



COLEGIO MILITAR COOPERATIVO SV. JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO

Formamos Líderes con Principios Cristianos, Valores Solidarios y Orientación Militar
“Dios con nosotros, quien contra nosotros”
1966 - 2019

Ministerio de Defensa Nacional Resolución N° 6565 de 2010 Autoriza la Instrucción Militar y el Funcionamiento como colegio Militar. Secretaria de Educación Distrital Resolución No 766 de 1966 y 08-0254 de 2012. Inscripción SED 1048- Código ICFES 020321 - DANE 311001010366. Afiliado ACOMIL. Unidad Rectora Batallón de Policía Militar No13 Gral. Tomas Cipriano Mosquera. Jornada Única, Modalidad Mixto, ICFES ALTO. Índice Sintético De Calidad Educativa ALTO.-

REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
REGLAMENTO DE UNIFORMES

2019

ACCIÓN DE GRACIAS

(1) Cuan bueno, SEÑOR, es darte gracias y entonar, oh Altísimo, salmos a tu nombre; (2) proclamar tu gran amor por la mañana y tu fidelidad por la noche (4) Tu SEÑOR, me llenas de alegría con tus maravillas; por eso alabare jubiloso las obras de tus manos. (8) Solo, tú, SEÑOR, serás exaltado para siempre.

Salmo 92: 1, 2, 4,8

DECLARACIÓN DE FE

El COLEGIO MILITAR COOPERATIVO SV. JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO. Es una Institución Educativa que imparte EDUCACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN MILITAR CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES CRISTIANOS. Amparado en la Constitución Política de 1991 artículo 19 y la Ley 133 del 23 de mayo de 1994. Por la cual se desarrolla el Derecho de Libertad Religiosa y de Cultos y el Convenio de Derecho Público Interno No 1 de 1997. Suscrito entre el Estado Colombiano y entidades religiosas cristianas no católicas, y Respetando la Libertad de Cultos en la República de Colombia.-

MARCO LEGAL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia y Disciplina del COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO. Está fundamentado y estructurado en la normatividad legal vigente para la Republica de Colombia así: Constitución Política de Colombia de 1991. Ley 115 de febrero de 1994. Ley General de Educación. Decreto Ministerio de Educación Nacional No 1860 de 1994. Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia. Decreto del Ministerio de Educación No 1290 del 16 de abril de 2009. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Ley 1620 de 2013 Por la cual se crea el sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Resolución del Ministerio de Defensa Nacional No 0384 del 26 de enero de 2015, Directiva Permanente N° 033 del 5 de febrero de 2015. Reglamenta la Instrucción Militar en los establecimientos Educativos que funcionan como Colegios Militares dentro del Territorio Nacional.

COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO

ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 008 VIERNES 30 DE NOVIEMBRE DE 2018

Por la cual se ajusta el Manual de Convivencia y Disciplina para el año 2019

El Consejo Directivo del C.M.C.J.Q.A. Elegidos conforme a la Ley 115 de 1999, y los artículos 143 y 144 de la Ley General De Educación y los artículos 21 y 23 del Decreto 1860 de 1994.

CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Educación ordena que todos los establecimientos educativos del país deben tener un Reglamento o Manual de Convivencia;

Que la ley 1620 del 2013 y su reglamentación prescriben que el Reglamento o Manual de Convivencia debe identificar formas y alternativas para fortalecer la convivencia escolar;

Que en el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio se deben definir claramente los derechos y deberes de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa, así como el procedimiento para su aplicación;

Que en el Reglamento o Manual de Convivencia se definirán los procedimientos para resolver los conflictos individuales o colectivos que se presenten con los miembros de la comunidad educativa;

Que la legislación escolar colombiana determina los aspectos que deben contemplar el Reglamento o Manual de Convivencia y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo el carácter de fuerza jurídica vinculante;

Que el Consejo Directivo del Colegio ha estudiado y adoptado el Proyecto de Reglamento o Manual de Convivencia evaluado y ajustado por la comunidad educativa y que es su deber tomar las medidas conducentes para la buena marcha de esta Institución,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Ajustar, adoptar e implementar el Reglamento o Manual de Convivencia para el COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO de Bogotá, D.C, como marco referencial que rige el proceder de la comunidad educativa.

Artículo Segundo.- El Reglamento o Manual de Convivencia que se ajusta y adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Promulgar y explicar el Reglamento o Manual de Convivencia aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y entregar un ejemplar a cada una de las familias del Colegio para el acto de matrícula y publicarlo en la página web del CMCJQA. Para conocimiento de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y aspirantes a ingresar al CMCJQA.

Artículo Cuarto.- El presente Reglamento o Manual de Convivencia empieza a regir a partir del 1° de diciembre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., el viernes (30) del mes de noviembre del año 2018.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

REPRESENTANTE EXESTUDIANTES

REPRESENTANTE ESTUDIANTES

REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

REPRESENTANTE DOCENTES

REPRESENTANTE DOCENTES

RECTOR

CONTENIDO

ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 008.....2

CONTENIDO	2	Artículo 3. COORDINACIÓN ACADÉMICA.....	12
BIOGRAFÍA	5	Artículo 4. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	12
CAPITULO I.....	6	Artículo 5. COORDINACIÓN DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA	13
Artículo 1. PRINCIPIOS	6	Artículo 6. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA.....	13
Artículo 2. VALORES	7	Artículo 7. DIRECCIÓN MILITAR.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 3. VISIÓN.....	7	Artículo 8. COORDINACIÓN MILITAR.....	13
Artículo 4. MISIÓN	7	Artículo 9. FUNCIONES DEL DIRECTOR Y/O COORDINADOR MILITAR...	13
CAPITULO II.....	7	Artículo 10. ORIENTACIÓN ESCOLAR	13
GOBIERNO ESCOLAR.....	7	Artículo 11. FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR	14
Artículo 1. CONSEJO DIRECTIVO	7	Artículo 12. SECRETARIA ACADÉMICA.....	14
Artículo 2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	7	Artículo 13. FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA.....	14
Artículo 3. CONSEJO ACADÉMICO	8	Artículo 14. FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD ...	14
Artículo 4. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	8	Artículo 15. DOCENTE Y/O PROFESOR MILITAR	14
Artículo 5. CONSEJO ESTUDIANTIL	9	Artículo 16. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y/O PROFESOR MILITAR..	15
Artículo 6. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	9	Artículo 17. DEBERES DE LOS DOCENTES Y/O PROFESOR MILITAR.....	15
Artículo 7. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	9	Artículo 18. DEBERES DEL JEFE DE ÁREA.....	17
Artículo 8. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	9	Artículo 19. DEBERES DE JEFE DE NIVEL	17
Artículo 9. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	9	Artículo 20. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO	17
Artículo 10. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A PERSONERO ESTUDIANTIL	9	Artículo 21. DEBERES DEL JEFE DE PELOTÓN	17
Artículo 11. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	10	Artículo 22. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y/O DOCENTES MILITARES	18
CAPITULO III.....	10	Artículo 23. PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE DEL COLEGIO MCJQA	18
ADMISIÓN Y MATRICULAS	10	Artículo 24. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES	18
Artículo 1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN	10	Artículo 25. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES .	18
Artículo 2. DEL PROCESO DE MATRICULA.....	11	Artículo 26. ESTUDIANTE DEL COLEGIO MCJQA.....	19
Artículo 3. REQUISITOS PARA MATRICULA..	¡Error! Marcador no definido.	Artículo 27. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	19
CAPITULO IV	11		
COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11		
Artículo 1. RECTOR.....	11		
Artículo 2. DEBERES DEL RECTOR.....	11		

Artículo 28. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	21
Artículo 29. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.....	22
CAPITULO V	23
REGLAMENTO DE UNIFORMES.....	23
Artículo 1. UNIFORMES PARA PROFESOR MILITARES.....	23
Artículo 2. PRESENTACIÓN PERSONAL.....	25
Artículo 3. PERSONAL MASCULINO	25
Artículo 4. PERSONAL FEMENINO.....	26
Artículo 5. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE SERVICIO PRACTICO FASE MILITAR GRADOS 9º, 10º Y 11º.....	28
Artículo 6. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE GALA FASE MILITAR 9º, 10º Y 11º. 29	
Artículo 7. COMPOSICIÓN UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES FASE MILITAR 9º, 10º Y 11º.....	30
Artículo 8. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE SERVICIO PRÁCTICO GRADOS: TRANSICIÓN A GRADO 8º.....	31
Artículo 9. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE GALA GRADOS TRANSICIÓN A GRADO 8º	32
Artículo 10. UNIFORME PARA EDUCACION FISICA Y DEPORTES GRADOS TRANSICION A GRADO OCTAVO	34
Artículo 11. CHAQUETA PARA USO CON UNIFORME DE SERVICIO PRÁCTICO. 34	
CAPITULO VI	34
REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA.....	34
Artículo 1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	34
Artículo 2. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA.....	37
Artículo 3. EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR CORRECTIVOS Y SANCIONES, ES:	37
Artículo 4.- LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y FORMATIVOS SON:	38
Artículo 5.- FALTAS TIPO I.....	38

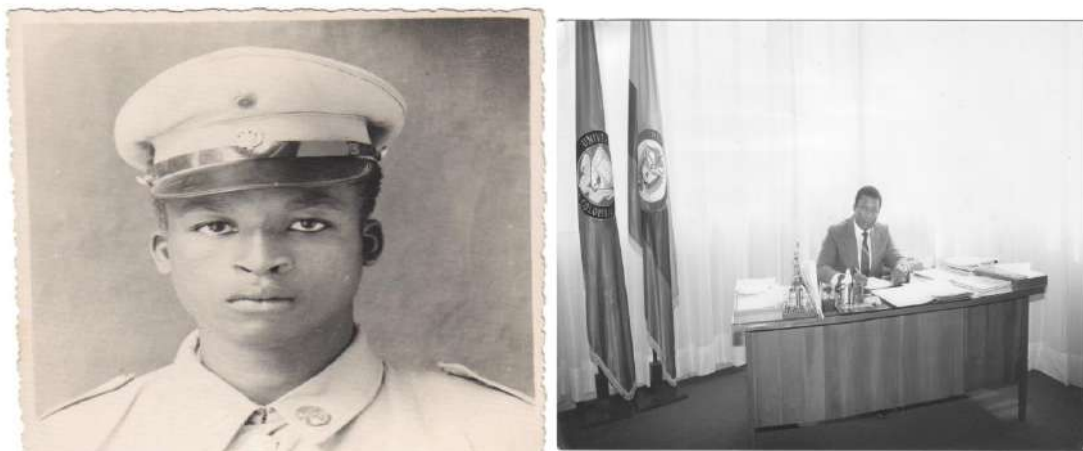
Artículo 6. CORRECCIÓN DE LAS FALTAS TIPO I-.....	39
Artículo 7.- FALTAS TIPO II	39
Artículo 8.- CORRECTIVOS FALTAS TIPO II.....	41
Artículo 9.- FALTAS TIPO III	41
Artículo 10.- CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS TIPO III	41
Artículo 11.- RECURSOS.....	41
Artículo 12º.- PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER UN RECURSO DE APELACION Y REPOSICION.....	42
CAPITULO VII	43
REGLAMENTO ACADÉMICO.....	43
Artículo 1.FALTAS ACADÉMICAS	43
Artículo 2. CORRECTIVOS.....	43
CAPITULO VIII	43
EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR.....	43
Artículo 1. DE LAS NORMAS ACADEMICAS	43
Artículo 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	44
Artículo 3. REGISTRÓ ESCOLAR DE VALORACIÓN	45
Artículo 4. ÁREAS DE FORMACIÓN	45
Artículo 5. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y SUPERACIÓN.....	46
Artículo 6. APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.	46
Artículo 7. PERDIDA DEL AÑO ESCOLAR.	46
Artículo 8. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	47
Artículo 9. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	47

BIOGRAFÍA

JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO

Médico Cirujano PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Licenciado en Química y Biología UNIVERSIDAD LIBRE
Sargento Viceprimero EJÉRCITO NACIONAL

Nació el 5 Septiembre 1935 – Falleció el 2 Septiembre 1998



El Doctor Justiniano Quiñonez Angulo. Nació el 5 de septiembre de 1935 en Maguí Payan, departamento de Nariño y murió el 2 de septiembre de 1998 en la ciudad de Bogotá DC.

Nació en el seno de una familia campesina consagrada a la agricultura y a la minería, una familia con profundos principios y valores; inculcados por sus padres don JULIÁN QUIÑONEZ CUELLAR y doña MARIA HERLINDA ANGULO MARINEZ. Sus hermanos JOSE, LUIS, BERNARDINO ABAD, HERMENEGILDA, WILLIAM, Y AURA QUIÑONEZ ANGULO.

En el año de 1964 se casó con MELBA TRIANA GONZALEZ. Doctora en Derecho y Ciencias Políticas, Especialista en derecho administrativo, Especialista en derecho de familia, Especialista en derecho Penal y Ciencias forenses. De cuyo matrimonio nació: JAIME IVAN QUIÑONEZ TRIANA. MARIA VICTORIA QUIÑONEZ TRIANA, Nietos SARITA, JAIME IVAN, NATHALY VICTORIA Y DANIELA MARIA.

En 1955 ingreso al ejército como Soldado al Centro de Instrucción Militar Juanambú, acantonado en Florencia Caquetá y alumno de las escuelas radiofónicas (su cuna intelectual) posteriormente ingresa al primer curso de suboficial y en 1956 es ascendido a Cabo Segundo, con notables distinciones, que lo colocan como uno de los más destacados suboficiales de la Historia Militar Reciente de Colombia. Sé gradúo bachiller en el Colegio Francisco Miranda de la universidad La Gran Colombia.

En 1958 estudió contaduría pública en el Instituto Sañudo de Pasto y en 1959 se especializa en el centro de Tabulación y Comercio Superior de Bogotá para constituirse uno de los primeros Contadores Públicos Titulados del país y de las Fuerzas Militares de Colombia, en donde ocupó el cargo entre otros, de Contador Oficial del Batallón de Boyacá de Pasto, Contador del Departamento de Control Fiscal y Presupuesto del Ejercito, Contador de la sección administrativa del servicio de Reclutamiento y Movilización del Ejercito.

En 1967 obtuvo el Título de Químico y Biólogo de la UNIVERSIDAD LIBRE,

En 1974 obtuvo el Título de Doctor en Medicina y Cirugía en la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA.

Profesional de la salud.- Se desempeñó como Médico Interno del Hospital Militar Central. Medico asistencial y Medico Director de la Cooperativa especializada en Salud. Medico director del laboratorio clínico de la misma entidad. Químico biólogo con funciones de coordinador de los laboratorios de sanidad militar. Miembro de la asociación de médicos javerianos.

Docente universitario.- Se desempeñó como profesor titular de biología y química de las universidades libre, católica y pedagógica nacional. Miembro activo de la sala general de la universidad libre. Conciliarlo por varios periodos de la universidad libre. Coordinador general de estudios de la facultad de ciencias de la educación de la universidad libre. Decano de la facultad de ciencias de la educación de la Universidad Libre.

Promotor, orientador de organizaciones de desarrollo comunal, líder comunitario y social. Presidente de la Asociación Colombiana De Suboficiales De Las Fuerzas Militares, Presidente de la Federación De Colegios Cooperativos, Miembro Del Congreso De Las Culturas Negras De Las América. Presidente De La Corporación Regional Para El Desarrollo De Los Pueblos Del Litoral Pacífico, Nariño Y Putumayo. Representante Y Miembro De La Asociación De Profesores De La Universidad Católica. Presidente De La Corporación Nacional De Profesionales Del Litoral Pacífico,

Nariño Y Putumayo. Presidente Del Consejo de Administración de COEDUCACIÓN LTDA. Presidente Del Consejo De Administración De COOSALUD.
Miembro De La Asociación Cultural De Ciudad Kennedy

Carrera política.- Fundador de la Acción Liberal de Unidad Popular A.L.U.P. Concejel de Tumaco, Barbacoas, Maguí Payan. Diputado a la Asamblea de Nariño. Senador de la República por Nariño y Putumayo. Candidato a la Asamblea Nacional Constituyente. Candidato al Consejo de Bogotá. Candidato a la Cámara de Representantes por la Circunscripción Nacional De Negritudes.

JAIME IVAN QUIÑONEZ TRIANA

Gestor y Fundador

COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO

FORMACIÓN ACADÉMICA.- Magister en Gestión de Organizaciones Universidad Militar Nueva Granada – Especialista en Docencia Universitaria Universidad el Bosque – Especialista en Finanzas y Administración Publica Universidad Militar Nueva Granada – Especialista en Gerencia Educativa Universidad Libre – Licenciado en Teología Laurel University FLET – Maestro de Ciencias Bíblicas Laurel University FLET - Administrador de Empresas Universidad Cooperativa de Colombia – Profesional en Ciencias Militares ESMIC.- Grado 11º Escalafón Docente SED Bogotá D.C.

