aretes grandes, Y/o largos, de colores, anillos, pulseras o manillas, moños, ganchos o pinzas de colores fluorescentes), tatuajes, piercing, cabello tinturado de colores llamativos (mechones azules, rojo, morado, fucsia, naranja, verde),

uñas largas, postizas, acrílicas y pintadas en colores no permitidos. (El único autorizado por la Institución es de acuerdo al Reglamento de Uniformes, Insignias y Distintivos del Ejército Nacional RGE 4-20.1, SEPTIMA EDICIÓN de 2017. Es el francés tradicional y transparente).

10. En los caballeros: hacer caso omiso de las indicaciones dadas sobre presentación personal, uso de accesorios no permitidos, aretes, piercing y corte de cabello inapropiado (El único autorizado por la Institución es de acuerdo al Reglamento de uniformes, Insignias y Distintivos del Ejército Nacional RGE 4-20.1, SEPTIMA EDICIÓN de 2017).
11. Portar el uniforme de forma inadecuada, como: escudos no reglamentarios, parches insignias, gorra, ojo de gato apellidos y demás:
12. Uso de vocabulario y modales inadecuados contra otros compañeros (as), docentes, instructores militares o directivos.
13. Retener irresponsablemente la información y citaciones enviadas y dirigida por la institución a los padres, madres de familia o acudientes.
14. Hacer uso inadecuado de los servicios que le brinda la institución (luz, agua, mobiliario, aglomeraciones y desorden en los baños etc.)
15. Protagonizar y/o participar en desordenes e interrupciones que afecten el normal desarrollo de las actividades, lúdicas académicas y militares (desplazamiento fuera del colegio) violando el derecho a la educación que le asisten a los demás (Art.96 Ley 115),
16. Realizar manifestaciones afectivas que comprometan la moral y las buenas costumbres.
17. Utilizar huevos, maicena, harina, espuma o cualquier producto o elemento en celebraciones.
18. Incumplir con las normas exigidas por diferentes establecimientos que se visiten, entre otros, templos, museos, parques, etc.
19. Ingerir bebidas azucaradas, energizante y/o alimentos dentro del salón de clase o en horas diferentes al tiempo de descanso.
20. Masticar chicle dentro de la institución en cualquiera de las actividades programadas.
21. Las manifestaciones en contra de la preservación del medio ambiente tales como: destruir vegetación, arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para tal fin, uso indebido del reciclaje y falta de colaboración para el cuidado y mejoramiento del mismo.
22. Desacato a las órdenes funcionales dadas por docentes e instructores militares y directivos -docentes
23. Prácticas de juegos de azar u otros similares dentro de la institución y/o su entorno
24. Negarse a representar al colegio sin causa justificada en eventos y/o actividades académicas, militares, deportivas, sociales y culturales

25. Negarse a firmar los registros que se le realicen en el observador de anotaciones disciplinarias y observador del estudiante cuando incurre en alguna falta
26. Permanecer fuera del aula en ausencia del docente o instructor militar y/o en cambios de clase
27. El uso inadecuado y falta de respeto a las pertenencias de los compañeros e implementos de la institución (saboteos y otros)
28. Permanecer en las aulas, en pasillos o en zonas no autorizadas durante los descansos
29. Incumplimiento con materiales para el buen desarrollo de las clases.
30. Irresponsabilidad en la presentación de Evaluaciones Académicas o de Instrucción Militar, de carácter Institucional (Retos al Saber, Simulacros de Cursos Prelcfes, Pruebas saber, evaluaciones en clase recuperación y nivelación.
31. Levantarse y cambiarse de puesto asignado, sin autorización
32. Venta de productos comestibles u otros elementos dentro de la Institución sin la debida autorización (finca villa maría-Unidades Militares)
33. Saboteos y desordenes en zonas comunes de la Institución como cafetería, auditorio, cancha múltiple y pasillos
34. Desatención en el desarrollo de las clases.
35. Está restringido el uso del celular o cualquier otro dispositivo tecnológico y aparato electrónico en las instalaciones del plantel educativo, elementos sonoros y otros semejantes por cuanto crean interferencia en las actividades académicas generando desorden e indisciplina, en la instalaciones del colegio Militar Acoolsure a partir de 06:45 AM hasta las 14:50 PM

Protocolo para la atención de situaciones tipo I. (Artículo 31 Ley 1620 de 2013)

Se desarrollará como mínimo el siguiente procedimiento, haciendo uso de la mediación de conflictos como una manera pedagógica, que permite al desarrollo de habilidades y competencias ciudadanas en las cuales están involucrados (as) los (as) estudiantes en general:

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I (Artículo 31 Ley 1620 de 2013, y Artículo 41 del Decreto 1965 de 2013)

Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la

reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

1. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia mediante acta firmando los compromisos.
2. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones tipo II y III.

Parágrafo1: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Después de dos llamados de atención, y aplicando la acción pedagógica se realizará la anotación en la plataforma (Q10).

Los docentes que no son directores de grupo, tiene la facultad para hacer las anotaciones en el Q10 por situaciones cometidas por el personal de estudiantes, informando con oficio al director de grupo lo sucedido.

Paragrafo2. Cuando el Coordinador de convivencia y disciplina, tiene conocimiento de un hecho, de las **faltas tipo I** las registra en el Q10, y la envía con oficio al director de grupo y coordinador militar, para que se tome los correctivos correspondientes, si es de omisión por parte de los directores de grupo o coordinadores y jefes militares, se enviara con oficio dirigido a la rectoría para que tome las acciones correspondientes.

➤ Protocolo del Colegio Militar Acoolsure: ((**Artículo 31 Ley 1620 de 2013, y Artículo 41 del Decreto 1965 de 2013**)).

Los comportamientos o Situaciones TIPO I conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

El docente o instructor militar involucrado en la situación y quien tenga conocimiento de una falta procederá a:

1. Determinar si la conducta constituye comportamientos o Situaciones Tipo I.
2. Hacer la respectiva notificación al estudiante infractor.
3. El docente o instructor militar, director (ra) de grupo o Coordinador(a) que conoce la situación, deberá tener un dialogo reflexivo con el implicado(a) aplicando inmediatamente alguna estrategia pedagógica tendiente a fortalecer en valores

normalizar el comportamiento del estudiante buscando posibles soluciones y compromisos ante el impase.

4. Hacer el respectivo registró en el observador de **anotaciones disciplinarias**, en la parte de formación pedagógica, demuestra la evidencia de la estrategia utilizada para fortalecer los valores de acuerdo al impase.
5. Cuando el caso lo requiera, el padre, madre de familia o acudiente, buscara ayuda profesional externa (psicología clínica, psiquiatría, terapia ocupacional, terapia del lenguaje, trabajo social etc.) Se dejará constancia del compromiso de mejoramiento que sea suscrito por el estudiante o cadete, el o la docente o instructor militar y el padre de familia o acudiente.
6. Si el comportamiento involucra a más de un (a) estudiante o cadete, se acudirá a la mediación escolar como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Parágrafo 1: Las situaciones tipo I cometidas por el estudiante o cadete serán notificadas a los Padres, Madres y/o Acudientes, por la plataforma institucional o en los casos que requiera se hará presencialmente.

Parágrafo 2: En caso que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizados entre las partes no se cumplan; el conciliador escolar (Docente o instructor militar) realizará un informe al Coordinador de Convivencia para presentar el caso y decidir si se debe acudir al protocolo de la situación tipo II.

Parágrafo 3: El coordinador de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de los estudiantes y cadetes, y decidirá si se enmarca dentro de las situaciones tipo I la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Parágrafo 4: El Comité Escolar de Convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de los estudiantes y cadetes, y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Parágrafo 5: La Institución, los (as) docentes directivos, los (as) docentes e instructores militares, bajo ninguna circunstancia, responderá por los objetos perdidos.

Parágrafo 3: dirigirse al anexo “A”

XXIII. SITUACIONES DE TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Actitudes y comportamientos que atentan contra los principios institucionales, que causan perjuicios morales, materiales, físicos, psíquico, atentando contra los derechos de otras personas.

1. La comisión del mismo comportamiento Tipo I en dos oportunidades o más, comportamientos diferentes Tipo I registradas en el observador de anotaciones disciplinarias u observador del estudiante.
2. Cometer dos o más comportamientos Tipo I simultáneas o consecutivas.
3. Impedir el libre tránsito o acceso de cualquier miembro de la comunidad educativa a la institución Y/o a sus lugares establecidos para el normal desarrollo de las labores pedagógicas.
4. Sabotaje de medios audiovisuales de proyección en las aulas, áreas de instrucción, manipulación de interruptores eléctricos o electrónicos,
5. Ingresar o salir de la Institución sin autorización de coordinación.
6. La no justificación de las ausencias (2) o la reincidencia en retardos a clase (5), dentro la misma jornada escolar.
7. Evadirse o ausentarse de la institución, de clases o instrucción militar.
8. Incumplimiento a las medidas correctivas y/o pedagógicas.
9. Fraude en evaluaciones, recuperaciones, nivelaciones, trabajos, talleres y otras actividades curriculares académicas y militares por medios presenciales y/o virtuales.
10. Cambiar y/o alterar la plataforma institucional, planillas de calificación, informes académicos, evaluaciones, citaciones, libros y documentos que tienen que ver con la Institución.
11. Promover y participar en actos de rebeldía, desórdenes, saboteos o en actos de irrespeto contra las orientaciones dadas por docentes, instructores militares, directivos docentes, administrativos, dentro y fuera de la institución.
12. La falta de respeto a la dignidad del otro a través de un trato denigrante, apodos, sobrenombres, burlas, abucheo, mofas, gritos, vocabulario soez, discriminación, desprecio, difamación a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución.
13. Promover, participar, protagonizar y/o inducir a otras personas en enfrentamientos y agresiones físicas, verbales y/o psicológicas dentro o fuera de la institución.
14. Prohibido el uso, porte y comercialización de cigarrillos electrónicos vaper, y otros.
15. Fumar o vapear dentro o fuera del plantel educativo o en su entorno portando el uniforme.

16. Ser portador de mensajes a los compañeros que inciten a la agresión.
17. Hacer falsas imputaciones, injuriar, calumniar a compañeros, docentes, instructores militares, docente directivo, administrativos y otros vinculados a la institución.
18. Utilizar el nombre de la institución y/o del personal vinculado a la misma con el fin de realizar actividades no autorizadas.
19. Crear desordenes y/o alteraciones notorias dentro y/o fuera del establecimiento educativo que atenten contra la integridad física y el buen nombre de la institución.
20. Realizar manifestaciones físicas que comprometan la moral y las buenas costumbres; así como otras manifestaciones excesivas propias del noviazgo (besarse, acariciarse mutuamente), dentro de la institución o en cualquier otro sitio mientras se lleva puesto el uniforme.
21. Destruir, deteriorar premeditadamente y/o usar indebidamente las instalaciones, materiales, equipos, pertenencias, bienes muebles e inmuebles de la institución, de los compañeros (as), y/o docentes o instructores militares.
22. Escribir letreros, frases insultantes, consignas y/o dibujos no permitidos en cualquier bien de la institución.
23. Salir de la casa con uniforme y no presentarse a la jornada escolar.
24. Evadirse o ausentarse de la Institución mientras se encuentra en actividades curriculares académicas y militares y/o actividades extracurriculares que se desarrollan dentro y fuera de la Institución.
25. Engañar a las personas responsables de la portería, aprovechando cualquier descuido por parte de estas o de los (as) responsables de la actividad que se está desarrollando y/o utilizando cualquier medio para engañar.
26. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa solicitud escrita de padres de familia y autorización del colegio.
27. Hacer proselitismo político partidista dentro de la institución y familiar
28. Suplantar a cualquier persona en evaluaciones, trabajos, dar acceso a id, claves, enlaces a diferentes personas ajenas, apropiarse o ser cómplice de los mismos.
29. Suplantar a su representante legal o acudiente con otra persona distinta, ante las diversas situaciones y/o circunstancias, respecto a las cuales, la institución a través de sus docentes o directivos requiera de su presencia.
30. El incumplimiento al compromiso adquirido con la institución por indisciplina o rendimiento académico o militar.
31. El irrespeto a los símbolos patrios e institucionales en cualquier momento o lugar.



32. Incumplir citaciones, actividades de nivelación y recuperación, en las fechas señaladas por los (as) docentes o instructores militares, en cada periodo, sin la debida justificación.
33. Mentir o engañar así sea para encubrir otra falta
34. Servir de testigo para encubrir faltas cometidas por sus compañeros.
35. Mal uso de los equipos de la sala de informática (chatear, jugar, ver pornografía, extorsionar, injuriar, calumniar, etc.).
36. Poner en peligro su integridad física y la de los demás al realizar actos que atentan contra la misma.
37. Amenazar e intimidar o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
38. Promover el acoso escolar o Bull ying escolar y cyberbullying en cualquiera de sus manifestaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones a su integridad física, moral, psicológica o de otra índole sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados,
39. Irrespeto a compañeros o compañeras con intenciones morbosas.
40. Responder en forma inadecuada, irreverente, grosera y/o retardadora frente a los llamados de atención de docentes, instructores militares y/o directivos.
41. Realizar o participar directa o indirectamente en burlas, comentarios, injurias, calumnias, irrespeto, grosería o cualquier otro tipo indecorosa contra cualquier miembro de la comunidad educativa a través de cuentas virtuales, redes sociales, radio, televisión.
42. Complicidad en actos de indisciplina de comportamientos de Situaciones Tipo I y Situaciones Comportamientos Tipo II.
43. Incitar a compañeros(as) a consumir de cigarrillo en todas sus modalidades, sustancias psicoactivas y/o bebidas embriagantes y energizantes dentro y/o fuera de la Institución.
44. Fingir el robo de pertenencias como objetos o dinero para su propio beneficio.
45. Incurrir en comportamientos que estén contemplados como falta disciplinaria o penal en la legislación colombiana vigente.
46. Acceder a las claves virtuales de manera no autorizada (vulnerar contraseñas, estudiantes no identificados, etc.).
47. Enviar códigos maliciosos y/o virus que puedan afectar el normal funcionamiento de la formación o los equipos tecnológicos.
48. Hacer mal uso de los recursos didácticos, tecnológicos generando desorden, burlas o sabotajes en los encuentros virtuales.
49. Portar, transportar, comercializar y/o utilizar armas cortopunzantes, armas traumáticas, neumáticas, armas de fuego y contundentes, dentro y fuera de la institución.
50. Uso indebido del material de instrucción que causen daño a si mismo y/o otra persona, (armas neumáticas)

Parágrafo 1: Los anteriores Comportamientos o Situaciones Tipo II no son taxativas; simplemente se trata de enmarcar un espíritu que oriente el comportamiento de los (as) estudiantes o cadetes.

Parágrafo 2: El Comité Escolar de Convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante o cadete y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I, II, III. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Paragrafo3. Cuando el Coordinador de convivencia y disciplina, tiene conocimiento de un hecho, de las **faltas tipo II** las resgistra en el Q10, y la envía con oficio al director de grupo y coordinador militar, para que se tome los correctivos correspondientes, si es de omicion por parte de los directores de grupo o coordinadores y jefes militares, se enviara con oficio dirigido a la rectoría para que tome las acciones correspondientes.

Nota: La Institución se reserva el derecho de cobrar a los estudiantes los daños causados a muebles e inmuebles de la Institución.

Protocolo para la atención de situaciones tipo II. (Ley 1620 de 2013)

Se desarrollará como mínimo el siguiente procedimiento y dejando siempre constancia de lo actuado en el observador de anotaciones disciplinarias u observador del estudiante,

Para la atención de Comportamientos o Situaciones Tipo II de acuerdo a la Ley:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia del hecho el inicio del debido proceso, y se deja constancia en el observador.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un

clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, si la situación lo amerita el caso se remitirá al comité de convivencia escolar, para su respectivo trámite.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III, el consejo directivo
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes, notificación de los padres de familia, serán citados por el rector para notificarlos de los acuerdos establecidos.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto para estos casos.

