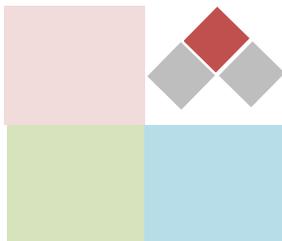


MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- VERSIÓN DE RESIGNIFICACIÓN -
2024



MUNICIPIO LOS PATIOS



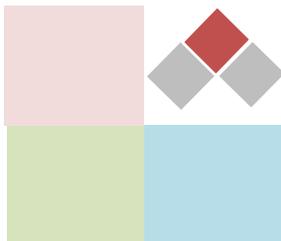


CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR - VERSIÓN DE RESIGNIFICACIÓN -



MUNICIPIO LOS PATIOS



Promoviendo el desarrollo del Pensamiento
CALLE 28 N° 0 – 59, CORDIALIDAD, LOS PATIOS – TELEFONOS: 5 80 88 81 – 311 481 82 80
E-MAIL: colegiogimnasiojeanpiaget@gmail.com





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

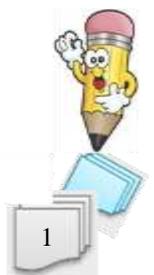
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR VERSIÓN DE RESIGNIFICACIÓN

Documento presentado a la Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander como parte integral de la Resignificación del Proyecto Educativo Institucional – P.E.I –

Elaborado por:
Alejandra Pestana Morales
Directora

MUNICIPIO LOS PATIOS

Promoviendo el desarrollo del Pensamiento
CALLE 28 N° 0 – 59, CORDIALIDAD, LOS PATIOS – TELEFONOS: 5 80 88 81 – 311 481 82 80
E-MAIL: colegiogimnasiojeanpiaget@gmail.com





TABLADE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
JUSTIFICACIÓN	
CAPÍTULO I. IDENTIDAD DEL CENTRO EDUCATIVO	7
CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL	8
2.1. MISIÓN	8
2.2. VISIÓN	8
2.3. FILOSOFIA	8
2.3.1. LEMA	9
2.4. ESCUDO, BANDERA E HIMNO	9
2.5. RESEÑA HISTORICA	10
2.6. MI IDENTIDAD COMO PIAGISTA	11
CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS	12
3.1. FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS	12
3.2. FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS	12
3.3. FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS	12
3.4. FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS	13
3.5. FUNDAMENTOS PSICOLÓGICOS	13
3.6. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS	13
3.7. FUNDAMENTOS ANTROPOLÓGICOS	13
3.8. FUNDAMENTOS LEGALES	14
CAPÍTULO IV. OBJETIVOS	15
4.1. OBJETIVO GENERAL	15
4.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	15
CAPÍTULO V. GOBIERNO ESCOLAR	16
5.1. EL CONSEJO DIRECTIVO	16
5.2. LA DIRECTORA	16
5.3. CONSEJO ACADÉMICO	16
5.4. PERSONERO ESTUDIANTIL	16
5.5. CONSEJO ESTUDIANTIL	17
5.6. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	17
5.7. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR	17





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

5.8. OTRAS INSTANCIAS DE APOYO	20
5.9. REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS REPRESENTANTES DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	22
5.10. PROCEDIMIENTO ELECTORAL	23
CAPÍTULO VI. VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES	24
6.1. PROCESO DE ADMISIÓN	24
6.2. FORMALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	24
6.3. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS	25
6.4. PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	26
CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	27
7.1. REPITENCIA	27
7.2. ASISTENCIA	27
CAPÍTULO VIII. PLAN DE ESTUDIOS Y SU DESARROLLO	28
8.1. NIVEL PRE – ESCOLAR	28
8.2. NIVEL DE BÁSICA PRIMARIA	28
CAPÍTULO IX. DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	29
9.1. DERECHOS DE LA DIRECTORA	29
9.1.1. DEBERES Y COMPROMISOS DE LA DIRECTORA	29
9.2. PERFIL DE LA SECRETARIA	30
9.2.1. DERECHOS DE LA SECRETARIA	30
9.2.2. DEBERES Y COMPROMISOS DE LA SECRETARIA	30
9.3. PERFIL PERSONAL DOCENTE	30
9.3.1. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	31
9.3.2. DEBERES Y COMPROMISOS DEL PERSONAL DOCENTE	31
9.4. ESTIMULO PARA EL PERSONAL DOCENTE	33
9.5. FALTAS	34
9.6. CORRECTIVOS	34
CAPÍTULO X. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y GRUPO DE ESTUDIANTES	35
10.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	35
10.2. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	36
10.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE	38
10.3.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE	38
10.3.2. DEBERES Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE	40





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

10.4. ACCIONES DISCIPLINARIAS	42
CAPITULO XI. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA Y LA CONDUCTA	42
CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTOS ACADEMICOS Y ESTIMULOS A ESTUDIANTES	49
CAPITULO XIII. SISTEMAS DE TARIFAS EDUCATIVAS	50
CAPÍTULO XIV. POLITICA DE PAGOS, REQUISITOS DE MATRICULA	51
CAPITULO XV. NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL Y AGENDA ESCOLAR	54
CAPÍTULO XVI. SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	56
CAPÍTULO XVII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	59
CAPITULO XVIII. JORNADA ESCOLAR	64
CAPITULO XIX. VIGENCIA DEL MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR	65
CAPITULO XX. BASE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	66





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

INTRODUCCIÓN

Considerando que el Manual de Convivencia determina los desempeños de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepciones, es el órgano consultivo de las funciones que debe cumplir cada actor u órgano que haga parte del Gobierno Escolar del Centro Educativo Jean Piaget. En él están consignadas todas las funciones de cada integrante del gobierno escolar.

Las funciones y requisitos se encuentran agrupados en las áreas afines, identificadas dentro del organigrama del Centro Educativo, desde allí, es claro que la convivencia es un componente integral de la formación humana, entonces, el Manual de Convivencia en el sector educativo es una herramienta normativa que en su pro-activa dinámica debe contribuir a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa (Docentes, padres de familia, administrativos, personal de servicio y directivos). Por ello, es conveniente comprender su naturaleza y su dinámica propia dentro de la institución escolar.

El Manual de Convivencia comprende un conjunto de normas que se han determinado en el Centro Educativo Jean Piaget, con el fin de dar ciertas pautas seguras de comportamiento y participación que deben cumplir todas las personas comprometidas en el proceso Educativo: Administrativos, Docentes, Padres de Familia, Alumnos y Ex-alumnos, para así lograr una verdadera integración que permita la realización de una labor educativa compartida, que cumpla las metas que se ha propuesto el establecimiento educativo, no solo en su aspecto académico sino también en lo Administrativo y Disciplinario.

De manera específica en el presente texto, se incorporan las pautas y rutas de convivencia que determina la Ley 1620 de marzo 15 de 2013, que tiene como objetivo contribuir con la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato Constitucional; las directrices establecidas en la Ley General de Educación –Ley115de1994–; así mismo, la Ley 1098 de 2006, y las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social, que explicita la creación del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar en los niveles de pre – escolar, básica y media, para garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

JUSTIFICACIÓN

En la pretensión filosófica de formar a sus niñas y niños, en general a toda la comunidad en la práctica de valores para la convivencia social; la constitución del presente documento se elabora como parte integrante de la gestión administrativa del Establecimiento Educativo Jean Piaget con la finalidad de establecer los derechos y deberes de la comunidad educativa, los órganos de gobierno escolar, los perfiles, entre otros; lo anterior, porque se requiere un texto que oriente y active las diferentes acciones y procesos de los niveles educativos de pre – escolar y básica primaria.

De ahí, que basados en la Constitución Política y los Fines de la educación; el objeto básico del presente manual consiste en que su aplicabilidad determine aspectos preparatorios y preventivos en el accionar pedagógico y de gestión administrativa; su estructura está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y contiene las diferentes orientaciones y procedimientos de la participación y convivencia, por ello, se instauran elementos tales como: Ámbito de aplicación; Marco Legal; Objetivos; los costos educativos; los procesos de Inscripción, Admisión y Matrícula; Derechos, deberes, estímulos y prohibiciones; la dinámica del Gobierno escolar; Régimen disciplinario; Régimen académico con sus procedimientos para la Evaluación y promoción que exprese el reconocimiento de las competencias y saberes de las niñas y niños.