DISTINCIONES.- Teniente Coronel Capellán INTERNATIONAL ALLIANCE OF CHAPLAINS & LAW ENFORCEMENT USA.- Orden al Mérito Militar JOSE MARIA CORDOVA Grado Oficial – Medalla BATALLA DE AYACUCHO Categoría Única - Medalla GENERAL TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA – Medalla DEPORTIVA MILITAR - Medalla GENERAL CARLOS JULIO GIL COLORADO – Medalla SV JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO Grado Fundador – Cruz de ACOMII Grado Oficial – Medalha CINQUENTENARIO DAS FORCAS DE PAZ DO BRASIL – Medalla POLICIA MILITAR DE BRASIL – Medalla CORAZON DE DAVID CRISTOPOL INTERNACIONAL – Certificado REDE MUNDIAL DE POLICIAIS CRISTAOS CRISTOPOL BRASIL.- Distintivo Profesor Militar – Distintivo Instructor Inteligencia.- Distintivo Deportista Categoría Oro ESMIC – Distintivo RIFLE Escuela de las Américas FORT BENNING -

FORMACIÓN MILITAR.- Curso Básico E.A.S – Curso Paracaidismo Militar – Curso Instructor de Policía Militar – Curso Localización y Destrucción de Artefactos Explosivos - Especialista en Inteligencia Militar - Curso Analista y Entrevistador Militar – Curso

Básico de Inteligencia – Curso Inteligencia Técnica – Curso de Contrainteligencia - Curso de Contraguerrillas Rural – Curso de Contraguerrillas Urbana – Seminario Operaciones Especiales Urbanas Policía Nacional – Curso Básico Escuela de las Américas FORT BENNING .–

CARGOS DESEMPEÑADOS.- Gerente General COEDUCACION LTDA (2019-1998) – Docente Universitario Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia (2015-2012) Rector COLEGIO MILITAR JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO (2019-1998) – Director de Seguridad y Protección TRANSTEL- CAUCATEL S.A. E.S.P. (1998-1997) – Jefe de Seguridad y Protección BANCO DE LA REPUBLICA (1997-1995) Oficial del Ejército Nacional de Colombia – Funciones de Comando, Control, Dirección y Administración de Talento Humano y Recursos Militares (1995-1983).-

CAPITULO I

Conforme a nuestra declaración de FÉ. Los Principios y Valores Rectores del Colegio Militar Cooperativo JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO. Están sustentados en la Biblia “Palabra de Dios”.

Artículo 1. PRINCIPIOS

Los Diez Mandamientos

¹ Dios habló, y dio a conocer todos estos mandamientos:

² «Yo soy el SEÑOR tu Dios. Yo te saqué de Egipto, del país donde eras esclavo.

³ »No tengas otros dioses además de mí.

⁴ »No te hagas ningún ídolo, ni nada que guarde semejanza con lo que hay arriba en el cielo, ni con lo que hay abajo en la tierra, ni con lo que hay en las aguas debajo de la tierra.

⁵ No te inclines delante de ellos ni los adores. Yo, el SEÑOR tu Dios, soy un Dios celoso. Cuando los padres son malvados y me odian, yo castigo a sus hijos hasta la tercera y cuarta generación.

⁶ Por el contrario, cuando me aman y cumplen mis mandamientos, les muestro mi amor por mil generaciones.

⁷ »No pronuncies el *nombre del SEÑOR tu Dios a la ligera. Yo, el SEÑOR, no tendré por inocente a quien se atreva a pronunciar mi nombre a la ligera.

⁸ »Acuérdate del *sábado, para consagrarlo.

⁹ Trabaja seis días, y haz en ellos todo lo que tengas que hacer,

¹⁰ pero el día séptimo será un día de reposo para honrar al SEÑOR tu Dios. No hagas en ese día ningún trabajo, ni tampoco tu hijo, ni tu hija, ni tu esclavo, ni tu esclava, ni tus animales, ni tampoco los extranjeros que vivan en tus ciudades. [b]

¹¹ Acuérdate de que en seis días hizo el SEÑOR los cielos y la tierra, el mar y todo lo que hay en ellos, y que descansó el séptimo día. Por eso el SEÑOR bendijo y consagró el día de reposo.

¹² »Honra a tu padre y a tu madre, para que disfrutes de una larga vida en la tierra que te da el SEÑOR tu Dios.

¹³ »No mates.

¹⁴ »No cometas adulterio.

¹⁵ »No robes.

¹⁶ »No des falso testimonio en contra de tu prójimo.

¹⁷ »No codicies la casa de tu prójimo: No codicies su esposa, ni su esclavo, ni su esclava, ni su buey, ni su burro, ni nada que le pertenezca.»

Artículo 2. VALORES

Amor, bondad, misericordia, solidaridad, amistad, respeto, integridad, verdad, honestidad, fe, paciencia y benignidad.

Artículo 3. VISIÓN

EL COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO se proyecta cada año a mejorar e incrementar la disciplina, la convivencia, el respeto por los derechos humanos, la calidad académica e instrucción militar con principios y valores cristianos.

Artículo 4. MISIÓN

EL COLEGIO MILITAR JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO presta el servicio educativo mixto en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica con altos estándares en calidad educativa, disciplina, convivencia e instrucción militar con principios y valores cristianos.

Los estudiantes de segundo militar. al finalizar las tres fases militares (grados 9º, 10º y 11º) y cumplir con los requisitos exigidos y definidos por la Jefatura de Reclutamiento y Movilización del Ejército Nacional.– al cumplir los 18 años de edad- liquidada y cancelada la cuota de compensación obtendrán su tarjeta militar de reservista de primera clase.

CAPITULO II

GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno escolar con la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994” De acuerdo con la norma legal vigente el gobierno escolar estará constituido por los siguientes órganos.

Estos órganos cumplirán su función de acuerdo a la reglamentación en el decreto 1860/94 para el Consejo Directivo Art. 23, Para el Consejo Académico Art. 24, y para el Rector Art. 25, respectivamente.

El presente Manual de Convivencia establece como un apoyo al Gobierno escolar el Consejo Consultivo, el Comité de Convivencia, el Personero y la Junta de Aula.

Artículo 1. CONSEJO DIRECTIVO

Está integrado por el rector de la institución, quien lo convocara y presidirá. Dos representantes de los docentes de la institución, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes de grado once (segundo militar), un ex estudiante de la institución y un representante del sector productivo.

Artículo 2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Las funciones del Consejo Directivo de la institución serán las siguientes:
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de los establecimientos educativos y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
4. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
8. 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.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

17. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

18. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d, f, l y o, podrán ser ejercidas por el Directo Administrativo o a otra instancia.

Artículo 3. CONSEJO ACADÉMICO

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

Artículo 4. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles las funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y gestionar los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 5. CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados y cursos ofrecidos por el establecimiento. Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursar tercer grado.

Artículo 6. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Corresponde al Consejo estudiantil:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes del último grado para el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores, que le atribuye el manual de convivencia.
5. Reunirse bajo la orientación del jefe de área de sociales, dos veces en el periodo para gestionar actividades propias de su responsabilidad.

Artículo 7. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es la instancia del establecimiento educativo encargada de desarrollar 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. Está integrado por el Rector, Coordinador de Disciplina y convivencia, la Orientadora Escolar, los docentes del área

de educación cristiana, el presidente del consejo estudiantil, un representante de los padres de familia y el Personero; que estudian los casos de indisciplina Tipo I y Tipo II y se reúnen cada mes para evaluar la situación de Disciplina y Convivencia del C.M.C.J.Q.A. y generar estrategias para el mejoramiento de la convivencia en el colegio.

Artículo 8. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. Identificar, documentar, analizar y resolver situaciones disciplinarias que se generan en el establecimiento educativo.
2. Orientar las actuaciones y procesos para el mejoramiento del clima institucional.
3. Activar los protocolos respectivos y hacer seguimiento al plan de acción
4. Dialogar y proponer alternativas de solución beneficiosas para las partes involucradas.
5. Establecer instancias pertinentes responsables de dar trámite a las situaciones.
6. Hacer seguimiento a las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informes a la rectoría.

Artículo 9. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

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.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocara a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Artículo 10. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A PERSONERO ESTUDIANTIL

Es un estudiante de grado once (11) segundo militar. Destacarse por su rendimiento académico, disciplinario, ético y figurar dentro de los diez (10) primeros estudiantes del curso, así como no haber tenido matrícula condicional.

1. Identificarse con la filosofía, misión y visión de la institución.
2. Haber cursado desde transición o en su defecto desde grado sexto en la institución.
3. Estar legalmente matriculado.
4. Destacarse por su capacidad de liderazgo, disposición y colaboración dentro del grupo y la institución.
5. Tener sentido de pertenencia con el colegio.
6. Presentar propuestas y objetivos alcanzables, medibles y evaluables para ser desarrollados durante su personería.
7. Debe presentar un proyecto, su plan de trabajo, al inscribirse como elegibles en rectoría, en las dos primeras semanas de iniciación de clase del año escolar.

Artículo 11. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del consejo estudiantil, organizar foros u otra forma de deliberación. Bajo la asesoría del jefe de área de sociales.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes, sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte de los estudiantes, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Parágrafo: Si el representante no cumple con el perfil, sus funciones o comete alguna falta grave será relevado del cargo a través del consejo directivo.

CAPITULO III

ADMISIÓN Y MATRICULAS

Artículo 1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Es el acto por el cual el COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO. Otorga cupo y registra en el SIMAT a los estudiantes, que en forma voluntaria solicitan su ingreso a la Institución Educativa.

El PROCESO DE MATRICULA 2019. **Inicia el día 1º de diciembre y termina el día 19 de diciembre de 2018. En horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.** Para protocolizar la matricula e incluir en el Sistema Integrado de Matriculas del Ministerio de Educación Nacional SIMAT e Información al DANE y el Sistema de Matriculas del CMCJQA para el año 2019. El procedimiento es el siguiente:

Activar Código y Clave COLWEB 2019. **Sin este procedimiento NO SE GENERA EL CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA, ACTA DE MATRICULA, PAGARE, INCLUSIÓN EN EL CURSO AL QUE ASPIRA EN EL AÑO 2019 Y EL CARNET ESTUDIANTIL.** - Se adquiere en el CMCJQA. \$ 100.000. Adicionalmente se entrega carpeta institucional, código, clave, formulario físico y requisitos para matricula.

Documentos Legajados en la carpeta institucional CMCJQA:

- a. Fotocopia a color de la Tarjeta de Identidad del estudiante al 150%.
- b. Certificación de **AFILIACIÓN ACTIVA** a (EPS - REGIMEN CONTRIBUTIVO) O (SISBEN - REGIMEN SUBSIDIADO).
- c. Fotocopia a color de la Cedula de ciudadanía del ACUDIENTE al 150%.
- d. Paz y Salvo: Académico, Convivencia y Financiero (CADETES ANTIGUOS)
- e. Autorización en Notaría Pública para recibir Instrucción con Orientación Militar - Cadetes ingresan a Fase Militar Grado Noveno Militar en Formato Ejército - entrega el CMCJQA. (CADETES ANTIGUOS Y NUEVOS)
- f. Examen medico general (ESTUDIANTES NUEVOS Y QUE INGRESAN A FASE MILITAR 9º)
- g. Examen de optometría (ESTUDIANTES NUEVOS)
- h. Examen de audiometría (ESTUDIANTES NUEVOS)
- i. Certificación de Retiro del SIMAT DEL COLEGIO DE PROCEDENCIA (ESTUDIANTES NUEVOS)

CAPITULO IV

COMUNIDAD EDUCATIVA

- j. Copia del Boletín o Certificado de notas año lectivo 2018 - APROBANDO EL CURSO ACADÉMICAMENTE Y CONVIVENCIA (ESTUDIANTES NUEVOS)
- k. Paz y salvo Financiero del Colegio de procedencia (ESTUDIANTES NUEVOS)
- l. Recibo de Pago - Matricula y Otros Costos (CADETES ANTIGUOS-ESTUDIANTES NUEVOS)
- m. Recibo de Pago – Uniformes (ESTUDIANTES NUEVOS)
- n. Recibo de Pago – Elementos Instrucción Militar (ÚNICAMENTE GRADO NOVENO MILITAR)

Artículo 2. DEL PROCESO DE MATRICULA

Es un contrato que se celebra entre tres (3) partes; la institución y el padre de familia y/o acudiente y el estudiante. Por lo tanto al firmar la matricula tanto estudiante como acudiente se comprometen con la institución a:

1. Aceptar la Formación académica y militar; con PRINCIPIOS Y VALORES CRISTIANOS de la institución.
2. Acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el manual de convivencia
3. Cancelar los compromisos económicos adquiridos por concepto de matrícula y (10) meses de pensión durante los (5) primeros días de cada mes.
4. Adquirir, textos, guías, útiles escolares y material de apoyo escolar necesarios para su desarrollo intelectual y académico.
5. Adquirir los uniformes reglamentarios: de Gala, Servicio Practico y Educación física y Deportes. Estipulados en el reglamento de Uniformes del C.M.C.J.Q.A.
6. Responder económicamente o con el bien, por todo el daño que cause a los bienes y recursos de la institución.
7. Estudiar y cumplir con los lineamientos académicos, militares y de convivencia de la institución educativa.

Artículo 1. RECTOR

El Rector es la primera autoridad administrativa y docente del plantel; depende del Ministerio de Educación Nacional o de la entidad a quien este delegue la función. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos. De él dependen los Coordinadores Académicos, de Convivencia, Técnico y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Artículo 2. DEBERES DEL RECTOR

1. Orientar la elaboración, evaluación y ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno de la Republica de Colombia.
2. Velar por cumplimiento de la formación docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional. De la Secretaria de Educación de Bogotá DC, del Consejo Directivo y Académico.
5. Orientar al personal docente, administrativo de servicios generales en el ejercicio de sus funciones.
6. Ejercer la función disciplinaria que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
7. Dirigir la consecución de recursos materiales necesarios en el colegio y velar por crear y/o mantener las condiciones físicas indispensables para el normal desarrollo de las actividades académicas.
8. Conocer y difundir el manual de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Fomentar la comunicación entre los diferentes estamentos al interior de la institución así como las autoridades educativas patrocinadores y comunidad local para el continuo proceso académico.
10. Propiciar el diálogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar y proponer alternativas de conciliación a los conflictos que puedan surgir entre ellos.
11. Promover el desarrollo integral de los estudiantes por medio de proyectos educativos. Comunitarios que los transformen en agentes de cambio en la sociedad
12. Todas las demás funciones, que le asignan la Constitución Política de Colombia, La ley General de Educación, las normas y circulares emanadas del Ministerio de Educación y la Secretaria de Educación de Bogotá DC-

Artículo 3. COORDINACIÓN ACADÉMICA

Es el asesor y delegado inmediato del rector, para todos los asuntos académicos del colegio, su responsabilidad consiste en velar por la buena marcha de la gestión académica, teniendo en cuenta los principios y fines de la educación y de la institución.

Artículo 4. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

1. Orientar y colaborar con el personal docente en la ejecución de las labores académicas, es el delegado del rector para la orientación de biblioteca, audiovisuales y laboratorios.
2. Velar por la oportuna entrega en medio virtual y físico de los planes de estudio, plan de asignatura y proyectos.
3. Asesorar la programación de los cursos de actualización y entrenamiento del personal docente.
4. Es el delegado del rector para controlar el diligenciamiento de los libros reglamentarios que tiene relación con la docencia.
5. Es el encargado de coordinar todo lo relacionado con los reportes académicos y estadísticos que se deben entregar periódicamente.

6. Es responsable de supervisar las clases de los docentes, hacer seguimiento del desarrollo del plan de estudios con la respectiva retroalimentación.
7. Orientar a los docentes de acuerdo con el plan de estudios e implementar planes de mejoramiento académico.
8. Debe permanecer en constante relación con la comunidad educativa, promover y conseguir el bienestar de la misma, para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a las necesidades
9. Citar padres de familia de los estudiantes con bajo rendimiento académico para establecer compromisos.
10. Participar en el consejo académico, en los proyectos pedagógicos y en los demás que sean requeridos.
11. Fomentar la capacitación e investigación dentro del que hacer institucional para mejorar y lograr los propósitos educativos.
12. Dirigir la programación y planeación de la administración de estudiantes y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares institucionales.
13. Coordinar las funciones del área a su cargo con la participación de los servicios de orientación, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
14. Promover el cumplimiento entre los miembros de la comunidad educativa de las diferentes políticas trazadas por la rectoría, P.E.I. manual de convivencia y normas educativas vigentes de la república.
15. Atender y asesorar a los estudiantes con problemas académicos.
16. Es responsable de representar al rector en las reuniones que realiza la dirección local.
17. Presentar al rector un informe de gestión al terminar el año académico.
18. Las demás funciones le serán entregadas en el contrato laboral.

Artículo 5. COORDINACIÓN DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA

Es el delegado del rector en los aspectos de bienestar, orden interno del colegio. Tiene como objetivo principal velar para que los comportamientos y actitudes de los estudiantes sean coherentes con los principios y fines de la institución.

Está conformado por el Coordinador De Disciplina, Coordinador De Convivencia Y Orientadora Escolar.

Artículo 6. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA

1. Es el responsable de la ejecución de los objetivos y políticas del colegio, con respecto al ambiente escolar en cuanto a la resolución de conflictos, comportamientos, actitudes internas, externas, disciplina, asistencia, puntualidad, aseo y normas de urbanidad.
2. Propicia el trato cordial y frecuente entre los diferentes grupos que forman la comunidad educativa.
3. Conceder permisos ocasionales para ausentarse o no asistir al colegio.
4. Asistir a las reuniones docentes para dar pautas de bienestar y orden externo.
5. Asesorar al rector en la admisión y despido de los estudiantes
6. Colaborar con el personal docente en la ejecución de las labores académicas.
7. Fomentar en el estudiante comportamientos de autocontrol y autorregulación a través del proyecto de convivencia escolar en articulación con el área de educación cristiana
8. Vigilar y asistir en el control de ingreso, salida, descansos y formación de los estudiantes.
9. Informar al rector y/o coordinador militar sobre los problemas de convivencia presentados en el colegio.
10. Convocar una vez al mes al comité escolar de convivencia para evaluar el comportamiento y el proceso de convivencia de los estudiantes.

11. Atender a los padres de familia y/o acudientes y profesores en todo lo referente a los aspectos disciplinarios de los estudiantes después de haber seguido el conducto regular.