➤ **Protocolo del Colegio Militar Acoolsure:**

1. Los comportamientos o SITUACIONES TIPO II, conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:
2. Anotación inmediata en el Observador del estudiante por parte de la coordinación de convivencia, o por las personas, para descargos del estudiante que cometió la falta, descargo del testigo, establecer el dialogo con el coordinador de convivencia y con los testigos del hecho, de acuerdo al informe entregado por el docente o instructor que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
3. La coordinación de convivencia ordena la apertura de la investigación, enterando al o la implicado (a) y enviando citación al padre de familia o acudiente, para la diligencia de versión libre, dejando constancia escrita de la citación.
4. Se oirá versión libre del implicado (a) y si se considera oportuno se ordenará la práctica de pruebas como: Interrogar testigos, aportar o solicitar documentos o los que consideren pertinentes siempre y cuando estén legalmente reconocidas. Diligencia que podrá llevarse a cabo en una misma fecha y hora o en diferentes fechas sin exceder cinco días cuando las circunstancias así lo ameriten, dejando constancia de ello en el observador o acta de anotaciones disciplinarias con las respectivas firmas digitales.

5. Para las prácticas de estas pruebas, se contará con la presencia del estudiante, los padres de familia o acudiente. El termino para la práctica no será superior a cinco días hábiles, vencido el mismo.
6. El Coordinador evaluará la (s) falta (as) del estudiante o cadete y dada la gravedad del (los) comportamiento (os) Y/o la reincidencia de las mismas, el alumno puede ser suspendido temporalmente de sus actividades curriculares de uno a tres días.
7. El Rector evaluará la (s) falta (as) del estudiante o cadete y dada la gravedad del (los) comportamiento (os) Y/o la reincidencia de las mismas, el alumno puede ser suspendido temporalmente de sus actividades curriculares de cuatro a cinco días.
8. El Coordinador evaluará la falta y si es necesario remite a la trabajadora Social o a Psico-orientación o a las entidades competentes.
9. El coordinador rinde informe sobre la situación al Rector (presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas.
10. Citación a los padres de familia y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.
11. El comité Escolar de Convivencia notificará al padre, Madre y/o acudiente la decisión tomada firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y sanciones lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

Parágrafo 1: En caso de que la familia no asista, se enviara la notificación de la sanción por correo certificado a la dirección consignada en la plataforma institucional el día de la matrícula en la secretaria y se hará efectiva la misma.

Parágrafo 2: Si los padres de familia o el acudiente asisten, pero se niega a firmar, lo podrá hacer otra persona como testigo (trabajadora social, psico-orientación Y/o director de grupo), a solicitud de quien está haciendo la notificación.

Parágrafo 3: Contra esta decisión procederán los Recursos de Reposición y Apelación (si lo desean), los cuales se interpondrán dentro de los tres días hábiles la notificación de la decisión.

Parágrafo 4: Mediante la reunión de conciliación, alguna de las partes se alteren o utilices términos no adecuados, o alzar la voz de forma grosera o altona, la conciliación se dará por terminada, el colegio notificará a las partes las decisiones tomadas de conformidad al manual de convivencia.

ACCIONES CORRECTIVAS PARA COMPORTAMIENTOS O SITUACIONES TIPO II

Se establece como sanciones por cometer falta de Situaciones Tipo II, las siguientes, que no siempre tendrá un orden secuencial:

1. Llamado de atención verbal.

Cuando un docente, instructor militar o directivo docente tenga conocimiento de un hecho que constituya reincidencia de comportamientos o SITUACIONES TIPO I que ya fue gestionada (negociada o mediada) hará al estudiante el respectivo llamado de atención dejando constancia en el observador de anotaciones disciplinarias del estudiante o cadete.

Ante un comportamiento o Situación Tipo II se procederá:

- a. Tener un dialogo reflexivo con el implicado, aplicando inmediatamente, alguna estrategia pedagógica tendiente a fortalecer en valores y normalizar el comportamiento del estudiante o cadete.
- b. El llamado debe hacerse con respeto y firmeza al (los) implicados con el propósito de establecer responsabilidades de lo sucedido.

- c. Solicitarle al (los) implicado(s) realizar una reflexión escrita sobre la falta cometida permitiéndole(s) hacer sus descargos, declaraciones en forma libre y espontánea dejando constancia de lo dicho.

2. Amonestación escrita.

- a. Cuando un estudiante ha incurrido en un comportamiento o Situación Tipo II, se le citará a la coordinación de convivencia dentro de las siguientes 24 horas al conocimiento de la situación, dándole a conocer el hecho y la (s) norma(s) infringidas para que en versión libre presente sus descargos con las debidas garantías procesales.
- b. Conocidos los descargos y después de un análisis de los mismos, la coordinación, determinará si es necesario citar al representante legal del estudiante (padres de familia o acudiente) con quien se analizará las circunstancias externas que posiblemente están afectando el comportamiento del estudiante, tales como medio social, entorno familiar, nutrición, estado físico, cuyo propósito es determinar la situación real y objetiva del comportamiento.
- c. Cuando el caso lo requiera se buscará por medio de la institución o del padre de familia la ayuda profesional (psicología clínica, psiquiatría, terapia del lenguaje, terapia ocupacional, trabajador social etc..) se dejará constancia del compromiso de mejoramiento que sea suscrito por el estudiante, el o la docente o el instructor militar y padre de familia.

3. Suspensión temporal.

- a. (puede ser acompañado de trabajo social y comunitarios) Dada la gravedad de la(s) falta(s) y/o reincidencia de las mismas, el estudiante o cadete puede ser suspendido de sus actividades curriculares académicas y militar de uno a tres días, por el Coordinador de convivencia.
- b. El rector puede suspender temporalmente al estudiante o cadete de las actividades académicas y militares, de cuatro a cinco días.

4. Acta de Compromiso.

- c. Cuando un estudiante incurra en un hecho que constituya una infracción reiterativa a los deberes o comportamientos Tipo II debidamente diligenciada en el observador de anotaciones disciplinarias, o por solicitud de la junta de profesores y/o comisión de evaluación y promoción, el coordinador verificara el conducto regular del debido proceso y si es el caso procederá a la elaboración y

notificación de la respectiva acta, permitiendo los descargos a que haya lugar por parte del estudiante o cadete y su acudiente.

XXIV. SITUACION DE TIPO III.

Son aquellas conductas que lesionan en gran medida derechos individuales y colectivos, causando grave impacto en la comunidad, afectando de manera directa la convivencia, la integridad moral y/o física de la comunidad, así como aquellos que en la ley han sido descritos como delitos.

1. Las faltas no cambian de tipología, aunque allá reincidencia.
2. Reiteración de Comportamientos O SITUACIONES TIPO II;
3. Ser reincidente en la promoción del matoneo o Bull ying escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones a su integridad física, moral, psicológica o de otra índole.
4. Hacer caso omiso a la ley y normativa vigente y a las recomendaciones de los (as) docentes o instructores militares, sobre delitos informáticos siendo partícipes del CIBERBULLYING O CIBER ACOSO ESCOLAR, como forma de intimidación con el uso deliberado de las tecnologías de la información (internet, redes sociales, virtuales, telefonía móvil, entre otros), para ejercer maltrato físico y psicológico en las demás personas de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
5. Omisión a lo pactado en los **compromisos de mejoramiento disciplinario**, al **acta de compromiso** o la matrícula de observación.
6. Inducir al homosexualismo y/o prostitución.
7. Realizar prácticas sexuales, heterosexuales y/o homosexuales dentro de la Institución o en otros lugares durante actividades programadas por la misma.
8. La intimidación o chantaje de carácter sexual, moral, económico o de otro tipo que atente contra la libertad de acción o de pensamiento.
9. Retener, intimidar, chantajear o extorsionar a cualquier persona o miembro de la Comunidad Educativa.
10. Causar lesiones a la integridad física, moral, psicológica o de otra índole que generen incapacidad médica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Traer, consumir, promover Y/o comercializar bebidas alcohólicas, fumar consumir, traficar drogas, sustancias psicoactivas y alucinógenos dentro y fuera de la institución o presentarse en la Institución bajo el efecto de cualquiera de estos productos.

PARÁGRAFO: El tratamiento dado al consumo, tráfico de drogas y estupefacientes, se hará de acuerdo a las leyes colombianas vigentes respecto al Código de Infancia y Adolescencia.

12. Portar, usar o suministrar cualquier tipo de arma y/o artefacto explosivo e intimidar con estos a los (as) demás o que atenten contra la integridad física de las personas.
13. Pertenecer Y/o fomentar la creación de pandillas, organizaciones o grupos delictivos al margen de la ley; así como participar en acciones contempladas en el CÓDIGO PENAL, que directa o a través de terceros amenace o agredan de palabras o de obras a personas o grupos dentro Y/o fuera del colegio
14. Portar y/o comercializar material pornográfico (revistas, correspondencia obscena entre compañeros) dentro y fuera de la Institución.
15. Ocasionar o provocar incendios dentro y/o fuera de la institución perturbando el orden.
16. El acoso sexual y el abuso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.
17. El hurto comprobado, pertenencias a cualquier miembro de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, independientemente del valor económico y comercial que tengan las mismas o ser cómplice de dicho hurto en cualquiera de sus modalidades dentro y/o fuera de la institución, la falsificación de firmas y adulteración de documentos. Art. 10 Decreto 1108 de mayo/94.
18. Falsificar, destruir o sustraer documentos propios de la actividad Institucional, académica o militar.
19. Realizar conductas agresivas o actos inmorales que propician escándalo público dentro y fuera de la Institución o en actividades lúdicas, académicas.
20. Utilización de artículos detonantes, sustancias químicas, etc., lanzándolas dentro y/o fuera de la Institución o en actividades donde representen a la Institución, con el propósito de causar daño

Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

Protocolos para la atención de situaciones tipo III. (Ley 1620 de 2013)



Se desarrollará como mínimo el siguiente procedimiento y dejando siempre constancia de lo actuado en el observador del estudiante, para la atención de Situaciones Tipo III de acuerdo a la Ley:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Protocolo del Colegio Militar Acoolsure:

Los Comportamientos o SITUACIONES TIPO III conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

1. Quien tenga conocimiento de la comisión de la falta o de la conducta y tenga identificado (a) el presunto autor o autores, dialoga y clarifica el hecho con el estudiante o cadete, o los estudiantes o cadetes implicados(as) y las presenta por un informe escrito al coordinador de convivencia, quien es el competente.
2. El Coordinador de convivencia procederá a:
 - a. Anotación inmediata en el Observador del estudiante de acuerdo al informe presentado por el docente o instructor militar que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el (a) alumno (a), aceptándola o rechazándola. El (a) estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
 - b. Ordena la apertura de la investigación, enterando al o la implicado (a) y remitiendo por su conducto citación a los padres de familia para la asistencia a la diligencia de versión libre, dejando constancia escrita de la citación.
 - c. El Coordinador rinde informe inmediatamente sobre la situación al Rector (presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más expedito al Comité Escolar de Convivencia, padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la Ruta de Atención Integral (RAI)
 - d. El Comité Escolar de Convivencia enviara citación a los padres de familia y estudiantes involucrados para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.
 - e. Se oirá versión libre del implicado (a) y si se considera oportuno se ordenará la práctica de pruebas como: Interrogar testigos, aportar o solicitar documentos o los que consideren pertinentes siempre y cuando estén legalmente reconocidas. Diligencia que podrá llevarse a cabo en una misma fecha y hora o en diferentes fechas sin exceder cinco días cuando las circunstancias así lo ameriten, dejando constancia de ello en el observador del estudiante con las respectivas firmas.
 - f. Para las prácticas de estas pruebas, se contará con la presencia del estudiante, los padres de familia o acudiente y del personero (ra) estudiantil quien será el (la) encargado(da) de garantizar el debido desarrollo de la investigación. El termino para la práctica no será superior a cinco días hábiles, vencido el mismo, el coordinador procederá a decidir junto con los integrantes del consejo decisorio si se impone o no la sanción.
 - g. De proceder la sanción, se registrará en el observador del estudiante y seguidamente se citará, comunicará al mismo estudiante, a los padres de familia o acudiente autorizado y al personero(a) estudiantil.
 - h. EL coordinador remitirá de manera inmediata a las entidades competentes dependiendo de la tipología presentada.



- i. El Rector pondrá en conocimiento de la situación a la Policía Nacional Infancia Y Adolescencia, ICBF, Comisaria De Familia, Fiscalía etc. dependiendo de la Tipología presentada.
- j. El comité Escolar de Convivencia tomará las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento de la situación.

La comunidad estudiantil tenga conocimiento de las faltas Tipo III en el manual de convivencia, el protocolo de seguimiento y las posibles sanciones a recibir, notificando los padres de familia.

- k. Tan pronto se cometa la falta Tipo III, se llama padre de familia para ponerlo en conocimiento y enseguida se llama a las entidades pertinente.

Parágrafo 1: En caso de que la familia no asista, se enviara la notificación de la sanción por correo certificado a la dirección consignada en la plataforma institucional el día de la matrícula en la secretaria y se hará efectiva la misma.

Parágrafo 2: Si los padres de familia o el acudiente asisten, pero se niega a firmar, lo podrá hacer otra persona como testigo (docente, instructor militar, trabajadora Social, Psico-orientación Y/o director (ra) de grupo), a solicitud de quien está haciendo la notificación.

Parágrafo 3: Contra esta decisión procederán los Recursos de Reposición y Apelación (si lo desean), los cuales se interpondrán dentro de los tres días hábiles a la notificación de la decisión.

ACCIONES CORRECTIVAS PARA COMPORTAMIENTOS O SITUACIONES TIPO III

Se establece como sanciones por cometer falta Tipo III las siguientes, que no siempre tendrá un orden secuencial:

1. Matricula en observación
2. No renovación de la matrícula para el año siguiente
3. No proclamación de bachiller
4. Cancelación de matricula

1. Matricula en observación:

Es un acto administrativo que se determina desde el Consejo Decisorio después de haber agotado el debido proceso y los conductos regulares; como última instancia antes de la cancelación de la matrícula.

2. No renovación de la matrícula para el año siguiente:

Se da en los siguientes casos tras un análisis realizado por Consejo Decisorio:

- a. A los estudiantes o cadetes que habiendo reprobado el año presentan comportamiento evaluado con juicio valorativo Bajo.
- b. A los estudiantes que estando repitiendo el grado reincide en su reprobación. (Art.96 Ley 115).
- c. A los estudiantes que habiendo sido promovidos obtienen juicio valorativo bajo con proceso disciplinario.
- d. A los Estudiantes que habiendo sido retirados presentaron comportamiento evaluado con juicio valorativo bajo a la fecha del retiro.

Nota: No se VULNERA el derecho a la Educación por normas de rendimiento y disciplina. (SENTENCIA T-625/13).

3. No Proclamación de bachilleres:

Esta determinación la tomará el Consejo Decisorio, por recomendación de la comisión de evaluación y promoción de profesores e instructores militares, previo análisis de la situación y cumplimiento del debido proceso.

4. Cancelación de matrícula:

Es el acto administrativo por la cual se pierde la condición de estudiante o cadete por determinación del CONSEJO DECISORIO en los siguientes casos:

- a. Cuando incurre en comportamientos o situaciones tipo II teniendo un ACTA DE COMPROMISO vigente.
- b. Cuando incurre en comportamientos o situaciones tipo II teniendo una MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN.
- c. Cuando incurre en un comportamiento que amerite tratamiento especial y/o la falta se encuentra clasificada como comportamiento situación tipo III.
- d. Cuando a pesar de los procesos pedagógicos no se logran cambios significativos de socialización en el alumno o cadete y este rompe unilateralmente y sistemáticamente los acuerdos.

