



CENTRO EDUCATIVO MANITAS CREATIVAS EL GRAN YO SOY
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 000179 de 02/02/2021
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE N. DE S/DER
CÓDIGO DANE 354874800020
NIT. 60409703-5

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR -RESIGNIFICACIÓN-



MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO
ABRIL DE 2023



CENTRO EDUCATIVO MANITAS CREATIVAS EL GRAN YO SOY
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 000179 de 02/02/2021
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE N. DE S/DER
CÓDIGO DANE 354874800020
NIT. 60409703-5

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR -RESIGNIFICACIÓN-

Documento presentado a la Secretaría de Educación Departamental de
Norte de Santander como parte integral del Proyecto Educativo
Institucional –PEI- para obtener Resignificación

Elaborado por:
Comité de Convivencia Escolar y
FRANCI YUDITH ZARATE NIÑO
Directora

MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO
2023



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
JUSTIFICACIÓN	5
CAPÍTULO I. GOBIERNO ESCOLAR	7
1.1 El Consejo Directivo	7
1.2 El Consejo Académico	9
1.3 La Directora	10
1.4 Consejo de Padres	11
1.5 Asociación de Padres	12
1.6 Requisitos Para Ser Elegidos Representantes De Los Órganos Del Gobierno Escolar	15
CAPÍTULO II. VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES	16
2.1 Proceso De Admisión	16
2.2 Formalización y Renovación de Matrícula	16
2.3 Requisitos para el Ingreso de Estudiantes Nuevos	17
2.4 Permanencia en el Jardín Infantil	19
CAPÍTULO III. ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LOGROS DE LOS ESTUDIANTES	21



CAPÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE DIRECTIVOS Y DOCENTES	26
4.1 Derechos De La Directora	26
4.2 Perfil Del Educador	28
CAPÍTULO V. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ALUMNOS	33
5.1 Derechos De Los Padres De Familia	33
5.2 Perfil De Alumno(A)	37
5.3 Correctivos Disciplinarios	39
CAPÍTULO VI. POLÍTICA DE PAGOS	41
6.1 Procedimiento General para el Cobro de Tarifas	41
6.2 Derecho a Devoluciones	42
6.3 Tratamiento de Situaciones de Mora	42
6.4 Cobro Autorizado de Tarifas	43
CAPÍTULO VII. JORNADA ESCOLAR	43
7.1 Horarios y Retardos	43
CAPÍTULO VIII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
8.1 Ruta	45
8.2 Protocolo	48



CENTRO EDUCATIVO MANITAS CREATIVAS EL GRAN YO SOY
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 000179 de 02/02/2021
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE N. DE S/DER
CÓDIGO DANE 354874800020
NIT. 60409703-5

8.3 Clasificación de Situaciones	50
CAPÍTULO IX. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	56
CAPÍTULO X. BASE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	56



INTRODUCCIÓN

El manual de convivencia juega un papel esencial en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), ya que establece de manera clara y precisa los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa. Su objetivo primordial es fomentar un ambiente de coexistencia pacífica y equitativa. Representa una herramienta valiosa al plasmar los consensos y acuerdos que guían las interacciones diarias dentro del entorno educativo.

Este manual encapsula los compromisos y normativas que son el resultado de la colaboración y aportes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Su creación y aplicación involucra activamente a cada miembro. Entre los propósitos principales del manual se encuentran:

- Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR.
- Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Ahora bien, en el marco de la Ley 1620 de 2013, es evidente que el manual de convivencia se convierte en un elemento importante para garantizar el mejoramiento de la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR, siendo eje fundamental para la implementación de las definiciones, principios y responsabilidades que se plantean en la Ley de Convivencia Escolar.



JUSTIFICACIÓN

El concepto de ciudadanía emerge de la esencia de las personas en su interacción dentro de la sociedad, convirtiendo las relaciones en una necesidad vital para la supervivencia y para otorgar un propósito a la existencia. Desde el momento mismo de su nacimiento, los niños y las niñas empiezan a comprender cómo relacionarse con otros individuos y a comprender el significado de vivir en una comunidad; un proceso de aprendizaje que perdura a lo largo de toda la vida. Este proceso de aprendizaje debe ser diseñado de tal manera que habilite a cada individuo para ejercer su ciudadanía. En otras palabras, debe brindar las habilidades y conocimientos necesarios para establecer relaciones, tomar un rol activo en asuntos políticos y participar de manera consciente y responsable en decisiones colectivas.

Desde esta perspectiva, la convivencia se percibe como un esfuerzo colectivo, una construcción que se concibe, se estructura, se lleva a cabo y se practica día a día por todos aquellos que comparten un mismo espacio, como es el caso de una institución educativa. Está relacionada con la creación y el respeto de normas compartidas. El proceso de aprender a convivir se convierte en un acto que debe ser integrado y cultivado de manera constante en todos los entornos escolares (Pérez-Juste, 2007). Por lo tanto, es crucial fomentar entornos de aprendizaje democráticos, donde la participación y la construcción de la identidad desde la diversidad ocupen un lugar central.

De esta forma, la convivencia escolar, como una construcción de ciudadanía, encierra el ideal de vivir en comunidad entre los miembros de la comunidad educativa. Surge del deseo de coexistir de manera armoniosa y deseable, aun en medio de las diferencias de origen. En



consecuencia, el manual de convivencia escolar debe estar arraigado en la consecución de metas que reflejen principios democráticos, con el objetivo de "fortalecer la convivencia pacífica y la tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa". Además, busca sensibilizar a la comunidad escolar hacia ideales en los que "la convivencia debe ser solidaria, comunitaria y formar individuos capaces de ser ciudadanos íntegros", que adhieran a la normativa y a ciertos fundamentos teóricos relacionados con la democracia.

Dentro de este contexto, su propósito implícito es cumplir con las regulaciones legales que determinan su existencia, en línea con los elementos destacados en el decreto 1075, la ley 1620 de 2013, la Ley 1098 de 2006, el decreto 1411 de 2022 y otras normativas reglamentarias.



CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar, es una Instancias de participación que contribuyen a la retroalimentación de los procesos a nivel académico, administrativo, de gestión y de proyección a la comunidad; así mismo, aporta al logro de un perfil de estudiante más cercano a las necesidades y retos de una sociedad en permanente evolución.

En concordancia con lo establecido en el decreto 1075. El Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy*, está conformado por:

1.1 EL CONSEJO DIRECTIVO. Integrado así:

La Directora, quién lo preside.

Dos representantes del personal docente elegidos por la Asamblea General.

Un representante de los alumnos, elegido por los mismos estudiantes en Asamblea General.

Un representante de ex alumnos.

Funciones:

- A. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Centro Educativo;
- B. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del Centro Educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento



o manual de convivencia;

C. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento del Centro Educativo;

D. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de alumnos;

E. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta vulnerado;

F. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Directora;

G. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación Departamental;

H. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Centro Educativo;

I. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia;

J. Recomendar criterios de participación del Centro Educativo en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;

K. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otros centros escolares;

L. Darse su propio reglamento.

Funciones de los representantes de los Docentes al Consejo Directivo

A. Ser voceros ante los estamentos de la comunidad educativa y entes competentes de las inquietudes, expectativas y propuestas de los docentes del Centro Educativo.