Ahora bien, en la prevención de su aplicabilidad y en el registro de los controles, evaluaciones, supervisiones y evaluaciones periódicas y, básicamente en la medida de las modificaciones normativas el presente manual de convivencia debe ser adoptado por la máxima autoridad del Establecimiento Educativo, debe ser socializado y además, será actualizado para dar cumplimiento a las diversas transformaciones direccionadas desde lo normativo y del Proyecto Educativo Institucional – PEI –.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

RAZÓN SOCIAL: Centro Educativo Jean Piaget

NIT: 37278639 – 4

MUNICIPIO: Los Patios

DEPARTAMENTO: Norte de Santander

DIRECCIÓN: Calle 28 N° 0 – 59

URBANIZACIÓN: La Cordialidad

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Resolución N° 001700-03/11/2006- DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024

CÓDIGO DANE: 354405000926

JORNADA: Única

NATURALEZA: Mixto

CARÁCTER: No Oficial

CALENDARIO: A

E-MAIL: colegiogimnasiojeanpiaget@gmail.com

TELÉFONO: 5 80 88 81 – 311 481 82 80

NIVELES EDUCATIVOS DEL SERVICIO:

- ✓ **PRE-ESCOLAR:** Pre – Jardín, Jardín y Transición
- ✓ **BÁSICA PRIMARIA:** Primero (1°) a Quinto (5°) Sexto (6°) a (9°)

PROPIETARIA Y DIRECTORA: ALEJANDRA PESTANA MORALES

C.C. 37.278.639 de Codazzi – Cesar
Celular: 311 481 82 80

Títulos

Bachiller Académico
Licenciada en Educación Básica
Psicóloga





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

CAPITULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1. MISIÓN

El Centro Educativo Jean Piaget, pretende formar a sus Estudiantes, en general a toda la comunidad en la práctica de valores para la convivencia social, el respeto de los derechos humanos para la adquisición de herramientas que les permitan recrear el conocimiento, desarrollar la creatividad y la autonomía, el uso racional del medio ambiente, acceso adecuado de las nuevas tecnologías de la información, y, el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y culturales para alcanzar el desarrollo equilibrado, armónico e integral comprensiva con una educación de calidad basada en el amor a Dios.

2.2. VISIÓN

Hacia el año 2025 el Centro Educativo Jean Piaget, consolidará su capacidad institucional en la formación de personas autónomas, competentes, aptos para transformar la realidad social, a través, del conocimiento y la cimentación de los valores, encaminando la convivencia pacífica y el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes y de la comunidad, se busca “promover el desarrollo del pensamiento” y “educar en amor, alegría y libertad para la vida” que motive y despierte el deseo de seguir aprendiendo.

2.3. FILOSOFÍA

Nuestra Filosofía Institucional es camino de realización personal en armonía con la naturaleza, la sociedad y las expresiones espirituales y axiológicas, está sustentada por la Formación Integral del Ser Humano en una sociedad en constante transformación. El valor supremo, es la persona como creadora de su propia formación, desde su autonomía moral para decidir y desde su autonomía intelectual para construir saberes: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer, y aprender a vivir juntos y en sociedad.

En este sentido se asume, la educación como un proceso de formación y culturización permanente durante toda la vida, en donde se integra dignidad, valores, derechos y deberes personales y sociales. El Centro Educativo Jean Piaget se asume como escenario para socializar el saber en todas sus manifestaciones, reconocer valores y apoyar los procesos de transformación social.

Por otro lado, la pedagogía es asumida como la práctica de la enseñanza y el aprendizaje, orientadora y facilitadora de experiencias para el aprendizaje significativo, la creatividad y la solución de problemas e igualmente para la realización de los ideales humanos más significativos en el orden espiritual, ético y moral, desde una reflexión permanente sobre el desarrollo integral humano, para interrogarnos acerca de quiénes somos como personas, como grupo social, como ciudadanos de Los Patios de la región y como país.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

Inculcar en las niñas y niños el amor, el respeto hacia la vida, hacia sí mismo y hacia los demás. Preparándolo para enfrentar el mundo que lo rodea, permitiéndole experimentar, crear y construir con imaginación, despertando su sensibilidad y capacidad para descubrir, para investigar y para asombrarse frente a cada aprendizaje de la cotidianidad. Todo esto mediante una educación integral, donde cada niña y niño se desarrolle, se consolide y logre su verdadera identidad.

Finalmente, es importante fortalecer los lazos de unión entre las familias para obtener una comunidad comprometida, participativa, solidaria y dispuesta a servir, a dar lo mejor, para crecer en los principios y valores definidos en nuestro proyecto educativo institucional.

2.3. LEMA: “Promoviendo el Desarrollo del Pensamiento”.

2.4. ESCUDO, BANDERA E HIMNO

Son de suma importancia para el centro escolar cuyo objetivo es representar a través de estos elementos la filosofía del Centro Educativo Jean Piaget, con el cual se identificará ante la comunidad educativa y la sociedad en general.

Escudo

Representa la Fe, la Disciplina y el Conocimiento



Bandera

El color Azul representa la fe, la tranquilidad, la inteligencia, la confianza, sabiduría y lealtad que se vivencia en nuestro ambiente educativo.

El color Blanco representa la pureza, la inocencia, el optimismo y la paz de nuestro entorno educativo.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

Himno

CORO

Como hijo, estudiante amoroso
Con orgullo su nombre diré
Elevemos un canto armonioso
!!!!Jean Piaget, Jean Piaget, Jean Piaget!!!!

I ESTROFA

Con valores, con fe y esperanza
La excelencia podemos lograr
Como ejemplo de vida tendremos
Gran futuro y unión familiar.

IIESTROFA

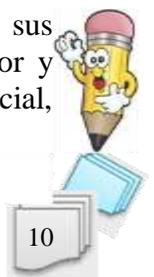
Compromiso con toda Colombia
Educando en la paz y el amor
Con esfuerzo y respeto a la vida
Disciplina, valor y fervor.

2.5. RESEÑA HISTÓRICA

Nuestra institución surgió de la inquietud y vocación de servicio a la comunidad de sus fundadores. Lic. Alejandra Pestana Morales, Lic. Jorge Enrique Castro Amaya, Sra. Elsa Amaya Duarte, Sr. Luis Enrique Castro Gutiérrez, Ing. Rafael Rojas y Dra. Dioni Lucia Castro.

Inició labores en el año 2006 con muchas ilusiones, expectativas y deseos muy grandes de hacerlas cosas bien, comenzó en condiciones sencillas, e impartiendo una educación en amor, con un alto sentido de responsabilidad y proyección hacia una Colombia diferente, grande, pero especialmente en paz, solidaria y pujante.

Su nombre obedece a uno de los psicólogos que año tras año nos invita a trabajar el proceso evolutivo de nuestros niños y niñas, mediante la construcción de los conocimientos. Como hecho relevante se obtuvo la aprobación del nombre por parte de la Secretaria de Educación Departamental, constituyéndose como un establecimiento educativo de carácter privado. Nuestra institución se creó para cubrir y colaborar con las necesidades de la comunidad, para que sus hijos desde la edad de preescolar se beneficien de un lugar donde son acogidos con amor y calidez. Desarrollando todos sus aspectos de carácter espiritual, emocional, intelectual, social, físico, psicológico y afectivo.





En noviembre del 2007 le fue concedida por la Secretaria de Educación del Departamento de Norte De Santander la Licencia Oficial de Funcionamiento, en el año 2010 fue lleno de esfuerzo, pues se inició la adquisición de los predios actuales del plantel. Requirió de un gran trabajo y dedicación para la remodelación y acondicionamiento. En el año 2011 se adquirió un nuevo predio para ampliar las instalaciones, modificando y restaurando toda la planta física, realizando diseños exclusivos para lograr unas instalaciones adecuadas y funcionales, en el 2023 se llevó a cabo la construcción de los espacios de preescolar con aula adecuadas para la atención de los niños y niñas, Ludoteca, espacios para laboratorios, en el 2024 se construyó la cubierta de los espacios deportivos.

Han sido jornadas prolongadas, exigentes, emocionantes y gratificantes y de mucho empeño por parte del personal directivo, encabezado por una de sus fundadoras y actual Directora, personal docente y padres de familias; quienes a lo largo de estos años han dado lo mejor de sí, para ayudar a formar y educar a los niños y niñas con proyección, en el amor a Dios y al prójimo, con visión clara y la esperanza de conformar una comunidad educativa sana y con un espíritu de servicio y a formar unos mejores ciudadanos, más comprometidos y solidarios.

2.6. MI IDENTIDAD COMO PIAGISTA

El Centro Educativo Jean Piaget desde su fundación orienta los procesos del saber a través de pedagogías motivantes y/o emocionales dirigidas a un aprendizaje activo que supere la concepción tradicional (Aprendizaje significativo), promoviendo una educación reflexiva, matizada del respeto a la persona del educando, a sus derechos, a sus posibilidades, valorando sus logros, animándoles a alcanzar mayores metas, a fijarse retos, a resolver conflictos, a apasionarse por lo desconocido con sentido de búsqueda o investigación, logrando desarrollar procesos formativos según el nivel de capacidad del educando, de manera que se atienda a sus diferencias individuales y sus propios ritmos de aprendizaje.