5. Cancelación de matrícula:

Nota:

- No se VULNERA el derecho a la Educación por sanciones al mal rendimiento. (T.569, 7-XII-94).



- No se VULNERA el derecho a la Educación por normas de rendimiento y disciplina. (T-316,12.VII-94).

Una vez conocidos los hechos, el Coordinador presentara un informe por escrito al Señor Rector para que dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles convoque al CONSEJO DECISORIO o DIRECTIVO al estudiante y a su representante legal (padre de familia o acudiente) para que se proceda de conformidad a los parámetros del debido proceso. En el caso de exclusión definitiva de un alumno la copia de la resolución se entregará al Padre de Familia y si es necesario al Instituto Colombiano De Bienestar Familiar. (Decreto 1108/94)

Parágrafo 1: La cancelación de la matricula también la pueden solicitar los Padres de Familia, dejando constancia en el observador del estudiante y haciendo el trámite correspondiente en la secretaria de la Institución. Una vez realizado este procedimiento el Estudiante queda desvinculado definitivamente de la Institución.

XXV. CONFLICTOS

Es un proceso de enfrentamiento entre dos o más partes por un choque de intereses, valores, acciones o direcciones. Es una construcción social, propia del ser humano, diferenciada de la violencia, que puede ser positiva o negativa según como se determine, con posibilidades de ser conducida y superada por las mismas partes con o sin ayuda de terceros.

XXVI. CAUSALES DE CONFLICTO

1. Desconocimiento o mala interpretación de las normas contempladas en el Manual de Convivencia.
2. Intolerancia ante la diferencia de criterios, creencias, razas, necesidades, etc.
3. Falta de comunicación entre los entes institucionales.
4. Aplicación injusta de las normas.
5. Inequidad en la aplicación de las sanciones.
6. Carencia de diálogo docente – estudiante.
7. Carencia de diálogo entre integrantes de la comunidad.
8. No dar cumplimiento a las amonestaciones y sanciones repetitivas.
9. Uso inadecuado del observador del estudiante.

XXVII. SOLUCION DE CONFLICTOS

La convivencia escolar sostenida en la institución supone la voluntad consciente y continua de resolver oportuna y eficazmente los inevitables conflictos que suelen presentarse como consecuencia de la variedad de intereses, expectativas y necesidades al interior de los seres humanos que la conforman.

XXVIII. ETAPAS DE LA SOLUCION DE CONFLICTO

1. Negociación

Se da cuando las personas involucradas en un conflicto buscan alternativas de solución para superar la dificultad a través del diálogo sin la intervención de terceros. (Debe quedar un registro en el observador de anotaciones disciplinarias de la negociación y el acuerdo).

Este mecanismo solo se aplicará para faltas leves por una sola vez y por la misma falta.

2. Mediación

Las personas involucradas en un conflicto considerado como falta leve, solicitan la intervención de un mediador para solucionar la situación.

Este mecanismo podrá ser utilizado solo por una sola vez para la misma falta y deberá quedar registrado en el observador de anotaciones disciplinarias.

3. Conciliación

Cuando se presentan diferencias entre dos o más personas, gestionan por sí mismas la solución del conflicto con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador.

Las personas involucradas en el conflicto deben acudir a coordinación y allí tras un análisis de la situación por parte del coordinador se designará o no el conciliador.

El incumplimiento de los acuerdos en la conciliación por las partes o una de las partes le acarrearán sanciones disciplinarias.

4. Mediadores



Cada curso elegirá durante el transcurso del primer periodo a dos estudiantes o cadetes (hombre y mujer) para que contribuyan a la solución de conflictos que se presenten entre compañeros.

Serán elegidos como mediadores aquellos estudiantes o cadetes que alcancen la mayor votación entre sus compañeros.

La elección será motivada y dirigida por el director de grupo quien debe tener en cuenta para la selección de los candidatos condiciones de líder, carisma entre sus compañeros, excelente comportamiento, buen rendimiento académico, valores humanos como la honestidad la transparencia etc.

Igualmente podrá participar como mediador el director de grupo si la situación lo requiere.

XXIX. EVALUACION DE LAS FALTAS

Comprobarse una falta cometida por parte de un estudiante o cadete, se le brindará las debidas asesorías buscando la mejor alternativa de solución, teniendo en cuenta los siguientes aspectos contemplados como ATENUANTES Y AGRAVANTES

XXX. CIRCUNSTANCIA DE ATENUANTES

- a. Antecedentes de buen comportamiento y de rendimiento académico.
 - b. Libre y voluntaria confesión de la falta. (Se responsabiliza de inmediato de la falta).
 - c. Haber sido inducido por terceras personas a cometer la falta.
 - d. Haber actuado como defensa de sus derechos o de la comunidad.
 - e. Grado de compromiso por parte de los padres en el proceso de formación de su hijo.
 - f. Colaboración con la institución en el desarrollo de la investigación
- 7. Situación social, económica y familiar**

XXXI. CIRCUNSTANCIA DE AGRAVANTES

- a. La mentira, engaño. Acomodación de la información para evadir la falta o encubrir a los responsables.
- b. Antecedentes disciplinarios y académicos registrados.
3. Incurrir en la falta con el propósito de hacerlo. (Dolo)
- c. Incurrir en falta para ocultar otra.
- d. La complicidad con otros.
- e. Incurrir en falta aprovechándose de la confianza depositada.
- f. Haber procedido por razones, circunstancias y/o motivos de los cuales ya estaba advertido y/o informado.
- g. El evadir y/o ocultar la falta.
- h. Buscar testigos falsos.
- i. El porte del uniforme en actos delictuosos o delictivos.
- j. Reincidencia en el mal uso y porte del uniforme.
- k. Obstaculizar por acción u omisión las investigaciones por una falta cometida.

XXXII. RECURSO DE LEY

1. RECURSO DE REPOSICION

Toda decisión sancionatoria tiene Recurso de Reposición ante la misma instancia que la ha tomado. Este recurso debe ser instaurado en forma escrita dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a la notificación de la sanción, por el mismo estudiante o cadete, por el representante legal o por cualquier otra persona que considere tener razones para hacerlo. (Debe explicitarse las razones por las cuales se solicita).

2. RECURSO DE APELACION

Si el recurso de reposición fuere negado, el recurrente puede apelar a una instancia inmediatamente superior (Consejo Directivo), dentro de los siguientes tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del auto que lo niega.

Si el recurso de apelación no es contestado por escrito dentro de los siguientes diez (10) días hábiles siguientes se considerará como admitido.

3. OTROS



Frente a sanciones ratificadas por el Consejo Directivo no procede recurso alguno, agotándose de esta forma la vía administrativa institucional.

Todo estudiante o cadete tiene derecho a ser orientado en el ejercicio de la Acción de Tutela de todos los mecanismos enunciados en el presente manual de convivencia.

XXXIII. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN COMPORTAMENTALES

La evaluación es una estrategia pedagógica de carácter formativo, continua, integral, sistemática, flexible, participativa que tiene en cuenta criterios académicos-cognitivos y actitudinales. Los criterios de evaluación se entienden como "una característica o una propiedad de un sujeto u objeto, de acuerdo al cual formulamos sobre él un juicio de apreciación". (G. De Landsheere). Esto significa que un criterio nos permite referirnos a una acción o comportamiento, comparativamente en relación a otro, que enuncia las reglas del primero y autoriza su evaluación.

Los criterios de evaluación son los que responden a la pregunta: ¿qué evaluar? Es lo que el docente espera que su estudiante desarrolle en el saber, el hacer y el saber ser al finalizar un proceso de enseñanza- aprendizaje.

CRITERIOS ACADÉMICO-COGNITIVOS: Hacen referencia a los aspectos que se tendrán en cuenta para valorar los desempeños cognitivos y operativos de los estudiantes frente a los logros académicos formulados en un determinado momento del proceso escolar (actividades evaluativas).

CRITERIOS ACTITUDINALES: Voluntades tipificadas en normas mediante las cuales se promueven comportamientos o actuaciones positivas frente al estudio y los procesos escolares en referencia a los conocimientos y habilidades específicas del área y/o asignatura, lo cual nos deja percibir el sentido edificador de la evaluación.

Los criterios de evaluación y promoción se enmarcarán en:

- La normativa vigente. (Decreto 1290 de 16 de abril de 2009)
- Los estándares básicos de competencia emanados por el MEN.
- Los derechos básicos de aprendizaje emanados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Los logros e indicadores de logros contemplados en la Resolución 2343 del 1996 emanados por el MEN.
- Los lineamientos curriculares de las áreas de formación.
- La Ley 715 de 2001 y la Resolución 0384, 26 de enero de 2015 del Ministerio de Defensa (para el componente Militar)

- Todos aquellos ámbitos que intervienen en la formación integral de los estudiantes y cadetes, tales como, el cognitivo y fundamentalmente las habilidades de pensamiento (comprensión, análisis, síntesis, razonamiento, retención, interpretación, argumentación, proposición, modelación, comunicación e indagación); el cognoscitivo (saber); la formación en valores (ser) y el desarrollo de habilidades y destrezas psicomotoras de los estudiantes y cadetes (hacer).
- La evaluación será diagnóstica, procesual y final.

XXXIV. ESCALA VALORATIVA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE COMPORTAMIENTO

Al finalizar cada periodo y el año escolar, o para efectos de transferencia, la valoración se expresará por medio de la siguiente escala:

Desempeño Superior	9.0 a 10.0
Desempeño Alto	8.0 a 8.99
Desempeño Básico	6.0 a 7.99
Desempeño Bajo	1.0 a 5.99

Parágrafo: En referencia al artículo 5° del decreto 1290 de 2009 y a las consideraciones del Consejo Académico y Consejo Directivo de la institución, los estudiantes obtendrán:

Desempeño Superior (9.0 a 10.0):

Cuando alcanzan con profundidad los logros esperados establecidos en la asignatura y/o área de acuerdo a los lineamientos expedidos por el MEN, los lineamientos institucionales establecidos en su Proyecto Educativo Institucional y lo expresado en este decreto.

Desempeño Alto (8.0 a 8.99):

Cuando alcanzan satisfactoriamente los logros esperados establecidos en la asignatura y/o área de acuerdo a los lineamientos expedidos por el MEN, los lineamientos institucionales establecidos en su Proyecto Educativo Institucional y lo expresado en este decreto.

Desempeño básico (6.0 a 7.99):

Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Desempeño Bajo (1.0 a 5.99):

Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios o mínimos en relación con las áreas obligatorias y fundamentales teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el M.E.N. y lo establecido en el P.E.I.

XXXV. ESCALA VALORATIVA DE ACUERDO A LOS TIPOS DE SITUACIONES

La valoración definitiva del área y/o asignaturas obtenidas en los periodos escolares del año lectivo, será equivalente al promedio de las valoraciones de éstas.

Parágrafo: Para determinar la valoración del estudiante que participa en las actividades de plan de mejoramiento y recuperación en cada uno de los periodos académicos se tendrá en cuenta su desempeño integral en los ámbitos académico-cognitivo y actitudinal.

Con respecto al rendimiento académico se valorará la producción del estudiante y/o cadetes en pruebas por comprensión, talleres, tareas, resolución de ejercicios, socializaciones, participación en clases, revisión, creatividad en la elaboración de trabajos, participación en los trabajos de campo, experimentos, evaluación intermedia, entre otros. Tendrá un valor porcentual para la nota definitiva del área y/o asignatura de un 70% al finalizar cada periodo y/o año escolar. Una prueba institucional tipo Icfes realizada al final de cada periodo queda incluida con un porcentaje del 20%.

Con respecto a lo actitudinal se tendrán en cuenta los valores asociados a las habilidades y conocimientos de las diferentes áreas como también la puntualidad en la entrega de compromisos, interés, atención-escucha, responsabilidad y conducta dentro y fuera del aula de clases, serán establecidos como indicadores de desempeño. Tendrán un porcentaje del 10% para la nota definitiva de la asignatura y/o áreas.

DEBIDO PROCESO ACADÉMICO.

El estudiante y cadete contará con un debido proceso académico que contiene las siguientes acciones:

- a. Conocimiento de los criterios de evaluación establecidos por la institución y que regirán en el correspondiente año lectivo.
- b. Recibir por parte de los docentes al comienzo de cada periodo escolar, la información académica necesaria (los logros e indicadores de logros, las competencias a evaluar en el respectivo grado teniendo en cuenta los fines de la educación, los estándares básicos y los lineamientos curriculares).
- c. Establecer con el docente pactos de aula para conocer los criterios y forma de evaluar en cada periodo escolar.
- d. Participar de las distintas actividades y formas de evaluación a lo largo del periodo.
- e. Recibir del docente la información pertinente durante cada periodo y al finalizar el mismo; sobre las fortalezas, dificultades, retroalimentación de las pruebas realizadas,

- recomendaciones y estrategias de refuerzo y oportunidades de mejoramiento que posibiliten su mejor desempeño.
- f. Convocatoria de sus acudientes al observarse limitaciones en sus avances escolares y compromisos.
 - g. Conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje con posibilidades de ser escuchados antes de ser reportados en el registro escolar de evaluación.
 - h. Al obtener un desempeño bajo académico al finalizar cada periodo, todo estudiante y/o cadete realizará oportunamente el plan de mejoramiento y recuperación, presentando la documentación y requerimientos respectivos (formato de notificación, talleres, entre otros).
 - i. Ser notificado al finalizar cada periodo escolar de las actividades y procesos del plan de mejoramiento y recuperación formulados por las comisiones de evaluación y promoción, así mismo de las decisiones de ésta, en caso de no superar las dificultades.
 - j. Participar en cada periodo escolar de las actividades y estrategias implementadas para la superación de las dificultades académicas, la profundización en el área y/o asignatura y en general para fortalecer sus desempeños.
 - k. Culminado el año escolar el estudiante y/o cadete aplazado en dos áreas con dificultades, deberá realizar nuevas pruebas (actividades de superación pertinentes) a más tardar una semana antes de iniciar el nuevo año lectivo de acuerdo a criterios que establezca la Comisión de Evaluación y Promoción.
 - l. Si el estudiante y/o cadete no asiste a clases debe presentar certificación médica o excusa escrita firmada por el acudiente con causa justificada a más tardar el día hábil siguiente al presentarse nuevamente a la institución para que sea tenida en cuenta y no afecte su proceso académico. Estas serán reportadas a las autoridades competentes y al ser aceptadas le dará la oportunidad de acordar con los docentes las fechas para la presentación de las actividades afectadas, pero no lo exime de sus obligaciones académicas. Para el caso del componente militar, rige lo registrado en la Resolución 0384 de 2015.
 - m. Las evaluaciones intermedias y finales serán acumulativas y en la mayoría de los casos por comprensión, realizando así procesos de refuerzo y mejoramiento académico. Estas retomarán temáticas desarrolladas durante el periodo y periodos anteriores.
 - n. Participar de los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación en cada periodo y en cada área y/o asignatura como mínimo una vez por periodo.
 - o. Los docentes de cada Área académica elaborarán los criterios valorativos de ella basados en los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA), los que demostrarán el desempeño de los estudiantes y cadetes.
 - p. El docente debe preparar, programar, realizar, corregir y devolver oportunamente las evaluaciones a los estudiantes y cadetes a realizar la retroalimentación necesaria en el aula. Estas se deberán entregar a más tardar a los seis días de realizadas.
 - q. Al planear las evaluaciones intermedias y finales de cada periodo, estas deben ser entregadas al jefe de área, quien las revisará y entregará a coordinación académica.



De ser necesario el jefe de área orientará los cambios pertinentes para su corrección, devolviéndole al docente.