B. Propiciar las buenas relaciones interpersonales.

C. Servir de instancia mediadora ante eventuales problemas de orden económico, social y de convivencia.

D. Motivar al profesorado en el cumplimiento de su quehacer



pedagógico.

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

Son funciones de los Representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo: Les corresponde:

- A. Ser voceros ante los estamentos de la comunidad educativa y entes competentes de las inquietudes, expectativas y propuestas de los padres de familia.
- B. Servir de instancia mediadora entre eventuales conflictos entre estudiantes-profesores-personal administrativo.
- C. Asistir a las reuniones que programe el Consejo Directivo.
- D. Apoyar las iniciativas que programen los estamentos de la comunidad educativa.
- E. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya en el Proyecto Educativo Institucional.

1.2 EL CONSEJO ACADÉMICO: Lo conforman:

- A. La Directora, quién lo preside.
- B. Directivo docente y docente de cada nivel de Preescolar.

Funciones:

- A. Organizar, revisar y analizar la actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- B. Estudiar y promover el continuo mejoramiento del currículo.
- C. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- D. Participar en la Evaluación Institucional Semestral.
- E. Supervisar el proceso general de evaluación.



F. Las demás funciones afines o complementarias con las ya enunciadas que le asigne el Proyecto Educativo Institucional del Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy*.

1.3 LA DIRECTORA. Representante legal y ejecutor de las decisiones institucionales.

Además de las funciones administrativas propias de su cargo, tales como asesorías, promoción de la labor educativa, coordinación permanente con las entidades educativas rectoras, liderazgo profesional y evaluación de los trabajadores a su cargo, la Directora de también es responsable por dirigir y garantizar la correcta labor pedagógica en la institución que dirige.

Funciones:

- A. Despertar en cada maestro(a) el interés por el desarrollo profesional.
- B. Fomentar un vínculo permanente de aprendizajes "formales" y "no formales" entre la escuela y la comunidad, para enriquecerse mutuamente con lo que el centro educativo y los miembros de la comunidad puedan aportar, contribuyendo de este modo a la solución de los problemas de ambos.
- C. Velar por el cumplimiento de los objetivos de cada nivel y modalidad.
- D. Manejar técnicas y procedimientos de capacitación docente.
- E. Actualizar conocimientos sobre el proceso del aprendizaje, sus dimensiones y los factores que lo condicionan.
- F. Fomentar un ambiente de armonía y laboriosidad en la comunidad educativa.
- G. Evaluar junto con el personal docente el proceso de enseñanza/aprendizaje.



- H. Fomentar la experimentación pedagógica, creación de tecnología e intercambio de experiencias.
- I. Tener habilidad para seleccionar y adecuar métodos y medios de enseñanza que faciliten una formación integral del niño.
- J. Descubrir y estimular las aptitudes de cada miembro del Centro Educativo, para saber explotar su iniciativa en favor de la educación.
- K. Asesorar a los maestros en la elaboración y planificación curricular.
- L. Ayudar a los maestros a mejorar sus técnicas de enseñanza, asistiendo en la solución de los problemas que se les presenten.
- M. Investigar y corregir la causas de los problemas de conducta y formas de comportamiento en los niños.

1.4 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Según el Art. 2.3.4.5. decreto 1075/2015, el consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el Centro Educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional -PEI.

Funciones.

- A. Contribuir con la directora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de las dimensiones del niño.
- B. Apoyar las actividades artísticas, deportivas, entre otras que organice el Centro Educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura.
- C. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el



logro de los objetivos planteados.

D. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes,

E. Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

F. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

G. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

H. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los niños, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

I. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2., y 2.3.3.1.4.3 del Decreto 1075/2015.

J. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del Centro Educativo.

1.5 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. (Artículo 2.3.4.9. Decreto 1075 de 2015). La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un centro educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia



legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Principales finalidades de la asociación de padres de familia:

- A. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del Centro Educativo.
- B. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- C. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- D. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- E. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- F. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.

Manejo de los recursos Art. 2.3.4.11. Decreto 1075/2015:

El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.



La junta directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia. Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

- ❖ Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al Centro Educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- ❖ Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- ❖ Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del Centro Educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- ❖ Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.
- ❖ Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco



podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

1.6 REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS REPRESENTANTES DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Requisitos para ser elegido representante de los Docentes:

- ❖ Ser contratado por el Centro Educativo.
- ❖ Ser elegido(a) por mayoría de votos (la mitad más uno)
- ❖ Mantener un buen comportamiento dentro y fuera del Centro Educativo.
- ❖ Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, de la filosofía del Centro y del Proyecto Educativo Institucional.

Requisitos para ser representantes de los Padres de familia:

- ❖ Pertenecer a la Junta de Padres de Familia del Centro Educativo,
- ❖ Ser elegido(a) por mayoría de votos (la mitad más uno)
- ❖ Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, de la filosofía centro educativo y del Proyecto Educativo Institucional



CAPÍTULO II

VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES

2.1 PROCESO DE ADMISIÓN. La admisión de los estudiantes se inicia con la inscripción voluntaria de los aspirantes que por primera vez desean ingresar al Centro Educativo, de acuerdo con el procedimiento e instrumento diseñado para tal efecto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.1.3.6.6. decreto 1075/2015, se determina en el presente capítulo, los criterios y reglas para la formalización de la vinculación de estudiantes al Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy* y las condiciones de permanencia de los mismos.

2.2 FORMALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del alumno al Jardín infantil, y se realiza una sola vez por periodo académico. Para el caso del Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy*, se efectuará mediante contrato que se regirá por las reglas del derecho privado.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.3.2. Según el decreto 1075/2015, el contrato de matrícula deberá establecer los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones de renovación. Así mismo determina que serán parte del contrato, el proyecto educativo institucional y el reglamento interno o manual de convivencia del Centro Educativo.

De otra parte y toda vez que el contrato de matrícula y la renovación del mismo se rigen por el derecho privado, de acuerdo a la normatividad civil vigente, el Centro Educativo puede solicitar las garantías que considere necesarias para garantizar las obligaciones pecuniarias que nacen en



virtud del mismo y hacerlas efectivas en caso de incumplimiento del contrato, siempre y cuando no se violen los derechos fundamentales de los educandos ni de los padres de familia.

La calidad de estudiante se adquiere una vez protocolizada la matrícula que consiste en la suscripción del contrato de matrícula y del acta respectiva, por parte de los padres o acudientes y la directora del Centro Educativo, la suscripción del pagaré de costos educativos para el año lectivo correspondiente, la firma de la matrícula por parte del padre o acudiente y el estudiante.

Los padres o acudientes y los educandos al firmar el Contrato de Matrícula correspondiente, están aceptando el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia. El Centro Educativo ofrece las disponibilidades para que estos documentos sean conocidos de manera previa, antes de protocolizar la matrícula.