El perfil de nuestros niños y niñas será fundamentado en: Investigadores: niños y niñas auto-constructivos en el desarrollo y en su formación personal e integral; Felices: dispuestos a disfrutar su niñez buscando agradecer y agradar a Dios, siendo alegres, creativos y expresivos; Libres: niños y niñas capaces de ejecutar y desarrollar pequeños proyectos que surjan de sus intereses en beneficio personal y de los demás, pero al igual, responsables para con ellos y su comunidad; Autónomos: niños y niñas capaces de manejar y resolver dificultades con criterio y posibilidad de elegir lo mejor; Decisivos: niños y niñas que confíen en sí mismo y en sus actos; Inquietos: niños y niñas preocupados por descubrir, experimentar e inventar nuevos escenarios; Tiernos: niños y niñas disfrutando de su inocencia, su amor y su justicia para consigo y su comunidad; Objetivos: niños y niñas con criterio de verdad y honestidad; Sociables: niños y niñas dispuestos a compartir, será respetuosos, justos, capaces de convivir en tolerancia, con dialogo, en amistad, con amor a la verdad, siendo solidarios, serviciales y con un alto sentido de pertenencia; Líderes: niños y niñas capaces de enfrentar el mundo que los rodea.





CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS

3.1. FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS. Aunque la cultura comenzó a existir con el Homo Sapiens, lo que constituye hoy su novedad, es la percepción de la cultura como realidad antropológica. De la forma como entendemos la cultura y como la relacionamos con el Desarrollo Social, puede depender crecer en paz como país pluricultural.

La cultura revela los rasgos característicos de una sociedad: su mentalidad; su estilo de vida; la forma propia de humanizar su entorno (medio ambiente). En todo caso, es el signo distintivo de una sociedad (perfil determinante de su identidad) de un grupo social, de una comunidad humana. La cultura en general, se entiende los procedimientos, producciones y valores materiales y espirituales de una sociedad. La cultura está íntimamente ligada a la lengua y por ende con el lenguaje.

Con todo lo anterior, el Centro Educativo Jean Piaget, considera fundamental la formación de seres humanos íntegros en valores, autónomos, tolerantes, inclusivos, creativos, líderes positivos capaces de asumir con propiedad la realidad de su entorno. Ubicándolo en una realidad social, política y económica, por ende, él y la estudiante en formación desarrolla un pensamiento global que se fortalece a partir de competencias integrales, en la identificación de los procesos institucionales del estado y el manejo de contenidos virtuales.

3.2. FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS. La sociología comprensiva (Weber), tiene como fundamento básico la interpretación de la acción social, es decir, entender el significado y sentido subjetivo del mismo.

La acción social como un hecho dinámico, cambiante y variable, adopta una conexión de sentido diferente y distinto, desde esta postura teórica, se identifica dos tipos de acción social en torno a componentes racionales e irracionales.

Finalmente, la acción social con arreglo a valores se basa en componentes éticos, religiosos, estéticos, etc.; los cuales orientan la acción de la persona, no se establecen fines ni se anticipan consecuencias, sino se obra de acuerdo a valores, porque el que actúa estrictamente de un modo racional con arreglo a valores quien, sin consideración a las consecuencias previsibles, obra en servicio de sus semejantes.

3.3. FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS. El marco axiológico del *Centro Educativo Jean Piaget* abordaje de la realidad, orienta la interrelación de los sujetos y dinamiza la construcción del sentido de vida de las personas que conforman la comunidad educativa, dentro de la concepción bio-psicosocial y cristiana que busca que: “lo humano se haga más humano“, se estructure la libertad con autonomía y responsabilidad y, se propicie la construcción de “niñas y niños auténticos”: que den cuenta de su propia vida, asuman la realidad, la transformen y la trasciendan comprometiéndose con los otros en la búsqueda del bien común.





3.4. FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS. Indican que clase de conocimiento es la “teoría de la educación” y la “filosofía de la educación”. Donde los saberes cultos o no populares son: el técnico, el científico, el filosófico y teológico. Suele establecerse sinonimia entre las expresiones “clases de saber” y “formalidad cognitiva”. Esta última, significa el objeto formal, es decir, el aspecto bajo el cual se estudia una realidad.

En conclusión, el saber técnico sobre la educación es la Didáctica, la Organización escolar y la Tecnología educativa; el saber científico es la Pedagogía o ciencia en la educación; el saber filosófico es la Filosofía de la educación; y el saber teológico, la Teología de la educación. Todas estas disciplinas estudian la educación, pero bajo aspectos diferentes, a un nivel cognoscitivo distinto y bajo una formalidad diversa.

3.5. FUNDAMENTOS PSICOLOGICOS. En el Centro Educativo Jean Piaget permanentemente serán atendidas las teorías de la psicología evolutiva y del aprendizaje acerca de los procesos de desarrollo de las niñas y niños, de todos los actores y como potenciarlos en cada una de las etapas de la evolución para la obtención de mejores logros educativos. Según Howard Gardner, la inteligencia es la capacidad para resolver problemas de la vida, la capacidad para generar nuevos problemas a resolver y la habilidad para elaborar productos u ofrecer servicios de gran valor en un contexto cultural determinado, es dinámica, está en constante crecimiento, puede ser mejorada y ampliada, es un fenómeno multidimensional que está presente en múltiples niveles de nuestro cerebro, mente y sistema corporal.

Gardner clasificó las inteligencias múltiples en: lingüística; lógico-matemático; espacial; corporal; musical; interpersonal; intrapersonal e inteligencia naturalista. Esta teoría nos ofrece nuevos elementos que pueden facilitar la detección, la evaluación de las habilidades de los niños, así como la manera de potenciarlas y promoverlas para que el desarrollo de las áreas bio-psíquico, socioculturales incluyendo las emociones del individuo sea integral.

3.6. FUNDAMENTOS PEDAGOGICOS. El Centro Educativo Jean Piaget desde su fundación orienta los procesos del saber a través de pedagogías motivantes dirigidas a un aprendizaje activo que supere la concepción tradicional (Aprendizaje significativo), promoviendo una educación reflexiva, matizada del respeto a la persona del educando, a sus derechos, a sus posibilidades, valorando sus logros, animándoles a alcanzar mayores metas, a fijarse retos, a resolver conflictos, a apasionarse por la búsqueda de sentido o por la investigación, haciendo relevante la metodología y epistemología propia de la disciplina que conforman las diversas áreas del currículo, y que desarrollan procesos formativos según el nivel de capacidad del educando, de manera que se atienda a sus diferencias individuales y sus propios ritmos de aprendizaje.

3.7. FUNDAMENTOS ANTROPOLOGICOS. A medida que las invenciones del hombre fueron mayores en número y perfección, la sociedad fue impotente para legar a los seres en desarrollo el acervo cultural propio. Se ideó entonces una institución –la escuela– cuyo cometido fue hacer teleológicamente cuanto de forma espontánea había sido ejecutado en un principio. Así nació la sistematización escolar. Este es el motivo por el cual se ha descargado en





la institución escolar la función social de perpetuar la cultura a través de las generaciones y los siglos.

En consecuencia, la educación es el aglutinante entre las generaciones, ya que sin ella se verían la infancia y la juventud desprovistas de los ideales y progresos que les permite continuar en lugar de comenzar; gracias al legado de los antepasados, las nuevas generaciones prosiguen lo ya alcanzado por sus mayores. Sin la educación la sociedad estaría reinventando siempre y se malgastarían esfuerzos, para lograr lo mismo que tuvieron ya los que nos precedieron. En fin, es la educación la que nos permite emplear las fuerzas en lo novedoso y en lo aún envuelto en el misterio de lo desconocido. Para lo cual no es preciso incurrir en exageraciones socializantes no politizar la escuela; basta compartir la idea de que la educación es acicate del perfeccionamiento colectivo.

3.8. FUNDAMENTOS LEGALES. En el Centro Educativo Jean Piaget la argumentación jurídica se desarrollará con una educación de formación permanente, personal, cultural y social fundamentada en una concepción integral de las niñas, niños y la persona humana, desarrollando sus deberes y derechos, que atienda los planteamientos de la Constitución Política y de la Ley General de Educación –fines de la educación– y demás normas educativas, tales como:

- ✓ La Ley 115 de febrero 8 de 1994.
- ✓ El Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 y normas reglamentarias.
- ✓ Ley 715 de diciembre 21 de 2001 y normas reglamentarias.
- ✓ Ley 1098 de noviembre 8/2006.
- ✓ Código de Contratación (aplicable a docentes y personal de servicios).
- ✓ Resolución 03353 de julio 3 de 1993. Educación sexual.
- ✓ Tratados Internacionales: Declaración Universal de los Derechos Humanos, derechos de la mujer y del niño.
- ✓ Decreto 1743/94, Decreto 1068 sobre medio ambiente y asociación de padres de familia respectivamente.
- ✓ Código de infancia y adolescencia. LEY 1098 DE 2006 (noviembre 8).
- ✓ Decreto 1290 16 de abril de 2009.
- ✓ Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, Reglamenta la Ley 1620 de 2013.
- ✓ Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, 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 la Mitigación de la Violencia Escolar.
- ✓ Constitución nacional de Colombia (artículos 16, 19, 67, 305)





CAPITULO IV. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Articular, fomentar, y fortalecer acciones para la convivencia escolar a través del Manual de Convivencia, que contribuyan a la regulación de las relaciones armónicas del grupo de estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa del Establecimiento educativo Jean Piaget.