- r. La coordinación académica programará y organizará la aplicación de las evaluaciones intermedias y finales entregándose a los docentes para su análisis y valoración.
- s. Acorde a los resultados finales de cada periodo los docentes diseñarán las actividades complementarias de apoyo y nivelación atendiendo las dificultades pertinentes del estudiante y copia de estas las entregará a coordinación académica.
- t. El estudiante, el padre de familia y/o acudiente, ante cualquier inconsistencia académica dirigirá su reclamo en el siguiente orden: Docente de asignatura; director de grupo; coordinación académica; comisión de evaluación y promoción; consejo académico; rectoría; consejo directivo.
- u. Hacen parte de la debida sustentación del seguimiento de cada estudiante las actas o formatos de seguimiento y/o compromisos académicos elaborados por los docentes, director de grupo y/o coordinadores debidamente firmados por el estudiante y su acudiente.

LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y CADETES.

Autoevaluación:

“Proceso de evaluación desarrollado por la propia persona a evaluarse; si se toma en cuenta que la evaluación es una comparación entre una situación ideal con la real para emitir un juicio de valor, la autoevaluación requiere una considerable cuota de responsabilidad y honestidad para emitir dicho juicio de valor, ya que el sujeto que practica la autoevaluación es juez y parte, es decir, es el evaluado y el evaluador. Esta circunstancia practicada en el aula no excluye el rol del docente para dar indicaciones o rúbricas sobre los procedimientos o criterios en la autoevaluación. La autoevaluación en sí misma es un requerimiento esencial de cara a la educación para la vida, ya que el individuo en su realidad técnica o profesional deberá practicar constantemente la autoevaluación de forma responsable.

En relación a la autoevaluación de los estudiantes y cadetes se proponen dos momentos: la semana cuatro (de carácter preventivo) y la semana 10 para la revisión de resultados, La autoevaluación se hará siempre en función de referentes o indicadores previamente conocidos:

- a. Con base a los logros e indicadores de logros establecidos en cada asignatura en los cuatro periodos escolares.
- b. Acuerdos o pactos de Aula.
- c. Rúbrica o lineamientos de lo actitudinal, establecido por el docente.

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES Y CADETES.

Representan un camino alternativo de la enseñanza regular, a través del cual los estudiantes y cadetes con problemas de aprendizaje pueden alcanzar los logros y desempeños previstos en un tiempo determinado para el Área o un grupo de Áreas, mediante la modificación de las actividades de enseñanza programadas con carácter general, o de adaptaciones curriculares o modificación de los criterios de evaluación, para

que se adapten, de forma particular, al modo en que cada educando con un pequeño grupo de estudiantes y cadetes aprenden.

Se retoma el concepto de nivelación con sus dos componentes: de preparación que garantice el aprendizaje pendiente y de revaloración como oportunidad para ser nuevamente evaluada.

Se aplicará sólo en dos momentos: el primero al finalizar el semestre; el segundo al término del año escolar.

Las valoraciones deben integrar los componentes conceptuales y actitudinales pertinentes.

Todo estudiante que culmina su año lectivo con dificultades en una y/o dos áreas o asignaturas, tiene derecho a que se le programe un plan de actividades complementarias de nivelación para que sean ejercitadas por cuenta del estudiante y desarrolladas acorde a la programación organizada por la Institución, hasta iniciar el próximo año lectivo. Si el estudiante no asiste a la reevaluación debe presentar certificación médica de la E.P.S. a la cual esté afiliado o excusa por escrito con causa justificada a más tardar al día siguiente para que sea tenida en cuenta y no afecte su proceso académico. Si el estudiante no justifica su inasistencia se dará por concluido el proceso y reprobará el área y/o asignatura o áreas.

CRITERIOS DE APLAZAMIENTO Y NO PROMOCIÓN.

Cumplido el debido proceso académico que establece la Ley General de Educación, el Decreto 1290 y el presente reglamento de evaluación y promoción, se determina que un estudiante o cadete no es promovido cuando:

- a. Después de un proceso de evaluación integral y formativo registre desempeño bajo en tres o más áreas.
- b. Deje de asistir al 25% o más de las actividades escolares del año lectivo sin justificación previa.
- c. Para aquellos estudiantes que reprueban dos áreas, su promoción será aplazada y deberán presentar las actividades de superación pertinentes antes de iniciar el año siguiente acorde a lo establecido en el literal k del artículo 8 de este reglamento.
- d. El estudiante o cadete aplazado que participe de las actividades de superación y continúe reprobando las dos áreas con dificultades.
- e. El estudiante o cadete aplazado y sin causa justificada no realice las actividades de superación durante el término establecido en el parágrafo del artículo 8 de este reglamento.

Parágrafo 1: Cuando el cadete reprueba dos áreas académicas y el programa de instrucción militar, no será promovido en la institución.

Parágrafo 2: La no promoción y por consiguiente la reprobación de un grado conlleva a que el estudiante debe reiniciar el grado pertinente y acogerse al Decreto 1290 de 2009, promoción anticipada.



Parágrafo 3: La instrucción con Orientación Militar es de carácter presencial, no es desescolarizada y en ella no aplica la promoción anticipada, Resolución #0384 de 2015, Mindefensa.

Parágrafo 4: Como criterio de aprobación de las áreas académicas integradas se tendrá en cuenta el promedio porcentual ponderado de la intensidad horaria semanal de éstas en el plan de estudios del año lectivo.

Parágrafo 4: Se realizará ceremonia de graduación para los estudiantes y/o cadetes de grado 11°; en transición y 5° se realizará ceremonia de clausura.

El título de bachiller académico con orientación militar se otorga a los estudiantes y cadetes de 11° que hayan aprobado todos los niveles y ciclos, incluyendo el undécimo grado, habiendo cumplido todos los requisitos previos determinados por las normas que rigen el sistema educativo, entre otras haber aprobado todas las áreas del plan de estudio.

El estudiante o cadete que culmine el grado 11° con una y/o dos áreas pendientes por nivelar y no lo hagan en el año lectivo siguiente será declarado reprobado en dicho grado y deberá reiniciar undécimo acogiendo al decreto 1290 de 2009.

Los estudiantes de 5° grado que aprueben todas las áreas de estudio participarán de la ceremonia de clausura y promoción y se les otorgará un diploma en señal de su cumplimiento.

SON FUNCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Entre las funciones que garanticen el cumplimiento por parte de Directivos y Docentes estarán las siguientes:

- a. Garantizar el uso y aplicación de las diferentes plataformas educativas, COMO EL Q10, SANTILLANA Y LA PLATAFORMA DE INGLES Y OTRAS QUE SEAN ADQUIRIDA POR LA INSTITUCION.
- b. Socialización a los estudiantes, cadetes y padres de familia sistema de evaluación la cual se hará al inicio del año escolar
- c. Citación al padre de familia de los estudiantes y cadetes con dificultades por parte del docente y/o Coordinación Académica antes de finalizar cada período, dejando registro de su asistencia en acta.
- d. Entrega por los docentes al jefe de Departamento los talleres y/o lineamientos de recuperación para su corrección.
- e. Entrega por las jefaturas de área los planes de área a la Coordinación Académica.
- f. Revisión periódica del plan de aula por la Coordinación Académica y el jefe de Área verificando los procesos desarrollados y evaluados.
- g. Análisis de los resultados académicos por Área consignados en actas para su presentación ante las Comisiones de Evaluación y Promoción.

- h. Citación de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- i. Establecer un cronograma acorde al calendario académico para el plan de mejoramiento y recuperación por parte de la Coordinación Académica (dos veces al año).
- j. Publicación de Notas de recuperación en los informes valorativos descriptivos.
- k. Aplicar por periodo pruebas de desempeño a los estudiantes y cadetes que permitan revisar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los discentes.

LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

Se propone dividir el año escolar en cuatro períodos académicos, de 10 semanas lectivas cada uno de ellos. Se organizaron a mediados de cada periodo un informe preventivo, **exclusivo para los padres de estudiantes y cadetes con dificultades**. Al finalizar cada periodo se estarán entregando las valoraciones de estas y en el cuarto periodo se incluirá el informe final.

LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES Y CADETES.

En la Institución la estructura de los informes académicos será el producto de la coherencia entre el propósito de la evaluación en el proceso del año lectivo con el del informe periódico al padre de familia sobre los resultados parciales del aprendizaje de sus hijos.

Se evalúa en el proceso para identificar las debilidades y fortalezas que el estudiante o cadete presenta en el proceso de enseñanza y aprendizaje o las deficiencias de este mismo para aplicar estrategias de mejoramiento y se pretende que el padre de familia se entere de los resultados no en términos de calificación únicamente sino en términos de lo que debe hacer para que el estudiante logre desarrollar sus competencias

Se propone un esquema básico de la siguiente manera:

- a. Datos de encabezado: identificación institucional, período correspondiente, identificación del estudiante o cadete del curso.
- b. Informe por Áreas, intensidad horaria
- c. Descripción de los indicadores de desempeño (cognitivos-cognoscitivos, actitudinales y la prueba Institucional de evaluación), los indicadores de recuperación del área correspondiente (a partir del segundo periodo).
- d. Se establecerá una nota definitiva del indicador, asignatura y área aplicando a estas el referente porcentual.
- e. El informe final incluye la evaluación integral del estudiante y cadete en su desempeño académico y convivencial a través de indicadores de sus fortalezas, debilidades y recomendaciones.
- f. Valoración del acompañamiento del padre o acudiente.
- g. Observaciones donde se consignent estímulos o recomendaciones.
- h. Registro de firmas y sellos pertinentes.



LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los estudiantes, cadetes y padres de familia o acudientes que consideren lesionados sus derechos escolares, presentarán **por escrito** solicitud respetuosa a las siguientes instancias.

- a. Docente del Área y/o Asignatura.
- b. Coordinación académica y/o Convivencia y Talento Humano.
- c. Comisión de evaluación y promoción.
- d. Consejo Académico.
- e. Rector.
- f. Consejo Directivo.
- g. Jefatura del núcleo educativo.

Procedimientos:

- a. Los estudiantes, cadetes y padres de familia y/o acudientes presentarán su queja o reclamo al docente del Área o Asignatura en forma escrita aportando los soportes pertinentes para realizar el análisis respectivo dentro del horario establecido por la institución para atender a los padres.
- b. El docente luego de analizar las evidencias de la queja o reclamo la resolverá en un término máximo de dos días hábiles, comunicándose a las partes y a Coordinación Académica y/o de convivencia y dejando constancia de tal respuesta en el observador del estudiante o cadete.
- c. Si la respuesta dada al estudiante, cadete y al padre de familia y/o acudiente no es satisfactoria este acudirá a las siguientes instancias en el orden preestablecido en este sistema y en forma escrita quienes en un término de 5 días hábiles darán respuesta por escrito y dejarán constancia en acta correspondiente.
- d. Si la respuesta es satisfactoria al estudiante, cadete o padre de familia, se aplicarán los correctivos pertinentes dejando igualmente constancia de estos en un acta levantada por la última instancia que atendió el caso, la cual debe ser remitida a rectoría.

Mecanismos de atención:

- a. Atención directa del acudiente y/o padre de familia por la instancia competente dentro del horario establecido por la institución.
- b. Aplicación de los procedimientos definidos por la institución para las quejas y/o reclamos.
- c. Respuesta a las solicitudes escritas por los padres y/o acudientes.

XXXVI. ORGNACIZACION Y PARTICIPACION VIDA ESCOLAR

1. GOBIERNO ESCOLAR

Los mecanismos de representación y participación de la comunidad educativa están orientados, en un alto porcentaje, bajo las directrices de la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 68, en la Ley General de Educación, en su artículo 94 y 142 y en decreto 1860/94, en su Capítulo IV.

En estos organismos serán consideradas las iniciativas de los estudiantes y/o cadetes., de los educadores, administradores, padres de familia aspectos tales como la adopción y verificación del Manual de Convivencia y P.E.I., organización de actividades socioculturales, deportivas, tomas de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

2. RECTOR

a. Funciones

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y aplicar las decisiones de Gobierno Escolar. * Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo proceso de la institución y mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la entidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia. * Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del P.E.I.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado atinente a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones que estipula la Ley en el Artículo 23 del Decreto 1860/94, Ley General de Educación 115/94 y el Reglamento Interno de Funcionamiento. De igual manera las funciones atribuidas en el artículo 1 numeral 4, inciso del Reglamento de Funcionamiento de Colegio Militares (Reglamento 00715/99).

3. CONSEJO DIRECTIVO:

a. Integrantes

- Rector que lo convocará y presidirá
- Dos representantes de los docentes de la institución
- Dos representantes de los padres de familia



- Un representante de los estudiantes o cadetes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución
- Un representante de los egresados.
- Un representante de los sectores productivos del área de influencia
- Un representante del Consejo Consultivo.

b. Elección

- La elección se hará según lo establecido en el Artículo 21 del Decreto 1860/94

c. Funciones

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes o cadetes.
- Resolver como última instancia la exclusión de estudiantes o cadetes.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando algunos de sus miembros se sientan lesionado.
- Darse su propia organización interna.
- Las demás funciones que estipula la Ley en el Artículo 23 del Decreto 1860/94 y el Reglamento Interno de funcionamiento del colegio

4. CONSEJO ACADÉMICO

a. Integrantes

- Integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

b. Funciones

- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes. * Integrar los consejos de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los alumnos y para la promoción de éstos.
- Integrar los comités disciplinarios de grados.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes o cadetes sobre la evaluación educativa.
- Darse su propia organización interna.
- Las demás funciones que estipula la Ley en el Artículo 24 del Decreto 1860/94 y el Reglamento Interno de Funcionamiento del colegio.

5. CONSEJO CONSULTIVO

a. Integrantes

- Comandante de la Unidad Rectora (BAPON 2), quien lo preside.
- El director o Coordinador militar del Colegio.
- El Rector General del Colegio Militar.
- El comandante del Distrito Militar No. 44, quien hace las veces de secretario.
- Oficial S3 de la Unidad Rectora (BAPOM 2) encargada de supervisar el cumplimiento de los programas de Instrucción y entrenamiento militar.
- La Representante Legal.

b. Funciones

- Dirigir y orientar el establecimiento en el aspecto militar.
- Solucionar aquellos asuntos que por su magnitud requieren su intervención.
- Resolver en última instancia, las investigaciones adelantadas contra el cadete del plantel por incurrir en faltas que constituyan causal de mala conducta, contempladas en los reglamentos militares.
- Reunirse mensualmente en la sede del Colegio Militar para tratar aspectos relativos a la buena marcha del instituto y de la instrucción militar. El cargo como miembro del Consejo Consultivo no podrá delegarse. * Velar por el buen trato del personal, las sanas costumbres, el respeto a los derechos humanos y a las libertades individuales.
- Verificar el cumplimiento y la asistencia a la instrucción militar.

6. PERSONERO ESTUDIANTIL

Es el 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.

a. Elección

- Será un estudiante o cadete que curse undécimo grado y será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes o cadetes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes y cadetes es incompatible con el del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

b. Funciones

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes y cadetes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del

establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes organizar foros u otras formas de deliberación.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y los que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes y cadetes.
- Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y cadetes para facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

7. EL CONSEJO DE ESTUDIANTIL:

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

a. Integrantes

- Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio.

b. Elección

- El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes y cadetes que cursen cada grado con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta un vocero estudiantil para el año en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados de la básica primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

c. Funciones

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes y cadetes ante el Consejo Directivo y asesorar en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes y cadetes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

XXXVII. BRIGADIERES

a. Definición de Estudiante:

Distinción que se da al matriculado niño o niña del establecimiento educativo con orientación militar, que no está recibiendo la instrucción con orientación militar o se encuentra en grados inferiores a 9°.

b. Definición de Cadete:

Se denomina al estudiante del Colegio Militar (masculino o femenino), quien voluntariamente recibe la instrucción con orientación militar en los grados de noveno, decimo y undécimo.