12. Las demás funciones le serán entregadas en el contrato laboral.

Artículo 7. COORDINACIÓN MILITAR

Con base en la RESOLUCIÓN NÚMERO 0384 DEL 26 DE ENERO DE 2015, cuando el establecimiento educativo no supere los 480 cadetes en las fases de orientación militar contará con un coordinador militar quien será militar en uso del buen retiro, con grado no inferior al de Capitán o Teniente de Navío

Artículo 8. COORDINADOR MILITAR

Según la RESOLUCIÓN NÚMERO 0384 DEL 26 DE ENERO DE 2015 las funciones de Director o Coordinador Militar, son:

1. Ser el responsable del cumplimiento de las normas y órdenes que en materia de instrucción con orientación militar emita el comando general de las FF.MM.
2. Velar y responder por el cumplimiento de las normas reglamentarias, especialmente las contenidas en la resolución y de la directiva permanente que para tal efecto emite en comando general de las FF.MM.
3. Seleccionar los oficiales y suboficiales en uso del buen retiro para el desempeño como Profesor militar y someter a aprobación de la unidad directora.
4. Adelantar las ceremonias y actos protocolarios que correspondan a la instrucción con orientación militar.
5. Asesorar al rector del plantel a la organización, instrucción y entrenamiento de la orientación militar.
6. Coordinar con la rectoría del colegio, aspectos logísticos y protocolarios referentes a la instrucción con orientación militar.

Artículo 9. ORIENTACIÓN ESCOLAR

El orientador escolar depende de la rectoría de la institución, le corresponde facilitar los medios a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa para que identifiquen sus características, necesidades personales y sociales con el fin de tomar decisiones consientes y responsables, que generen la creación de un ambiente de rendimiento escolar y sana convivencia.

Artículo 10. FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR

1. Planear y programar en colaboración de los directivos docentes las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del plantel.
2. Velar y propiciar espacios que se ajusten al desarrollo integral del educando, orientando y guiando su proceso de formación.
3. Realizar actividades que propicien el desarrollo armónico familiar, creando espacios de reflexión para padres.
4. Asistir a las jornadas pedagógicas, reuniones docentes, de padres y demás a las que sea invitado.
5. Hacer retroalimentación, a los docentes a cerca de los casos y de las diferentes situaciones que requieren su intervención.
6. Tomar parte activa en el comité escolar de convivencia para contribuir en el mejoramiento del ambiente escolar.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
8. Las demás funciones estarán impresas en el contrato laboral.

Artículo 11. SECRETARIA ACADÉMICA

La secretaria académica debe contribuir al eficaz funcionamiento de todas las gestiones de la institución educativa, mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. Debe ser una persona proactiva, dinámica, responsable, tener muy buen trato y manejo con las personas con las que interactúa a diario.

Artículo 12. FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA

1. Velar por la oportuna entrega en medio magnético de los planes de estudio, proyectos, competencias, desempeños, certificaciones, constancias y listados de asistencia de los cursos depurados.
2. Llevar el Registro y control de los aspectos legales de la Institución.

3. Diligenciar los libros reglamentarios y documentación legal de la Institución (calificaciones, matrículas, posesión de profesores, actas, registro de bachilleres, resoluciones rectorales, inscripción de estudiantes de 5°, 9° y 11° a las pruebas Saber). De la misma manera el registro y retiro de los estudiantes en el SIMAT.
4. Estar al tanto de las reformas Educativas y adquirir los decretos reglamentarios para dar la información oportuna. Gestionar ante la Secretaría de Educación libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar diplomas. Elaborar los certificados que sean solicitados.
5. Registrar y llevar actas del Consejo Directivo, Consejo Académico, del comité escolar de convivencia, del comité de Evaluación y Promoción entre otras.
6. Sacar fotocopias de evaluaciones para cada periodo.
7. Archivar documentos de rectoría y mantener el archivo organizado.
8. Las demás funciones estarán impresas en el contrato laboral

Artículo 13. FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

1. Velar por el mantenimiento, aseo y orden de las instalaciones del colegio.
2. Velar y mantener la seguridad física y en general del colegio.
3. Cumplir con el horario establecido en el contrato laboral.
4. Tener un trato cortés y amable con toda la comunidad educativa.
5. Las demás funciones estarán registradas en el contrato laboral.

Artículo 14. PROFESOR MILITAR

El Profesor Militar que labore en la institución se debe caracterizar por ser una persona íntegra, emprendedora, creativa, solidaria, honesta, cumplidora de sus deberes, que orienta sus enseñanzas hacia el cumplimiento de la filosofía, misión y visión institucional. Sus acciones deben estar enmarcadas en valores y principios cristianos,

que demuestren rectitud, responsabilidad y respeto. Debe estar en constante proceso de actualización en beneficio de su crecimiento académico, personal, espiritual y social.

Artículo 15. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y PROFESORES MILITARES

Además de las normas contenidas en la Constitución Nacional y en las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, el docente del COLEGIO MILITAR JUSTINIANO QUIÑÓNEZ ANGULO puede acceder a los siguientes derechos:

1. Conocer e interiorizar la filosofía, misión, visión del colegio, fundamentadas en los principios de la educación.
2. Ser tratado con consideración y respeto por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Participar en los cursos de actualización, capacitación, mejoramiento e innovación, pedagógica que organice la institución y el ministerio de Educación.
4. Ejercer el libre ejercicio de la profesión de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la constitución Política de Colombia y con la ley laboral vigente.
5. Participar en la elaboración del planeamiento institucional y presentar propuestas de trabajo para la construcción del P.E.I
6. Presentar descargos y ser escuchados en los casos que lo ameriten.
7. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el consejo directivo, consejo académico y demás órganos o comités del gobierno escolar.
8. Recibir información y mensajes oportunamente por otra parte de las diferentes instancias de la institución.
9. Solicitar y recibir oportunamente constancias y documentos por parte de la secretaria.
10. Conocer claramente el Manual de convivencia, participar en sus ajustes y evaluación.
11. Informar oportunamente y ser Informado sobre las situaciones problemáticas de la comunidad.

12. Gozar de trato y beneficio acordes con las leyes laborales vigentes, el reglamento interno y el manual de funciones.

13. Ser remunerado en forma justa de acuerdo al contrato firmado al principio del año.

14. Contar con ambiente propicio que permita su formación humana y profesional.

15. A ser posesionado y protocolizado en los libros reglamentarios de la institución para los trámites correspondientes del escalafón.

16. Recibir en el momento oportuno el reconocimiento a que ha sido merecedor por su trabajo eficiente.

Artículo 16. DEBERES DE LOS DOCENTES Y PROFESORES MILITARES

1. Conocer y cumplir los acuerdos escritos en el manual de convivencia
2. Ser ejemplo para los estudiantes en todo momento, circunstancia y lugar.
3. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las asignaturas a su cargo, para identificar logros, dificultades y concertar alternativas viables de solución.
4. Actualizarse en los temas referentes a las asignaturas que orienta y en general en aspectos intelectuales, pedagógicos, y legales que contribuyan con su mejoramiento docente y de realización profesional y personal.
5. Asistir y participar activamente en los cursos, talleres, reuniones y actividades programadas por el colegio
6. Realizar el plan de estudio, plan de asignatura y el plan de fortalecimiento a su cargo, siguiendo las normas M.E.N. y los lineamientos generales del colegio.
7. Registrar y llevar control de la asistencia de los estudiantes a clase.
8. Utilizar las didácticas y herramientas que fuesen necesarias para garantizar un óptimo resultado del proceso educativo de enseñanza – aprendizaje, teniendo en cuenta los diferentes grados y asignaturas.

9. Contribuir y dar solución a dificultades académicas y disciplinarias que se presenten con su curso y en el plantel.
10. Cumplir los horarios establecidos por el plantel. Hora límite de ingreso a las 6:20 a.m. hasta 3:30pm.
11. Cumplir con los servicios de acuerdo al cronograma.
12. Mantener al día el registro de calificaciones, indicadores, competencias, porcentajes, etc. tanto en físico como virtual y entregar oportunamente cuando le sean requeridos los resultados de cada periodo. Siguiendo el cronograma establecido.
13. Expresarse correctamente, evitando un lenguaje verbal y no verbal impropio de un educador.
14. Suministrar información concreta y objetiva a los padres de familia sobre el desempeño de sus hijos, orientándolos e involucrándolos en el proceso educativo.
15. Asistir puntualmente a las jornadas de trabajo, a sus clases y a las programadas por las directivas incluyendo el día sábado.
16. Colaborar activa y proactivamente en todas las actividades del colegio.
17. Mantener las instalaciones aseadas, recordando a los estudiantes las normas del orden y la limpieza.
18. Corregir comportamientos y actitudes inadecuadas de los estudiantes en cualquier lugar y momento con miras a su formación.
19. No consumir bebidas alcohólicas ni sustancias psicotrópicas o psicoactivas con los estudiantes, padres de familia dentro y fuera de la institución Así como no participar de reuniones externas con ellos.
20. No participar, promover o mantener el chisme, la murmuración, la crítica mal intencionada, contra los directivos y docentes, estudiantes, y el personal administrativo de la institución.

21. Acompañar a los estudiantes a actividades religiosas, culturales, deportivas exigiendo el cumplimiento de las normas de convivencia social.
22. Actuar con los estudiantes como un orientador, manifestando siempre su compromiso con el deber y con la filosofía del plantel.
23. Registrar acertadamente en el folio del estudiante, el procedimiento y sanciones correspondientes a su proceso disciplinario y/o académico. Tener en cuenta los aspectos positivos.
24. Realizar seguimiento de los estudiantes a su cargo, respecto a su comportamiento y rendimiento académico en clase.
25. Mantener y fomentar la comunicación con todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes.
26. Dar un justo y equitativo trato a los estudiantes sin evidenciar sus preferencias. No amenazarlos, ofenderlos de palabra y mucho menos agredirlos físicamente. Evitando todo contacto físico.
27. Dar a conocer a los estudiantes los logros y temas de cada periodo y hacer registro escrito en el cuaderno de cada asignatura,
28. El docente debe ser el primero en llegar al aula, dar la hora de clase completa, no ausentarse del aula antes de terminar la misma, dejarla siempre ordenada y asea
29. Justificar ante Rectoría la no-asistencia y/o el retardo.
30. Dar a conocer los criterios de evaluación a los estudiantes.
31. Escuchar y solucionar los reclamos presentados por los estudiantes en el momento oportuno.
32. Participar activamente en el proceso escolar de los estudiantes a su cargo remitiendo oportunamente los casos especiales al director de grupo, coordinador, orientador escolar o la instancia que corresponda para su adecuado tratamiento.

33. Responder al uso adecuado, mantenimiento, seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

Artículo 17. DEBERES DEL JEFE DE ÁREA

1. Promover la integración al interior del área y la correlación con las otras áreas.
2. Monitorear y hacer seguimiento de las actividades de los educadores del área para verificar permanentemente los progresos y corregir las dificultades, para alcanzar lo propuesto y la satisfacción de las necesidades de los estudiantes.
3. Informar oportunamente a la Rectoría y a la coordinación respectiva, sobre las observaciones y novedades que se presenten en el área.
4. Coordinar las reuniones de los educadores del área y levantar acta en cada una de ellas. • Participar en las reuniones de consejos, comisiones y comités de los cuales haga parte o de aquellas a las cuales sea invitado.
5. Velar por el cumplimiento de los proyectos y actividades del área en las fechas establecidas.
6. Coordinar y revisar las evaluaciones para que cumplan con los criterios establecidos por Coordinación Académica, teniendo en cuenta el cronograma.
7. Organizar, revisar y entregar oportunamente documentos del área, tales como plan de estudios, plan de asignatura, proyectos, documentos de gestión y sus respectivas evidencias.

Artículo 18. DEBERES DE JEFE DE NIVEL

1. Revisar las estadísticas frente a las dificultades y fortalezas de los estudiantes de su nivel, en cada una de las materias.
2. Verificar el registro de notas en el tiempo oportuno, cumpliendo los parámetros indicados por Coordinación.
3. Convocar reuniones por lo menos una vez al mes para evaluar los casos con dificultades académicas y/o disciplinarias, proponer un plan de acción y mejoramiento, y presentar un informe escrito al finalizar la sesión.

4. Hacer seguimiento constante a los procesos disciplinarios del nivel.
5. Supervisar la rotación de los docentes en las clases de fortalecimiento académico.

Artículo 19. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO

Tendrá además las siguientes funciones:

1. Tener conocimiento de las necesidades y condiciones socioeconómicas y características personales de los estudiantes del grupo a su cargo.
2. Ejecutar el programa de inducción a los estudiantes de su grupo.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Orientar a los estudiantes bajo su dirección, en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con otras instancias para lograr soluciones adecuadas.
5. Establecer comunicación permanente con otros profesores y padres de familia para la acción educativa.
6. Diligenciar, revisar y hacer seguimiento al folio de los estudiantes de su curso.
7. Registrar en actas las determinaciones, observaciones o conclusiones de las reuniones realizadas con sus estudiantes y padres de familia.
8. Velar por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones, muebles, equipos y enseres entregados al grupo bajo su responsabilidad.
9. Promover y controlar el buen proceso disciplinario y académico de su grupo.
10. Realizar seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con inasistencia (Llamar a la casa o enviar mensaje al padre por la página) con reincidencia en tres días consecutivos o cuando se evidencia algún patrón.

Artículo 20. DEBERES DEL JEFE DE PELOTÓN

1. Responder por la organización, disciplina, instrucción y funcionamiento del pelotón.
2. Enseñar la instrucción con orientación militar de conformidad con plan de estudios y dentro de los horarios establecidos.
3. Elaborar la hoja de datos por cada cadete con la información personal y lo relacionado con rendimiento académico y disciplinario.
4. Mantenerse actualizado en las doctrinas y técnicas militares.
5. Velar por el bienestar y buen trato de sus subalternos.

Artículo 21. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y PROFESORES MILITARES

1. Memorando de felicitación por su desempeño con copia a la hoja de vida.
2. Participar en cursos de capacitación ofrecidos o patrocinados por la institución.
3. Reconocimiento en público por su buen desempeño.
4. Participar en jornadas de integración y recreación.
5. Recibir premios, medallas y reconocimientos, en actos públicos y privados

Artículo 22. PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE DEL CMCJQA.

El padre de familia y/o acudiente del Colegio Militar Cooperativo Justiniano Quiñonez Angulo se debe caracterizar por ser una persona íntegra, emprendedora, respetuosa, honesta, que dedica todos sus esfuerzos para que sus hijos tengan una vida digna, y que facilita las condiciones para que el estudiante crezca dentro del proceso educativo, siendo participe de las actividades institucionales con ánimo y disposición.

Los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos y participan en el plantel activamente, facilitando y asegurando la educación integral de los mismos. Contribuyen a mantener y actualizar el tipo de educación que han elegido y que el plantel les ofrece.

Deben recordar los padres de familia que la obligación de educar a sus hijos no termina con la matrícula de estos en el plantel, es necesario que los padres corrijan,

amonesten, aconsejen, controlen, guíen, alienten e incentiven a sus hijos. Es necesario que les den buen ejemplo en todas las cosas y aspectos de la vida.

Artículo 23. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENES

1. Conocer la filosofía del colegio.
2. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, para entrega de boletines o cualquier citación, vía escrita o a través de la página web del CMCJQA. (Tres días de anticipación para situaciones disciplinarias y/o académicas).
3. Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos en los horarios estipulados por la institución. (De acuerdo al horario establecido o previa citación escrita o por email institucional)
4. Ser informado oportunamente sobre cualquier irregularidad o anomalía presentada por su hijo o acudido.
5. Conocer el desarrollo de las actividades realizadas por el plantel.
6. Justificar de forma escrita, personal y oportunamente las ausencias y/o retardos, para un control más efectivo de sus hijos.
7. Ser atendidos en sus reclamaciones y peticiones por parte de las directivas y demás miembros de la comunidad educativa, siempre que se hagan en forma respetuosa y oportuna.

Artículo 24. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la constitución política; artículo 17 de la ley 115; Código del Menor, Código de la Infancia y la Adolescencia, y por el presente manual de convivencia.
2. Buscar los medios para que su acudido cumpla con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación, de salud e institucionales, tales como: certificados de estudio, registro civil, exámenes, útiles escolares y otros.
3. Efectuar exámenes médicos periódicos, para conocer el estado de salud de su hijo.

4. Conocer quiénes son los amigos y compañeros de sus hijos, dentro y fuera del colegio.
5. Estar atentos a cambios en el temperamento, aspecto físico, cambio de vocabulario o de intereses, como señales de alarma.
6. Apoyar a la institución en el trabajo de formación integral de sus hijos.
7. Enviar a sus hijos puntualmente, dotados de los materiales y uniformes establecidos por la institución.
8. Adquirir, leer el manual de convivencia y hacerlo conocer de sus hijos.
9. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el plantel o cuando se requiera de su presencia.
10. Matricular o registrar a sus hijos en las fechas establecidas.
11. Brindar un ambiente de familia armónico que garantice la estabilidad emocional de sus hijos y propicie la superación.
12. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de sus hijos después del horario de clases.
13. Cumplir dentro de los plazos fijados con los compromisos económicos adquiridos en el momento de la matrícula de los hijos en el plantel. Pago de pensiones cinco (5) primeros días de cada mes.
14. Cancelar los derechos de grado estipulados por el Consejo Directivo, cuando su hijo se encuentra matriculado en once.
15. Justificar oportuna, escrita y personalmente, ante quien corresponda, los retardos o inasistencia de sus hijos a las actividades del plantel.
16. Responder por los daños que ocasione el estudiante en la persona, edificación, bienes y enseres del colegio.
17. Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento del proceso escolar y disciplinario de su hijo.

18. Seguir el conducto regular de reclamos o anomalías de cualquier índole con respecto al funcionamiento y desarrollo del plantel.
19. Asistir personalmente a la entrega de evaluaciones, reuniones y asambleas programadas en la institución. La sistemática ausencias a las actividades programadas ocasionaran la pérdida del cupo para su hijo.
20. Alimentarlos con una dieta balanceada.
21. Llevarlos al médico periódicamente.
22. A tratarlos bien y no acudir a la violencia familiar para corregirlos.
23. A respetarlos y hacerlos respetar.
24. Asumir las consecuencias del uso y manejo de la información que reciban y suministran sus hijos a través de redes sociales y/o diversas aplicaciones.
25. Responsabilizarse del uso y cuidado de los dispositivos móviles de sus hijos.