4.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Cumplir con los planes, programas, horarios y demás actividades curriculares y extra curriculares del plantel.
- ✓ Fortalecer el desarrollo y la práctica de valores éticos, sociales y patrios, a través del currículo, del Ambiente que rodea los niños y niñas y del comportamiento de Directivos, Administrativos y Docentes, teniendo en cuenta el mecanismo que plantea el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Establecer pautas de comportamiento social que permitan una verdadera integración de toda la comunidad educativa.
- ✓ Vincular a los Padres de Familia en el proceso de formación integral del alumno.
- ✓ Orientar la formación y responsabilidad de los educandos a través de un ambiente agradable para ellos y ellas, en donde predomine el amor, la confianza, el respeto por los demás y la libertad para opinar y tomar decisiones, buscando hacer de ellos personas rectas y justas.
- ✓ Adquirir el compromiso de proyectar una buena imagen personal y del establecimiento educativo.
- ✓ Crear conciencia en los estudiantes de la necesidad de prepararse no solo académicamente, sino también el estructurar una personalidad sólida basada en la formación de valores.
- ✓ Dar a conocer el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR a toda la Comunidad Educativa del Centro Educativo Jean Piaget.
- ✓ Desarrollar actividades recreativas, artísticas, deportivas, culturales y ecológicas apropiadas a la edad e intereses de los estudiantes, para que aprendan a utilizar constructivamente el tiempo libre.
- ✓ Estimular a los estudiantes para que asuman con responsabilidad el compromiso cívico y político que deben adquirir Como futuros ciudadanos de su Comunidad.
- ✓ Velar por el uso adecuado, conservación y orden de todos los bienes, muebles e inmuebles de la Institución.





CAPÍTULO V. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, a través de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional. Se trata así de contribuir a la formación de los futuros ciudadanos.

Según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. Todos los Centro educativos deberán organizar un gobierno que garantice la participación de toda la comunidad educativa, estipulando las funciones definidos en el Decreto 1860 y, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios. Estará constituido por los siguientes órganos:

5.1. EL CONSEJO DIRECTIVO. Instancia principal de participación de la comunidad educativa, órgano asesor y de colaboración de la Directora para la buena marcha del centro escolar estará integrado por:

1. La dirección -1-, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de
3. Docentes
4. Dos (2) representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
5. Un (1) representante del grupo de estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
6. Un (1) representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
7. Un (1) representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

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

5.3. EL CONSEJO ACADÉMICO. Instancia académica para participar en la orientación pedagógica del Centro Educativo Jean Piaget. Está integrado por la Directora, Docentes y un representante del servicio de Psicopedagogía.





5.4. EL PERSONERO ESTUDIANTIL. Estudiante de Quinto grado encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, el Código del Menor, las leyes Educativas y el presente Manual de Convivencia Escolar, y de convertirse en un mediador entre los conflictos de sus compañeros(as) y los demás miembros de la Comunidad Educativa. Por ello debe ser una persona con capacidad de convocatoria, liderazgo y conciliación.

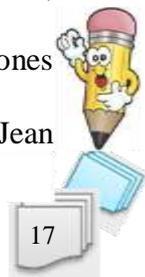
5.5. EL CONSEJO ESTUDIANTIL. Órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por los presidentes de aula de cada curso.

5.6. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Según el decreto 1286 de 2005, el consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo 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 establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional -PEI.

5.7. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR. Los diferentes estamentos que integran el gobierno escolar del Centro Educativo Jean Piaget serán las siguientes:

5.7.1. Son funciones del Consejo Directivo: Le corresponde al Consejo Directivo del Centro Educativo Jean Piaget:

- 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 establecimiento 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 de la institución;
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- 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 escolar;
- 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 de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- k. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- l. Reglamentar los procesos electorales a desarrollar dentro del Establecimiento Educativo Jean Piaget;





m. Darse su propio reglamento.

5.7.2. Son Funciones de los representantes de los Docentes al Concejo Directivo: Les corresponde:

- a. Ser voceros ante los estamentos de la comunidad educativa y entes competentes de las inquietudes, expectativas y propuestas de los docentes del centro escolar.
- b. Propiciar las buenas relaciones interpersonales.
- c. Servir de instancia mediadora ante eventuales problemas de orden económico, social y de convivencia.
- d. Motivar al personal docentes 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.

5.7.3. 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 programe los estamentos de la comunidad educativa.
- e. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya en el proyecto educativo institucional.

5.7.4. Son funciones de la Dirección: Le corresponde a la Directora del Centro Educativo Jean Piaget;

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del centro escolar y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g. Aplicar las acciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;





- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

5.7.5. Son funciones del Consejo Académico: Le corresponde al Consejo Académico del Centro Educativo Jean Piaget;

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional;
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes;
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d. Participar en la evaluación institucional anual;
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g. Escuchar los descargos pertinentes de las partes (docente-estudiante-padre de familia)
- h. Asignar un segundo calificador si se considera necesario.
- i. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

5.7.6. Son funciones del Personero o Personera de los Estudiantes: Les corresponde:

- a. Recibir orientación pertinente para asumir el cargo.
- b. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del grupo de estudiantes por medio de charlas, foros, conferencias o asesoría directa.
- c. Recibir por escrito las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad educativa, sobre el cumplimiento de obligaciones de los educandos.
- d. Presentar ante los órganos de gobierno escolar las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e. Evaluar las quejas y reclamos que presenten los miembros de la comunidad.
- f. Presentar un informe trimestral de gestión al Consejo Directivo y al Consejo de Estudiantes.

5.7.7. Son funciones del Consejo de Estudiantes: Le corresponde al Consejo de Estudiantes del Centro Educativo Jean Piaget;

- a. Darse su propia organización interna;
- b. Elegir un representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del centro y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;





- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida Estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

5.7.8. Son funciones del Consejo de Padres de Familia: Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el centro con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizada por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad y los diferentes programas nacionales, departamentales y municipales.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. 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, 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 respetando los DHSR Y DDHH.
- 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 del desarrollo integral de los educandos, 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
- j. Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.





5.8. Otras instancias de Apoyo:

Coordinación. Su función principal es la de garantizar el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

Psicología. Su función primordial es relativa a la orientación integral de los estudiantes tanto en su Dimensión personal como familiar y social, respetando los DDHH, Velar por el cumplimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

El Comité de Mediación de Convivencia. Su función es apoyar los procesos institucionales a través del diálogo, los compromisos y reflexiones sin tener que acudir a sanciones o procesos disciplinarios severos, además velar por el cumplimiento de la ruta integral para la convivencia. Estará orientado por el departamento de Ética y Sociales y su finalidad es dar orientación para la sana convivencia.

Consejo de Evaluación y Promoción. Conformado por la Directora quien lo cita y preside, el Desarrollo, la valoración de las políticas de Evaluación y Promoción para los estudiantes del centro escolar, orientadas por el Ministerio de Educación Nacional. Será el ente encargado de tomar las decisiones apropiadas para los casos académicos especiales, con las estrategias generadas para ello, de acuerdo con los parámetros establecidos por el presente Manual de Convivencia y lo estipulado por la ley.

Escuela de Padres. La participación de los padres en el proceso educativo es de principal importancia para el Centro, ellos están constantemente informados de las actividades que se realizan, además, se les invita a participar de ellas a través de la escuela para padres dirigidas por el personal docente, donde se tratan temas relacionados con la problemática familiar y el desarrollo psicosocial de los niños según su nivel de aprendizaje. La escuela de padres informa periódicamente a los acudientes, aquellas actividades en las que pueden participar, como las salidas pedagógicas compartiendo, donde su rol es totalmente activo y participante.

Concejo de Padres de Familia. El concejo de padres de familia se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia del grupo de estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por el Centro educativo y el procedimiento para su constitución.

- 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 al grupo de 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.
- **Prohibiciones para el concejo de padres de familia. Les está prohibido a los concejos de padres de familia:**
 - a. Solicitar a los padres 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.
 - b. Imponer a los padres la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
 - c. 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.
 - d. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.
 - e. Los miembros de la junta directiva del concejo 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.

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

5.9.1. Requisitos para ser Representantes de los Estudiantes al Consejo Estudiantil:

- a. Estar matriculado o matriculada en el Centro Educativo Jean Piaget.
- b. Ser elegido o elegida por mayoría de votos (la mitad más uno)
- c. Presentar previamente su proyecto de grupo.
- d. Mantener un buen rendimiento académico
- e. Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, de la filosofía del Plantel y del Proyecto Educativo Institucional.

5.9.2. Requisitos para ser elegido Personero o personera del grupo de Estudiantes:

- a. Estar matriculado o matriculada en el Centro Educativo Jean Piaget.
- b. Ser elegido o elegida por mayoría de votos (la mitad más uno)
- c. Estar cursando quinto para el nivel de básica primaria y tercero para el nivel de pre-escolar.
- d. Mantener un buen rendimiento académico
- e. Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, de la filosofía del Plantel y del Proyecto Educativo Institucional.