Con base en los principios institucionales descritos con anterioridad; el estudiante Acoolsurista debe identificarse como persona, que actúa con criterios que se articulen en el bienestar colectivo y le permita construir su proyecto de vida como factor trascendental en su realización personal. (según resolución 0384 de 26 de enero de 2015 MDN)

c. Perfil:

- Ser persona racional e íntegra con sentido crítico, analítico y constructivo, capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento, alcanzar su realización personal y social.
- Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social que le corresponda vivir.
- Ser capaces de proyectarse responsablemente hacia el futuro, en las actividades sociales, laborales y en todas las que propicien el progreso personal.
- Poseer y dominar los conocimientos actualizados de la modalidad que la institución ofrece para tener mayores oportunidades de vincularse al campo laboral y actuar con ética.
- Autoestimarse, practicar la responsabilidad, la puntualidad, la organización y otras actitudes que colaboren al actuar con racionalidad, justicia y honradez.
- Integrarse a la comunidad donde se desarrolle, a través de la alteridad y solidaridad para dar y recibir ayuda.
- Alcanzar un nivel académico adecuado que le permita ingresar fácilmente a estudios superiores.
- Tener hábitos sociales que le faciliten la adaptación al medio cultural y el éxito en la vida pública.
- Ser capaces de respetar, practicar, defender los valores y derechos humanos, a nivel individual y social, en concordancia con la moral y las leyes del país.
- Vivir y actuar democráticamente.

DEL O LA BRIGADIER.

a. Definición de Perfil.

Descripción clara del conjunto de comportamientos actitudinales que refleja la forma de ser de una persona y que establecen diferencia en el momento de una selección.



b. Definición de Brigadier:

Distinción que se realiza a los cadetes de grado 11° por su calidad académica y de orientación militar observada en sus fases preliminar y primero militar, así mismo haber aprobado el curso de liderazgo, estos pueden obtener la distinción de Brigadier previo cumplimiento a los requisitos establecidos por el establecimiento educativo con orientación militar.

Los Brigadieres se desempeñarán como auxiliares de instrucción en una escuadra de cadetes. Los Brigadieres Mayores se desempeñarán como auxiliares del jefe de la Compañía.

c. Perfil del: Brigadier, Brigadier Remplazante de pelotón, Brigadier Mayor de Unidad Fundamental y Brigadier Mayor de Colegio.

- **Actitud para ejercer el mando:** Poseer disposición para ejercer el control del personal que le sea asignado, deseos de enseñar y transmitir conocimientos y órdenes basado en el ejemplo. Conocimiento y aplicación de principios, criterios y normas; seguridad en el momento de impartir la orden. Esfuerzo para mejorar la eficiencia de la unidad. Obtención de obediencia voluntaria. Pericia individual y colectiva de la unidad dando excelente trato al personal bajo su mando; respeto por la dignidad humana, Conocimiento y aplicación de la doctrina militar y las normas contempladas en el manual de convivencia de la Institución Educativa.
- **Liderazgo.** Poseer la capacidad técnica y táctica para dirigir; asumir responsabilidades, tomar oportunas y puntuales decisiones; ser un ejemplo para sus cadetes y procurar el bienestar de su unidad; mantener informado a sus subalternos, procurar que la tarea sea comprendida, supervisada y cumplida; incrementar el trabajo en equipo.

Porte Militar: Poseer posturas de altivez, ímpetu, seguridad y decisión en todos sus actos; demostrar pulcritud en su aspecto personal, mostrar cortesía militar, y ser siempre proactivo.

- **Seguridad en el mando:** Expresar con claridad y seguridad las órdenes e instrucciones que imparte; su tono de voz debe ser firme, preciso, conciso y oportuno; mostrar iniciativa, respeto por la dignidad humana, ser imparcial, practicar la equidad y ser recto en su proceder; debe aplicar los conocimientos militares en el desarrollo de tareas hacia el beneficio de la institución.
- **Dominio de sí mismo:** Manejar competencias comunicativas, poseer excelente expresión oral, escrita y crítica; capacidad para para asimilar la crítica por parte de sus subalternos y superiores; actuar con carácter y no colocar su distinción

por encima de sus intereses personales, ni mucho menos para desquitarse o ejercer venganza; saber actuar en el momento en que exista la insubordinación por parte de un subalterno; poseer control de sus emociones, ser puntual en los actos del servicio,, mostrarse solidario, ser confiable y altamente persuasivo.

- **Solución de conflictos:** Saber desplegar iniciativa, destreza y habilidades para solucionar un problema en el momento en que se presente; mantener la armonía en sus subalternos mediante el ejercicio del mando bajo el ejemplo; ser imparcial en el momento de la aplicación de las normas, identificar y satisfacer fácilmente las necesidades del grupo y mostrar capacidad para pensar en forma ágil las soluciones a inquietudes o problemas de sus cadetes y alumnos.
- **Integridad:** Con actitudes rectas e irreprochables, sinceras y con sentido de pertenencia; ser honesto y valorando los principios e intereses de su comunidad; practicar la obediencia al mando superior con sujeción y cumplimiento a las normas militares relacionadas con la subordinación; comportamiento personal, familiar y social ajustado a las normas de conducta; porte del uniforme, insignias y distintivos acorde a las disposiciones reglamentarias vigentes; respeto a las autoridades militares, policiales y civiles en actos públicos y ceremonias de carácter militar y civil donde participe el colegio militar; alto desempeño y asunción de sus deberes académicos, como alumno y brigadier.
- **Compromiso de fe en la causa.** Compromiso, capacidad individual, esfuerzo permanente hacia la consecución de un objetivo.
Firme sentimiento de honor, orgullo y sentido de pertenencia para con la institución.

d. Suspensión temporal del mando.

En el marco de la disciplina y excelencia académica que rige en nuestro colegio militar, se establece que todo cadete con distinción de brigadier debe mantener un rendimiento académico acorde con su responsabilidad de liderazgo. En este sentido, cuando un brigadier registre un promedio académico básico igual o inferior a 7.99, se aplicará la medida de suspensión temporal del mando con el objetivo de priorizar su recuperación hasta el próximo periodo académico.

Esta suspensión tendrá una duración de un periodo académico, durante el cual el brigadier deberá enfocarse en mejorar su rendimiento escolar. Una vez finalizado dicho periodo, y siempre que el brigadier haya alcanzado un



promedio alto, igual o superior a 8.0, podrá retomar sus funciones, garantizando así que su desempeño sea integral tanto en lo académico como militar en el ejercicio del liderazgo.

Esta medida busca fortalecer la formación de los brigadieres bajo los principios de responsabilidad, compromiso y mérito, asegurando que quienes ostenten el mando representen un modelo de excelencia dentro de la institución.

e. Pérdida de la distinción de brigadier. Un brigadier perderá su distinción de manera definitiva en los siguientes casos:

- **Bajo rendimiento académico:** Si su promedio académico es bajo, igual o inferior a 6.49, afectando su desempeño integral como líder dentro de la institución.
- **Inasistencia a la instrucción con orientación militar:** Inasistencia a instrucción con orientación militar programadas en la fase de acuerdo a la Resolución No. 0384 del 26 de enero del 2015. (5% equivalentes a 30 horas).
- **Comisión de faltas tipología II-III:** Al incurrir en infracciones contempladas en el Manual de Convivencia, que comprometan la disciplina, el honor y los valores institucionales.
- **Pérdida del espíritu militar:** Al demostrar negligencia en el mando, falta de cumplimiento de sus funciones y ausencia de compromiso con los principios y normas de la institución.
- **Retiro por solicitud propia (apoyada por el acudiente):** Cuando el brigadier presente una renuncia voluntaria debidamente justificada y aprobada por la dirección y/o coordinación militar.
- **Problemas de salud:** Si se determina que su condición médica le impide cumplir con las responsabilidades inherentes a sus funciones, comprometiendo su bienestar o el de la institución.
- En todos los casos, la pérdida de la distinción se formalizará mediante un acto administrativo, garantizando el debido proceso y la evaluación de cada situación por parte de la dirección y/o coordinación militar y el cuerpo de instructores.

f. Proceso selección de brigadier

El nombramiento de brigadieres es un proceso riguroso que busca reconocer a los cadetes más sobresalientes, quienes han demostrado méritos

académicos y militares, disciplina, liderazgo y compromiso con los valores institucionales.

La distinción de brigadier es un reconocimiento otorgado únicamente a aquellos cadetes que, mediante su desempeño ejemplar, han demostrado ser dignos de liderar y representar a sus compañeros.

La selección de los brigadieres se basa en una evaluación histórica del desempeño del cadete en sus fases militares (preliminar y primero militar). Durante este análisis, se consideran aspectos como el rendimiento académico, la disciplina, la conducta y el espíritu militar.

Adicionalmente, los cadetes aspirantes a brigadier deben realizar el curso de liderazgo, en el que se evalúan y fortalecen sus actitudes y competencias como líderes. En este proceso, se analizan su capacidad de mando, toma de decisiones, trabajo en equipo, resolución de conflictos y compromiso con la formación militar.

Solo aquellos cadetes que cumplan con los estándares de excelencia en todas estas áreas serán seleccionados como brigadieres, garantizando que su designación responda a criterios de mérito y preparación, en concordancia con los principios de la institución.

g. Requisitos aspirantes a curso de liderazgo:

Requisitos acudientes:

- Diligenciar el formato de solicitud voluntaria para postularse a brigadier con su respectiva autorización.
- Comprometerse a mantener sus obligaciones económicas con la institución

Requisito Jefe de Compañía.

- El Jefe de Compañía recibe las postulaciones y elabora el acta de postulación de los aspirantes a brigadier y los presenta al Comité de selección para su estudio.
- Elabora la línea de tiempo del proceso de aspirantes a brigadieres.

Requisitos académicos:

- **Ser cadete del grado décimo y promovido al grado once:** El aspirante debe estar matriculado desde el grado noveno en el Colegio Militar Acoolsure.



- **Desempeño académico mínimo de (8.0):** El cadete debe mantener un promedio general mínimo de desempeño alto (8.0) en sus calificaciones durante los periodos académicos anteriores.
- **Promedio mínimo desempeño alto (8.0) en el curso de liderazgo:** Para obtener la distinción de Brigadier, el cadete debe obtener como mínimo un promedio general de desempeño alto de (8.0) en todas sus calificaciones al termino del curso de liderazgo.
- **No tener asignaturas reprobadas:** En el momento de la postulación no debe tener ninguna materia reprobada en el segundo periodo académico.
- **Concepto favorable del jefe de la compañía:** El cadete debe contar con un concepto favorable del jefe de su compañía, evaluando su comportamiento, actitud y desempeño.
- **Concepto favorable de la coordinación académica:** El departamento académico debe proporcionar un concepto favorable sobre el rendimiento académico y la participación del cadete, teniendo en cuenta que mencionado aspirante debe cumplir con los requisitos en cuanto a las notas académicas y disciplina.
- **Concepto favorable departamento convivencia y disciplina:** Se requiere un concepto positivo del Departamento de convivencia y disciplina sobre las actitudes y el comportamiento del cadete en cuanto a disciplina, valores y trabajo en equipo.

Requisitos de Disciplina y Comportamiento:

- **No tener actas de compromiso en las dos fases militares:** El cadete no debe haber sido registrado en actas de compromiso disciplinario en los dos ciclos anteriores.
- **Cumplimiento estricto de las normas disciplinarias:** El cadete debe demostrar un comportamiento ejemplar tanto dentro como fuera del colegio, respetando las normas establecidas en el manual de convivencia.
- **Actitud proactiva y ejemplar en actividades de la institución:** El cadete debe ser proactivo en actividades extracurriculares, como eventos, ejercicios y servicios comunitarios, mostrando liderazgo, responsabilidad y disposición.

Requisitos de Bienestar y Psicología:

- **Concepto favorable del departamento de psicoorientación:** El cadete debe contar con un concepto favorable del departamento de psicoorientación, demostrando estabilidad emocional y aptitudes para el liderazgo.
- **Condiciones físicas y psicológicas adecuadas para el curso:** El cadete debe contar con una evaluación positiva en cuanto a su salud física y mental, garantizando su preparación para las exigencias del curso de liderazgo.

Requisitos Administrativos y Financieros:

- **Estar a paz y salvo:** En el momento de la postulación el acudiente y/o padre de familia del cadete postulado debe estar al día con las obligaciones correspondientes a pensiones y cualquier otro compromiso financiero con la institución.
- **Cumplir con los requisitos administrativos establecidos:** El cadete debe tener todos los documentos y trámites administrativos en regla.

Requisitos médicos y psicológico:

- **Aptitud sicofísica:** El cadete debe presentar un concepto médico general, y psicológico emitido por su EPS, demostrando sus condiciones óptimas de salud y que es apto para desempeñarse como líder.

Requisitos de Liderazgo y Participación:

- **Habilidades de liderazgo demostradas en el ámbito escolar:** El cadete debe haber demostrado habilidades de liderazgo a través de su participación activa en la toma de decisiones, resolución de conflictos o responsabilidad en actividades de grupo.
- **Compromiso con los valores militares e institucionales:** El cadete debe tener un fuerte compromiso con los valores del colegio, incluyendo honor, disciplina, lealtad y respeto.
- **Capacidad para trabajar en equipo:** El cadete debe haber demostrado capacidad para trabajar eficazmente en equipo, mostrando respeto por la autoridad y compañeros.

- **Desempeño en pruebas físicas militares:** El cadete debe haber superado con éxito las pruebas físicas exigidas para el curso de liderazgo, demostrando aptitud física.

Estos requisitos buscan garantizar que el cadete sea un ejemplo de disciplina, rendimiento académico, habilidades de liderazgo y estabilidad emocional, preparando a los aspirantes para el curso de liderazgo a la distinción de Brigadier.

Una vez concluido el curso de liderazgo, se obtendrá un puntaje dado de la siguiente manera:

AREA	PORCENTAJE	CONDICION
Curso de liderazgo	40%	Aprobar todas las asignaturas del curso con un mínimo del 80%
Prueba física	20%	Aprobar las diferentes pruebas con un mínimo del 80%
Disciplina	40%	Cumplir con las normas de comportamiento, porte, presentación y puntualidad.
TOTAL	100%	

En caso de que el estudiante cuente con un puntaje total menor a 80% o no cumpla con alguna condición mostrada en la tabla anterior, este no se tendrá en cuenta para obtener la distinción de brigadier, asimismo, la antigüedad de los brigadieres y sus distinciones serán de acuerdo a un ranking dado por el puntaje anteriormente mencionado, de esta manera el estudiante con mayor puntaje será el brigadier con mayor antigüedad y tendrá la distinción de brigadier mayor de colegio.

Teniendo en cuenta los criterios establecidos para la postulación, los aspirantes a la distinción de brigadier serán citados de manera individual por el comité de selección para informarle si continua con el respectivo proceso.

Cabe anotar que el inicio del curso de liderazgo no indica que el cadete ya es merecedor de la distinción de brigadier, esta se le acreditara con la aprobación del curso de liderazgo.

La distinción y reconocimiento de los brigadieres se realizará en ceremonia militar.

Al termino del curso se le informará a cada cadete el puntaje obtenido, según sus calificaciones el cual arrojará el puesto dentro los integrantes del curso, teniendo en cuenta que de los primeros cinco puestos se nombrará el brigadier mayor de colegio, brigadieres mayor de unidad fundamental, brigadier remplaceante de pelotón y brigadier.

h. Deberes de los brigadieres

Los brigadieres como cadetes distinguidos cuentan con funciones y deberes especiales, que están estipuladas dentro del marco de la Resolución número 0384 de 26 de enero de 2015 del Ministerio de Defensa Nacional, por la cual se reglamenta y se orientan procesos educativos en función de los colegios militares, el incumplimiento de estas puede significar tanto la pérdida de la distinción de brigadier como la imposición de sanciones de acuerdo a la falta cometida. Dicho lo anterior, los deberes de los brigadieres son:

- Mantener el promedio 8.0 y no perder asignaturas académicas y Militares.
- Mantener las condiciones físicas, disciplinarias, y buen nivel de liderazgo.
- no tener observaciones escolares de tipología I, II, y III.
- Al momento de renunciar a la distinción deberá hacerlo de manera respetuosa, por escrito ante la coordinación de Orientación Militar.
- Estar a paz y salvo en las obligaciones financieras con el Colegio.
- Contar con sobresaliente presentación personal dentro y fuera del establecimiento educativo.
- No tener compromiso académico, disciplinario o matrícula con seguimiento pedagógico.
- Llegar de forma puntual a las revistas de formación todos los días a las 06:15 am.

i. Funciones de los brigadieres.