2.3 REQUISITOS PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS

- ❖ Asistencia de los padres o acudientes al proceso de inducción y conocimiento del Centro Educativo, proyecto educativo institucional, manual de convivencia, organización administrativa y pedagógica, recursos institucionales e infraestructura física.
- ❖ Adquisición y diligenciamiento del formulario de inscripción, anexando la totalidad de la documentación solicitada.
- ❖ Asistencia de los padres y estudiantes a la entrevista.

Los documentos exigidos para el proceso de protocolización de la matrícula son los siguientes:

Según el artículo 2.3.3.2.2.1.4. Decreto 1411 de 2022. Para el ingreso al



servicio de educación inicial, se deberá solicitar al menos copia de los siguientes documentos:

1. Registro civil de nacimiento del niño o la niña o documento de identificación reconocido legalmente.
2. Certificación de vinculación al sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley.
3. Soporte de asistencia a valoración integral en salud con el esquema de atención individual acorde con el momento de curso de vida, emitido por una Institución Prestadora de Salud - IPS.
4. Copia del carné de vacunación al día según la edad o copia del carné de salud infantil. Si al momento de la matrícula, la familia o cuidadores de la niña o el niño no presentaran estos documentos o alguno de ellos, de todas maneras, se formalizará la matrícula. El prestador gestionará la pronta consecución de estos documentos, mediante acciones coordinadas con la familia y las entidades pertinentes en el marco de la atención integral, bajo el principio de corresponsabilidad e intersectorialidad.

También deberá presentar:

- ❖ Certificados de estudios originales, en formatos oficiales, debidamente diligenciados y legalizados (Nombres y Apellidos completos, número del documento de identidad, niveles cursados, intensidad horaria completa y la valoración respectiva). Para extranjeros, debidamente apostillados según sea el caso.
- ❖ Cuatro (4) fotografías tamaño 3 x 4 cm.
- ❖ Constancias del grado que cursa, expedidas por el funcionario competente del centro educativo donde cursó estudios anteriores.
- ❖ Paz y Salvo de (los) centros (s) educativo(s) donde cursó estudios anteriores.
- ❖ Para los estudiantes antiguos opera para cada año académico la



renovación de la matrícula.

- ❖ Para estudiantes del extranjero, además de los anteriores requerimientos es indispensable: el pasaporte y la visa de estudiante.

Son requisitos para la renovación de matrícula:

- ❖ Haber aprobado el correspondiente año lectivo.
- ❖ Realización de la renovación de la matrícula dentro de los plazos fijados por el Centro Educativo.
- ❖ Acreditar el Certificado de Paz y Salvo por todo Concepto.

2.4 PERMANENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ❖ La permanencia del estudiante en el Centro Educativo está sujeta al cumplimiento de todas las normas establecidas en el contrato de matrícula y las consagradas en el presente Manual de Convivencia.

La calidad de estudiante se puede perder por una de las siguientes causales:

- ❖ Por retiro voluntario del estudiante que implique terminación del contrato por consentimiento de las partes.
- ❖ Por fuerza mayor que afecte al estudiante e implique la terminación del contrato por mutuo acuerdo.
- ❖ Por cierre temporal del Centro Educativo por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del mismo.
- ❖ Por las causales determinadas en el presente Manual de Convivencia, inherentes a la aplicación de los regímenes tarifario y de sanciones.



El padre de familia o acudiente que decida retirar voluntariamente al estudiante y por ende dar por terminado el contrato de matrícula debe:

- ❖ Informar por escrito a la Directora del Centro Educativo tal decisión, indicando los motivos y la fecha a partir del cual opera el retiro.
- ❖ Suscribir el acta de terminación por mutuo consenso del contrato de matrícula y la correspondiente cancelación en el libro de matrículas.
- ❖ Estar a paz y salvo por todo concepto.
- ❖ Solicitar la entrega de los documentos y certificados correspondientes y retiro del Sistema de Matriculas (SIMAT).



CAPÍTULO III

VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

Según lo estipulado en el artículo 2.3.3.2.2.3.4. Decreto 1411 de 2020, la valoración y seguimiento comprende la documentación del proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, en relación con sus capacidades y potencialidades, la identificación de las circunstancias que los favorecen o no y la definición de las acciones necesarias para fortalecerlas o superarlas, según sea el caso.

Así entonces, es responsabilidad del Centro Educativo, diseñar los mecanismos e instrumentos de orden cualitativo para llevar a cabo la valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizaje, en concordancia con lo establecido en los referentes técnicos de educación inicial.

El resultado de la valoración y seguimiento se expresa en informes descriptivos y periódicos de corte cualitativo que permita a los docentes y familias, identificar el avance en el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños y planear acciones para continuar potenciando la experiencia educativa.

El seguimiento al desarrollo en la educación inicial tiene como propósitos:

1. Documentar el proceso educativo de cada niña y cada niño a través de la observación y la escucha pedagógica para la generación de informes cualitativos.
2. Realizar seguimiento a las atenciones y procesos a los que tiene derecho cada niña y niño de acuerdo con su edad, condición y contexto para promover su desarrollo y aprendizaje.
3. Proporcionar información para fortalecer, ajustar y reorientar las acciones educativas de acuerdo con las características, los intereses y



las necesidades de las niñas y los niños para potenciar su desarrollo y aprendizaje.

4. Comunicar a las familias y otros agentes vinculados a la atención integral, el estado del proceso de desarrollo y educativo individual de las niñas y los niños.

Los informes de valoración y seguimiento mostrarán de forma cualitativa el rendimiento académico en cada dimensión mediante la siguiente escala:

DESEMPEÑO SUPERIOR	S
DESEMPEÑO ALTO	A
DESEMPEÑO BÁSICO	B

DESEMPEÑO SUPERIOR. Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y filosofía del Centro Educativo, alcanzando óptimamente los logros propuestos y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje y avanzar en el desarrollo de las diferentes dimensiones cognitivas.

CRITERIOS

- A. Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
- B. El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- C. Su comportamiento es respetuoso y disciplinado, atiende las orientaciones y comparte de manera amigable con los miembros de la comunidad educativa.
- D. Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona



con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.

E. Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.

F. Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica del grupo.

G. Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.

H. Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.

I. No tiene fallas y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea reducido.

J. Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.

K. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.

L. Manifiesta sentido de pertenencia con la escuela.

DESEMPEÑO ALTO. Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del Centro Educativo, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

CRITERIOS

A. Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.

B. Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.

C. El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.

D. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.

E. Su comportamiento favorece la dinámica del grupo.



- F. Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- G. Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- H. Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- I. Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- J. Tiene fallas de asistencia justificadas.
- K. Manifiesta sentido de pertenencia con la escuela.

DESEMPEÑO BÁSICO. Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del Centro Educativo, cumpliendo con dificultad los requerimientos mínimos para alcanzar los logros propuestos.