Artículo 25. ESTUDIANTE DEL CMCJQA.

El estudiante del colegio se debe caracterizar por ser una persona íntegra, emprendedora, creativa, solidaria, honesta, cumplidora de sus deberes, identificarse con la filosofía y valores institucionales, ser ejemplo de rectitud y buen comportamiento.

Artículo 26. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

La Constitución Política de Colombia de 1991. Biblia Versión Reina Valera 1960. Ley 115 de febrero de 1994. Ley General de Educación. Decreto Ministerio de Educación Nacional No 1860 de 1994. Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia. La declaración universal de los derechos del niño, la declaración de los derechos del hombre y el código de policía. Enmarcan los derechos de los niños y niñas, los cuales son inviolables y de obligatorio cumplimiento por la sociedad, la familia y el colegio. Quienes serán sus garantes

1. A recibir una Educación Espiritual, que lo lleve a tener una vida plena y llena de bendiciones, sustentada en la PALABRA DE DIOS.

2. A una educación integral, participativa y acorde a sus intereses y necesidades, sin distinción de raza, sexo, religión o política.
3. Recibir buen trato por parte de los directivos, directivos docentes, personal administrativo de la institución, de los otros estudiantes y de los padres de familia.
4. A recibir una educación integral, acorde con la filosofía del colegio.
5. A recibir protección adecuada durante su permanencia en el establecimiento educativo en el horario establecido para las actividades escolares.
6. Disfrutar sanamente de la recreación y el deporte.
7. Utilizar los materiales y espacios con que cuenta el plantel para las clases y sus actividades, teniendo en cuenta las normas establecidas.
8. Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones a las que le imponen los derechos de los demás, el derecho jurídico vigente y el presente manual de convivencia.
9. A presentar petición respetuosa a las directivas, orientadores, docentes y personal administrativo, por motivos de interés general o particular y obtener pronta solución.
10. Participar de los eventos sociales, salidas pedagógicas, culturales y deportivos programados por el plantel y otros, en los que institución haya sido invitada.
11. Ser escuchado en sus sugerencias, peticiones o reclamos, siguiendo el conducto regular.
12. Recibir las horas lectivas de clases programadas por la ley y organización escolar institucional.
13. Interponer recursos de apelación contra cualquier acto disciplinario, académico o administrativo, sin que se agrave la sanción impuesta.
14. A conocer los cargos académicos y disciplinarios, que se formulen a su favor o en contra, y en casos necesarios a presentar recurso de apelación y reposición.
15. A elegir y ser elegido como líder, integrante del consejo estudiantil, o personero según el perfil establecido en el manual de convivencia.
16. A disfrutar de acuerdo a las normas establecidas y en forma racional de los recursos y oficios que le ofrece el colegio.
17. A ser evaluado en forma integral, objetiva y conocer oportunamente el resultado obtenido.
18. A conocer el plan de estudios, los programas curriculares, las competencias y los desempeños a alcanzar, las estrategias, la metodología, los criterios de evaluación de cada asignatura.
19. A recibir un trato digno, y cortes por parte de todos los miembros de la comunidad de educativa
20. A disfrutar de una planta cómoda e higiénica que le facilita su labor educativa.
21. A tener reconocimiento en público por haberse destacado en alguno de los valores que como estudiante cultiva.
22. Izar la bandera en actos solemnes cuando lo amerita.
23. A que se le respeten sus pertenencias escolares.
24. A recibir apoyo, consejo, estímulo, orientación, aliento de sus padres, docentes, orientador escolar y acudientes.
25. A ser representados en el consejo directivo por el representante de los estudiantes.
26. A disfrutar de un ambiente sano, agradable con libertad de autonomía que permita llevar normalmente el proceso de enseñanza y aprendizaje.
27. Usar el teléfono en las horas de descanso y con autorización del coordinador en situaciones especiales.
28. Recibir explicaciones sobre temas no entendidos dentro de clase.

29. A presentar trabajos o evaluaciones aplazadas por ausencias justificadas (excusas médicas) dentro de los tres días hábiles después del reintegro.
30. A recibir las actividades de superación, recuperación según las insuficiencias presentadas en cada asignatura.
31. A recibir asesoría oportuna por parte de orientación escolar, en caso de embarazo de alguna de las estudiantes, informando a los padres o acudientes para que se acojan a las normas de este manual.

PARÁGRAFO: La estudiante gestante, recibirá sus clases académicas y militares normalmente, hasta que su periodo de gestación se lo permita, de acuerdo a la excusa médica. Además podrá recibir la información académica desescolarizada mediante guías de trabajo y evaluaciones programadas por los docentes, lo anterior será justificado con las excusas médicas correspondientes.

Artículo 27. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son las obligaciones, responsabilidades y compromisos que debe cumplir cada estudiante del colegio para convivir ordenadamente respetando los derechos de los demás. Cuando un estudiante incumpla con los deberes y obligaciones aquí consignados serán tomados como faltas TIPO I, TIPO II y TIPO III, Según lo amerite el caso.

Son deberes de los estudiantes del COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO los siguientes:

1. Considerar el colegio como su segundo hogar, alimentando su sentido de pertenencia y consecuentemente hacer honor a la filosofía educativa del plantel, con su prestigio, reputación y su ejemplar comportamiento en todo lugar y actividad.
2. Cumplir con los acuerdos de convivencia y de comportamiento exigidos dentro y fuera del plantel, las cuales se basan en el respeto a los demás y a la convivencia armoniosa de los integrantes de la comunidad educativa.
3. Asumir con responsabilidad las normas y recomendaciones que se hagan por parte de las directivas, profesores militares, profesores, orientadores, personal administrativo y de servicios generales del colegio.

4. Ser sincero y leal en todas sus actuaciones.
5. Respetar a las directivas, profesores, orientadores, personal administrativo y de servicios generales, compañeros y a todas las personas del plantel educativo.
6. Cumplir con las responsabilidades asumidas y asignadas en cada uno de los órganos que conforman el gobierno escolar.
7. Asistir puntualmente y participar en todas las clases y actividades organizadas por el colegio teniendo en cuenta el respeto y el comportamiento adecuado.
8. Utilizar siempre un lenguaje correcto, decente respetuoso y adecuado.
9. Mantener un comportamiento acorde a la autonomía del personal, acuerdo social de convivencia, pudor sexual y moral, con todas las personas que lo rodean.
10. Respetar los útiles y pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar.
11. Contar con la debida autorización del rector o consejo directivo para la realización de los eventos o actividades tanto: Comerciales, culturales, sociales, recreativas, deportivas y económicas.
12. Informar a los directivos y/o profesores sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre del colegio, o la integridad de cualquier miembro de la comunidad.
13. Asumir una actitud responsable frente a sus deberes tanto académicos como disciplinarios, esforzándose en mejorarlos constantemente.
14. Actuar con honestidad en la presentación de trabajos, evaluaciones, tareas e investigaciones dentro del tiempo estipulado acorde con los profesores de la asignatura.
15. Tener disponible el material utilizado para cada asignatura en el momento que sea solicitado. LIBROS, TEXTOS, GUIAS, TRABAJOS, ETC.
16. Nivelarse cuando falte a clase o cuando no alcance los logros esperados.

17. Acatar los llamados de atención y las orientaciones que se hagan pendientes a su formación.
18. Entregar a quien corresponda las notificaciones del colegio dentro del tiempo estipulado y hacerlas firmar por sus padres y/o acudientes.
19. Entrar y salir del plantel por la puerta indicada para los estudiantes dentro del horario establecido.
20. Presentar por escrito ante Rectoría, Coordinación Académica y/o Coordinación de Disciplina la inasistencia al colegio, en el tiempo estipulado. Una vez aprobada la excusa, presentarla a los docentes de cada asignatura.
21. Toda excusa médica debe presentarse debidamente legalizada con firma y sello del médico o de la institución que la expida.
22. Cumplir el horario de actividad escolar con puntualidad. Hora máxima de ingreso 6:30 a.m., y hora máxima de permanencia en el colegio 2:30 p.m. Para los estudiantes de fase militar incluye los días viernes y sábado de 06:15 a.m. a 3:00 p.m.
23. Preocuparse por la conservación, buena presentación, adecuado uso y mantenimiento, mejora constante de los enseres, planta física, aula de clases, y demás dependencias del plantel
24. Hacer uso adecuado de los sanitarios, biblioteca, laboratorios, sala de sistemas, canchas deportivas y cafetería.
25. Depositar la basura en los sitios asignados y colaborar con las jornadas de aseo.
26. Cuidar que su presentación personal en general sea pulcra y decorosa dentro y fuera de la institución.

Parágrafo: Los estudiantes que lleguen después de las 6:30 am estarán a disposición de los coordinadores de ciclo durante la primera hora para realizar un trabajo formativo; de ser reincidente (3 veces) se procederá con el proceso disciplinario. A las 6:30 am se cierra la puerta de la institución educativa y no hay ingreso de estudiantes. **LA RESPONSABILIDAD ES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Y ACUDIENTES SI EL CADETE NO INGRESA AL COLEGIO EN EL HORARIO ESTABLECIDO.

Artículo 28. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

El COLEGIO MILITAR JUSTINIANO QUIÑÓNEZ ANGULO a los estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, militar y de disciplina y convivencia, puntualidad, orden, aseo, colaboración, sentido de pertenencia, buen comportamiento, espíritu deportivo, entre otras se incentivarán con:

1. El estudiante que ocupe el 1º puesto académico del curso, se desempeñara como comandante de curso y representante de los estudiantes en el consejo estudiantil
2. Destacar su desempeño sobresaliente en reuniones generales.
3. Integrar el cuadro de honor en su respectivo grado.
4. Permanecer en el cuadro de honor de los estudiantes de grados Pre jardín, Jardín, Transición, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica; elegidos por su rendimiento académicos.
5. Representar al colegio en eventos especiales, interinstitucionales, académicos, disciplinarios, culturales, deportivos, entre otros.
6. Mención de honor o reconocimiento especial a los estudiantes que se hayan destacado en actividades académicas, disciplinarias o en formación de valores.
7. Distinción especial el mejor PRUEBAS SABER ICFES.
8. Observaciones positivas registradas en el observador del estudiante y en el registro escolar de valoración.
9. El estudiante que obtenga notas altas incluida la disciplina en la clase, antes de la segunda evaluación parcial, será eximido de la misma y se calificara con 100.
10. MEDALLA SV JUSTINIANO QUIÑÓNEZ ANGULO – AL MERITO ACADEMICO. Al estudiante que al finalizar el semestre académico obtenga el primer puesto

académico del grado con un promedio académico de 90. (sin pérdida de materias, disciplina o conducta militar).

11. MEDALLA SV JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO – AL MERITO ACADEMICO. Al estudiante que al finalizar el semestre académico obtenga el primer puesto académico del grado con un promedio académico de 9.0. (sin pérdida de materias, disciplina o conducta militar)
12. MEDALLA SV JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO – AL MERITO MILITAR. Al estudiante de fase militar 9º, 10º y 11º que al finalizar el semestre académico obtenga un promedio de 9.0. en las calificaciones militares (sin pérdida de materias, disciplina o conducta militar)
13. MEDALLA SV JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO – AL MERITO CONVIVENCIA Y DISCIPLINA. Al estudiante que al finalizar el semestre académico obtenga un promedio de 9.5. en la calificación de disciplina o conducta militar (sin pérdida de materias).
14. DISTINTIVO DE LIDERAZGO. El estudiante que, al finalizar el semestre académico, sobresalga entre sus compañeros por su liderazgo positivo, desempeño académico, militar o disciplinario.
15. DISTINTIVO DESEMPEÑO EN CAMPAMENTO MILITAR. El estudiante de fase militar 9º, 10º y 11º que conforme a sus notas militares altas y desempeño excelente en el ejercicio anual de SNAPD. (sin pérdida de materias o conducta militar)
16. El estudiante, curso, nivel o sección del CMCJQA, que su comportamiento y disciplina durante el periodo escolar, sea ALTO. Se hará merecedor al plan de estímulos y salidas extraescolares los costos de dicha actividad las cubrirá el CMCJQA.

CAPITULO V

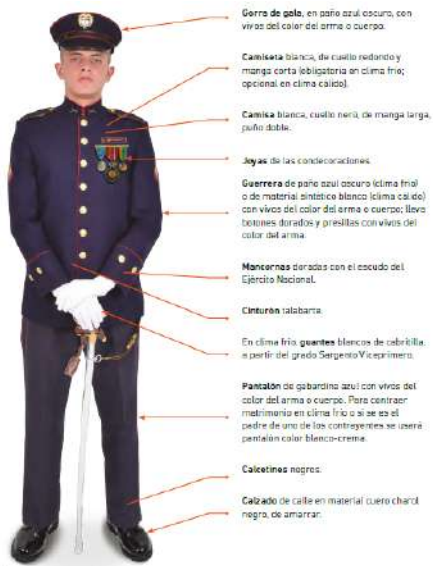
REGLAMENTO DE UNIFORMES

Artículo 1. UNIFORMES PARA PROFESOR MILITARES

1. Los Oficiales, Suboficiales y Reservistas en uso de buen retiro, que se desempeñen como Rector, Director Militar, Coordinador Militar, Régimen Interno, Profesores Militares podrán usar los uniformes, insignias, distintivos y condecoraciones reglamentarias que obtuvieron durante el servicio activo en: ceremonias, desfiles y presentaciones de los colegios militares y deben usar los parches que los identifican con la Unidad Directora. Batallón de Policía Militar N° 13 General TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA. **(conforme a la resolución del Ministerio de Defensa Nacional N° 0389 de 2015 y la Directiva Permanente N° 0384 de 2015)**



Figura 1. Uniforme Número 2 Para Oficiales



- Gorra de gala, en paño azul oscuro, con vivos del color del arma o cuerpo.
- Camiseta blanca, de cuello redondo y manga corta (obligatoria en clima frío; opcional en clima cálido).
- Camisa blanca, cuello negro, de manga larga, puño doble.
- Joyas de las condecoraciones.
- Guerrera de paño azul oscuro (clima frío) o de material sintético blanco (clima cálido) con vivos del color del arma o cuerpo; lleva botones dorados y presillas con vivos del color del arma.
- Mancheceras doradas con el escudo del Ejército Nacional.
- Cinturón sabana.
- En clima frío: guantes blancos de cobrillita, a partir del grado Sargento Viceprimero.
- Pantalón de gabardina azul con vivos del color del arma o cuerpo. Para contraer matrimonio en clima frío o si se es el padre de uno de los contingentes se usará pantalón color blanco-crema.
- Calcetines negros.
- Calzado de calle en material cuero chard negro, de amarrar.

Figura 2. Uniforme Número 2 Para Suboficiales



- Escudo metálico de Colombia, en la parte frontal de la gorra formal.
 - Cerrillera negra cherniada (hilo negro, bordado para SMC).
 - Presillas en tela verde con insignias de grado y de arma bordadas en hilo dorado, para la camisa.
 - Insignias del arma o cuerpo, en el cuello de la guerrera.
 - Parche de la unidad.
 - Pontogón del grado, en las mangas de la guerrera.
 - Insignia de especialidad (personal de Aviación, Cuerpo Logístico y Cuerpo Administrativo).
 - Placas metálicas de identificación personal.
 - Bandera de identificación bordada en color, adherida con velcro en la manga derecha.
 - Placa acrílica de identificación personal.
 - Parche de la unidad superior.
 - Jetetas de buena conducta, en la manga derecha de la guerrera, a la altura del antebrazo.
 - Insignias metálicas de grado, tamaño pequeño, para gorro tipo chaco.
- No se muestra en la imagen: Sable de suboficial (a partir de sargento viceprimero y solamente para presentaciones por traslado, destitución, comisión al exterior o en ceremonias en las cuales utiliza este uniforme). No aplica para suboficiales del personal del Cuerpo Administrativo ni el Cuerpo de Justicia Penal Militar.

Figura 4. Uniforme Numero 3 Para Suboficiales



- Escudo metálico de Colombia, en la parte frontal de la gorra formal.
 - Cerrillera en hilo dorado.
 - Rancho en el borde de la visera de la gorra formal.
 - Insignias de grado en metal dorado, ubicadas en los portapresillas de la guerrera.
 - Presillas en tela verde con insignias de grado y de arma bordadas en hilo dorado, para la camisa.
 - Parche de la unidad.
 - Insignias del arma o cuerpo, en el cuello de la guerrera.
 - Insignia de especialidad (personal de Aviación, Cuerpo Logístico y Cuerpo Administrativo).
 - Placas metálicas de identificación personal.
 - Placa acrílica de identificación personal.
 - Bandera de identificación bordada en color, adherida con velcro en la manga derecha.
 - Parche de la unidad superior.
 - Insignias metálicas de grado, tamaño pequeño, para gorro tipo chaco.
- No se muestra en la imagen: Dragón para oficial subalterno y sable de oficial subalterno (solamente para presentaciones por traslado, destitución, comisión al exterior o en ceremonias en las cuales utiliza este uniforme). No aplica para oficiales subalternos del personal del Cuerpo Administrativo ni el Cuerpo de Justicia Penal Militar.

Figura 3. Uniforme Número 3 Para Oficiales Subalternos



- Gorra de combate, camuflado tipo selva. En la parte posterior llevará elementos reflectivos (vaca de gata).
 - Camiseta verde, de cuello redondo y manga corta.
 - Guerrera de combate, camuflado tipo selva.
 - Cinturón táctico, negro, con hebilla de seguridad de aluminio.
 - Pantalón de combate, camuflado tipo selva.
 - Calcetines negros o verdes.
 - Ligas elásticas, camuflado tipo selva (para soldados y alumnos de las escuelas de formación, opcional para cuadros).
 - Botas de combate en cuero negro.
- Observación:
El extremo del pantalón debe ir dentro de la caña de las botas.