Los brigadieres como auxiliares de la instrucción:

- Desempeñarse como auxiliares de una escuadra de cadetes, para servir de ejemplo y fomentar el espíritu de cuerpo, el compañerismo y el trabajo en equipo.
- Participar en las demostraciones y practicas orientadas por el instructor principal.
- Apoyar a los instructores en la supervisión y orientación de los cadetes dentro de sus respectivas escuadras, asegurando el cumplimiento de las normas y directrices establecidas en el manual de convivencia.



- Ser modelo de conducta, disciplina y compromiso, fomentando los valores institucionales en cada una de sus acciones.
- Promover la unidad y el sentido de pertenencia entre los cadetes, incentivando la colaboración y el apoyo mutuo.
- Asistir y desempeñar un rol activo en las demostraciones y prácticas orientadas por el instructor principal, reforzando el aprendizaje de los cadetes.

Brigadier Mayor.

- Presentarse en la institución a las 06:15 horas, en cumplimiento de la disciplina y puntualidad exigida.
- Apoyar en la gestión administrativa y operativa de la dirección y/o coordinación militar, asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas.
- Asistir con el jefe de la unidad fundamental en la supervisión del cumplimiento de normas y reglamentos por parte de los cadetes.
- Convocar y dirigir reuniones con los brigadieres para planificar y evaluar el desempeño de sus funciones.
- Reforzar en el mantenimiento del orden y la disciplina, informando sobre el cumplimiento de órdenes y disposiciones emitidas por el director y coordinador militar.
- Asumir el liderazgo en diversas actividades de instrucción y entrenamiento bajo delegación del director y/o coordinador militar.
- Recibir y consolidar diariamente los partes de asistencia y presentación personal de los brigadieres mayores de unidades fundamentales, brigadieres remplazante de pelotones y brigadieres, verificando su cumplimiento.

Brigadier

- Presentarse puntualmente a la institución según el horario establecido.
- Apoyar en la organización y supervisión de su escuadra, garantizando la disciplina y el cumplimiento de normas.
- Asistir con el coordinador militar e instructores militares en la formación y entrenamiento de los cadetes.

- Contribuir en la supervisión del comportamiento y cumplimiento de las normas dentro de su escuadra.
- Asumir responsabilidades asignadas por el jefe de la unidad fundamental y de pelotón en las diversas actividades.
- Cumplir con las funciones asignadas cuando sea designado en la orden semanal, garantizando el cumplimiento de las disposiciones del servicio.

XXXVIII. COMITÉ DE SELECCIÓN Y APROBACION DISTINCION DE BRIGADIERES.

Comité de Selección y Aprobación Distinción De Brigadieres

1. Integrantes.

1. Rector
2. Psicóorientadora
3. Director y/o Coordinador militar
4. Coordinador de convivencia y disciplina
5. Jefes de compañías y pelotones.

2. Funciones y responsabilidades del comité.

- Convocatoria de aspirantes a brigadieres
- Acta de aspirantes de acuerdo a convocatoria.
- Oficios dirigido, al departamendo de convivencia y disciplina
- Oficio dirigido al departamento de contabilidad
- Oficio dirigido a la secretaria academica.
-
- Una vez el Director y/o coordinador militar: recibe el listado de los cadetes postulados a Brigadier por parte del jefe de compañía, se convoca una reunión con los instructores militares con el fin de analizar la situación de orientación militar de cada uno de los aspirantes.
- Director y/o Coordinador militar: analizada la propuesta solicita la reunión del Comité de selección de los aspirantes a curso de liderazgo.
- Rector: Es el representante de la parte académica y presenta un resumen de calificaciones de noveno y décimo grado de cada aspirante.
- Psicóloga: Participa en forma activa en el comité, dando el concepto de cada uno de los aspirantes.



- Director y/o Coordinador Militar: Convoca la reunión del comité de selección cuando lo considere necesario, para determinar la selección final de los Brigadieres.
- Coordinador de convivencia: Tiene voz y voto en el comité, realizando propuestas en caso de tenerla para su aprobación, así mismo verifica situación actual de cartera de cada aspirante.
- El comité analiza el cuadro de evaluaciones de cada aspirante y elabora el acta correspondiente.
- El estudio que realiza el comité es de carácter reservado.
- El comité también se reúne para analizar, aprobar o desaprobar la pérdida de la distinción de un Brigadier.
- Una vez elaborada y aprobada el acta correspondiente se presenta ante el consejo consultivo presidido por el comandante de la Unidad directora.
- El Comité estudiará al candidato que haya obtenido un puntaje superior del 95% en su evaluación general y si este considera que reúne perfil para Brigadier Mayor de Colegio lo notificará a la Dirección y/o Coordinación militar para su aprobación y distinción en ceremonia especial, al igual que todos los brigadieres.
- La clasificación de cada uno de los aspirantes y su antigüedad. Los primeros puestos y acorde a las necesidades serán clasificados como Brigadieres Mayores siempre y cuando hayan obtenido un puntaje superior al 85% y reúnan los requisitos para esta distinción, la cual será analizada por el Comité de selección.

XXXIX. ESTIMULOS

- Ser monitor del curso, el cual será elegido por el director de grupo con la aprobación del coordinador de convivencia. La elección se hará con base en los méritos académicos y/o disciplinarios, recibirá responsabilidades que ponderen el valor del alumno y cadete ante la comunidad educativa y especialmente ante sus compañeros. El monitor de curso gozará de unas bondades determinadas por el coordinador de convivencia teniendo en cuenta el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Resaltar valores, actitudes, aptitudes, colaboración y actividades del alumno en el anecdotario conforme a una intencionalidad educativa de formación integral.

Felicitaciones.

1. Felicitación verbal o escrita por parte del jefe de compañía para todos los cadetes y brigadieres de la institución que se destaquen durante el desarrollo de la instrucción con orientación militar.

2. Felicitación pública en la orden del día por parte de la Dirección y/o Coordinación Militar a quienes lo ameriten.

Menciones de honor.

1. Mención de honor al estudiante, cadete o brigadier que obtenga el mayor puntaje en las pruebas SABER en su promoción.
2. Mención de honor pública a todos los estudiantes, cadetes y brigadieres que en cada periodo obtengan satisfactoriamente sus logros académicos y convivenciales por los Directivos Docentes y directores de grupo.

Distintivos

1. **Distintivo abanderado bandera de guerra**, Este honor recae sobre los brigadieres que ha demostrado una conducta intachable, liderazgo sobresaliente y una lealtad inquebrantable a los principios y valores del colegio militar.
2. **Distintivo de Liderazgo**, se otorga aquellos cadetes que han adelantado y cumplido satisfactoriamente con el Programa de Instrucción del curso de Liderazgo para Distinción a Brigadier, requisito establecido en la Ley 115 de 1994 y lo estipulado en la Resolución Número 0384 de 2015 del Ministerio de Defensa Nacional, que rige el funcionamiento de los Colegios Militares.
3. **Distintivo espada “José María Córdova**, para estimular y premiar a los brigadieres y cadetes, que se hayan destacado por su disciplina, espíritu de cuerpo, compañerismo y rendimiento en la instrucción en el desarrollo del ejercicio práctico de campaña “SNAPD”.
4. **Distintivo Banda Marcial**, para estimular y premiar a los brigadieres y cadetes, que se destacaron por demostrar su talento, disciplina, patriotismo y perseverancia durante su permanencia en la banda marcial.
5. **Distintivo grupo místico**, se otorga a los brigadieres y cadetes que han demostrado un alto grado de mística militar, evidenciada en su conducta, disciplina, espíritu de cuerpo, desempeño académico, físico y liderazgo.
6. **Distintivo Tricolor Nacional**, como mérito para estimular y premiar a los brigadieres y cadetes del componente militar que por su consagración al estudio hayan sobresalido, ocupando los primeros puestos al termino de cada periodo de instrucción con orientación militar.

Medallas.

1. **Medalla “Colegio Militar Acoolsure”** fue creada bajo Resolución No. 007 del 18 octubre de 2023, en categoría única, como máxima exaltación institucional para destacar y estimular a todas aquellas personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que, con su trabajo, empeño y aportes, han contribuido al desarrollo, progreso y bienestar de nuestra comunidad educativa.



2. **Medalla “Francisco José de Caldas”**, como mérito para estimular y premiar a los brigadieres y cadetes del componente militar que por su consagración al estudio hayan sobresalido, ocupando los primeros puestos al termino de cada fase de instrucción con orientación militar.
3. **Medalla “Francisco de Paula Santander”**, fue creada para estimular y premiar a los brigadieres y cadetes que se destaquen por su excelente conducta, virtudes militares, aprovechamiento en la instrucción, sentido de pertenencia con la Institución, iniciativa e interés por el servicio.
4. **Medalla de Liderazgo “Sargento Inocencio Chica”** a los Brigadieres y Cadetes quienes se han destacado por su rendimiento académico, sentido de pertenencia, espíritu de cuerpo y liderazgo en el Componente Militar.

Escudos y/o retablos.

1. **Escudo Unidad Directora**, El cadete o Brigadier que durante la prestación del servicio militar especial se destaco por sus virtudes militares, lealtad, excelente conducta y compañerismo, recibirá esta mención y será otorgada por el comandante de la unidad rectora.
2. **Escudo Componente militar**, se otorga a los brigadieres mayores que durante el programa de curso de liderazgo obtuvieron las calificaciones mas altas ocupando los primeros puestos y obteniendo la distinción de brigadier mayor de colegio y brigadieres de unidades fundamentales.

Joya de Oro

Anillo, Distinguir al mejor Bachiller de la Promoción (mayor puntaje pruebas saber) por sus méritos académicos.

XL. PROCEDIMIENTOS COMPORTAMENTALES EN CADA UNO DE LOS ESPACIOS

a. Biblioteca virtual

- Debe presentar el carnet estudiantil o documento de identidad.
- Para ingresar a la biblioteca se exige una buena presentación personal y aseo, por lo tanto, se prohíbe la entrada en pantaloneta.
- No se permite entrar comidas o bebidas.
- La actitud del usuario que utilice este servicio debe guardar silencio, hablar lo necesario y en tono muy bajo, además de colaborar con el estado de limpieza, orden y cuidado de los elementos que se encuentren allí.

- El usuario será responsable de cualquier daño ocasionado a los equipos, mobiliarios, materiales, entre otros.
- No ingresar a páginas de contenido de tipo sexual, violencia, redes sociales, chats públicos, etc.
- Los estudiantes y/o cadetes no pueden instalar ningún tipo de programa en los equipos de cómputo. Se limitarán a utilizar las aplicaciones con que cuenta la institución y las desarrolladas por ellos mismos.
- No extraer ningún elemento de la Biblioteca Virtual.
- No se permite el ingreso de cualquier dispositivo de almacenamiento de datos a los equipos o su reproducción.
- No rayar ni escribir en el mobiliario, paredes y demás elementos de la Biblioteca Virtual.
- Está prohibido portar o divulgar cualquier material pornográfico o violento
- No borrar, modificar o alterar los archivos de los programas y las aplicaciones.

b. Sala de informática

- Para ingresar a la sala de informática se exige una excelente presentación y aseo personal, por lo tanto, se prohíbe la entrada en pantaloneta.
- No se permite llevar comidas ni bebidas a la sala.
- Mantener orden el área de trabajo.
- Cuidar los elementos que están dispuestos para el desarrollo de las actividades académicas.
- Cualquier daño a los equipos debe ser reportado de inmediato al docente encargado para que tome los correctivos pertinentes.
- No se permite el ingreso de cualquier dispositivo de almacenamiento de datos a los equipos o su reproducción sin previo conocimiento y autorización del encargado de la sala.
- Abstenerse de realizar actos que perturben la disciplina del grupo, para lo cual deberá permanecer en su lugar de trabajo sin levantarse del puesto.
- No extraer ningún elemento de la sala de informática sin previo conocimiento y autorización del encargado de la sala.
- Respetar y desarrollar el trabajo que el docente está orientando, sin dar lugar a la realización de actividades no estipuladas que generen el desvío de lo programado.
- Seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.
- No rayar ni escribir en el mobiliario, paredes y demás elementos de la sala de informática
- Se prohíbe hacer cualquier cambio a la configuración de equipos.
- Los estudiantes y/o cadetes no pueden instalar ningún tipo de programa en los equipos de cómputo. Se limitarán a utilizar las aplicaciones con que cuenta la institución y las desarrolladas por ellos mismos.
- Está prohibido portar o divulgar cualquier material pornográfico o que alteren el sentido de la vida a través del computador.
- No borrar, modificar o alterar los archivos de los programas y las aplicaciones.



- Al ingresar útiles escolares deben colocarse solamente en el lugar asignado, con previo conocimiento y autorización del encargado de la sala.

c. Sala de profesores “ESTE ESPACIO ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DOCENTE.”

- El acceso de estudiantes y/o cadetes está restringido completamente.
- Los docentes deben atender a los estudiantes o cadetes fuera de este espacio de trabajo.
- No enviar estudiantes y/o cadetes para depositar o extraer textos, material didáctico de la sala de profesores.
- Los docentes deben conservar esta sala de complemento en estado de orden y limpieza.
- No se atenderá a personal externo dentro de este espacio de trabajo.

d. Tienda Escolar

- Abstenerse de atender a los estudiantes y cadetes durante formaciones o en el desarrollo de actos cívicos-culturales o religiosos.
- Solo se utilizará el servicio en los horarios de descanso, salvo en caso de urgencia que lo requiera y con la debida autorización del docente que está en la clase con comunicación al coordinador de talento.
- El estudiante, cadete debe conservar la limpieza de la parte externa de la cafetería.
- La compra debe hacerse en orden y en fila, respetando el turno.
- Al solicitar servicio se debe hacer respetuosamente y con un vocabulario adecuado que muestre cortesía.

e. Enfermería

- Para recibir este servicio debe mostrarse el carnet de permiso del docente que autorizó la salida del estudiante y/o cadete salvo que se esté en el descanso.
- Cuando el estudiante o cadete requiera una atención de mayor nivel, se dará aviso a los padres y/o acudiente o a un familiar autorizado para que venga a recogerlo. (La autorización mediante documento escrito y/o llamada telefónica)
- Al solicitar el servicio, debe comportarse de manera respetuosa y con un vocabulario adecuado mostrando en todo momento la cortesía.
- Cumplir con las normas del recinto.
- Los padres de familia deberán informar de manera precisa y oportuna a la enfermería, de cualquier problema de salud que presente el estudiante: los tratamientos, la medicación, los antecedentes y demás información relevante sobre su salud.
- Al regresar de la enfermería el estudiante debe mostrar al docente el respectivo soporte escrito de la enfermera.

f. Almacén

- Solo se utilizará el servicio en los horarios de descanso, salvo en caso especial y con la debida autorización del docente que está en la clase.
- Al solicitar servicio debe hacerlo de manera respetuosa y con un vocabulario adecuado mostrando en todo momento la cortesía.

g. Régimen Interno y/o Coordinación Militar

- El acceso de estudiantes y/o cadetes está restringido.
- El ingreso por parte de los estudiantes y/o cadetes a los Comandos Militares está supeditado exclusivamente en favor del servicio que los asiste y no para un fin diferente.
- Salvo en caso muy especial podrían ser atendidos; los estudiantes y/o cadetes no deben afectar su normal proceso académico para ir a resolver situaciones concernientes a lo militar en los horarios académicos de lunes a jueves.
- Los instructores militares deben conservar estas áreas en completo estado de orden y limpieza.

h. Oficinas Administrativas.