CRITERIOS

- A. Participa eventualmente en clases.
- B. Su trabajo en el aula es inconstante.
- C. Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita colaboración para hacerlo.
- D. Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- E. Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- F. Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- G. Presenta dificultades de comportamiento.
- H. Alcanza logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- I. Presenta fallas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- J. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- K. El sentido de pertenencia a la escuela es bajo.



ASISTENCIA.

El asistir a clases es una responsabilidad y compromiso del padre de familia y estudiante, y su control lo ejercerá el docente.

A. Cuando el estudiante por enfermedad o calamidad doméstica llega tarde o falta a clases es necesario que presente el mismo día o al día siguiente, la excusa firmada por los Padres de Familia o Acudientes.

B. El estudiante que requiera ausentarse del Centro Educativo durante la jornada escolar, los padres o acudientes deberán presentar a la Directora la respectiva solicitud por escrito.



CAPÍTULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE DIRECTIVOS Y DOCENTES

La Directora como encargada de organizar, planear y ejecutar todo lo concerniente a las actividades administrativas y curriculares del Centro Educativo, se debe caracterizar como una persona preparada académicamente con un gran sentido de responsabilidad, que ame su profesión y que sea capaz de sortear las dificultades que se presentan en el seno del Centro Educativo, capaz de mantener activa la interacción de toda la Comunidad Educativa.

4.1 DERECHOS DE LA DIRECTORA

- ❖ Ser respetada en las decisiones que tome, siempre y cuando contribuyan al progreso del Centro Educativo.
- ❖ Establecer criterios para dirigir al Centro Educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- ❖ Ser escuchada con atención y respeto cuando sea necesario comunicar algo.
- ❖ Exigir la puntual asistencia a las reuniones y otras actividades que se convoquen.

4.1.1 DEBERES Y COMPROMISOS DE LA DIRECTORA

- A. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Centro Educativo.
- B. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local.
- C. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Directivo y Consejo Académico.



- D. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.
- E. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Centro Educativo con la Comunidad local.
- F. Establecer las pautas, criterios, estrategias metodológicas y forma de planear las clases, de acuerdo a las innovaciones pedagógicas y las necesidades sociales.
- G. Señalar los canales y mecanismos de comunicación para permitir la participación de todos los estamentos en las actividades formativas y académicas de la vida escolar.
- H. Hacer balance de necesidades del Centro Educativo para gestionar la solución a éstas.
- I. Presidir las reuniones de los Consejos Académico y Directivo.
- J. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las funciones del Gobierno Escolar.
- K. Velar por que los(as) niños(as) reciban un trato amable y cariñoso de parte de sus docentes.
- L. Orientar a los docentes sobre cualquier sugerencia que ellos soliciten.
- M. Controlar el cumplimiento de las actividades que debe cumplir cada docente.
- N. Convocar y presidir reuniones con los docentes para evaluar su labor y analizar casos especiales de comportamiento en los estudiantes.
- O. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de las instalaciones locativas del plantel.
- P. Ordenar el gasto del Centro Educativo.
- Q. Hacer cumplir las responsabilidades que han sido asignadas al personal que labora en el centro escolar.
- R. Exigir trato amable y respetuoso de parte del personal docente para con los padres de familia y estudiantes.



4.2 PERFIL DEL EDUCADOR

Debe ser una persona equilibrada de una gran formación integral, que reconozca los diferentes cambios que se presentan en desarrollo del niño y la niña, y que practique los valores humanos, para que sea capaz de comprender y saber enfrentar y orientar los diferentes comportamientos del estudiante.

También deberá ser amoroso, responsable, idóneo, honesto, comprometido, puntual, crítico, investigativo, prudente, pacífico, cordial y amable, creativo, diligente, leal, no dado a los vicios, con sólidos principios morales, intachable, con buenas relaciones interpersonales. Ser además, una persona sensible y receptiva, espiritualmente acorde con la fe que profesa el Centro Educativo, fundamentada en la palabra de Dios.

Con capacidad para diseñar, evaluar y proponer nuevos métodos y técnicas pedagógicas, que se identifique por el amor a su profesión, por el amor a sus estudiantes, por la autoridad, por el equilibrio y la sensatez. Capaz de liderar y fomentar en sus estudiantes la autonomía y la expresión creativa, la autoevaluación y el autoconcepto positivo y realista, fomentando la autovaloración y la confianza en sí mismo, con capacidad para identificar y analizar las etapas y características del desarrollo del niño y la niña. Para complementar su labor, el docente deberá estar dotado de: tiempo, tolerancia, paciencia, fe, perseverancia y entrega.



4.2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

- A. Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad.
- B. Ser escuchados por las directivas del plantel.
- C. Tener un alto nivel de educación y especialización.
- D. Participar activamente en los comités estipulados por la Ley.
- E. Gozar de los estímulos brindados por el Jardín infantil.
- F. Orientar y facilitar la capacitación.
- G. A respetar sus creencias políticas o religiosas.
- H. A sugerir ideas, siempre y cuando contribuyan en alguna forma al mejoramiento de los estudiantes o del mismo centro escolar.
- I. Al pago oportuno del salario.
- J. Participar en talleres de capacitación programadas por la Secretaría de Educación y por Centro Educativo.
- K. Buscar continuamente capacitación y actualización en su área.
- L. Ser responsable y honesto con sus labores.
- M. Dialogar con los padres de familia para orientarlos según la dificultad que se presente, pensando en el bienestar de sus estudiantes.
- N. Cumplir a cabalidad con los horarios y el cronograma de actividades estipulados por el Centro Educativo.
- O. Tener un sitio digno y agradable de trabajo.

4.2.2 COMPROMISOS DEL EDUCADOR

- A. Responder a las políticas y filosofía del Centro Educativo con vocación y alegría.
- B. Ser puntuales en el horario de entrada y salida del plantel.
- C. Preocuparse por su buena presentación personal usando ropa adecuada para el desarrollo de las actividades.
- D. Desarrollar e implementar los programas curriculares según las



nuevas propuestas del Ministerio de Educación Nacional.

- E. Programar y organizar las actividades de enseñanza- aprendizaje.
- F. Cumplir y participar activamente en todas las actividades que organice el Centro Educativo dentro y fuera del mismo.
- G. Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y conservación de los materiales que se encuentren a su cargo.
- H. Cumplir con cada una de las responsabilidades que le sean asignadas.
- I. Asistir y participar activamente en las reuniones de padres de familia y otros que programe el Centro Educativo.
- J. Ser muy responsable en el control de vigilancia en tiempo de receso y recreación de los estudiantes.
- K. Fomentar y encauzar en los niños y niñas hábitos de orden, aseo, puntualidad, respeto, compañerismo y cumplimiento de sus deberes como estudiantes.
- L. Inculcar en los estudiantes el cuidado y conservación de todo lo que existe en el Centro Educativo.
- M. Ser muy dinámico y creativo con relación al trabajo que realiza diariamente.
- N. Planear con anticipación su clase empleando los mejores métodos y ayudas educativas a su alcance, siguiendo los horarios correspondientes.
- O. Evaluar oportunamente las tareas y trabajos que elaboren los niños y las niñas
- P. Tratar a los niños y las niñas con delicadeza respetando sus derechos y su individualidad.
- Q. Dialogar periódicamente con los niños y las niñas sobre sus problemas o dificultades en el aula, con el profesor, sus compañeros(as) entre otros.
- R. Escuchar con atención y respeto las reclamaciones hechas por los padres de familia siempre y cuando se manejen bajo una atmósfera de



respeto y diálogo.