Figura 5. Uniforme Camuflado Tipo Selva



Figura 6. Uniforme Camuflado Tipo Desierto

2. Los Oficiales y Suboficiales en uso de buen retiro que se desempeñen en la Institución educativa podrán utilizar el mismo uniforme de deportes (sudadera) del Ejército Nacional o del C.M.C.J.Q.A.



Figura 7. Uniforme De Deportes

3. Está prohibido por parte del Ministerio de Defensa Nacional; a los estudiantes de la institución el uso de uniformes y prendas militares, autorizados para el personal de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Artículo 2. REGLAMENTO DE UNIFORMES PARA DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

El docente y administrativo del Colegio Militar Cooperativo Justiniano Quiñonez Angulo, se debe caracterizar por tener una excelente presentación personal dando cumplimiento a los siguientes criterios:

1. Portar el uniforme aseado de acuerdo al horario estipulado,
2. Portar colgado al cuello el carnet que lo acredita como docente de la institución.
3. No utilizar prendas que no van con el uniforme
4. Después de las 6:30 am, no se debe utilizar bufandas, gorros, sacos, chaquetas, pasamontañas, guantes, etc.
5. Las mujeres deben tener el cabello siempre limpio y bien peinado.
6. Los caballeros deben asistir con la barba bien organizada, y el corte adecuado.
7. Zapatos cómodos y aseados.

Artículo 3. PRESENTACIÓN PERSONAL

La adecuada presentación personal complementa el correcto uso de los uniformes, pues permite lucirlos con porte y elegancia, a la vez que se proyecta una imagen institucional sobria y disciplinada. Por ello, en este artículo se especifican normas relacionadas con el cabello, las uñas y la piel de los integrantes de la institución educativa, así como sobre el uso de accesorios de vestuario, haciendo las distinciones necesarias entre el personal masculino y el femenino. Las disposiciones estipuladas en este artículo obedecen a condiciones de salubridad y de seguridad acordes con las labores desempeñadas por la institución. Por lo anterior, son obligatorias para todo el personal integrante de la institución educativa. La rectoría, las coordinaciones, directores de grupo de los grados, docentes y profesores militares deben pasar revista constantemente para verificar el estricto cumplimiento de estas normas de presentación personal. Los profesionales de la reserva así como los oficiales y suboficiales de la reserva activa también deben cumplir estas disposiciones cuando usen los uniformes militares.

Artículo 4. PERSONAL MASCULINO

El personal masculino debe cumplir estrictamente las siguientes normas:

A. Cabello

1. El Cabello debe estar siempre aseado.
2. Por razones de salubridad, todo el personal que se encuentre en la institución debe tener el corte de cabello tipo schüller (ver figura 8).



Figura 8. Corte de cabello reglamentario

3. Los cuadros orgánicos de la institución educativa deberán usar el tipo de corte desvanecido.
4. La patilla debe ser cuadrada y tener una longitud de máximo 1 cm (ver figura 8A).
5. Se prohíbe el uso de tintes.
6. Se prohíbe la decoloración del cabello.
7. Se prohíbe el uso de pelucas o cabello postizo.
8. No habrá excepciones con respecto al corte de cabello por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

B. Bello facial

1. Está prohibido usar barba en cualquiera de sus formas. Por lo tanto, el personal debe estar debidamente afeitado en todo momento.
2. El bigote está permitido solo para oficiales generales, oficiales superiores y suboficiales a partir del grado de sargento viceprimero; en todos los demás grados está prohibido. El bigote no debe tapar el labio superior y su ancho debe ser igual

C. Uñas

1. En todo momento las uñas de las manos y de los pies deben estar aseadas y cortas (no deben sobrepasar la punta de los dedos).

D. Uso de anillos, aretes, cadenas y otras joyas o accesorios

1. Sólo se autoriza el uso de la argolla matrimonial.
2. Cuando se porte el uniforme, está prohibido el uso de aretes, cadenas, collares, pulseras, esclavas, tobilleras, pañoletas y cualquier otra joya.
3. No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

Artículo 5. PERSONAL FEMENINO

A. Cabello

1. Debe estar siempre aseado.
2. La longitud del cabello debe permitir que el cubrecabezas pueda usarse correctamente. Si es necesario, pueden usarse fijadores (gel o laca, por ejemplo) o hebillas para facilitar el uso del cubrecabezas. En este caso las hebillas deben ser discretas y no tener adornos; cuando se use cubrecabezas, las hebillas no deben quedar a la vista.
3. Si se decide usar cabello largo, este debe mantenerse recogido en el extremo inferior, de forma que se vea la nuca y que no tape el cuello de la camisa. Para recoger el cabello, debe usarse una malla de color negro. Durante las actividades deportivas, puede usarse la malla de color negro o también un elástico de color negro que permita recoger el cabello en forma de “cola de caballo”.



Figura 9. Malla peinado uniforme servicio practico



Figura 10. Peinado uniforme de deportes

4. Independientemente de la longitud, el cabello no debe cubrir la frente; es decir, se prohíbe el uso de flequillo (también llamado capul, fleco o copete).
5. El corte, el peinado o la longitud del cabello no deben impedir el correcto uso de los diferentes tipos de cubrecabezas.
6. Se permite el uso de tintes, siempre y cuando correspondan a la gama de los colores naturales del cabello humano. Es decir, está prohibido el uso de tintes verdes, azules, morados y ciertos tonos de rojo y amarillo, entre otros, así como los colores fluorescentes.
7. Se prohíbe el uso de extensiones de cabello.
8. Se prohíben los peinados con trenzas.
9. Se prohíbe el uso de rastas.
10. i. Se prohíbe el uso de balacas, cintas, diademas, pinzas (“caimanes”) y tiaras.
11. En caso de pérdida de cabello, se permite el uso de pelucas o cabello postizo, siempre y cuando cumplan con las demás disposiciones expuestas en este apartado.
- 12.. No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

B. Uñas

1. En todo momento las uñas de las manos y de los pies deben estar aseadas.
2. La longitud máxima permitida de las uñas de las manos es 20 mm (desde la cutícula hasta el borde exterior). La longitud de las uñas no debe impedir la realización correcta de las labores encomendadas.
3. Se permite el uso de esmalte en las uñas de las manos en tonos pastel. Este debe ser estilo francés, como se muestra en la figura 11.
4. No se permite la decoración de uñas con dibujos o motivos.
5. No se permite el uso de uñas postizas.



Figura 11. Maquillaje de uñas tipo francés

C. Uso de anillos, aretes, cadenas y otras joyas o accesorios

1. Se permite usar topes redondos dorados de un diámetro máximo de 7 milímetros (solo uno en cada oreja). Está prohibido usar perlas o cualquier otro modelo de aretes, pendientes o candongas

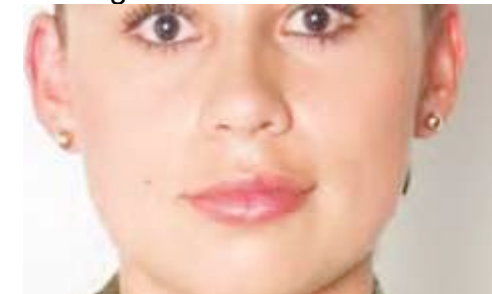


Figura 12. Uso de aretes

2. Está prohibido el uso de cadenas, collares, pulseras, tobilleras, pasamontañas, pañoletas, prendedores y cualquier otro accesorio que no esté estipulado en este Reglamento.

3. El personal integrante de la institución no podrá usar ningún tipo de piercings ni de anillos de expansión (también llamados expansores) en zonas del cuerpo que quedan visibles al usar el uniforme: manos, antebrazos (del codo a la muñeca), cuello, nuca, rostro, orejas, cuero cabelludo y de la rodilla al tobillo.
4. No habrá excepciones por prácticas religiosas ni por condiciones de raza.

D. Medias y zapatos

1. Las medias para el uniforme de servicio práctico y uniforme de gala, deben ser de color negro y no deben ser inferiores a la altura del musculo.
2. Las medias para el uniforme de deportes deben ser de color blancos, se prohíbe el uso de tobilleras.
3. Para el uniforme de servicio practico que deben usar botas negras de transición a grado octavo, para fase militar deben ser botas de cuero color café.
4. Para el uniforme de gala se deben usar zapatos tipo charol.
5. Para el uniforme de deportes se deben usar tenis color blanco sin adornos de otros colores.

Artículo 6. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE SERVICIO PRACTICO FASE MILITAR GRADOS 9º, 10º Y 11º.

1. Gorra en dril o gabardina color gris pizarra, visera de color gris pizarra, escudo bordado del colegio en la parte frontal y apellido en la parte posterior trasera.
2. Camisa en dril o gabardina gris pizarra con cuello abierto, manga larga para todo clima. Esta prenda será 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 porta presillas, chapetas a la altura del talle, coderas de refuerzo, corte semi tallado 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.
3. 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.
4. Cinturón de lona, color azul permanente con chapa plateada.
5. Medias de hilo color negro.

6. Camiseta gris pizarra tipo "T", manga corta con escudo del colegio parte superior izquierda.
7. Botas de campaña confeccionada en cuero color café.
8. Liga elástica ancha con velcro color negro.
9. Parche y puente del Batallón en el hombro derecho, Parche y puente del colegio en el hombro izquierdo, Parche de tela fondo azul oscuro con letras amarillas, cosido sobre el bolsillo derecho y de (2) centímetros de ancho, letras impresas de dieciocho (18) mm. , que contendrá únicamente el primer apellido en el bolsillo derecho y COLOMBIA en el bolsillo izquierdo.
10. Presillas en azul oscuro con distintivo del grado y escudo del colegio bordado en color dorado.
11. Distintivo colocado en las terminaciones del cuello de la camisa, este será un rombo del color de la fase bordado en tela.
12. Malla de color negro para mantener recogido el cabello para las mujeres.





Gorra con apellido
y ojos de gato

a. Uso.

Para clases, ceremonias, actividades propias del servicio y actividades que determine el Rector.

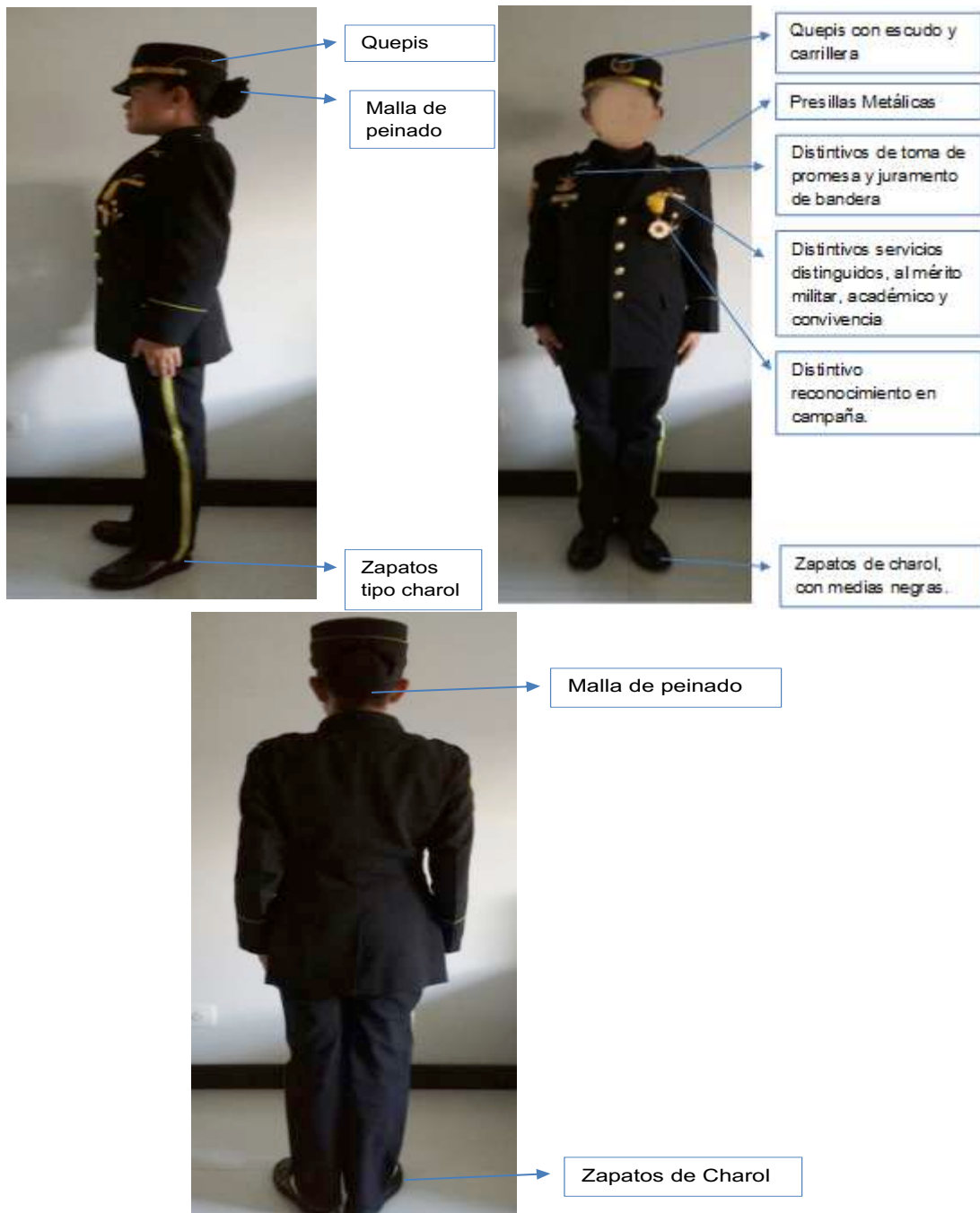
Artículo 7. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE GALA FASE MILITAR 9º, 10º Y 11º.

1. Quepis en lino, paño o dacrón con visera de charol color negro, Carrillera color dorado con botones dorados a los costados, vivos rojo, amarillo o negro y escudo metálico del colegio bordeado por un laurel.
2. Guerrera en lino, paño o dacrón para clima frio color negro, distintivos de Infantería, Caballería, artillería o ingenieros militares, en la solapa de la Guerrera, botones dorados grandes en la parte del frente, dos en cada puño y en las presillas botones dorados pequeños con el escudo de Colombia. Monograma dorado del colegio sobre las presillas.
3. Pantalón en lino, paño o dacrón para clima frio color negro y cinta de 2,0 cm de color rojo, amarillo, negro o morado a lo largo de la bota.
4. Pantalón tipo brishe, para botas altas (únicamente para Brigadieres)

5. Zapatos de color Negro en charol. Tipo militar
6. Botas altas en cuero negro y espuelas
7. Guantes de cuero color negro.
8. Cordón de mando color blanco brigadieres.
9. Camisa para corbata color negro para mancornas.
10. Corbata negra
11. Camiseta negra tipo "T" con el escudo del colegio.
12. Medias de color negro.
13. El uso del sable y el tiro para el Brigadier Mayor de Colegio, Brigadier Mayor de Compañía y Brigadier Mayor de Banda de Guerra.

PARA MUJERES:

1. Medias de color negro.
2. Zapatos de color Negro de charol. Tipo militar
3. Botas altas en cuero negro y espuelas
4. Pantalón en lino, paño o dacrón color negro con una cinta amarilla de 2,0 cm.
5. Pantalón tipo brishe, para botas altas
6. Malla de color negro para mantener recogido el cabello.



Para clases, ceremonias, salidas extracurriculares y actividades que determine el Rector.

Artículo 8. COMPOSICIÓN UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES FASE MILITAR 9º, 10º Y 11º

1. Gorra elaborada en color negro oscuro, con el escudo del colegio bordado en gris claro y las iniciales CMJQA en la parte posterior.
2. Chaqueta confeccionada en material sintético color negro oscuro, cuello y el borde de los bolsillos color gris claro, tres rayas pixeladas en las mangas y escudo del colegio bordado en el lado derecho y las iniciales CMJQA en la parte trasera inferior.
3. Pantalón elaborado en material sintético color negro oscuro, bota recta.
4. Camibuso negro en licra y mangas pixeladas, con el escudo del colegio bordado en el lado derecho del pecho.
5. Pantalóneta elaborada en material sintético color negro oscuro, forrada en íter malla con caucho y cordón sin bolsillos.
6. Medias de color blanco.
7. Zapato Tenis de cuero color blanco.

a. Uso.