5.9.3. Requisitos para ser Representantes de los Estudiantes al Consejo Directivo

- a. Estar matriculado(a) en el Centro Educativo Jean Piaget.
- b. Mantener un buen rendimiento académico
- c. Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, de la filosofía del Plantel y del Proyecto Educativo Institucional.
- d. Exponer previamente a los estudiantes su programa de gobierno.

5.9.4. Requisitos para ser elegido representante del grupo de Docentes:

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

5.9.5. Requisitos para ser Representantes de los Padres de familia:

- a. Pertenecer a la Junta de Padres de Familia del Centro Educativo Jean Piaget,
- b. Ser elegido(a) por mayoría de votos (la mitad más uno).
- c. Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, de la filosofía del Plantel y del Proyecto Educativo Institucional.

5.10. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

5.10.1. Elecciones Primarias. Las elecciones primarias son aquellas que eligen al representante de cada curso para formar parte del gobierno escolar.

5.10.2. Proceso de Elección de Estudiantes. Los (as) que desean lanzarse como candidatos lo harán en sus respectivos grupos con sus titulares, luego se realizará una elección primaria para seleccionar solo a tres de los que se listen, los cuales serán los candidatos oficiales al cargo de personero.

Los estudiantes de los demás grados, elegirán a un estudiante de los dos últimos grados que ofrezca el centro educativo para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente al de iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto la Directora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El estudiante que presente por mayoría de votos entre los tres candidatos será el personero.





CAPÍTULO VI. VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES

6.1. PROCESO DE ADMISIÓN

La admisión del grupo de 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 los artículos 95 y 96 de la ley 115 de 1994, se determina en el presente capítulo, los criterios y reglas para la formalización de la vinculación de estudiantes al Centro Educativo Jean Piaget y las condiciones de permanencia de los mismos.

Importante: El Centro Educativo Jean Piaget se reserva el derecho de admisión, previo estudio y verificación objetiva de la información presentada y disponibilidad de cupos.

6.2. FORMALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación de la comunidad de estudiantes al establecimiento educativo, y se realiza una sola vez por periodo académico. Para el caso del Centro Educativo Jean Piaget, se efectuará mediante contrato que se registrará por las reglas del derecho privado.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994, el contrato de matrícula la 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 establecimiento 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 establecimiento 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 Plantel, la suscripción del pagare de costos educativos para el año lectivo correspondiente, la firma de la matrícula por padre o acudiente y estudiante.

La diligencia de matrícula se realizará en los días y horas establecidos por el centro educativo. De no realizarse, se podrá perder el cupo otorgado. Se concederá un plazo cuando el interesado así lo solicite mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección del establecimiento educativo; justificando la ampliación solicitada. El plantel otorgará un nuevo plazo, con una sanción por mora.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

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 escolar ofrece las disponibilidades para que estos documentos sean conocidos de manera previa, antes de protocolizar la matrícula.

Cuando por recomendaciones médicas, pedagógicas, o como consecuencia de medidas disciplinarias, el estudiante y el padre de familia o acudiente, deban asumir compromisos especiales frente a la prestación del servicio educativo ofrecido por el Plantel, se hará constar con un anexo en el respectivo Contrato de Matrícula.

6.3. 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. Presentación de evaluaciones académicas, si es remitido.

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

- Registro Civil de Nacimiento original.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad (niños y niñas mayores de siete años)
- Certificados de estudios originales, en formatos oficiales, debidamente diligenciados y legalizados (Nombres y Apellidos completos, número del documento de identidad, niveles, ciclos y grados educativos cursados, intensidad horaria completa y la valoración respectiva).
- Fotocopia carné de vacunas, para los niños aspirantes al nivel de educación Preescolar.
- Cuatro (4) fotografías tamaño 3 x 4cms digital
- Constancias del grado que cursa, expedidas por el funcionario competente del establecimiento educativo donde cursó estudios anteriores.
- Paz y Salvo del (los) establecimiento(s) educativo(s) donde cursó estudios anteriores.
- Para el grupo de estudiantes antiguos opera para cada año académico la renovación de la matrícula.

Son requisitos para la renovación de la matrícula:

- Acreditar el Certificado de Paz y Salvo por todo Concepto.
- Haber aprobado el correspondiente año lectivo.
- Realización de la renovación de la matrícula dentro de los plazos fijados por el establecimiento educativo.
- Tener al día la nivelación de logros pendientes de años anteriores.





6.4. PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

- La permanencia del estudiante en el centro escolar está sujeta al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato de matrícula y las consagradas en este Manual de Convivencia.
- La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de pérdida de la calidad de estudiante, siempre y cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en este Manual de Convivencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

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 Plantel 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 escolar 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.

El Centro educativo Jean Piaget dispone del Certificado de Paz y Salvo por todo Concepto como un instrumento fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del padre de familia o acudiente y del estudiante, pactadas en el Contrato de Matrícula, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994 en cuanto a la fijación de condiciones para la permanencia del educando en el establecimiento educativo y en armonía con el artículo 25 del Decreto 2253 de 1995, en cuanto a la fijación de normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del sistema de matrículas y pensiones.

1. Para el trámite de renovación de la matrícula.
2. Para la terminación del contrato de matrícula por mutuo consenso.





CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Al finalizar el año el Consejo Académico con la aprobación del Consejo Directivo, serán los encargados de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado.

7.1. REPITENCIA. Se consideran para repetir un grado cualquiera los siguientes estudiantes:

- a. Educandos con desempeño final bajo en tres o más áreas.
- b. Educandos que hayan obtenido desempeño final bajo en matemáticas y lengua castellana durante dos o más grados consecutivos de la educación básica.
- c. Educandos que hayan dejado de asistir a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar. (Sin causa justificada).
- d. La aprobación de un año escolar para un estudiante se denomina como pendiente, cuando no ha logrado alcanzar los estándares básicos establecidos para uno o dos asignaturas; por lo tanto el educando debe presentar una nivelación en el mes de Enero del año siguiente y según el resultado obtenido se define si el estudiante es promovido satisfactoriamente o de lo contrario, debe firmar un compromiso académico que garantice su nivelación en el primer Periodo del año escolar al que ingresaría o en el caso contrario ingresaría automáticamente al Consejo Académico.
- e. Un estudiante ingresa al Comité de Evaluación y Promoción si su rendimiento escolar en el segundo periodo académico se mantiene en bajo en las asignaturas de Lengua Castellana y Matemáticas.

7.2. ASISTENCIA. El asistir a clases es una obligatoria del estudiante y su control lo ejercerá el docente.

- a. El estudiante que no asista al 25% del total de las actividades académicas durante el año escolar para una asignatura la perderá por fallas.
- b. 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.
- c. En caso de reincidencia (más de dos en el período) en cualquier tipo de retardo a clase injustificado, se informará a los Padres o Acudientes.
- d. El estudiante que requiera ausentarse de la Institución durante la jornada escolar debe presentar en Rectoría o coordinación una autorización escrita firmada por los padres de familia o acudientes. Esta oficina otorgará el permiso una vez confirmada la veracidad de la autorización.





CAPÍTULO VIII. PLAN DE ESTUDIOS Y SU DESARROLLO

El Plan de Estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo consignado en el Proyecto Educativo Institucional del Centro Educativo Jean Piaget. Las áreas obligatorias y fundamentales que se trabajan son:

8.1. NIVEL PRE-ESCOLAR:

- Dimensión Ética y Espiritual
- Dimensión Estética y Artística
- Dimensión Comunicativa
- Dimensión Cognitiva
- Dimensión Corporal
- Dimensión Socio-afectiva

8.2. NIVEL DE BÁSICA PRIMARIA:

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia
- Educación Artística y Cultural
- Educación Ética y En Valores Humanos
- Educación Física, Recreación y Deportes
- Educación Religiosa
- Humanidades, Lengua Castellana
- Idioma Extranjero (Inglés)
- Matemáticas
- Tecnología e Informática

8.3. NIVEL DE BÁSICA SECUNDARIA:

- Biología, química y física.
- Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia
- Educación Artística y Cultural
- Educación Ética y En Valores Humanos
- Educación Física, Recreación y Deportes
- Educación Religiosa
- Humanidades, Lengua Castellana
- Idioma Extranjero (Inglés)
- Matemáticas
- Tecnología e Informática





Las áreas están conformadas por asignaturas cuyo estudio es de carácter obligatorio para los estudiantes. Los talleres de formación artística y deportiva son considerados asignaturas.

CAPÍTULO IX. DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

La Directora como encargada de organizar, planear y ejecutar todo lo concerniente a las actividades administrativas y curriculares del establecimiento educativo, se debe caracterizar como una persona de sortear las dificultades que se presentan en el seno del centro educativo. Que sea capaz de mantener activa la interacción de toda la Comunidad Educativa.