S. Tener en cuenta no solo la formación académica de los estudiantes sino también el desarrollo de valores, de normas de urbanidad y sanas costumbres.

T. Desarrollar en los niños y las niñas el espíritu de solidaridad, respeto y ayuda mutua.

U. Despertar en los niños y las niñas el aprecio, cuidado y respeto de su propio cuerpo y el de los demás.

V. Fomentar sentimientos de cuidado y conservación de la naturaleza a través de sencillas prácticas ecológicas.

W. En caso de ausencia al trabajo, enviar una persona con experiencia que sea responsable del grupo, avisando oportunamente.

X. Prestar atención especial a aquellos los niños y las niñas que presentan alguna dificultad en el proceso enseñanza- aprendizaje.

Y. Controlar el orden, aseo, buena letra y ortografía de los cuadernos de los estudiantes.

Z. Conservar buenas relaciones de cordialidad y respeto mutuo con los padres de familia, docentes, directivos y estudiantes.

AA. Conocer, divulgar, cumplir y aceptar los acuerdos y demás contenidos del presente manual de convivencia.

BB. Participar activamente en el gobierno escolar.

4.2.3 ESTÍMULO PARA LOS EDUCADORES

A. Reconocimiento en público de felicitación de acuerdo a sus esfuerzos y actividades realizadas.

B. Organizar jornadas pedagógicas de capacitación y perfeccionamiento del docente.

C. Celebración de fechas especiales (día del maestro, amor y amistad, entre otros.)



4.2.4 FALTAS Y CORRECTIVOS

- A. Falta de respeto verbal a un compañero (a) del Centro Educativo.
- B. No realizar las labores académicas sin autorización previa.
- C. Tener un comportamiento inadecuado dentro o fuera del centro escolar que perjudique la imagen del mismo.
- D. Comunicar información fuera del Centro Educativo, la cual debe ser solo de estricto conocimiento del plantel
- E. Llamado de atención verbal.
- F. Llamado de atención por escrito.
- G. Diálogo para presentar descargos ante la Directora.



CAPÍTULO V

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ALUMNOS

Mediante la firma personal del contrato de Matrícula, los padres de familia o acudiente de los estudiantes adquieren un compromiso con el Centro Educativo; por tanto se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los estudiantes, razón por la cual los Padres de Familia están sujetos a derechos y deberes.

La participación de los Padres de Familia, es fundamental en el proceso de formación de sus hijos; son quienes libremente escogen la institución que les ayudará a complementar la formación que iniciaron en el hogar. Por ello la comunicación debe ser permanente, para que entre unos y otros se logren los resultados que se buscan de una manera eficaz.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

- A. Provee y renueva los textos y útiles necesarios para el estudio del niño y la niña, así como los uniformes reglamentarios desde el primer día de clase.
- B. Participar en la construcción del presente Manual y enseñar a sus hijos el cumplimiento para lograr una sana convivencia.
- C. Demuestra su confiabilidad en el Centro Educativo, respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y buen nombre y participando activamente en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- D. Ayudar a su hijo a usar, respetar y mantener correctamente el uniforme.
- E. Responder por todos los daños ocasionados por su hijo (a) o acudido (a) en forma voluntaria o involuntaria a los bienes del Centro Educativo, de sus compañeros, profesores y/o personal administrativo.



- F. Organizar y supervisar el estudio de su hijo (a) después del horario de clase, haciendo énfasis en los desempeños no alcanzados.
- G. Atender al rendimiento del estudiante no sólo en las entregas oficiales de informes, sino cuando lo estimen conveniente mediante cita previa.
- H. Mantiene la armonía y entendimiento cordial con directivas, profesores y personal administrativo del Centro Educativo, presentando sus informes, solicitudes o reclamos en forma respetuosa, imparcial, directa y en horas acordadas previamente, con el propósito de llegar a un acuerdo razonable y conveniente.
- I. Las tareas son sólo parte en los procesos de aprendizaje. El tiempo libre debe ser empleado especialmente en el estudio, refuerzo y preparación de las clases del día siguiente.
- J. Asistir puntual a la entrega de informes de valoración y seguimiento
- K. Estar atento a circulares, calendario, citatorios y demás comunicaciones.
- L. Cumplir estrictamente con fechas y horas para reclamar informes académicos, asistencia, reuniones, pago de pensiones y cualquier otro compromiso con el Centro Educativo.
- M. De su asistencia y puntualidad depende el éxito en la labor formativa de sus hijos y la continuidad de los mismos en el Centro Educativo.
- N. Evitar que sus hijos se comprometan en actividades extra-escolares mientras su rendimiento no sea satisfactorio.
- O. Planear las salidas y vacaciones de tal manera que no afecten académicamente a sus hijos.
- P. Evitar fumar o consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro Educativo.
- Q. Evitar acercarse a los salones de clase sin previa autorización.



- R. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos con el Centro Educativo, ya que su incumplimiento acarrea como sanción, la terminación unilateral del Contrato de Matrícula.
- S. Firmar los desprendibles de las circulares y enviar al día siguiente, así como la agenda escolar.
- T. Diligenciar personalmente junto con sus hijos, la matrícula en días programados y comprende que no basta solo matricularse, sino que es necesario acompañarlos en todo el proceso educativo.
- U. Crear en el hogar un ambiente de orden, responsabilidad, fidelidad, perdón, comprensión y estímulo que forme en sus hijos capacidades para las buenas relaciones y vivencia social que sean justos y equitativos.
- V. Establecer un adecuado y oportuno control de las amistades, diversiones, descansos, uso del dinero, programas de televisión, videojuegos, libros de lectura, revistas, internet y demás medios de comunicación que puedan interferir en el proceso formativo que se debe dar en la familia y se continúa en el Centro Educativo.
- W. Evitar el excesivo paternalismo, el autoritarismo y la permisividad teniendo muy claro el principio de autoridad fundamentado en el diálogo y el amor.
- X. Reconocer que el perdón es la manifestación del amor en el hogar, por lo tanto, cuando sucedan los normales disgustos delante de los hijos, saber también pedir perdón ante ellos.
- Y. Tener en cuenta que la paz con Dios es el fundamento último de la paz interior y de la paz social. Donde no existe la paz se ha rechazado a Dios.
- Z. Estimular el desarrollo de hábitos de higiene, pulcritud, delicadeza y buenos modales a sus hijos, a través del buen ejemplo.
- AA. Hacer los reclamos en forma objetiva, respetuosa, oportuna y siguiendo siempre el conducto regular, sin ningún tipo de agresión física, verbal o escrita.