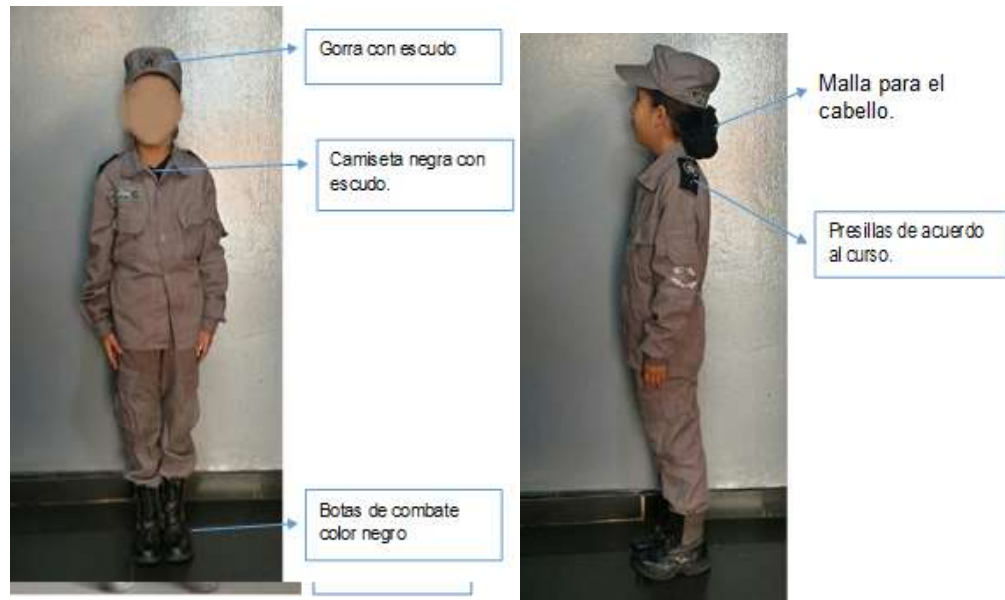


Artículo 9. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE SERVICIO PRÁCTICO GRADOS: TRANSICIÓN A GRADO 8º

1. Gorra en dril o gabardina color gris oscuro, visera de color gris oscuro, escudo bordado del colegio en la parte frontal y apellido en la parte posterior trasera.
2. Camisa en dril o gabardina gris oscura con cuello abierto, manga larga para todo clima. Esta prenda será confeccionada con dos bolsillos con tipo comando, a la altura del pecho, la camisa será confeccionada con dos porta presillas, chapetas a la altura del talle, coderas de refuerzo, corte semi tallado 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.
3. Pantalón largo de dril o gabardina color gris oscuro, con bolsillos laterales, superiores abiertos en media luna e inferiores y traseros con tapa y botón. Reforzado con posaderas y rodilleras.
4. Cinturón de lona negra, con chapa plateada.
5. Medias de hilo color negro.
6. Camibuso negro pizarra tipo "T", manga corta con escudo del colegio parte superior izquierda.
7. Botas de campaña confeccionadas en lona gris y cuero negro.
8. Liga elástica ancha con velcro color negro.
9. Parche del colegio pixelado gris claro y oscuro, en el hombro derecho, iniciales CMCJQA bordadas en el hombro izquierdo, color blanco, apellido pixelado en gris claro y oscuro, en el pecho (2) centímetros de ancho, letras impresas de dieciocho (18) mm. , que contendrá únicamente el primer apellido.
10. Presillas en negro con distintivo del grado y escudo del colegio bordado en color gris claro.
11. Malla de color negro para mantener recogido el cabello para las mujeres

b. Uso

Para educación física, recreación, deportes, presentaciones olímpicas y competencias externas.



b. Uso.

Para clases, ceremonias y actividades del Servicio.

Artículo 10. COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DE GALA GRADOS TRANSICIÓN A GRADO 8º

1. Quepis en lino, paño o dacrón con visera de charol color gris, Carrillera color dorado con botones dorados a los costados, vivos negros y escudo metálico del colegio.
2. Guerrera en lino, paño o dacrón para clima frio color gris, vivos negros en el cuello, las presillas, los puños y parte central de la misma; siete botones dorados grandes en la parte del frente, dos en cada puño y en las presillas botones dorados pequeños con el escudo de Colombia. Monograma dorado del colegio sobre las presillas.
3. Pantalón en lino, paño o dacrón para clima frio color gris y realce de 1,0 cm de color negro a lo largo de la bota.
4. Zapatos de charol color negro. Tipo militar

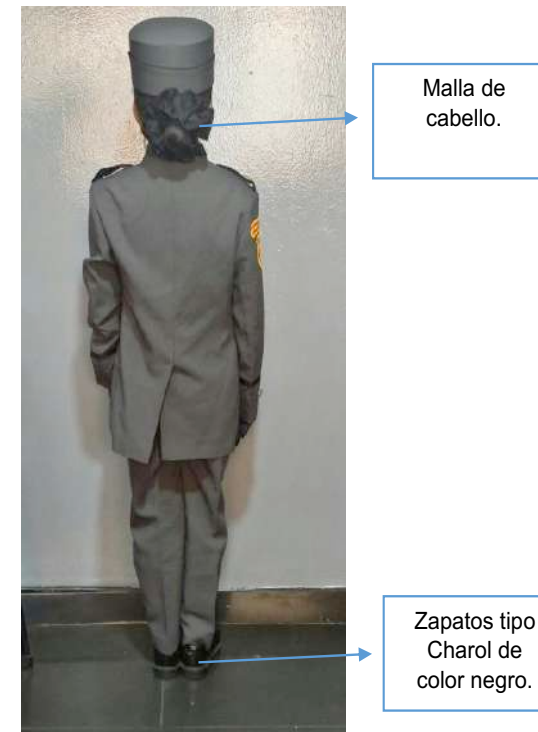
5. Guantes de lana color negro.
6. Camibuso negro, mangas largas, cuello cerrado, con el escudo del colegio.
7. Medio color negro.

PARA MUJERES:

1. Medias negras
2. Zapatos de charol color negro. Tipo militar
3. Pantalón Bota Recta en lino, paño o dacrón color negro con un realce negro de 1,0 cm.
4. Malla de color negro para mantener recogido el cabello.

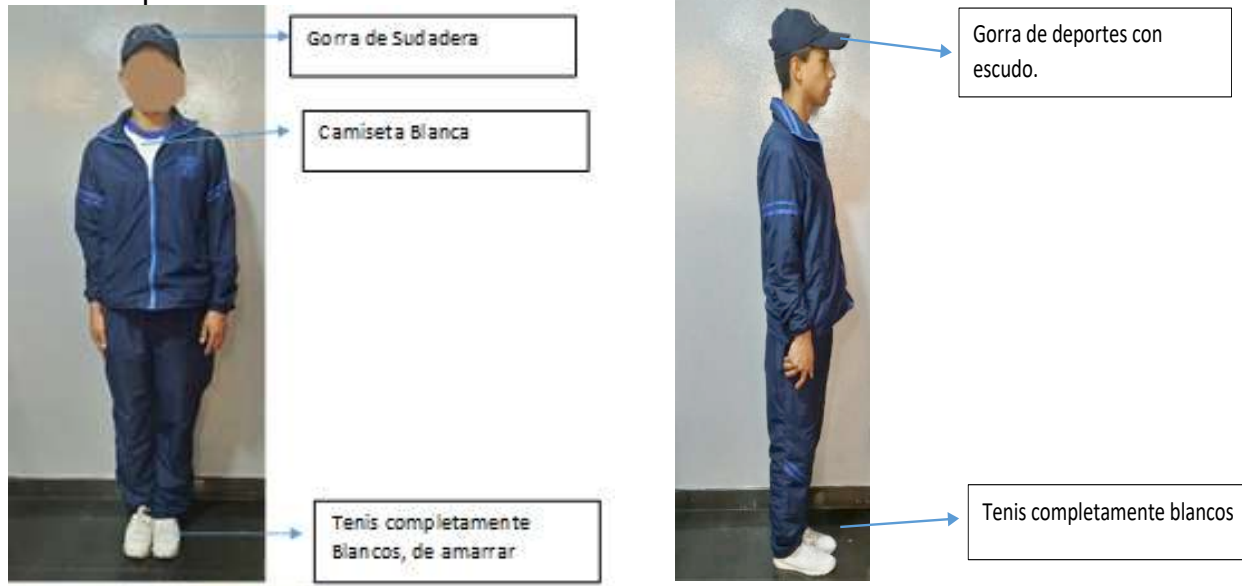
b. Uso.

Para clases, ceremonias, salidas extracurriculares y/o actividades que determine el Rector de la Institución Educativa.



Artículo 11. UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES GRADOS TRANSICIÓN A GRADO OCTAVO

1. Gorra elaborada en color azul oscuro, con el escudo del colegio bordado en azul claro y las iniciales CMJQA en la parte posterior.
2. Chaqueta confeccionada en material sintético color azul oscuro, cuello y el borde de los bolsillos color azul claro, escudo del colegio bordado en el lado derecho y las iniciales CMJQA en la parte trasera inferior.
3. Pantalón elaborado en material sintético color azul oscuro, bota recta.
4. Camiseta tipo "T" en algodón color blanco, cuello y bordes de la manga color azul rey, con el escudo del colegio bordado en el lado derecho del pecho.
5. Pantalóneta elaborada en material sintético color azul oscuro, forrada en intermalla con caucho y cordón sin bolsillos.
6. Medias de color blanco.
7. Zapato tenis de cuero color blanco.



b. Uso

Para educación física, recreación, deportes, presentaciones olímpicas y competencias externas.

Artículo 12. CHAQUETA PARA USO CON UNIFORME DE SERVICIO PRÁCTICO.

Para los cadetes de grado pre jardín a grado octavo, Color Gris, con presillas del grado.

Para los cadetes de fase Preliminar, Primero Militar y Segundo Militar, Chaqueta tipo Field jacket azul oscuro y presillas correspondientes a la fase.

CAPITULO VI

REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA

Artículo 1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Conforme a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el comité escolar de convivencia, será asumido por el Rector, Coordinador de Disciplina y convivencia, la Orientadora Escolar, los docentes del área de educación cristiana, el presidente del consejo estudiantil, un representante de los padres de familia y el Personero

Para efectuar seguimiento y plantear acciones estructurales, con el propósito de solucionar situaciones, generadas por violencia escolar, violencia intrafamiliar, matoneo, cibermatoneo, amenazas y acciones que atentan contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa del C.M.C.J.Q.A.

1. La convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, el deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal, comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.
2. El Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar como uno de los fines principales del Proyecto Educativo Institucional, a la educación para el ejercicio

de todos los derechos humanos, a la prevención de la violencia escolar y al desarrollo y aplicación del presente Reglamento o Manual de Convivencia.

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

- **Promoción**, son acciones permanentes y continuas que se desarrollan por medio del contenido de las diferentes áreas que componen el plan de estudios, con los componentes de la orientación militar, con los proyectos relacionados con las enseñanzas obligatorias y con acciones sistemáticas, proporcionando conocimiento sobre los derechos humanos, su garantía y su ejercicio; auspiciando el sentido de responsabilidad individual y social mediante la comprensión de los deberes y derechos de la persona humana y con el mejoramiento del ambiente escolar.
- **Prevención**, son acciones permanentes y continuas que se desarrollan mediante la identificación de riesgos, el análisis de las características personales, familiares y del entorno de los estudiantes, el diseño y aplicación de proyectos pedagógicos en el ámbito de los derechos humanos, la aplicación de las orientaciones de la formación militar y el diseño y aplicación de los protocolos de convivencia y de disciplina que prescribe el colegio.
- **Atención**, son acciones permanentes de asistencia a los miembros de la comunidad escolar en los casos de situaciones que afectan la convivencia escolar, de quebrantamiento de los deberes y de mal uso de la libertad, mediante la orientación para su corrección o la sanción con fines educativos y formativos.
- **Seguimiento**, son acciones y procesos de observación, asesoría y acompañamiento para con aquellos estudiantes que presentan deficiencias en la convivencia escolar y comunitaria y en relación con el grupo para acrecentar el respeto, la verdad, los derechos ajenos, sentido de la justicia, la responsabilidad, el sentido de solidaridad, la disciplina, y otros.

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

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

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

- k) Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaria de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Los protocolos tienen como propósito determinar los pasos a seguir por parte del establecimiento educativo con miras a brindar orientaciones para atender los casos que se presentan.

PROTOSCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I. <ARTÍCULO COMPILADO EN EL ARTÍCULO 2.3.5.4.2.8 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015. DEBE TENERSE EN CUENTA LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3.1.1 DEL MISMO DECRETO 1075 DE 2015> Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto.

PARÁGRAFO. 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.

PROTOSCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II. <ARTÍCULO COMPILADO EN EL ARTÍCULO 2.3.5.4.2.9 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015. DEBE TENERSE EN CUENTA LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3.1.1 DEL MISMO DECRETO 1075 DE 2015: Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata 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.
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 el artículo 44 del presente decreto.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El 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.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. <Artículo compilado en el artículo 2.3.5.4.2.10 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1075 de 2015: Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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.

Artículo 2. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

La convivencia es un proceso orientado a contribuir el desarrollo integral de los cadetes a través de la información en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal, comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano. La disciplina se mantiene cumpliendo los propios deberes y ayudando a los establecimientos a cumplir los suyos. Del mantenimiento de la disciplina serán responsables todos los miembros de los establecimientos educativos.

Artículo 3. EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR CORRECTIVOS Y SANCIONES, ES:

El Directivo, Profesor Militar, Docente o Brigadier; que tenga conocimiento de la comisión de una falta por parte de un estudiante, ordenará al estudiante o estudiantes comprometidos, la presentación de un informe por escrito (**formato informe disciplinario**) en todos los casos. Documento base para iniciar el Proceso Disciplinario.

El Rector de la Institución conforme al artículo 132 de la Ley General de Educación, posee la facultad previo debido proceso. Para destituir o cancelar los contratos de los Directivos Docentes, Docentes, Profesores Militares, Personal Administrativo y la

cancelación de matrícula y exclusión de la Institución Educativa de los Brigadieres, Distinguidos y estudiantes.

El proceso de disciplina y de conducta es continuo y su evaluación se adelantará por cada educador, Coordinador de Disciplina y Convivencia y el servicio de orientación escolar, el cual será comunicado a los padres de familia en cita que se haga con el Director de Grupo o con las Coordinaciones respectivas.

Al finalizar cada uno de los períodos académicos en que se encuentra distribuido el año escolar, el Director de Grupo informará a cada uno de los estudiantes los resultados de la evaluación de conducta, disciplina, comportamiento y convivencia, así como se informará a los padres de familia en el momento que se considere pertinente o en el respectivo boletín.

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso disciplinario se deberá llevar de la siguiente manera:

1. Realizar el registro en el folio virtual y físico de la falta cometida con su respectivo correctivo, el cual debe asignar la persona que realice la anotación.
2. La persona que realizó el registro el folio virtual y físico debe verificar y tener evidencia del cumplimiento del correctivo. Por lo cual debe hacer llegar a Coordinación el trabajo para asignar al estudiante el día jueves de cada semana.
3. Sí el proceso disciplinario, inicia con falta TIPO II, los correctivos para cualquier tipo de anotación posterior deben tener continuidad de acuerdo con el tipo de falta que se inició.
4. La reincidencia en 3 faltas tipo I, se convierte en falta tipo II
5. Todas las faltas, deben estar soportadas como mínimo con tres (3) informes escritos.
6. Todas las anotaciones deben ser notificadas al padre de familia, luego de haber realizado la respectiva anotación.

Artículo 4.- LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y FORMATIVOS SON:

1. Realizar trabajo pedagógico un (1) día sábado. en horario de 6:30 am a 12:00
2. Realizar trabajo formativo dos (2) días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
3. Realizar trabajo formativo tres (3) días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
4. Suspensión a clases por un día sábado en horario de 6:30 am a 12:00
5. Suspensión a clase por dos días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
6. Suspensión a clase por tres días sábados, en horario de 6:30 am a 12:00
7. Matrícula Condicional.

PARÁGRAFO. Todos los estudiantes que tengan matrícula condicional, no tendrán renovación del contrato de cooperación educativa para el siguiente año.

En los casos de las consideradas faltas tipo III, donde se presente daño al cuerpo o a la salud, el Comité Escolar de Convivencia seguirá los protocolos establecidos en el Decreto 1965 Artículo 44 "Protocolo para la atención de situaciones Tipo III".

Artículo 5.- FALTAS TIPO I

Decreto 1965 art 40 N°1 2013. 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 a la salud.

Son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

También son consideradas faltas TIPO I todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumplen con los **deberes** consignados en el presente Manual de Convivencia.

Se consideran como faltas tipo I

1. No cumplir las órdenes, directrices o instrucciones impartidas por los directivos docentes, docentes, Profesores Militares, brigadieres, comandante de curso, conductor o la monitora en el transporte escolar.
2. Interrumpir el desarrollo normal de la clase fomentando el desorden en el aula u otras actividades fuera de la misma (charlar, levantarse del puesto constantemente, ubicarse en el puesto que no se ha asignado, mal comportamiento en actos de comunidad).
3. Usar un vocabulario soez, displicente y/o desafiante, malas palabras, señas groseras en clase, descansos, en áreas de instrucción o en cualquier actividad educativa o recreativa con los directivos docentes, docentes, Profesores Militares, brigadieres, comandante de curso, conductor o monitora de la ruta o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
4. Incumplir con el horario de ingreso y salida conforme a lo estipulado en los deberes de los estudiantes, contemplado en el presente Manual de Convivencia; así como el ingreso a cada una de las clases y demás actos programados, salvo que haya sido autorizado previamente y se pueda demostrar.

5. Incumplir con el horario de uniformes establecido por la institución y no cuidar y/o modificar los uniformes de su diseño original (pantalón bota recta o entallar el pantalón o la guerrera).
6. Descuido en el porte del uniforme (mala presentación con desaseo).
7. Utilizar cualquier tipo de distractor (celulares, audífonos, diademas, parlantes, elementos electrónicos, juguetes, entre otros) que interrumpen el normal desarrollo de las clases o cualquier actividad, excepto aquellas dirigidas por el docente donde se requiera su uso.
8. Utilizar accesorios y adornos no permitidos, pañoletas, reatas, piercings, manillas, anillos, cadenas, entre otros.
9. Conectar el celular o cualquier dispositivo a los interruptores del aula de clase sin previa autorización.
10. Permanecer en los alrededores del colegio, pasados diez minutos de haber salido de la institución, luego de haber finalizado la jornada.
11. Salir del salón reiteradamente o de cualquier actividad durante la jornada escolar sin autorización ni justificación alguna.
12. Permanecer sin autorización en los salones de clase durante los descansos, recesos, formaciones o en actividades especiales.
13. No mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo y los espacios en los cuales realiza diferentes actividades (salón de clases, cafetería, pasillos, baños, laboratorio, patio general, sala de sistemas) así como arrojar basura, rayar paredes, pupitres o muebles y dañar los elementos decorativos.
14. Ingerir alimentos, bebidas y/o masticar chicle durante las horas de clase o actividades educativas.
15. Utilizar en forma inadecuada o no traer la agenda, los materiales de trabajo e implementos escolares de uso diario, según el horario o solicitados por un docente o profesor militar.
16. No cuidar los implementos escolares de uso diario dejándolos votados o fuera de la maleta.
17. Incumplir las normas de comportamiento y seguridad en los desplazamientos hacia las rutas, recorridos en actividades escolares o militares.
18. Prestar elementos personales o pedir prestado en otros cursos elementos tales como calculadoras, celulares, diccionarios, libros, biblia, esferos u otras herramientas de trabajo.
19. Comprar y/o consumir alimentos y bebidas durante el desplazamiento hacia la ruta escolar y en su recorrido.
20. Uso reglamentario del cinturón de seguridad. El incumplimiento de esta norma trae como consecuencia que el padre o acudiente asuma el pago de la infracción.
21. No respetar el conducto regular.