9.1. DERECHOS DE LA DIRECTORA

- a. Ser respetada en las decisiones que tome, siempre y cuando estas contribuyan al progreso del establecimiento.
- b. Establecer criterios para dirigir al centro educativo de acuerdo con la Legislación vigente.
- c. Ser escuchada con atención y respeto cuando sea necesario comunicar algo.
- d. Exigir la puntual asistencia a las reuniones y otras actividades que se convoquen.

9.1.1. DEBERES Y COMPROMISOS DE LA DIRECTORA

- a. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación en el establecimiento.
- 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 establecimiento con la Comunidad local.
- f. Exigir la puntual asistencia a las reuniones y demás actividades que programe el centro escolar.
- g. Establecer las pautas, criterios, estrategias metodológicas y forma de planear las clases, de acuerdo a las innovaciones pedagógicas y las necesidades sociales.
- h. 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.
- i. Hacer balance de necesidades del establecimiento educativo para gestionar la solución a éstas.
- j. Presidir las reuniones de los Consejos Académico y Directivo.
- k. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las funciones del Gobierno Escolar.
- l. Velar por que la comunidad de estudiantes reciba un trato amable y cariñoso de parte de sus docentes.





- m. Orientar a los docentes sobre cualquier sugerencia que ellos soliciten.
- n. Controlar el cumplimiento de las actividades que debe cumplir cada docente.
- o. Convocar y presidir reuniones con el personal docentes para evaluar su labor y analizar casos especiales de comportamiento en los estudiantes.
- p. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de las instalaciones locativas del plantel.
- q. Ordenar el gasto del establecimiento educativo.
- r. Hacer cumplir las responsabilidades que han sido asignadas al personal que labora en el centro escolar.
- s. Exigir trato amable y respetuoso de parte del personal docente para con los padres de familia y la comunidad de estudiantes.

9.2. PERFIL DE LA SECRETARIA

La secretaria se debe caracterizar como una persona muy sociable, amable, atenta y dispuesta a cumplir con responsabilidad, todas aquellas tareas propias de su cargo. Que actúe con seguridad y confianza ante cualquier obstáculo que se le presente, que tenga disponibilidad y amor por el trabajo.

9.2.1. DERECHOS DE LA SECRETARIA (O)

- a. Recibir los implementos y recursos necesarios para el cumplimiento de su labor.
- b. Buen trato de jefes y compañeros.
- c. Respetar sus ideas políticas y religiosas.
- d. Derecho a ser escuchada.
- e. Derecho a un buen ambiente laboral.
- f. Derecho a su privacidad.

9.2.2. DEBERES Y COMPROMISOS DE LA SECRETARIA(O)

- a. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- b. Colaborar con entusiasmo con todas las actividades que le sean asignadas.
- c. Diligenciar en forma oportuna los libros de oficina y archivo.
- d. Llevar el control de pago de pensiones.
- e. Colaborar con el personal docente cuando ellos soliciten sus servicios.
- f. Velar por el buen uso, cuidado y conservación de los implementos que hay en la oficina.
- g. Tratar con respeto y amabilidad a todas las personas con las cuales debe relacionarse.
- h. Aceptar y poner en práctica las sugerencias que se le hacen.
- i. Distinguirse por su excelente presentación personal y buena conducta.
- j. Informar oportunamente a la directora sobre aquellos casos que puedan perjudicar la imagen del Centro educativo.
- k. Ser muy leal con el centro escolar.
- l. Velar por la disciplina y buena marcha del plantel educativo en caso de ausencia de la Directora.
- m. Suministrar oportunamente al personal docentes los materiales didácticos e implementos de trabajo necesarios para el normal desarrollo de las clases.





9.3. PERFIL DEL EDUCADOR

Debe ser una persona equilibrada de una gran formación integral, que reconozca los diferentes cambios que se presentan en desarrollo de la niñez y que practique los valores humanos, para que sea capaz de comprender y saber enfrentar y orientar los diferentes comportamientos de la comunidad de estudiantes. También deberá ser 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. Que viva el ideal pedagógico de nuestro centro escolar; crear a través del aprendizaje investigativo. 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 auto evaluación y el auto concepto positivo y realista, fomentando la auto valoración y la confianza en s í mismo, con capacidad para identificar y analizar las etapas y características del desarrollo del estudiante.

Para complementar su labor, el docente deberá estar dotado de: tiempo, tolerancia, paciencia, fe, perseverancia y entrega.

9.3.1. DERECHOS DEL EDUCADOR

- a. Libre ejercicio de su profesión consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la ley laboral vigente.
- b. Contar con un ambiente agradable y de buenas relaciones para el desarrollo de su labor educativa.
- c. Recibir oportunamente los implementos y recursos necesarios para el desarrollo de su labor como docente.
- d. Exigir respeto y obediencia de parte de sus estudiantes.
- e. Que se le otorgue permiso para ausentarse del plantel en casos especiales.
- f. A recibir orientación y estímulo en cada una de las actividades que deben desarrollar.
- g. A respetar sus creencias políticas o religiosas.
- h. A sugerir ideas, siempre y cuando estas contribuyan en alguna forma al mejoramiento de la comunidad estudiantil o del mismo centro escolar.
- i. Al pago oportuno del salario.
- j. A participar en talleres de capacitación programadas por la Secretaría de Educación y por establecimiento educativo.
- k. A ser escuchado en caso de algún llamado de atención.
- l. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- m. Ser elegido para el consejo académico en asamblea de docente, y para el Consejo Directivo.
- n. Participar y reconocer los resultados obtenidos de la evaluación que sobre su rendimiento, sus actitudes y sus resultados sea realizada.
- o. Tener un sitio digno y agradable de trabajo.





9.3.2. DEBERES Y COMPROMISOS DEL EDUCADOR

1. Responder a las políticas y filosofía del centro educativo con vocación y alegría.
2. Ser puntuales en el horario de entrada y salida del plantel.
3. Preocuparse por su buena presentación personal usando ropa adecuada para el desarrollo de las actividades.
4. Desarrollar e implementar los programas curriculares según las nuevas propuestas del Ministerio de Educación Nacional.
5. Programar y organizar las actividades de enseñanza- aprendizaje.
6. Cumplir y participar activamente en todas las actividades que organice el establecimiento educativo dentro y fuera del plantel.
7. Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y conservación de los materiales que se encuentren a su cargo.
8. Cumplir con cada una de las responsabilidades que le sean asignadas.
9. Asistir y participar activamente en las reuniones de padres de familia y otros que programe el establecimiento educativo.
10. Entregar oportunamente las evaluaciones en secretaria.
11. Darle al grupo de estudiantes la oportunidad de hacer reclamos siempre y cuando se haga con el debido respeto.
12. Ser muy responsable en el control de vigilancia de los recreos.
13. Fomentar y encauzar en los niños y niñas hábitos de orden, aseo, puntualidad, respeto, compañerismo y cumplimiento de sus deberes como estudiantes.
14. Inculcar en los estudiantes el cuidado y conservación de todo lo que existe en el establecimiento Educativo.
15. Ser muy dinámico y creativo con relación al trabajo que realiza diariamente.
16. Planear con anticipación su clase empleando los mejores métodos y ayudas educativas a su alcance, siguiendo los horarios correspondientes.
17. Evaluar oportunamente las tareas y trabajos que elabore el grupo de estudiantes.
18. Tratar a la comunidad estudiantil con delicadeza respetando sus derechos y su individualidad.
19. Dialogar periódicamente con sus estudiantes sobre sus problemas o dificultades en el aula, con el personal docente, sus compañeros y compañeras entre otros.
20. Diligenciar en forma oportuna y correcta los libros reglamentarios.
21. Promover y estimular campañas que busquen el mejoramiento del plantel.
22. Ser creativos y recursivos en el desarrollo de las actividades académicas, para facilitar el aprendizaje en el niño y la niña.
23. Evaluar continuamente al grupo de estudiantes para conocer y analizar sus progresos y dificultades.
24. 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.
25. No imponer tareas extensas o trabajos de investigación que sean difíciles de conseguir.
26. Atender a sus estudiantes en forma individual o colectiva cuando solicite alguna explicación o ayuda.
27. Aceptar las sugerencias de los Directivos del centro educativo.
28. Tener en cuenta no solo la formación académica del grupo de estudiantes sino también el desarrollo de valores, de normas de urbanidad y sanas costumbres.