- Solo se utilizará el servicio en los horarios de descanso, salvo en caso de urgencia que lo requiera y con la debida autorización del docente que está en la clase.
- El ingreso a estas oficinas administrativas está supeditado exclusivamente en favor del servicio que las asiste y no para un fin diferente.
- Dentro de ellas debe abstenerse de ingresar a espacios con accesos restringidos o manipular elementos de oficina sin previa autorización.
- Al utilizar este servicio debe manejarse de manera respetuosa y con un vocabulario adecuado mostrando en todo momento la cortesía.
- La expedición de certificados se hará de acuerdo a los horarios establecidos para ello y respetando los turnos correspondientes.

i. Patios

- Portar el uniforme adecuadamente.
- No realizar juegos que pongan en riesgo su salud física, mental o emocional, ni las de otras personas.
- Aprovechar estos momentos para realizar sus necesidades fisiológicas o compartir con otros compañeros de manera pacífica y respetuosa.
- No jugar a cartas, dominó, dados (juegos de azar) y otros juegos que generan problemas de disciplina. Para hacerse se debe contar con el aval del programa lúdico.
- Cuando se requiera que los estudiantes y/o cadetes formen en el patio para el desarrollo de cualquier actividad institucional, deben mantener la actitud adecuada para el desarrollo de la misma.

j. Peluquería



- Para la prestación de este servicio debe mostrarse el carnet de permiso o escarapela del docente que autorizó la salida del estudiante y/o cadete, salvo que esté en hora de descanso.
- El Coordinador de Talentos Humano establece el horario de servicio de peluquería y lo socializa con los directores de grupo y población escolar en general.
- El servicio de peluquería será usado por los estudiantes y/o cadetes en el horario establecido y puesto en la entrada de la peluquería.
- El Coordinador de Talentos Humano coadyuvará con el director de grupo y el comandante de curso para determinar un grupo con un máximo de 4 estudiantes y/o cadetes para que se desplacen hacia la peluquería de la institución.
- Los estudiantes y/o que se encuentren en la peluquería deben portar el carné o escarapela correspondiente, estar relacionados ante el docente de turno y a medida que llegan los dos primeros al aula, el docente con asistencia del comandante de curso designa los dos siguientes.
- No está permitida la compra y venta de ningún tipo de elemento.
- No está permitido el servicio de peluquería durante las horas de estudio y de clases.
- Está terminantemente prohibida la manipulación de los implementos de la peluquería por parte de los estudiantes y/o cadetes.
- Los estudiantes y/o cadetes deben abstenerse de realizar actos que perturben la disciplina.

5. SALIDAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.

- a. Deben estar previamente planeados y utilizarse como un recurso que verdaderamente responda a los intereses y necesidades del trabajo educativo.
- b. Debe presentarse el proyecto a la Coordinación Académica con 15 días de antelación para su revisión que incluya como mínimo los siguientes aspectos: Nombre de la actividad, justificación, objetivos generales, objetivos específicos, recursos humanos, físicos y logísticos, metodología de trabajo, normas de comportamiento, cronograma de actividades con sus responsables, presupuesto, plan de trabajo de los alumnos, evaluación de la actividad. Debe anexarse la circular de información a los padres y la autorización por escrito de éstos.
- c. Estudiante y/o cadete que no presente la autorización por escrito del padre, madre de familia o acudiente al docente el último miércoles antes de la actividad no podrá asistir.
- d. El docente encargado del proyecto debe llevarlo a la UNALE por reglamentación de la Secretaría de Educación, al igual que las autorizaciones firmadas por los padres.
- e. La entrada de los dineros debe hacerse a través de la tesorería.
- f. Cualquier situación disciplinaria debe ser reportada de inmediato a la Coordinación de Talento Humano.

- g. Al culminar la actividad y con un plazo no mayor de tres días debe entregarse a Rectoría un informe de la actividad de los dineros recaudados y los soportes de los gastos realizados.
 - h. Todos los estudiantes y cadetes deben portar sus documentos en regla: documento de identidad, carnet de E.P.S. y carnet de la institución.
 - i. La salida comienza y finaliza en la institución, por tanto, no está permitido que estudiantes y/o cadetes lleguen al sitio de la salida ya en curso, partan anticipadamente, descienden en un lugar diferente o prolongan la estadía una vez ésta ha finalizado.
 - j. No está permitida la presencia de acompañantes no autorizados o extraños al grupo de salida.
 - k. Los estudiantes y/o cadetes no podrán ausentarse de las actividades programadas sin autorización del profesor.
 - l. Los estudiantes y/o cadetes que no asistan deberán quedar en la institución desarrollando otras actividades y contra ellos no habrá acciones sancionatorias por no asistir.
-
- a. **Estímulos.** Son estímulos los siguientes:
 - Felicitación privada verbal o escrita.
 - Felicitación pública.
 - Permisos especiales.
 - Mención honorífica.
 - Premio al mejor cadete.
 - Distintivos.
 - Nombramiento honorífico.
 - Condecoraciones.
 - b. **Mención honorífica.** Los cadetes que durante la prestación del servicio militar especial no hubieren sido sancionados, recibirán al ser licenciados una mención honorífica en la cual se dejará constancia de su ejemplar comportamiento. La mención honorífica será otorgada por el comandante de la respectiva unidad rectora.
 - c. **Premio al mejor cadete.** A los cadetes que se destaquen en la prestación del servicio militar especial se les otorgará la medalla “Soldado Juan Bautista Solarte Obando”, de acuerdo con las disposiciones de distintivos y condecoraciones
 - d. **Distintivos.** El cadete que se destaque en cada compañía por sus rendimiento académico-militar se hará acreedor a los distintivos correspondientes.
 - e. **Reglamentación de distintivos.** El otorgamiento y uso de los distintivos se regirán por el reglamento vigente sobre el particular.
 - f. **Nombramientos honoríficos.** Son nombramientos honoríficos los de brigadieres y se conferirán de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.



- g. **Condecoraciones.** Las condecoraciones constituyen la más alta distinción, se otorgan de acuerdo con las disposiciones vigentes y se usarán de acuerdo con lo contemplado en el reglamento de uniformes.
- h. **Premios especiales.** Los premios especiales se otorgarán de acuerdo con la reglamentación propia de la institución.

1. JORNADA ESCOLAR Y FUNCIONES:

Inicio de Jornada Escolar

♦ Prejardín - Jardín y Transición:	06:45 - 14:00 horas a viernes
♦ Básica Primaria (1°- 5°):	06:45 - 14:00 horas lunes a viernes
♦ Básica Secundaria (6°-9°):	06:45 - 14:50 horas lunes a viernes
♦ Media (10°-11°):	06:45 - 14:50 horas lunes a viernes
♦ Componente Militar (9°-11°):	06:45 - 15:00 horas viernes
♦ Componente Militar (9°-11°):	06:45 - 14:00 horas sábados
♦ Brigadieres	06:15 horas lunes a viernes

a. Jornada escolar

- El puesto de control vial frente a la institución será liderado por los suboficiales de la compañía en servicio asignada semanalmente.
- Los grados de 1° a 8° estarán acompañados con su respectivo director de grupo en la formación inicial.
- Los grados de 9°, 10° y 11° estarán acompañados por sus directores de grupo y el personal del componente militar en la formación inicial.
- Estar al frente de la formación cuando el Coordinador de Talento Humano suene el timbre en la hora establecida.
- Velar por una correcta formación del curso (estén alineados y cubiertos) apersonarse de la disciplina y conducta de los estudiantes y cadetes.
- Revisar la presentación personal, de estudiantes y cadetes. Llevar un seguimiento de control en un formato donde se detalle la falta al porte del uniforme.
- Hacer las observaciones en el observador (anecdótico) y folio de vida del estudiante y/o cadete de acuerdo al debido proceso.
- Todos los docentes e instructores militares deben adoptar una posición firme durante el desarrollo de los actos protocolarios al inicio y al fin de la jornada siendo ejemplo antes los estudiantes y cadetes.

b. En la subida de las escaleras.

- El docente acompañante debe ir de último para controlar a los estudiantes y/o cadetes para el ingreso a sus respectivas aulas de clases, luego el docente debe trasladarse donde le corresponda la primera hora de clase.
- El docente debe enviar al comandante de curso adelante para que abra la puerta y que éste espere en el curso haciéndose responsable de cualquier situación que se presente.

c. En el salón de clases

- Pasar la asistencia en el curso donde se encuentre y consignar en el registro diario.
- Solicitar, a partir de la segunda hora, al comandante de Curso el parte respectivo donde se detallen los estudiantes y cadetes inasistentes al aula de clases
- Verificar la información del comandante de Curso por conteo rápido.
- Los anteriores procesos no deben dilatar más de cinco minutos el inicio de la clase.
- El docente no debe ingerir alimentos ni bebidas en el salón de clase ni en las formaciones. Solo en ciertos casos por recomendación médica y con la autorización del Coordinador de Talento Humano.
- El docente no debe utilizar el celular o cualquier dispositivo electrónico personal en el salón de clases y/o formaciones, solo en actividades pedagógicas previamente programadas y con previa solicitud por escrito ante Rectoría, Coordinador Académico o Talento Humano.
- Dar respuesta a las notas enviadas por los padres/madres y/o acudientes en el chat de la plataforma.
- Verificar que los estudiantes y/o cadetes tomen apuntes y lo hagan adecuadamente.
- Llevar materiales de apoyo propio a las clases.
- Aplicar metodologías activas para la ejecución de sus clases. Preparar las clases con antelación.
- No permitir que ningún padre de familia interrumpa sus clases sin permiso previo.
- Responsabilizarse de la disciplina del curso que esté a cargo.
- No permitir la salida de estudiantes y/o cadetes a los pasillos en horas de clases y colaborar con la entrada de los estudiantes y/o cadetes que se encuentren por fuera del salón sin importar quien sea el docente encargado.
- No dejar solo a los estudiantes y/o cadetes. En caso necesario solicitar la colaboración de los Coordinadores (en primera instancia) o de un compañero.
- Mantener el salón limpio durante la clase y entregárselo en óptimo estado al siguiente docente.
- Utilizar los conductos regulares y el debido proceso para solucionar los problemas académicos y disciplinarios de sus estudiantes y/o cadetes.
- Los permisos a los estudiantes y/o cadetes. deben ser individuales, y haciendo uso de la escarapela.
- Cumplir a cabalidad con el horario de clase asignado, haciendo los cambios de clases en forma oportuna, en un tiempo de dos minutos, para evitar brotes de indisciplina de los estudiantes.

d. Al salir a descanso

- Organizar las salidas en hileras y en orden.

- Salir de último y asegurarse que los estudiantes y/o cadetes. se dirijan hasta la planta baja y en caso contrario ordenarle que lo hagan.
- Cerrar la puerta con candado, apagar previamente luces y equipos
- Cumplir con el respectivo turno de vigilancia en los recreos.

e. Al terminar al descanso

- No tomarse más del tiempo para el descanso que el estipulado.
- Esperar a los estudiantes y/o cadetes en el salón de clases.
- Colaborar con el regreso de los estudiantes y/o cadetes en orden a sus respectivos cursos

f. Al terminar la jornada

- Dejar el salón de clases en buen estado de limpieza.
- Apagar los aires, bajar interruptores de luz y equipos audiovisuales.
- Bajar a los estudiantes y/o cadetes. hasta el sitio de salida en hilera.
- Ir al sitio correspondiente de vigilancia.
- La función formativa debe ejercerse en todo momento sin importar que se esté por fuera del salón de clases o del plantel.
- Cerrar el salón de clases

g. Para los directores de grupo

- Revisar mínimo una vez por semana el observador (anecdótico) del estudiante y/o cadete para seguimiento.
- Cumplir con el debido proceso, especialmente en los siguientes aspectos:
- Reunirse con los estudiantes y/o cadetes para diligenciar el Contrato Actitudinal, cuando alcance dos anotaciones en el observador (anecdótico).
- Remitir el caso al Departamento de Orientación una vez que incumpla el Contrato Actitudinal.
- Mantener comunicación constante con el Departamento de Orientación y Coordinación de Talento para el seguimiento de los casos reportados.
- Compartir toda la información académica y disciplinaria con los jefes de Compañía en caso de los cadetes.
- Apersonarse de las dificultades académicas y/o disciplinarias del curso, buscar estrategias de solución y comunicar a las instancias superiores.
- Estar al frente de sus estudiantes y/o cadetes. en cualquier formación que se efectúe con la colaboración de los docentes que no tienen dirección de grupo.

2. ESTÍMULOS

- Asignar responsabilidades que ponderan el valor del docente ante la comunidad educativa y especialmente ante sus compañeros cómo es ser jefe de Departamento; éste será elegido por méritos profesionales, por el Rector en común acuerdo con la Coordinación Académica.
- Resaltar valores, actitudes, aptitudes, colaboración y actividades del docente de manera oral o escrita en las reuniones periódicas de docentes.

- Constancia laboral con todas las acreditaciones de su excelente desempeño profesional.
- Dar prelación, para el ingreso al plantel, a los hijos de los educadores al servicio de la institución. Recibirán, además, un auxilio en el valor de las pensiones, previa solicitud al comité de educación.

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (Docentes Académicos y Militares)

El desempeño deberá ser medido con relación a los indicadores de gestión y/o patrones de mejoramiento preestablecidos de acuerdo con el Rector y de acuerdo con criterios comunes del desempeño aplicados en el Colegio Militar Acoolsure. La evaluación de desempeño se efectuará en el mes de julio y noviembre y será un elemento básico para la continuidad del docente en la institución.

XLI. PERFIL PADRES / MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

1. DERECHOS

- a. Al afiliarse a la asociación de padres, previo pago de la cuota moderadora.**
 - Pertenecer a la Asociación de Padres de Familia con derecho a elegir y ser elegido como directivo de la misma.
 - Participar en todas las actividades de la Asociación de Padres de Familia.
 - Formar parte de los diferentes comités que, a través de la Junta Directiva, designe la Asociación de Padres.
- b. Al firmar la matrícula los padres/madres de familia y/o acudientes adquieren los siguientes derechos.**
 - Velar por el adecuado cumplimiento de los programas curriculares.
 - Recibir oportunamente el informe académico por períodos.
 - Solicitar en un momento dado información académica o disciplinaria de sus hijos ante la Coordinación Académica, dentro del horario de atención establecido previamente.
 - Ser escuchado ante la dirección del plantel en caso de reclamos, debiendo hacerlo dentro de los horarios establecidos para ello y de las normas de la cultura y el respeto.
 - Recibir un buen trato de parte de todos los estamentos del plantel.
 - Solicitar ser atendido por los profesores en los horarios de atención previamente informados.
 - Representar o estar representado en los Órganos del Gobierno Escolar del colegio.
 - Comunicar oportunamente al colegio las dificultades observadas en el desarrollo del proceso de formación de sus acudidos.
 - Denunciar ante las directivas del colegio el comportamiento irregular que observen en los estudiantes y/o cadetes y personal directivos docentes, docentes y empleados administrativos, dentro o fuera de la institución.

- Solicitar al Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, asesoría para sus acudidos cuando la consideren necesaria.
- Notificar oportunamente y por escrito a la Secretaría del plantel, el retiro voluntario de su o acudido, permitiendo así mantener al día las estadísticas del plantel y evitar acumulación de deudas por pensión.
- Dentro del calendario y horario establecido por la institución, el acudiente podrá solicitar ser atendido por directivos o docentes a través de los medios establecidos por esta.