22. No utilizar el corte de cabello ordenado por la institución. Corte militar para hombres, uno (1) arriba y cero (0) a los lados sin marcar; en el caso de las mujeres cabello recogido en una malla de color negro según corresponda o cola de caballo. Se prohíbe el uso de tintes, rayitos, iluminaciones, mechones de colores diferentes al natural, así como raparse.
23. Jugar con la gorra del uniforme de servicio práctico, sudadera o con el quepís, tirarlos al piso, intercambiarlos o usarlo con otro uniforme.
24. Entrar sin autorización a las diferentes dependencias de la institución.
25. Negarse a firmar las observaciones en el folio o a realizar descargos.
26. Adelantar o prolongar periodos de vacaciones o descansos sin la correspondiente autorización del colegio.
27. Incumplir con los compromisos y funciones para los cuales fue nombrado como personero estudiantil, representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, representante de curso, brigadier de servicio, comandante de guardia, comandante de curso, cadete de aseo, entre otros.
28. Utilizar el cubre cabezas bajo cubierta.
29. Evadirse de la institución.
30. Dormir durante el desarrollo de la clase o cualquier otra actividad.

Artículo 6. CORRECCIÓN DE LAS FALTAS TIPO I-

Las faltas TIPO I conllevan o acarrear los siguientes correctivos, los cuales serán registrados en el folio disciplinario virtual y físico:

1. Realizar trabajo pedagógico un (1) día sábado. en horario de 6:30 am a 12:00
2. Realizar trabajo formativo dos (2) días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
3. Realizar trabajo formativo tres (3) días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
4. Suspensión a clases por un día sábado en horario de 6:30 am a 12:00
5. Suspensión a clase por dos días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
6. Suspensión a clase por tres días sábados, en horario de 6:30 am a 12:00
7. Matricula Condicional.

PARÁGRAFO. Los días sábados de 6:30 am a 10:00 am, se realiza trabajo académico, y de 10:30 am a 12:00 se realiza incremento físico. Para los estudiantes de la fase militar (9°-10°-11°), este tiempo contará como inasistencia a las horas de instrucción con orientación militar

Artículo 7.- FALTAS TIPO II

Corresponde a este tipo de situaciones la agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), entre otros de acuerdo a la ley 1620 de 2013, que no

revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Estas faltas deben tener dos tipos de acciones, en primera instancia una reflexión pedagógica que les permita a aquellos que han sufrido o causado la falta comprender la gravedad del asunto; como segunda medida la toma de conciencia por parte de los actores de la falta al asumir las consecuencias del acto cometido, generando con ello una formación pedagógico reflexiva que le permita al estudiante mejorar su comportamiento al promover una educación en valores y principios cristianos.

Se consideran como faltas tipo II:

1. Reincidencia en tres faltas tipo I.
2. Plagiar tareas o trabajos y presentarlos como de su autoría.
3. Realizar copia e intento de copia en las evaluaciones o trabajos de carácter individual y/o colectivo.
4. Dañar, ser cómplice o esconder intencionalmente libros, cuadernos, uniformes, folios y útiles de los compañeros, directivos docentes, docentes y Profesores militares.
5. Alterar y/o falsificar documentos institucionales, notas con firma de los padres, docentes, o cualquier miembro de la comunidad educativa atentando con esto contra el buen nombre de la institución.
6. Producir daños a los bienes o instalaciones del plantel, rayar los pupitres, los tableros, las puertas, las paredes, dañar los elementos de deportes, elementos de la banda marcial, ventiladores, equipos de cómputo, daños a los baños, auditorio, etc.
7. El mal uso de los sanitarios, orinales y baños en general. Tales como: desperdiciar agua, depositar la basura en lugares que no corresponden, así como los alimentos en el sanitario, realizar las necesidades fisiológicas en lugares no adecuados para dicho fin.
8. Portar armas corto punzante (navajas, tijeras, bisturí, punta de lanza, abrecartas, cuchillas) o cualquier elemento para causar daño o amedrentamiento a sus docentes o compañeros.
9. Portar o distribuir material pornográfico en medios escritos o digitales.
10. Portar y/o usar encendedores, fósforos o cigarrillos dentro de las instalaciones del colegio.

11. Agredir físicamente a compañeros, directivos docentes, docentes y Profesores militares o cualquier miembro de la comunidad.
12. Utilizar un vocabulario que agrede verbalmente a los compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad, tales como: un trato soez, degradante, discriminatorio o que busque humillar, atemorizar o descalificar a las demás personas con sobrenombres o apodos; así como la agresión gestual y corporal que tengan consecuencias sobre el sujeto agredido.
13. Inventar chismes, calumnias, injuriar a sus docentes o compañeros.
14. Decir mentiras, engañar y/o faltar a la verdad.
15. Utilizar las redes sociales, correo electrónico o cualquier medio para burlarse, maltratar, ofender a sus docentes o compañeros.
16. Vender o comercializar alimentos, elementos, juegos, ropa, textos, etc., a sus docentes, compañeros, así como prestar dinero.
17. Generar peleas o riñas con compañeros, otros cursos, pelotones o compañías, con otros colegios, en eventos, actividades escolares, eventos deportivos, presentaciones dentro o fuera de la institución educativa.
18. Ingresar a los baños, que no pertenecen a su género.
19. Las manifestaciones de amor dentro o fuera de la institución, abrazos, besos, caricias, sentarse en las piernas del compañero entre estudiantes del mismo sexo o de sexo contrario.
20. Irrespeto a los símbolos patrios, a los símbolos religiosos y a los símbolos del Colegio en cualquier lugar o actividad.
21. Irrespeto al personal administrativo, de seguridad o de servicios generales. Dentro o fuera de las instalaciones del colegio.
22. Recoger dinero, adelantar rifas, ventas, compras, negocios, fiestas y demás eventos a nombre del colegio, dentro o fuera de sus instalaciones, salvo que se haya autorizado por parte de la rectoría.
23. Festejar cumpleaños a los compañeros con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas, pólvora u otros elementos.
24. Practicar juegos violentos entre compañeros.
25. Lesionar intencionalmente a un docente, directivos docentes y Profesores militares o cualquier miembro de la comunidad, dentro o fuera de las instalaciones del colegio
26. Introducir virus o programas espías en la sala de sistemas, hackear, utilizar claves y/o redes WI-FI pertenecientes al colegio.
27. Grabar o tomar fotografías de las clases, compañeros, docentes o diferentes espacios del plantel educativo.
28. Comprometer el nombre del colegio con su mal comportamiento social dentro o fuera de la institución con o sin uniforme.

29. Promover, intentar o realizar sobornos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. Ocasionar daños a los vehículos (carros, motos, bicicletas) estacionados en el parqueadero del colegio.
31. Tener una actitud irrespetuosa, displicente y/o desafiante ante los llamados de atención del docente, profesor militar, brigadier, comandante de curso, representante de curso o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
32. Exhibir o difundir a través de las redes sociales partes íntimas de su cuerpo o de otro, a compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa

Artículo 8.- CORRECTIVOS FALTAS TIPO II

Las faltas tipo II tendrán como implicación la calificación bajo en la nota de disciplina de los estudiantes, las cuales se deben registrar en el folio disciplinario.

1. Suspensión a clases por un día sábado en horario de 6:30 am a 12:00
2. Suspensión a clase por dos días sábados en horario de 6:30 am a 12:00
3. Suspensión a clase por tres días sábados, en horario de 6:30 am a 12:00
4. Matricula Condicional.

PARÁGRAFO 1. Los días sábados de 6:30 am a 10:00 am, se realiza trabajo académico, y de 10:30 am a 12:00 se realiza incremento físico. Para los estudiantes de la fase militar (9°-10°-11°), este tiempo contará como inasistencia a las horas de instrucción con orientación militar

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que incumplan el Numeral 19, y sean brigadieres y/o distinguidos perderán el privilegio de ejercer el mando, y serán sancionadas de acuerdo al proceso disciplinario.

Artículo 9.- FALTAS TIPO III

Corresponden a este tipo las faltas de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, entre otros, de acuerdo a la Ley 1620 de 2003, además todos aquellos delitos contemplados en la ley colombiana.

Se consideran como faltas tipo III

1. Exhibir o hacer uso de armas, explosivos, u objetos con los que puedan atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Portar, distribuir, vender o consumir bebidas alcohólicas, y/o sustancias psicoactivas en las instalaciones del colegio, en áreas de instrucción militar, ejercicio de SNAP, salidas escolares o en actividades fuera del plantel portando el uniforme.
3. Convocar, liderar, apoyar, participar o conformar pandillas con fines delictivos que incurran en actos de vandalismo y/o asonada dentro y fuera de la institución.
4. Violentar o irrespetar los derechos fundamentales de las minorías políticas, étnicas, religiosas, y comunidades LGBTI
5. Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la institución: (acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales concertados o abusivos).
6. Robar o hurtar elementos dentro o fuera de la institución.
7. Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad, la moral o la libertad de los docentes o estudiantes del colegio.
8. Y todos aquellos delitos contemplados dentro de la Constitución Política de Colombia y/o código de Infancia y Adolescencia.

Artículo 10.- CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS TIPO III

Una vez comprobada la falta tipo III, y haber escuchado al estudiante en sus descargos, el Rector con base en el artículo 132 de la Ley General de Educación y con el Comité Escolar de Convivencia, cuando sea del caso, determinará el retiro del estudiante, citando personalmente al padre de familia y/o acudiente para notificarle la determinación del colegio con respecto a su hijo; sin que sea menester agotar las diferentes etapas que suponen el otorgamiento de oportunidades para su corrección por parte del mismo estudiante. De acuerdo a lo anterior se generan las siguientes sanciones:

1. Matricula Condicional.

Parágrafo 1: Conforme la gravedad de la falta, seguir el *Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III* (Artículo 44) de la ley 1620 de 2013.

Artículo 11.- RECURSOS

De acuerdo a la decisión tomada por la instancia que lo sancionó, el estudiante tiene derecho a interponer por escrito el recurso de apelación, ante el rector en un término

no superior a 5 días calendario, después de la notificación de la sanción. En el curso del tiempo correspondiente (15 días hábiles), se tomará la decisión final.

Artículo 12.- DE LA CONDUCTA EN FASE MILITAR (9°-10°-11°)

PARAGRAFO 1. Se consideran faltas tipo I.

1. Incumplir con el material asignado ordenado por el profesor militar para la instrucción.
2. Incumplir con el horario de instrucción.
3. Incumplir con los trabajos académicos ordenados por el profesor militar.
4. Deficiente presentación personal.
5. Indisciplina en clase militar.
6. Comer en instrucción militar dentro o fuera del aula.
7. Usar elementos no autorizados para la instrucción militar (Guantes de boxeo, parlantes, celulares, audífonos, etc.).
8. Comprar y/o consumir alimentos o bebidas durante los desplazamientos o en desarrollo de la instrucción militar.
9. Evadirse o ausentarse de las áreas de instrucción militar definidas por el profesor militar, incluyendo el desplazamiento.
10. Producir daños en bienes ajenos, instalaciones y durante el desplazamiento a las áreas de instrucción militar.
11. Usar la pañoleta y/o el palil para jugar o agredir a los compañeros.

Corrección de las faltas tipo I

1. Elaborar un trabajo escrito controlado en los descansos y al término de la instrucción militar a orden del suboficial de servicio.
2. Realizar ejercicios de la gimnasia básica sin armas y con maderos. Al finalizar el tiempo de instrucción militar. (14:30 a 15:30)
3. Formar durante los descansos a órdenes del suboficial de servicio o jefe de pelotón.
4. Asumir el costo de los daños causados a los que haya lugar.

PARAGRAFO 2. Se consideran faltas tipo II.

1. Agredir verbalmente a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Irrespetar física, verbal o gestualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa o personal externo a la institución.

3. Expresar manifestaciones amorosas entre compañeros tales como abrazos, besos, caricias, sentarse en las piernas de la otra persona.
4. Ingresar al baño en parejas y/o en grupos al sexo que no corresponda.
5. Cobrar, pagar dinero, alimentos, a cambio de obtener beneficios personales, para recuperar elementos.
6. Uso de elementos privativos de las fuerzas militares y policía nacional.
7. Decomisar cualquier tipo de elementos personales a los cadetes.

Corrección de las faltas tipo II

1. Suspensión a la instrucción militar, para efectuar trabajo dirigido y controlado por el suboficial de servicio. Día sábado de 6:30 a 14:00
2. No ingresar o perder el privilegio de pertenecer a la banda de guerra, grupo místico, ni participar en eventos deportivos dentro y fuera de la institución.

PARAGRAFO 3. Se consideran faltas tipo III.

1. Insubordinación
2. Extralimitar las funciones y atribuciones tales como valerse del grado o cargo para obtener dadas o beneficios personales.
3. Extralimitar el ejercicio del mando e implementar ejercicios no autorizados.
4. Delegar funciones propias del cargo a un subalterno.
5. Atacar a un superior.
6. Atacar a un compañero
7. Atacar a un subalterno.
8. Incumplir las órdenes.

Corrección de las faltas tipo III

1. Perder la distinción como Brigadier o distinguido.
2. Perder de la nota de conducta militar con valor de 40.
3. No asistir a la ceremonia de grado.
4. Denunciar ante la autoridad competente.
5. Retiro de la fase militar.

Artículo 13.- PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER UN RECURSO DE APELACIÓN Y REPOSICIÓN.

El recurso de apelación puede interponerse directamente al Rector, con el acto de notificación, dentro de los cinco siguientes días al fallo y/o como subsidiario del de reposición.

El Rector y/o el Consejo Directivo tienen la obligación de responder pronto y oportunamente, en un tiempo máximo de (15) días hábiles.

Se establece como instancia de conciliación y concertación, el Consejo Directivo del Colegio.

Una vez fallado un caso por el Consejo Directivo, se da por concluido cualquier proceso.

CAPITULO VII

REGLAMENTO ACADÉMICO

Artículo 1. FALTAS ACADÉMICAS

1. Realizar en horas de clase trabajos o tareas que no corresponden a la clase en la que se encuentran.
2. Demostrar negligencia y desinterés en el trabajo y desarrollo de las actividades de clase.
3. Incumplir con las tareas y trabajos ordenados por los docentes y profesores militares, en las fechas establecidas.
4. Dejar inconclusas o sin realizar las actividades propuestas para la clase.
5. Evadir sus responsabilidades escolares al no hacerse presente en la institución en los horarios correspondientes o programados, sin justificación médica.
6. Presentar sus evaluaciones sin responsabilidad y compromiso.
7. Ser remitido de manera continua al Consejo Académico por pérdida de tres o más asignaturas en el periodo.
8. Si tiene 2 remisiones a consejo Académico

Artículo 2. CORRECTIVOS

1. El estudiante que no trabaje en clase o no traiga tareas, tendrá una calificación de 10, sin derecho a presentarla posteriormente.
2. Para la falta número 6, realizar a mano un trabajo escrito mientras los compañeros terminan la evaluación.
3. Remisión a Coordinación Académica con acta de compromiso ante coordinación, firmada por el estudiante y los padres de familia.
4. Matricula Académica condicional

PARÁGRAFO.: Los estudiantes que tengan matricula Académica Condicional, entraran a comité Académico para determinar la renovación del contrato e cooperación educativa para el siguiente año.

CAPITULO VIII

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 1. DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

El colegio ofrece a los estudiantes un plan de estudios, unos programas curriculares y unos contenidos diseñados y estructurados autónomamente con base en los lineamientos señalados por la Constitución Política de Colombia, la ley 115/94, y el decreto 1290/2009 del Ministerio de Educación Nacional.

El Rector y la coordinación académica, establecen la forma para la recuperación de los desempeños no alcanzados en el proceso pedagógico regular. Al finalizar el año escolar, se efectúa un proceso de nivelación y recuperación de logros no alcanzados hasta por tres (3) materias. Este proceso se desarrolla en la tercera semana del mes de noviembre del año escolar-

Cada área y sus respectivas materias; se desarrollan a través del plan de estudios, trabajo en clase grupal e individual y evaluaciones periódicas.

Los criterios de evaluación institucional por periodo para el año 2019, sustentados en el decreto 1290 de 2009 y teniendo en cuenta la intensidad horaria semanal, se contemplan los siguientes criterios porcentuales de evaluación cuantitativa:

Educación Cristiana

Criterio de evaluación institucional	Porcentaje
Portafolio	30%
Trabajo en Clase	30%
Evaluación Final	30%
2 Tareas Virtuales	10% (5% cada una)
TOTAL	100%

Educación Física, Recreación y Deporte

Criterio de evaluación institucional	Porcentaje
Trabajo en Clase	40%
Evaluación Final	30%
Evaluación parcial	20%
2 Tareas Virtuales	10% (5% cada una)
TOTAL	100%

Tecnología e Informática

Criterio de evaluación institucional	Porcentaje
Evaluación Final	30%
Portafolio	20%
Trabajo en Clase	20%
2 Tareas Virtuales	10% (5% cada una)
Evaluación Practica	10%
Evaluación Parcial	10%
TOTAL	100%

Educación Militar y Orientación Militar

Criterio de evaluación institucional	Porcentaje
2 Trabajos	50% (25% cada uno)
Evaluación Final	30%
Evaluación Parcial	20%
TOTAL	100%

Materias Básicas (Matemáticas, Español, sociales, Ciencias e Inglés).

Criterio de evaluación institucional	Porcentaje
Evaluación Final	30%

Portafolio	20%
Trabajo en Clase	20%
Evaluación parcial	10%
Evaluación Plataforma Pleno	10%
2 Tareas Virtuales	10% (5% cada una)
TOTAL	100%

Artículo 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El desarrollo de las diferentes dimensiones de la personalidad y los procesos de formación de los estudiantes se evalúan (valoran) desde todas las áreas y asignaturas a través de competencias.