29. Fomentar sentimientos de cuidado y conservación de la naturaleza a través de sencillas prácticas ecológicas.
30. Presentar oportunamente sus preparaciones de clases, teniendo en cuenta el orden y gusto estético de las mismas.
31. En caso de ausencia al trabajo, enviar una persona con experiencia que sea responsable del grupo, avisando oportunamente.
32. Dar a los estudiantes la oportunidad de defender sus derechos.
33. Prestar atención especial a aquellos niños y niñas que presentan alguna dificultad en el proceso enseñanza - aprendizaje.
34. Respetar el establecimiento educativo y ser leal al mismo.
35. Asistir a todas las actividades extra escolares que programe el plantel.
36. Controlar el orden, aseo, buena letra y ortografía de los cuadernos del grupo de estudiantes.
37. Conservar buenas relaciones de cordialidad y respeto mutuo con los padres de familia, docentes, directivos y estudiantes.
38. Controlar los descansos con una disciplina preventiva y armónica.
39. No establecer negocios con padres de familia, estudiantes y compañeros.
40. Informar a Rectoría cualquier inquietud, conservando las buenas relaciones y la armonía en el plantel siguiendo el conducto regular.
41. Tener una conducta pública de lealtad y dignidad.
42. Elaborar el diagnóstico de cada una de las áreas con el fin de mejorar el rendimiento académico de cada estudiante.
43. Entregar inventario de todos los materiales que recibe para su desempeño laboral.
44. Informar a la Directora si se presentan daños al mobiliario e implementos.
45. Ser miembro activo del consejo académico.
46. Comunicar casos de estudiantes por rendimiento académico, disciplina, utilizando correctivos y tratamientos adecuados.
47. Actuar positivamente en la formación de la personalidad de los educandos, obrando con lealtad y justicia tratando al educando con simpatía y sin realizar juicios fuertes o haciendo comentarios inadecuados.
48. Ayudar al grupo de estudiantes en la solución de problemas con cariño y de la forma más correcta.
49. Atender a los padres de familia a la hora de atención, mantenerlos informados sobre el rendimiento Académico y comportamiento, de sus hijos e hijas estableciendo una comunicación permanente.
50. Conocer, divulgar, cumplir y aceptar los acuerdos y demás contenidos del presente manual de convivencia.
51. Participar en el gobierno escolar.
52. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el manual interno de funciones y procedimiento.

9.4. ESTIMULO PARA EL PERSONAL DOCENTE

- a. Reconocimiento en público 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.)





9.5. FALTAS

- a. Falta de respeto verbal a un compañero (a) del establecimiento 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 plantel, la cual debe ser solo de estricto conocimiento del Establecimiento educativo.

9.6. ACCIONES REPARADORAS

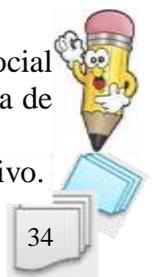
- a. Llamado de atención verbal.
- b. Llamado de atención por escrito.
- c. Dialogo para presentar descargos a la Directora.

CAPÍTULO X. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Siendo los Padres de Familia los primeros educadores de sus hijos, les corresponde asumir esta responsabilidad junto con el centro educativo. La Educación de los niños y niñas debe ser compartida, no es solo labor de los docentes, ya que en esa tarea también deben participar activamente los padres, para que los niños y niñas logren una formación integral dentro de una atmósfera de comprensión y colaboración con los profesores y profesoras.

10.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. Todo Padre de Familia del Centro Educativo Jean Piaget tiene derecho a:

- a. A ser tratado con respeto y consideración por parte de directivos, docentes y demás personal que pertenezca al Plantel.
- b. A ser escuchado en caso de cualquier reclamo, siempre y cuando se haga con el debido respeto.
- c. A recibir orientación y asesoría sobre como colaborar en la Educación de sus hijos(as).
- d. Exigir que a su hijo(a) se le trate bien y que se le ayude en caso que lo requiera.
- e. A ser escuchados sus opiniones y sugerencias.
- f. A elegir o ser elegido o elegida en los comités o juntas que organice el centro escolar.
- g. A conocer la metodología y proceso curricular mediante la asistencia y participación a una reunión programada para tal fin.
- h. A ser citados con anticipación a las reuniones periódicas y talleres de padres, con el fin de conocer el progreso de su hijo e hija fortalezas y dificultades de sus hijos e hijas.
- i. A que le sea entregado periódicamente un informe sobre el rendimiento académico y social de su hijo e hija, siempre y cuando estén a paz y salvo con el Plantel de todas y cada una de las obligaciones económicas contraída.
- j. A participar en las diversas actividades y eventos que programe el establecimiento educativo.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

- k. A solicitar y obtener las constancias, paz y salvos y certificaciones que necesite, cancelando el valor correspondiente, los cuales se entregaran en la secretaria del Plantel después de 3 días hábiles a la fecha de su solicitud: lo anterior siempre y cuando estén a paz y salvo por todos y cada uno de los compromisos económicos adquiridos.
- l. A solicitar y obtener recibos de pagos por todos los valores cancelados al centro escolar dentro del Proceso educativo.

10.2. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Desde el momento en que el Padre de Familia matrícula a su hijo e hija en el establecimiento educativo Jean Piaget, adquiere ciertos compromisos que debe cumplir con el fin de que la labor educativa así compartida, alcance las metas propuestas. Son deberes de los Padres de Familia los siguientes:

1. Tener sentido de lealtad con el centro escolar evitando comentarios que perjudiquen su imagen.
2. Asistir puntualmente a las reuniones que sean programadas por el Plantel.
3. Controlar diariamente las tareas y lecciones de su hijo o hija acompañando, motivando e incentivando a sus hijos e hijas durante el proceso educativo.
4. Exigirle a su hijo o hija, el cumplimiento de sus obligaciones como alumno(a).
5. Enviar a su hijo o hija a la hora establecida para entrar al establecimiento educativo.
6. Controlar la llegada de su hijo o hija a casa.
7. Enviar a su hijo o hija con el uniforme correspondiente y en perfecto orden y aseo.
8. Mantener relaciones de confianza, colaboración y comprensión con los Directivos y Docentes.
9. Colaborar con el centro escolar en todas las actividades que organice: Conferencias, actividades culturales, recreativas, deportivas, entre otras. (Padres buena nota)
10. Asistir a las cuatro entregas de boletines, conferencias, cursos y talleres.
11. Responder por los daños que su hijo o hija ocasione en el plantel.
12. Dejarse orientar y tener comprensión ante las dificultades de su hijo o hija propias de su edad.
13. Solicitar información permanentemente sobre la evolución académica y el cumplimiento de los deberes de su hijo o hija intercambiar opiniones con el grupo docente con el fin de buscar el mejoramiento y progreso del mismo en todos sus aspectos.
14. Dar opiniones y sugerir ideas que contribuyan al progreso del establecimiento educativo. o. Suministrarle a sus hijos o hijas los útiles e implementos necesarios para sus clases.
15. Inculcar constantemente en su hijo o hija la importancia de su buen comportamiento y de su preocupación por el estudio.
16. Brindar apoyo y estímulo a su hijo o hija para que así se sienta más seguro y confiado en sí mismo.
17. Aceptar que los niños y niñas cometen errores, pero con cariño, comprensión y colaboración de ambas partes: Docentes- Padres de Familia se lograran grandes cambios en ellos.
18. Pagar oportunamente las pensiones de su hijo o hija, en los cinco (5) primeros días de cada mes.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION Nº 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

19. Estar en contacto con el docente titular de grupo para conocer el seguimiento de su hijo o hija de acuerdo a los horarios establecidos para su atención.
20. Estímulos para los Padres de Familia: Celebración día de la familia, Jornadas de integración, Participación en cursos, conferencias, talleres y reconocimiento público.
21. Organización de actividades que contribuyan a mantener la armonía familiar.
22. Ser los primeros educadores de sus hijos e hijas, dando buen ejemplo, afecto, asistencia y atención a sus hijos e hijas.
23. Asistir a las reuniones periódicas, escuelas de padres y actividades programadas para conocer el avance y la evolución del proceso educativo de su hijo o hija. (Las asesorías e informes se le entregará únicamente a los padres o acudientes registrados en el libro de matrículas.).
24. Cancelar el valor de otros cobros periódicos que cubren los costos de salidas pedagógicas y recreativas, actividades de clausura, debidamente adoptados por el concejo directivo,
25. Las prendas, uniformes y objetos personales deberán estar marcados con el nombre completo del niño o niña. El establecimiento no se hace responsable de su extravío o pérdida. Al cierre del año lectivo no se devuelven sobrante de materiales ni elementos, ya que estos se consumen, desgastan o deterioran con el uso cotidiano.
26. Comunicarse oportunamente con el Plantel y presentar excusa por escrito al director de grupo en caso de inasistencia de sus hijos o hijas a clases por motivos de salud u otras circunstancias familiares; los padres deben solicitar al docente las tareas por realizar.
27. En caso de presentar los niños o niñas problemas de salud tales como gripes, laringitis, diarrea, fiebre, enfermedades virales o casos más serios, abstenerse de enviarlos al centro escolar, para descartar riesgos de agravamiento, contagio a los demás niños y niñas para facilitar así la asistencia y el cuidado médico adecuado y oportuno; así mismo cuando tenga que asistir a citas médicas, odontológicas, entrevistas, u otros motivos, los niños no deberán concurrir este día de clases para no interrumpir el normal desarrollo de las actividades de sus compañeros.
28. Avisar a la dirección de manera inmediata y por escrito sobre cualquier cambio de dirección de su Residencia o trabajo, así como número de teléfonos, celular etc. Procurando de tal manera que siempre exista la posibilidad de establecer contacto oportuno y adecuado entre los padres o acudiente y el establecimiento educativo.
29. Informarse de todas las comunicaciones, circulares y demás informes enviados por el plantel y dar respuestas oportunamente cuando así le sea solicitado.
30. Presentar diariamente el carné estudiantil en la portería del establecimiento y dentro de los horarios establecidos, para que el niño o niña sea entregado. El plantel solo entregará a los niños a sus padres o al acudiente debidamente registrado en el libro de matrículas. De lo contrario, el niño o niña no será entregado hasta que el carné sea presentado o se presenten los padres o el acudiente registrado.
31. No enviar el valor de la pensión, ni de otros pagos directamente con los niños o niñas. El centro escolar no asume responsabilidad alguna por el extravío o pérdida de dinero o de títulos valores enviados con ellos.
32. El centro entregará informes académicos solamente a los padres o acudiente que estén debidamente registrados en el libro de matrículas y que se encuentren al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones económicas
33. Adquirir al momento de la matrícula el seguro escolar anual establecido como protección en caso de accidente.