BB. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamientos de sus hijos, dentro y/o fuera del Centro Educativo.

CC. Revisar periódicamente la situación académica y comportamental de sus hijos, especialmente al cumplir el año lectivo donde se define la promoción para el año siguiente.

DD. Participar en la Asociación de Padres de Familia

EE. Participar en el Consejo Directivo, Asociación o Comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.

FF. Evitar el uso del nombre del Centro Educativo para promocionar actividades de lucro personal.

5.1.1 CONSECUENCIAS DE COMPORTAMIENTOS INADECUADOS POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA

En caso que el padre de familia o acudiente o cuidador del niño y la niña, incumplan con alguno de los deberes estipulados en el inciso anterior, el Centro Educativo debe activar protocolos que permitan la protección de los derechos de los niños las niñas a su cargo y la sana convivencia escolar.

En caso de que se evidencie algún tipo de maltrato sea físico o verbal en los niños, el Centro Educativo, es responsable de activar la ruta de atención integral ante las autoridades competentes para restablecer los derechos fundamentales del niño y la niña y evitar la para repetición de situaciones que afecten su integridad física y mental.

5.1.2 FALTAS

A. Agredir física o verbalmente a las directivas o profesores dentro o fuera del Centro Educativo.

B. No cumplir con las normas del Manual de Convivencia o



Reglamentos del plantel.

C. Promover comentarios que vayan en contra del buen nombre del Centro Educativo.

5.2 PERFIL DE ESTUDIANTE

El estudiante del Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy* se debe caracterizar por ser una persona capaz de enfrentar con responsabilidad el compromiso que adquirió al ingresar al centro escolar, alcanzando un conjunto de hábitos y valores que le permitirán su adaptación social al entorno que le rodea.

5.2.1 DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

A. Recibir una educación integral de calidad, conforme con los principios, objetivos, el fin del estudiante y la modalidad propia del Centro Educativo.

B. Ser tratado en todo momento y por todos los agentes de la comunidad educativa con dignidad, respeto sin discriminaciones de ninguna índole.

C. Los niños tendrán una educación participativa, teniendo en cuenta el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

D. Tendrán derecho a participar en todas las actividades curriculares del Centro Educativo.

E. Tendrán oportunidad de participar en las diferentes actividades lúdicas, previo acuerdo con sus padres.

F. A que se le reconozcan todos los derechos consagrados en la constitución política y en el código del menor.

G. A ser atendidos y aconsejados por las directivas y docentes en las dificultades que pueda presentar en su estudio y cualquier problema en su vida cotidiana.



- H. Asistir puntualmente y cumplir con las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas programadas por el Centro Educativo.
- I. Cumplir con las tareas, lecciones y todas las actividades que contribuyan a su formación.
- J. Asistir al Centro Educativo bien presentados y con el uniforme completo.
- K. Utilizar un lenguaje correcto y de modales delicados en el trato con sus compañeros(as) y profesores(as).
- L. Actuar con obediencia y buenos modales en cada una de las dependencias del Centro Educativo: Aulas, patio de recreo, biblioteca, entre otros.
- M. No golpear en las puertas, no rayar las paredes, los pupitres, las mesas, las sillas; no destruir las instalaciones ni molestar los animales, ni decir groserías por las calles.
- N. Evitar llamar a sus compañeros(as) por medio de apodos o frases hirientes o groseras.
- O. Preocuparse por su buena presentación personal, su aseo y la práctica de buenos hábitos de higiene.
- P. Utilizar el saludo diario al entrar o salir del Centro Educativo.
- Q. Cuidar y conservar el centro escolar y cada una de sus dependencias.
- R. Respetar las casas vecinas, evitando botar hacia allí cualquier objeto que perturbe su tranquilidad.
- S. Poner en práctica las indicaciones del Manual de Convivencia.

5.2.2 FALTAS

- A. Agredir verbal o físicamente a sus compañeros dentro o fuera del Centro Educativo.



- B. No cumplir con lo establecido en el manual de convivencia.
- C. No asistir puntual y regularmente al Centro Educativo.
- D. El incumplimiento de las tareas y trabajos en forma persistente.
- E. Mostrar comportamientos que vayan en contra de las Normas del Centro Educativo.
- F. Tomar objetos que no le pertenecen, ya sean del plantel o de uno de sus compañeros.

5.2.3 ESTÍMULOS.

- a. Felicitaciones verbales o escritas por parte del profesor en el salón de clase.
- b. Izadas de bandera periódicas.
- c. Obtener medallas de honor por curso si es necesario.
- d. Todos los reconocimientos y estímulos que estén al alcance de directivas y docentes.

5.3 CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS.

Los(as) niños (as) del Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy* que no cumplan con los deberes o compromisos mencionados en este Manual, le serán aplicadas en forma progresiva los siguientes correctivos disciplinarios, procurando primero utilizar el DIÁLOGO para hallar en lo posible la solución del conflicto sin tener que acudir a ningún correctivo. Estas son:

- A. Diálogo Maestro – Alumno(a), para analizar las causas que originaron el problema, aplicando un llamado de atención de parte del profesor (a).
- B. Diálogo Maestro – Padres de Familia- Alumno(a) para comunicar el problema, analizarlo en conjunto y buscar una solución al mismo.



- C. Diálogo Maestro – Padres de Familia – Directora – Alumno(a) para determinar algunos correctivos y firmar un acta de compromiso.
- D. Si la falta persiste pasará a estudio del Consejo Directivo quien aplicará el correctivo correspondiente.
- E. Si en el transcurso del año el alumno(a) reincide en varias faltas que han sido acumuladas en el observador. Solo le será recibida la matrícula firmando un Acta de Compromiso.



CAPÍTULO VI

POLÍTICA DE PAGOS

Se seguirán las políticas que se enuncian a continuación:

1. Diligenciar el formato de inscripción de alumnos nuevos o de pre-matrícula para alumnos antiguos y entregarlo en Rectoría.
2. El pagaré y la carta de instrucciones, deberán ser firmados por los Padres de Familia o acudiente responsable del pago de la pensión en presencia del personal encargado que recibe la matrícula.
3. Los casos excepcionales serán autorizados directamente por la Directora.
4. El pago de pensiones debe realizarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
5. En caso de la pensión vencida con más de 60 días se hará seguimiento directo, vía telefónica o personalmente. De no cumplir el acuerdo se remite a cobro jurídico.

6.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL COBRO DE TARIFAS

Las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes de los estudiantes, se encuentran consignadas en el pagaré de costos educativos para el año lectivo correspondiente que se suscribe junto con el Contrato de Matrícula. El tiempo máximo para pagar la cuota anticipada es el día diez (10) de cada mes. Los pagos que se efectúen después del día once (11) de cada mes vencido causarán una sanción por mora, que se establece en el pagaré de costos educativos que se suscriba.