COMPETENCIA, es un "Saber hacer dentro de un determinado contexto", en otras palabras las acciones que el estudiante realiza dentro de una disciplina del conocimiento o de una problemática. Las competencias se evalúan a través de niveles o acciones de tipo interpretativo, argumentativo y propositivo, las cuales son consideradas modos fundamentales de la participación y construcción del conocimiento.

NIVEL INTERPRETATIVO: Comprende las acciones orientadas a encontrar sentido y significado a un texto, una proposición, un problema, una gráfica, un esquema, explicaciones a favor y en contra de una teoría o de una propuesta, entre otras. En este nivel se busca que los estudiantes el qué y el cómo de un concepto o teoría.

NIVEL ARGUMENTATIVO: Comprende las acciones que tienen como fin dar razón de una afirmación y que se expresan en el porqué de una proposición, en la articulación de conceptos y teorías.

NIVEL PROPOSITIVO: Comprende las acciones que implican la generación de hipótesis, la resolución de problemas, la creación literaria, el establecimiento de generalizaciones, entre otras. En este nivel se busca que los estudiantes relacionen su conocimiento a nuevas situaciones.

El COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes, según Decreto 1290 del 2009 del MEN y la Ley 115 de 1994, y establece el siguiente sistema de evaluación, teniendo en cuenta los desempeños de acuerdo al artículo 5 del decreto, a escala Nacional así:

DESEMPEÑO SUPERIOR	95 a 100
DESEMPEÑO ALTO	80 a 94
DESEMPEÑO BÁSICO	60 a 79
DESEMPEÑO BAJO	0 a 59

DESEMPEÑO SUPERIOR: Cuando el estudiante desarrolle niveles elevados y haya alcanzado dominio total del desempeño a evaluar.

DESEMPEÑO ALTO: cuando cumple con los niveles de desempeño satisfactoriamente.

DESEMPEÑO BÁSICO: Se considera aquel estudiante que obtiene con alguna dificultad el cumplimiento de los niveles de desempeño.

DESEMPEÑO BAJO: Se considera aquel estudiante que demuestra dificultad o negligencia en la obtención del rendimiento básico en los niveles de desempeño.

Artículo 3. REGISTRÓ ESCOLAR DE VALORACIÓN

Al finalizar cada uno de los cuatro periodos académicos del año escolar los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en los que se da cuenta de los avances de los educandos en el proceso educativo en cada una de las áreas.

Además, al finalizar el año escolar se les entregara a los padres de familia o acudientes un informe final. Los tres informes y el informe final de evaluaciones mostraran para cada área el rendimiento de los educandos, mediante una escala cuantitativa.

Artículo 4. ÁREAS DE FORMACIÓN

A. ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR. EL GRUPO DE ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES DEL PLAN DE FORMACIÓN EN PREESCOLAR SON:

1. **DIMENSIÓN COGNITIVA:** Comprende las asignaturas de Matemáticas, Sociales, y Ciencias Naturales.
2. **DIMENSIÓN COMUNICATIVA:** Comprende la asignatura de Lengua Castellana e Inglés

3. **DIMENSIÓN ESPIRITUAL:** Comprende la asignatura de Educación Cristiana y Ética y Valores
4. **DIMENSIÓN CORPORAL:** Comprende la asignatura de Educación Física, Deportes y Danzas.
5. **DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:** Comprende la asignatura de Tecnología e Informática.
6. **DIMENSIÓN ESTÉTICA:** Comprende la asignatura de Artística e Instrucción Militar, pues en ellas el estudiante tendrá la posibilidad de mejorar tanto su motricidad fina como gruesa.

Parágrafo 1: La Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios no establecen las áreas Obligatorias y fundamentales para la educación Preescolar. EL COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO asume las mismas de la educación básica, con las adecuaciones y orientaciones pertinentes para el desarrollo integral del niño en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual.

B. ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA

1. **Área de Ciencias Naturales:** Conformada por las asignaturas de Biología, Química y Educación Ambiental.
2. **Área de Ciencias Sociales:** Conformada por las asignaturas de Historia, Geografía y Catedra para la Paz.
3. **Área de Vocacionales** comprende la asignatura de Educación Militar y orientación militar.
4. **Área de Educación Religiosa:** Comprende la asignatura de Educación Cristiana.
5. **Área de Ética y valores:** Conformada por Ética y Valores
6. **Área de Humanidades:** Conformada por las asignaturas de Lengua Castellana e Inglés.

7. **Área de Matemáticas:** Conformada por las asignaturas de Matemáticas, Física y Geometría.
8. **Área Tecnología e Informática:** Comprende la asignatura de Informática, Ciencia y Tecnología
9. **Área de Educación Física y Deportes:** comprende la materia de Educación Física y Deportes.
10. **Área de Disciplina, convivencia y comportamiento.**

ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES PARA LA EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, CON ORIENTACIÓN MILITAR:

1. **Área de Ciencias Naturales:** Conformada por las asignaturas de Biología, Química, Física I, física II y Educación Ambiental.
2. **Área de Ciencias Sociales:** Conformada por las asignaturas de Ciencias económicas, ciencias políticas, filosofía, competencias ciudadanas y catedra para la paz.
3. **Área de Humanidades:** Conformada por las asignaturas de Lengua Castellana e inglés.
4. **Área de Matemáticas:** Conformada por las asignaturas de Cálculo y trigonometría.
5. **Área de Educación Religiosa** conformada por Educación Cristiana
6. **Área de Ética y Valores Humanos**
7. **Área de Vocacionales** conformada por Orientación Militar Orden Cerrado, preservación del medio ambiente y primeros auxilios.
8. **Área de Conducta Militar:** Comprende Conducta Militar
9. **Área de Educación Física, Recreación y Deportes:** comprende las asignaturas de Deportes y Gimnasia.

10. Área de humanística: Conformada Por Conocimientos Jurídicos, Derechos Humanos, Educación Para La Democracia, Geopolítica, Historia Militar, Liderazgo, Proyecto De Vida y Resolución De Conflictos.

11. Área de Tecnología: Se encuentra conformada por Navegación Terrestre y Tecnología De Las Comunicaciones

Artículo 5. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y SUPERACIÓN

Las actividades de refuerzo y superación se realizarán en la tercera semana del mes de noviembre, para los estudiantes, con hasta tres (3) materias con calificación o promedio académico BAJO. Las fechas son establecidas por la comisión de evaluación y promoción, quien determina el plan de refuerzo y nivelación.

Artículo 6. APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

Se considera que un estudiante aprueba su año escolar cuando su desempeño en los cuatro periodos establecidos ha obtenido un porcentaje igual o mayor del 60% o NOTAS DE 60 en todas las asignaturas. (NO APLICA EL PROMEDIO GENERAL) Desempeño Básico según DECRETO 1290 DE 2009 DEL MEN.

Artículo 7. PERDIDA DEL AÑO ESCOLAR.

1. Cuando los estudiantes al terminar el año lectivo (cuarto periodo) agotadas todas las fases de nivelación para superar las insuficiencias y deficiencias, no alcanzan a superar los desempeños previstos en tres (3) materias académicas o militares. **Con evaluación igual o menor a cincuenta y nueve (59).**
2. Cuando el estudiante haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios para determinado grado, por periodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto. 25% de inasistencia.
3. Los estudiantes de grado ONCE para obtener su grado no deben presentar ninguna deficiencia de desempeños. Sí presentan dificultad en 1 o 2 materias académicas o militares, no podrán graduarse en ceremonia especial y deberán presentar las recuperaciones correspondientes en un periodo prescrito por el comité de evaluación y promoción en el mes de febrero y **así obtener su grado y diploma de bachiller académico con orientación militar**, en la secretaría académica.
4. Que su comportamiento disciplinario sea insuficiente o deficiente y el Comité Escolar De Convivencia y el Consejo Directivo no asignen cupo para el año escolar siguiente.

Artículo 8. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

De acuerdo con los lineamientos de la Ley General de Educación y de sus decretos reglamentarios, institucionalmente existe la siguiente instancia que vela por el cumplimiento de los criterios de evaluación planteados por el P.E.I y favorecen el desarrollo de los estudiantes:

Comisiones de Evaluación y Promoción. El Consejo Académico conformara para cada grado una comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente en la Institución y el Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Artículo 9. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Son funciones de la comisión de evaluación y promoción:

1. Realizar una reunión como comité al finalizar cada periodo escolar, donde se analizarán los casos de educandos con valoración insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas.
2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo en términos de actividades de refuerzo y superación.
3. Analizar las condiciones de los educandos, convocando a los padres de familia y/o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
4. Analizar los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
5. Vigilar que los educadores y educandos sigan las recomendaciones y cumplan con los compromisos del periodo anterior.
6. Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión.
7. Una vez terminado el periodo se reunirá la comisión para establecer actividades de refuerzo y superación en fechas específicas.
8. Al finalizar el año, la comisión de evaluación y promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado.

HIMNO DE COLOMBIA

¡Oh gloria inmarcesible!
¡Oh júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores!
El bien germina ya.

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

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

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

IV
A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha

Horrores prefiriendo
A pérfida salud.
¡Oh, sí de Cartagena!
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

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

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

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

VIII
La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía

Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría;
Pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

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

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

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

HIMNO DE BOGOTA DC

CORO

Entonemos un himno a tu cielo
a tu tierra y tu puro vivir

¡blanca estrella que alumbra en los Andes!
¡Ancha senda que va al porvenir! (bis)

I
Tres guerreros abrieron tus ojos
a una espada, a una cruz, y a un pendón
Desde entonces no hay miedo en tus lindes
ni codicia en tu gran corazón. (Bis)

II
Hirió el hondo diamante un agosto
el cordaje de un nuevo laúd
y hoy se escucha el fluir melodioso
en los himnos de la juventud.

III
Fértil madre de altiva progenie
que sonrío ante el vano oropel
siempre atenta a la luz de la mañana
y al pasado y su luz siempre fiel.

IV
La sabana es un cielo caído
una alfombra tendida a tus pies
y del mundo variado que animas
eres brazo y cerebro a la vez.

V
Sobreviven de un reino dorado
de un imperio sin puestas de sol
en ti un templo, un escudo, una reja
un retablo, una pila, un farol.

VI
Al gran Caldas que escruta los astros
y a bolívar que torna a nacer
a Nariño accionando la imprenta
como en sueños los vuelves a ver

VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas
tantos nombres de fama inmortal
que en el hilo sin fin de la historia
les dio vida tu amor maternal.

VIII

Oriflama de la Gran Colombia
en Caracas y Quito estará
para siempre en la luz de tu gloria
con las dianas de la libertad.

IX

Noble, leal en la paz y en la guerra
De tus fueres colinas al pie
Y en el arco de la media luna
Resucitas en cid, santa fe.

X

Flor de razas compendio y corona
En la patria no hay otra ni habrá
Nuestra voz la repiten los siglos:
¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!

HIMNO COLEGIO MILITAR COOPERATIVO JUSTINIANO QUIÑONEZ ANGULO

CORO

Justiniano Quiñonez gran instrumento de la paz
Justiniano Quiñonez gran instrumento de amor
Marcharemos unidos declarando salvación
Marcharemos triunfantes pues Jesús nos redimió

I

En tu verde esperanza riquezas y fe
Amistad y excelencia siempre encontraré
En tu escudo de armas un gran corazón
Y en tu rojo la sangre de mi Redentor

II

En tu Biblia me muestras palabra de Dios
Para ser un soldado sin ningún temor
Y servir a mi patria y servir por amor
Y entregarle mi vida a mi gran Salvador

III

En tu espada yo encuentro la fuerza a seguir
El Espíritu Santo me guía hacia ti
En tu casco dorado encuentro bendición
Bendición de lo alto que viene de Dios

HORARIO DE RÉGIMEN INTERNO

HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO – PROFESORES MILITARES - DOCENTES

LUNES A VIERNES

HORA INGRESO Antes de las 06:20 a.m.
HORA SALIDA 15:00 p.m.

SABADO

HORA INGRESO 07:00 a.m.
HORA SALIDA 12:00 m.

HORARIO TRANSICIÓN A 701

LUNES A VIERNES

INGRESO	6:00-6:30 a.m.
1 HORA	6:30-7:30 a.m.
2 HORA	7:30-8:30 a.m.
8:30 - 9:10 a.m.	
3 HORA	9:10 -10:10 a.m.
4 HORA	10:10 – 11:10 a.m.
11:10 -12:00 a.m.	
5 HORA	12:00 – 13:00 p.m.
6 HORA	13:00- 14:00 p.m.
SALIDA	14:00 – 14 30p.m.

HORARIO 702-803 LUNES A VIERNES

INGRESO	6:00-6:30 a.m.
1 HORA	6:30-7:30 a.m.
2 HORA	7:30-8:30 a.m.
3 HORA	8:30 -9:30 a.m.
9:30 - 10:10 a.m.	
4 HORA	10:10 – 11:10 a.m.
5 HORA	11:10– 12:10 a.m.
12:10 -13:00 a.m.	

6 HORA	13:00- 14:00 p.m.
SALIDA	14:00 -14:30 p.m.

HORARIO FASE MILITAR 9º-10º-11º

LUNES A JUEVES

INGRESO	6:00-6:30 a.m.
1 HORA	6:30-7:30 a.m.
2 HORA	7:30-8:30 a.m.
3 HORA	8:30 -9:30 a.m.
9:30 - 10:10 a.m.	
4 HORA	10:10 – 11:10 a.m.
5 HORA	11:10– 12:10 a.m.
12:10 -13:00 a.m.	
6 HORA	13:00- 14:00 p.m.
SALIDA	14:00 -15:00 p.m.

VIERNES

INGRESO	6:00-6:30 a.m.
1 HORA	6:30-7:30 a.m.
2 HORA	7:30-8:30 a.m.
3 HORA	8:30 -9:30 a.m.
9:30 - 10:00 a.m.	
4 HORA	INSTRUCCIÓN MILITAR
5 HORA	INSTRUCCIÓN MILITAR
ALMUERZO	
6 HORA	INSTRUCCIÓN MILITAR
SALIDA	14:30-15:00 p.m.

SABADO

INGRESO	6:15 a.m.
SALIDA	15:00 pm.

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

VIERNES

NIVEL 1: Comprende los cursos de Transición -101-201-301-302-401-402 en horario de 06:30 a.m. a 07:30 a.m.

NIVEL 2: Comprende los cursos de 501-502-601-602-603-701 en horario de 07:30 a.m. a 08:30 a.m.

NIVEL 3: Comprende los cursos de 702-703-704-801-802-803 en horario de 07:30 a.m. a 08:30 a.m.

NIVEL 4: Comprende los cursos de 901-902-1001-1002-1101-1102 en horario de 10:10 a.m. a 11:10 a.m.

CAPITULO IX COSTOS EDUCATIVOS 2019

TARIFAS DE MATRICULA, PENSIONES Y OTROS COSTOS EDUCATIVOS 2019 Ministerio de Educación Nacional N° 18904 del 28 de septiembre de 2016

GRADO	MATRICULA	OTROS COSTOS	TOTAL MATRICULA
PRE JARDÍN	301.879	610.271	912.150
JARDÍN	287.608	610.271	897.879
TRANSICIÓN	276.627	610.271	886.898
PRIMERO	272.025	610.271	882.296
SEGUNDO	272.025	610.271	882.296
TERCERO	269.685	610.271	879.956
CUARTO	270.989	610.271	881.260
QUINTO	180.286	610.271	790.557
SEXTO	180.286	610.271	790.557
SÉPTIMO	180.286	610.271	790.557
OCTAVO	189.300	610.271	799.571
NOVENO MILITAR	380.299	610.271	990.570
DECIMO MILITAR	380.299	610.271	990.570
ONCE MILITAR	380.299	610.271	990.570

OTROS COSTOS: Agenda, Manual de Convivencia y Disciplina, Carnet, Póliza Accidentes Escolares, Informes Académicos, Sistematización, Textos Académicos. (Matemáticas, lengua castellana, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Ingles)

OTROS COBROS PERIÓDICOS

AGENDA	39.698
CAMPAMENTO MILITAR (9°- 10°-11°)	569.441
CARNETIZACION	14.895
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	12.196
DERECHOS DE GRADO	136.547
INFORMES ACADÉMICOS	68.273
PELUQUERÍA HOMBRES (2) (opcional)	11.993
PÓLIZA DE ACCIDENTES ESCOLARES	26.200
SALIDA PEDAGÓGICA	107.942
TEXTOS ESCOLARES (CONVENIO EDITORIAL)	395.791
SISTEMATIZACIÓN WEB	65.414
CURSO PREICFES GRADO 11°	280.000

UNIFORMES

TALLA	SERVICIO PRACTICO	GALA	DEPORTES	TOTAL
6/8/10/	506.000	500.000	213.000	1.219.000
12/14/16/	530.000	520.000	224.000	1.274.000
XS/S/M/	565.000	545.000	236.000	1.346.000
L/XL/XXL/	590.000	579.000	247.000	1.416.000

ELEMENTOS PARA INSTRUCCIÓN MILITAR GRADO NOVENO MILITAR 220.000
(Reata, arnés, cantimplora, pañoleta, equipo de campaña)

PENSIÓN 2019

La Pensión mensual, se cancela durante los cinco (5) primeros días de cada mes.
(FEBRERO A NOVIEMBRE)

CURSO	PENSIÓN
PRE JARDÍN	271.691
JARDÍN	258.847
TRANSICIÓN	248.964
PRIMERO	244.822
SEGUNDO	244.822
TERCERO	242.716
CUARTO	243.890
QUINTO	162.258
SEXTO	162.258
SÉPTIMO	162.258
OCTAVO	170.370
NOVENO MILITAR	342.269
DECIMO MILITAR	342.269
ONCE MILITAR	342.269