2. COMPROMISO

- Los padres de familia son los primeros responsables en la educación de sus hijos, el Colegio Militar Acoolsure coadyuva en la formación.
- Adecuar los ambientes hogareños:
- Fortalecer hábitos de estudio y de trabajo académico en sus acudidos.
- Desarrollar hábitos diarios de lectura.
- Inculcar valores de respeto, responsabilidad, honestidad, colaboración, entre otros.
- Participar y colaborar en las actividades programadas por el colegio para ser realizadas conjuntamente con ellos.
- Comunicarse frecuente y asertivamente con los docentes, directivos docentes y en general con todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Estar informado en los avances y dificultades académicas y disciplinarias para tomarlas medidas pertinentes y a tiempo.
- Cancelar oportunamente las pensiones los 5 primeros días de cada mes.
- Acompañar en todo momento a su acudido en el proceso educativo para que logren su formación integral.
- Capacitarse para cumplir su misión como educadores, utilizando los medios que les ofrece la institución como es la Escuela de Padres.
- Velar por que su acudido asista al colegio y a toda actividad programada fuera de este, bien presentados, de acuerdo con las normas de educación e higiene.
- Mantener relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Darle la importancia correspondiente al acto educativo de la matrícula y a la firma del contrato bilateral entre el colegio y la familia. Artículo 14, Decreto 2542 de 1.992. Artículo 1546 Código Civil.
- Evitar que la salud física y mental de su acudido se vea amenazada por los conflictos familiares como separación, nulidad del matrimonio, divorcio y otros motivos (Artículo 31 del Código del Menor).
- Notificar a la institución por escrito y aprobado por un médico alguna enfermedad que padezca su hijo y/o acudido que le impida realizar cualquier actividad o de alguna droga que NO se le pueda suministrar.
- Devolver firmada toda citación que se le expida y mostrarla en portería para tener acceso a la institución.
- En la segunda semana como plazo máximo del primer mes de clase dotar a sus hijos y/o acudidos de sus uniformes, textos, útiles escolares si son alumnos

nuevos. Los antiguos deben portar sus uniformes completos desde la primera semana de clases.

- No permitir que sus hijos y/o acudidos utilicen sus uniformes o implementos escolares en otras actividades, ya que éstos al sufrir daños incumplen con sus compromisos académicos, o que utilicen uniformes no reglamentarios.
- Toda queja y/o reclamos deberá hacerse por escrito a la dependencia que considere y en el momento oportuno para tomar los correctivos.
- Concurrir al colegio cuando sean citados por cualquiera de sus dependencias, en la fecha y hora señalada; la desatención será causal de suspensión del alumno a sus labores de clases.
- Responder por los daños que su acudido cause intencional o fortuitamente en muebles, enseres y materiales escolares.
- Cumplir las directrices organizacionales que emita el colegio.

3. CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN ESPECIAL A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

SOBRE PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES. REFERENCIAMOS EL SIEE (SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL), ACUERDO # 08, DEL CONSEJO DIRECTIVO, EMANADO EN ENERO 28 DE 2010. EN SU ARTÍCULO 15 ESTABLECE: LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Al presentarse una situación que usted(es) considere que requiere de una atención inmediata, debe tener en cuenta el siguiente conducto regular:

- a. Si la situación es de orden académico, inicialmente debe solicitar un espacio de atención con el Coordinador Académico y el docente encargado de la asignatura, acercándose a la Institución para así ser atendido oportunamente.
- b. Si la situación es de orden convivencial, inicialmente debe solicitar un espacio de atención con el Coordinador de talento humano y el docente y el director de Grupo, acercándose a la Institución para así ser atendido oportunamente.
- c. Si la situación requiere del apoyo del Dpto. de Psico Orientación y Bienestar estudiantil, inicialmente debe solicitar un espacio de atención con la Psicóloga y el docente director de grupo encargado, acercándose a la Institución para así ser atendido oportunamente.
- d. Si la situación está relacionada con el Componente Militar inicialmente debe solicitar un espacio de atención con el director o Coordinador Militar y el jefe de la compañía Militar, acercándose a la Institución para así ser atendido oportunamente.



Los estudiantes y padres de familia o acudientes que consideren lesionados sus derechos escolares presentarán por escrito solicitud respetuosa a las siguientes instancias.

1. Docente del área y/o instructor.
2. Coordinación académica y/o convivencia, Talento humano y director de orientación militar.
3. Comisión de evaluación y promoción y/o Comité de Convivencia.
4. Consejo académico.
5. Rector.
6. Consejo Directivo.
7. Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla.

PROCEDIMIENTOS:

- a. Los estudiantes, padres de familia y/o acudientes presentarán su queja o reclamo al docente de área o asignatura y/o instructor, en forma escrita aportando los soportes pertinentes para realizar análisis respectivo dentro del horario establecido por la institución para atender a los padres.
- b. El docente y/o instructor, luego de analizar las evidencias de la queja o reclamo la resolverá en un término máximo de dos días hábiles, comunicando a las partes y a coordinación académica y/o convivencia y dejando constancia de tal respuesta en el respectivo observador del estudiante.
- c. Si la respuesta dada al estudiante, al padre de familia y/o acudiente no es satisfactoria este acudirá a las siguientes instancias en el orden preestablecido en este sistema y en forma escrita quienes en un término de 5 días hábiles darán respuesta por escrito y dejarán constancia en acta correspondiente.
- d. Si la respuesta es satisfactoria al estudiante o padre de familia, se aplicarán los correctivos pertinentes dejando igualmente constancia en estos en un acta levantada por la última instancia que atendió el caso, la cual debe ser remitida a rectoría y con copia al director de Orientación Militar, cuando su jurisdicción corresponda al componente militar.

MECANISMOS DE ATENCIÓN.

- a. Atención directa del acudiente y/o padre de familia por la instancia competente dentro del horario establecido por la institución.
- b. Aplicación de los procedimientos definidos por la institución para las quejas y/o reclamos
- c. Respuesta a las solicitudes escritas por los padres y/o acudientes.

MEDIOS O FORMAS DE COMUNICACIÓN. Los medios institucionales a través de los cuales se comunica la administración educativa con sus estamentos son:

- a. Comunicados enviados a través de la plataforma Q10.
- b. Comunicados enviados por medio del correo electrónico institucional de los estudiantes.
- c. Circulares entregadas físicamente a los estudiantes.
- d. Atención de telefonía y vía WhatsApp (3165239111) dentro del horario establecido por la institución.
- e. Asamblea de cursos y/o generales de padres de familia o acudientes convocadas por rectoría.
- f. De igual manera, el padre de familia y/o acudiente, podrá enviar su solicitud y/o reclamo a través de estos medios (correo electrónico institucional, Chat Q10 del docente - estudiante).

Página Web <https://acoolsure.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>

4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

En caso tal se declara abandonado o en peligro de abandono a un menor, se podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de protección:

- Prevención o amonestación a los padres o personas de quienes dependa el menor (Artículo 57 del Código del Menor)
- El defensor de la familia, con el fin de garantizar una adecuada atención del menor en el seno de familia, si es el caso, debe disponer que los padres o personas a cuyo cuidado esté, cumplan alguna de las siguientes actividades (Artículo 58, Código del Menor).
- Asistencia a un programa oficial o comunitario de orientación familiar.
- Asistencia a un programa de asesoría, orientación o tratamiento cuando es el caso, de alcohólicos o adictos a sustancias psicotrópicas.
- Asistencia a un programa de orientación psicológica o tratamiento psiquiátrico.
- Para el cumplimiento del Artículo 313 del Código del Menor, el director del establecimiento educativo citará a los padres del menor cuando constate dos o más ausencias injustificadas en el mes.

XLII. ORGANIZACIÓN PADRES DE FAMILIA

1. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

a. Funciones

- Velar por el cumplimiento del P.E.I. y su continua evaluación para lo cual podrá contratar asesoría especializada.
- Promover el proceso de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de Familia como apoyo a la función pedagógica que les compete.



- Formar parte de las diferentes comisiones establecidas por las normas educativas.
- Darse su propia organización interna.
- Las demás funciones que su reglamento determine.

2. EL CONSEJO DE PADRES / MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Como órgano de la institución escolar, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

a. Integrantes

- Estarán integrados por los voceros de los padres de los estudiantes y/o cadetes. que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

b. Elección

- El Rector convocará dentro de los primeros treinta días siguientes al de la iniciación de clases del año lectivo, a sendas asambleas de los padres de los estudiantes y/o cadetes. de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero, la elección se efectuará por mayorías de votos de los miembros presentes, después de la transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

3. COMITÉ DISCIPLINARIO

a. Integrantes

- Estará integrada por todos los docentes del grado y/o instructores militares, Orientadora Escolar, el Coordinador (a) de Talento Humano, el Coordinador y director de la Instrucción Militar (para los cadetes) y el Rector o su delegado, quien lo convocará y lo presidirá.
- Habrá un Comité Disciplinario por grupos de grados escogido por el consejo académico. Preescolar y primaria, 6 a 8 grado, 9, 10 y 11 grado.

b. Funciones

- Asesorar al Rector en la toma de decisiones concernientes a la negación de cupo después de haber verificado la no violación al debido proceso.
- Coadyuvar en la búsqueda de soluciones a las situaciones convivenciales que afecten a un curso, a un grado en específico o al colegio en general para lo cual, en el último caso, se reunirán todos los comités disciplinarios en pleno.
- Abrir pliego de cargos dentro del debido proceso que se siga a un estudiante o cadete.

4. BIENESTAR ESTUDIANTIL

Conformado por personas capacitadas (trabajadora (o) social, psicólogas y psicopedagoga), de alta idoneidad y reserva profesional trabaja bajo un enfoque de promoción y prevención, por el crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes

y cadetes en las áreas psicoafectivas, social y de aprendizaje teniendo en cuenta las características y necesidades propia de su etapa evolutiva involucrando en este proceso a la comunidad educativa: padres, profesores y agentes externos. De esta forma se busca reducir la vulnerabilidad a situaciones de riesgo, de fracaso escolar, promoviendo en los estudiantes una mayor madurez, que contribuya al mejoramiento de la acción pedagógica y de su convivencia en el colegio.

5. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y APOYO PSICOPEDAGÓGICO

a. funciones

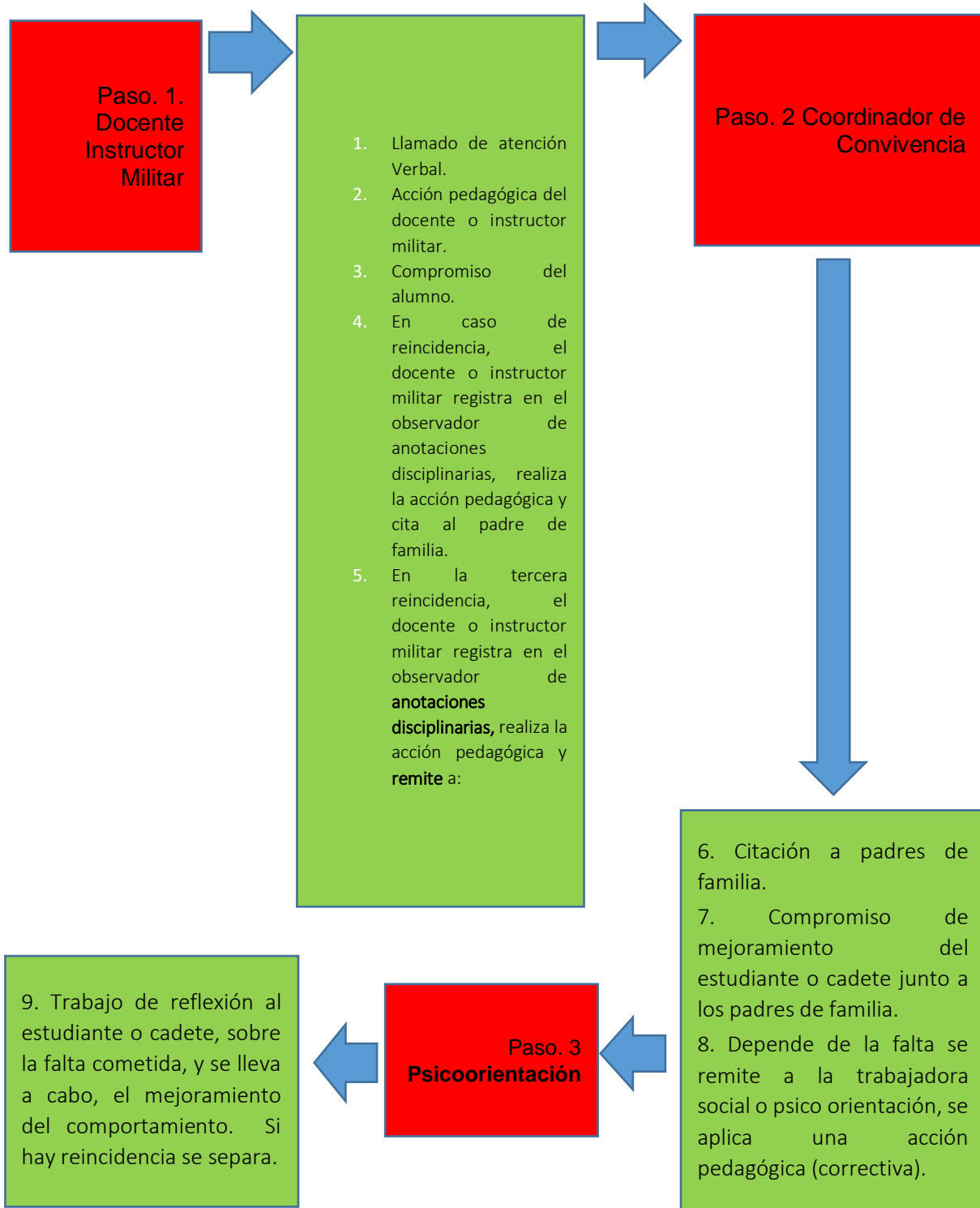
- Asesoría psicológica individual a los estudiantes y/o cadetes.
- Evaluación y diagnóstico psicológico.
- Asesoría a padres de familia y a docentes: individual y a través de talleres de capacitación.
- Desarrollo de actividades de prevención y detección de dificultades de aprendizaje.
- Consejería de grupo, a través de la cual se conduzcan los programas de desarrollo psicoafectivo, desarrollo en valores, educación sexual, prevención integral, desarrollo grupal y promoción de habilidades para el estudio y el aprendizaje cuyos lineamientos están contemplados en nuestros P.E.I.
- Orientación profesional.
- Programas de Escuela de padres en concordancia con la Asociación de padres.
- Procesos de admisión de estudiantes o cadetes.
- Selección de los mejores estudiantes por grados para el estímulo.
- Asesoría a padres y docente sobre el seguimiento individual de habilidades y destrezas de los estudiantes y cadetes.
- Diagnóstico grupal de habilidades y destrezas de los estudiantes y cadetes.
- Elaboración y seguimientos de planes caseros de los estudiantes y cadetes.
- La asesoría y consejerías son llevadas a cabo por la psicóloga y psicopedagoga a partir de las remisiones hechas por los profesores, los padres de familia, o por solicitud del mismo alumno. Este proceso contempla entrevistas con el estudiante o cadete y evaluación diagnóstica para intervenir consecuentemente en la relación de ayuda y presentar recomendaciones que contribuyan en bienestar del estudiante. En este proceso participan los estudiantes practicantes de las instituciones con quienes tenemos acuerdo interinstitucional.
- Los estudiantes y/o cadetes que requieren atención especializada son remitidos a profesionales externos por cuenta de su padre/madre o acudiente quienes deben enviar un informe periódico al colegio para el seguimiento del caso.

XLIII. ANEXOS

“A”

“B”

ANEXO "A" Ruta de Atención Integral del Colegio Militar Acoolsure SITUACION TIPO I



ANEXO "B" Ruta de Atención Integral del Colegio Militar Acoolsure SITUACION TIPO II