6.2 DERECHO A DEVOLUCIONES

1. Cuando un padre de familia o acudiente habiendo cancelado el valor de la matrícula, y decida voluntariamente retirar al estudiante del Centro Educativo, antes de la iniciación de clases, tienen derecho a una devolución equivalente al 80% del valor de la matrícula y a la totalidad de lo cancelado por otros conceptos.
2. Una vez iniciado el año escolar, el padre de familia o acudiente decide cancelar la matrícula; el plantel no realizará devolución, ni reintegro de dineros pagados por concepto de matrícula, ni otros cobros de matrícula.
3. Si el retiro de un estudiante sucede en los primeros nueve (9) días se aplicará lo establecido en el Código de Comercio y el Código de Procedimiento Civil.
4. Mientras el padre de familia o acudiente permanezca en situación de mora, el Centro Educativo no hará entrega de constancias, certificados o boletines, sin detrimento del derecho que tiene el educando de recibir la prestación del servicio educativo. Si las situaciones de mora son reiterativas o al finalizar el año académico el padre de familia o acudiente no se encontrare a paz y salvo, será causal de no renovación del contrato de matrícula para el año lectivo inmediatamente siguiente.

6.3 TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA

Los pagos por concepto de pensiones que realicen los padres o los acudientes en forma tardía incluirá la suma del 0.5% adicional por concepto de sanción de extemporaneidad, la mencionada sanción se liquidará mensualmente en forma proporcional y acumulativa hasta la fecha que se produzca el pago de los valores en mora, conforme a lo previsto en el artículo 4 del Decreto 2542 de 1991, en los artículos 883 y 884



del código de comercio y en el artículo 191 del código de procedimiento civil.

6.4 COBRO AUTORIZADO DE TARIFAS

Las directivas del Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy* adoptan las Resoluciones de Costos Educativos que expida la Secretaría de Educación Departamental para cada año lectivo, respetando en todo momento sus directrices y ajustándose a las condiciones socio-económicas de las familias.

CAPÍTULO VII JORNADA ESCOLAR

7.1 HORARIOS Y RETARDOS

7.1.1 HORARIOS: Para todos los efectos, la jornada única escolar del Centro Educativo será: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11:30 a.m. Después de la hora programada se esperan quince minutos. Los niños que lleguen tarde, los padres o acudientes deberán firmar una planilla de control de llegadas tardes, donde se dejará constancia, con la firma del padre o acudiente, del nombre del niño o niña, fecha y hora de la llegada. Lo anterior, para comprometer a los papitos o acudientes con el cumplimiento de los horarios establecidos.

7.1.2 CONSECUENCIA POR RETARDO EN EL INGRESO DE LOS NIÑOS: Al tercer retardo no justificado en el horario de entrada se generará como sanción disciplinaria la anotación en el observador del estudiante y llamado del acudiente o padres de familias.



CAPITULO VIII

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

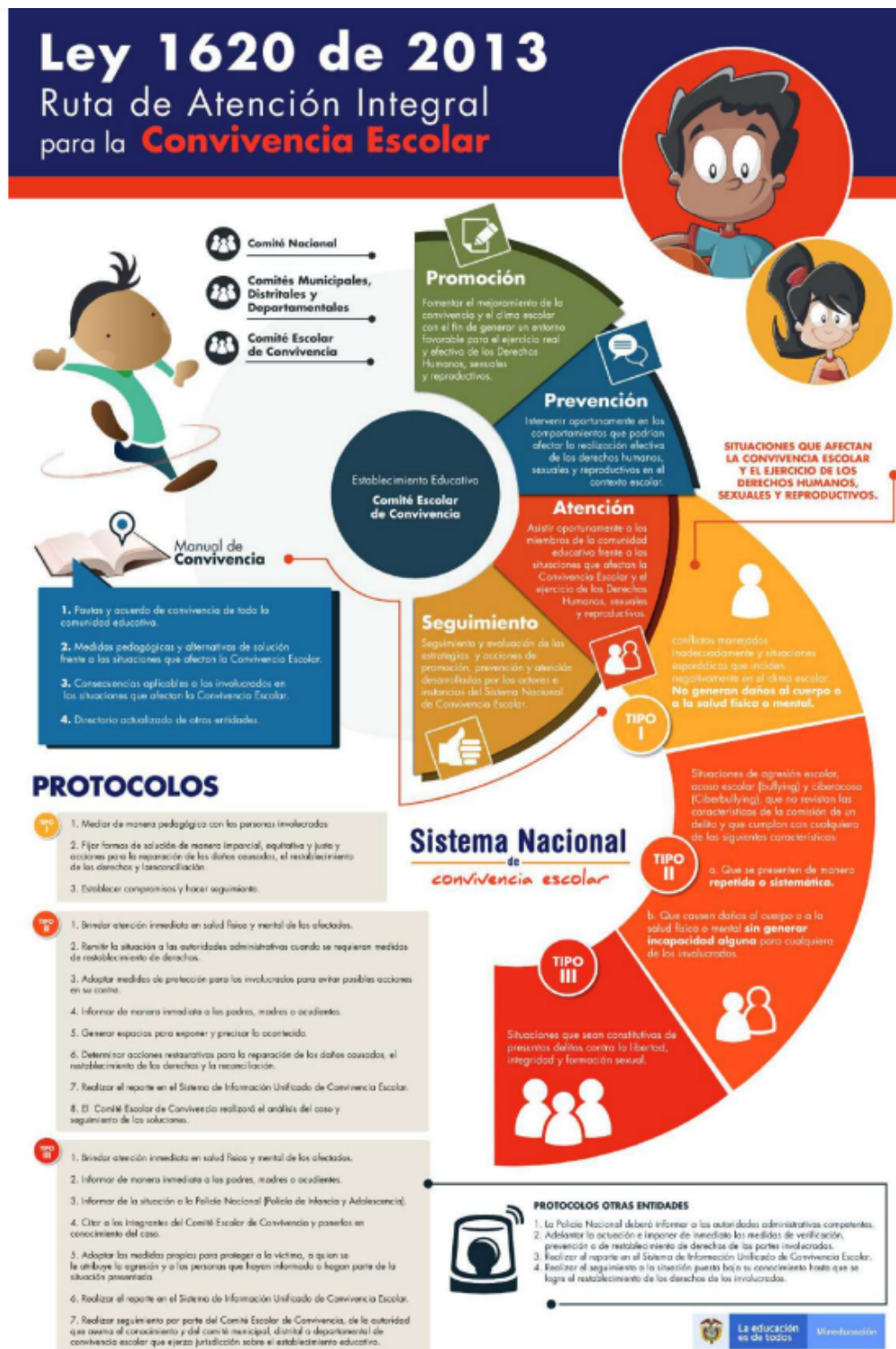
Según lo estipulado en el Decreto 1965 de 2013. y en concordancia con lo citado en el artículo 22. Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar, como parte de su estructura, el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Como se ha indicado la construcción de ciudadanía, es necesaria para la sana convivencia que permita promover el desarrollo de la capacidad crítica, y analítica, regular los mecanismos que rigen las relaciones entre los educandos y garantizar el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, promover el desarrollo consciente, equilibrado y responsable del niño (a) como miembro de la familia y del grupo social sobre la base del respeto por la vida, los derechos humanos y la aceptación de las diferencias individuales.

Además, debe ofrecer los espacios necesarios para poner en práctica o ejercer estas competencias y conocimientos en la vida cotidiana. En estos espacios y acciones cotidianas se está enseñando a niñas, niños y adolescentes determinadas maneras de vivir en sociedad, por lo que se hace fundamental dar esta formación de manera reflexiva y deliberada, teniendo claras las características de las ciudadanas y ciudadanos, y la manera en que se desea participen en la sociedad.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El





Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy*, acorde con la 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"** ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención siguiendo las directrices del Decreto 1965 de 2013, así:

PROMOCIÓN. El comité de convivencia escolar actualizará regularmente sus planes de acompañamiento y diseño de talleres en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación de la ley 1620 de 2013, su decreto reglamentario 1965 de 2013 y sus alcances en los temas que tienen que ver con; convivencia escolar, tolerancia, convivencia ciudadana, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar.

PREVENCIÓN. Dentro de las actividades de prevención, la coordinación de convivencia, la coordinación de bienestar estudiantil y el comité de convivencia escolar articulan un plan de trabajo en los cuales se desarrollarán temáticas específicas orientadas a: fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los que conforman la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual, y construcción de ciudadanía, desarrollados desde los niveles de preescolar con temáticas graduales que orienten a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad, se fortalece con el comité de convivencia y la resolución pacífica, concertada y dialogada del conflicto para minimizar la violencia escolar.

Se trabajarán talleres con padres de familia para que desde el núcleo del hogar se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación. Estos



talleres tratarán temas específicos de disminución de la agresividad y diálogo y acuerdos. El consejo académico diseñará actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la ley 1620/2013.

Adicionalmente, se realiza un trabajo en:

- A. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones de tipo I, tipo II y tipo III, que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- B. Se fortalecerán las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos; identificados a partir de las particularidades mencionadas en el ítem anterior a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.
- C. Se implementarán los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones tipo I, tipo II y tipo III, que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.

ATENCIÓN. Para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se tendrá en cuenta los protocolos de atención ajustándose a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación de las situaciones, sean estos I, II o III. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar, por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o



acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS

- A. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados, esta acción de dar a conocer los hechos puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad; estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciantes, bajo la gravedad de confidencialidad.
- B. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.
- C. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscará en lo posible, una solución pedagógica y formadora.
- D. El Comité de Convivencia Escolar en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.
- E. Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- F. Una vez identificadas las situaciones de tipo III, alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes se activará el protocolo de la ruta de atención



integral por parte de la directora del Centro Educativo, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.

G. El Comité de Convivencia Escolar semestralmente emitirá reporte al Consejo Directivo como medida de seguimiento sobre gestión, avance y procesos de los casos que ameriten.

H. El Comité de Convivencia Escolar se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.

SEGUIMIENTO. El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES (artículo 40 Decreto 1965 de 2013).

Guía N° 49, Guías Pedagógicas para la Convivencia Escolar. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. SITUACIONES TIPO I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Algunos ejemplos de situaciones tipo I relacionadas con la afectación de los DHR:

- a. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- b. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.



- c. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- d. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
- e. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas.

PROTOCOLOS: Para apoyar lo definido en el artículo 42 del Decreto 1965 de 2013 sobre los procedimientos que se deben tener en cuenta en los protocolos de atención para situaciones tipo I. También se establecerán acciones pedagógicas que se deben tener en cuenta para enriquecer los componentes de promoción y prevención según la guía 49.

2. SITUACIONES TIPO II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Algunos ejemplos de situaciones tipo II relacionadas con la afectación de los DHSR:

- ❖ Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
- ❖ Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.



- ❖ Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
- ❖ Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- ❖ Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

PROTOCOLOS: Se determinarán con base en lo definido en el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, procedimientos que se deben tener en cuenta en los protocolos de atención para situaciones tipo II, específicamente en el tema de acoso escolar. También se establecerán acciones pedagógicas para enriquecer los componentes de promoción y prevención según la guía 49.

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

Algunos ejemplos de situaciones tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR:

- ❖ Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- ❖ Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
- ❖ Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la



fuerza física, el engaño o la intimidación.

- ❖ Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- ❖ Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- ❖ Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
- ❖ Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
- ❖ Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
- ❖ Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
- ❖ Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
- ❖ Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
- ❖ Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

PROTOCOLOS: Se determinarán con base en lo definido en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013, procedimientos que se deben tener en cuenta en los protocolos de atención para situaciones tipo III. También se establecerán acciones pedagógicas que se deben tener en cuenta para enriquecer los componentes de promoción y prevención según la guía 49.

Para efectos de uniformidad de criterios el decreto 1965 de 2013 establece que se entiende por:



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

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

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

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

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

❖ *Agresión gestual:* Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

❖ *Agresión electrónica:* Es toda acción que busque afectar



negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

❖ *Acoso escolar (bullying)*: De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios, de sus padres con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

❖ *Ciberacoso escolar (ciberbullying)*: De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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



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

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

Considerando los aspectos mínimos exigidos en el decreto 1965 de 2013 en el Centro Educativo Manitas Creativas *El Gran Yo Soy* se desarrollarán permanentemente las siguientes estrategias:

1. Participación activa de la comunidad educativa, aprovechamiento de las habilidades, generación de espacios de diálogos y encuentros y el establecimiento de reglas y acuerdos claros frente a la toma de decisiones.
2. Identificación y clasificación de situaciones que afectan la convivencia escolar, en atención al artículo 40 del decreto 1965 de 2013.
3. Determinación de la ruta de atención para la convivencia escolar, describe los roles y responsabilidades de las personas y, rutas intersectoriales para el manejo de situaciones especiales que afectan la convivencia escolar.
4. Uso del lenguaje asertivo, afectivo e inclusivo que permita la participación de toda la comunidad educativa en los asuntos de la convivencia pacífica.



CAPÍTULO IX

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La presente resignificación del Manual de Convivencia Escolar regirá a partir de la fecha de su aprobación y sólo podrá ser reformado o modificado por el Consejo Directivo, en todo aquello que no sea contrario a la Constitución Nacional o Leyes sobre la materia.

CAPÍTULO X

BASE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- ❖ Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación.
- ❖ Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- ❖ Decreto 2253 de 1995. Adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos.
- ❖ Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
- ❖ Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta el funcionamiento de la Ley 1620 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.
- ❖ Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia.
- ❖ Ley 1620 de 2013, 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.
- ❖ Ley 1732 del 1 de septiembre de 2014, Cátedra de la Paz.



CENTRO EDUCATIVO MANITAS CREATIVAS EL GRAN YO SOY
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 000179 de 02/02/2021
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE N. DE S/DER
CÓDIGO DANE 354874800020
NIT. 60409703-5

- ❖ Guía 49. Guías Pedagógicas para la convivencia escolar
- ❖ Resolución 003842 de 2022 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para Directivos docentes y Docentes del sistema especial de carrera docente.
- ❖ Código de Comercio y el Código de Procedimiento Civil.