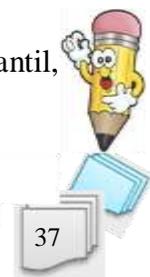
34. Dar total y exacto cumplimiento en todas sus partes al contrato de prestación de servicios educativos lo cual conlleva entre otros aspectos, el pago de todos los valores y en la forma allí convenidos; en caso de terminación anticipada del contrato por decisión unilateral de los padres, se debe dar aviso por escrito a la Dirección General y cancelar al plantel los valores que correspondan.
35. Conjuntamente con el contrato de prestación de servicios educativos, aceptar y firmar el pagare como
36. Instrumento legal de garantía para el pago de las obligaciones financieras contraídas por el año escolar.
37. Si por algún motivo excepcional, justificado y comprobable no le ha sido posible cancelar cumplidamente las obligaciones económicas adquiridas para la educación de su hijo o hija, solicitamos presentar personalmente de manera oportuna y por escrito a la Dirección las razones del incumplimiento, con el fin de someterlas a consideración de las directivas del plantel y tratar de concertar una fórmula excepcional de pago, seria y razonable, con compromiso de los padres para evitar así contratiempos e inconvenientes.
38. Abstenerse de ingresar a las aulas de clases de nuestra institución sin previa autorización o cuando como consecuencia de ello, pueda interferirse o interrumpirse el proceso educativo de la comunidad de estudiantes.

10.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El grupo de estudiantes del Centro Educativo Jean Piaget se debe caracterizar por ser una persona capaz de enfrentar con responsabilidad el compromiso que adquirió al ingresar al centro escolar, alcanzando un nivel académico adecuado y un conjunto de hábitos y valores que le permitirán su adaptación al medio social en el que vive.

10.3.1. DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL. Los derechos que aquí aparecen son establecidos pensando en los niños y niñas para proporcionarle un ambiente sano y agradable, donde impere la libertad, la fraternidad, la igualdad y la justicia. Todo estudiante del Centro Educativo Jean Piaget tiene derecho a:

1. Ser tratado con respeto por sus superiores y compañeros y compañeras.
2. Que sean respetadas sus creencias religiosas.
3. Ser escuchados y escuchadas de manera respetuosa y oportuna, cuando requieran de alguna explicación.
4. Ser evaluado de forma integral, continua y con justicia para conocer sus progresos y dificultades. e. Que se respete su integridad física, moral y social.
5. Que se respeten sus calificaciones y no se le afecte académicamente cuando su comportamiento no sea del todo correcto.
6. Dar opiniones o sugerencias que contribuyan al mejoramiento del proceso educativo.
7. Usar equipos, materiales y demás implementos que existen en el Plantel para su servicio.
8. Participar en los diferentes comités, en los que tenga representación la comunidad estudiantil, previa designación de sus compañeros(as) y por mayoría de votos.
9. Ser atendido con actividades de recuperación y avisar con anterioridad su horario.





10. El grupo de estudiantes elegidos deben reunir los siguientes requisitos: Excelente conducta, Excelente rendimiento académico, Gran responsabilidad, Buenas relaciones con todos los (las) compañeros(as).
11. Representar al establecimiento educativo en los diferentes actos deportivos, artísticos, culturales, entre otros, que se realicen a nivel local o intercolegial.
12. Ser atendido y atendida oportunamente, escuchando sus reclamos con atención.
13. Recibir ayuda oportuna del personal docente, cuando no sea capaz de rendir académicamente en las mismas condiciones que sus compañeros o compañeras.
14. Que sean revisadas y valoradas sus tareas, trabajos, investigaciones, entre otros.
15. Que se llame la atención con delicadeza y no con palabras que lo desmoralicen o ridiculicen ante sus compañeros o compañeras.
16. Conocer los resultados de las evaluaciones escritas y orales.
17. Anotar sus logros en el observador del estudiante.
18. Recibir los procesos y actividades diseñadas en el currículo del establecimiento para el desarrollo de sus competencias afectivas, intelectuales, físicas, ciudadanas y sociales que propendan por su formación integral.
19. Conocer oportunamente los criterios y reglas de evaluación y promoción académica, así como los resultados de las decisiones académicas, pedagógicas y administrativas, adoptadas como consecuencia de su aplicación.
20. Recibir asesoría pedagógica y académica en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos por parte del personal docente del centro educativo.
21. Participar en las actividades pedagógicas, sociales, culturales y recreativas en los espacios y tiempos ofrecidos por el Plantel.
22. Recibir orientación escolar y psicológica cuando sea solicitada a través de los padres y/o acudientes, un profesor o directivo docente del establecimiento. En caso de requerir un proceso de terapia individual, o especial, a ser remitido al profesional o institución pertinente.
23. Elegir y ser elegido en los órganos e instancias del establecimiento en donde los estudiantes tengan representación, sin más restricciones que las determinadas en los respectivos reglamentos.
24. Preservar su intimidad personal y familiar.
25. Desarrollar sus intereses, inclinaciones y habilidades intelectuales, artísticas, deportivas, culturales, entre otras, en el marco de las definiciones establecidas en el currículo.
26. Ser reconocidos sus esfuerzos, valores y aptitudes sobresalientes.
27. Disfrutar de los beneficios de bienestar estudiantil.
28. Recibir el debido proceso en cualquier situación de la vida escolar que así lo amerite y apelar las decisiones ante la instancia inmediatamente superior.
29. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal docente, directivo-docente y administrativo, dentro de los horarios establecidos.
30. Ser estimulado cuando el comportamiento así lo amerite.
31. Ser protegido y respetado solidariamente ante situaciones que coloquen en peligro la vida, la salud, la moral, la paz y la educación.

10.3.2. DEBERES Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

Todo estudiante del Centro educativo Jean Piaget debe tomar conciencia de que, así como tiene derechos que puede exigir, también debe responsabilizarse de ciertos deberes o compromisos como:

1. Ser amable y respetuoso con sus docentes, compañeras y compañeros.
2. Respetar las ideas y opiniones de sus compañeros y compañeras, utilizando el diálogo para llegar a un acuerdo.
3. Ser muy responsable en el cumplimiento de tareas.
4. Utilizar un lenguaje correcto y de modales delicados en el trato con sus compañeros y compañeras y personal docente.
5. Respetar las pertenencias de los demás y nunca utilizar la mentira o el engaño para apoderarse de ellos.
6. Evitar la humillación, ridiculización, difamación y cualquier otra forma de maltrato (bullying-matoneo-intimidación) en contra de sus compañeros y compañeras o personal docente.
7. Usar el uniforme completo y en perfecto orden y aseo. Nunca utilizarlo en sitios o actividades que no tengan relación con el Plantel.
8. Actuar con obediencia y buenos modales en cada una de las dependencias del establecimiento: Aulas, patio de recreo, sala de computadores, biblioteca, entre otros.
9. Mantener la buena imagen y el prestigio del centro de escolar a través de su excelente comportamiento por fuera del mismo.
10. No golpear en las puertas, no rayar las paredes, ni decir groserías por las calles.
11. Evitar llamar a sus compañeros y compañeras por medio de apodosos o frases hirientes o groseras, verbales o escritas.
12. Preocuparse por su buena presentación personal, su aseo y la práctica de buenos hábitos de higiene.
13. Utilizar el saludo diario al entrar o salir del Plantel.
14. Cuidar y conservar el ambiente natural que rodea el establecimiento educativo: Plantas, jardines, entre otros.
15. Cuidar y conservar el centro escolar y cada una de sus dependencias.
16. No rayar las paredes, los pupitres, las mesas, las sillas; no destruir el jardín ni molestar los animales.
17. Respetar las casas vecinas, evitando botar hacia allí cualquier objeto que perturbe su tranquilidad.
18. Dejar en perfecto orden y aseo el aula de clase y sus alrededores.
19. Preocuparse por que el plantel este constantemente limpio y ordenado.
20. Respetar el toque de campana y hacer las formaciones en silencio.
21. Evitar los juegos bruscos en el momento del recreo.
22. No permanecer en las aulas de clase en el momento del recreo.
23. Asistir puntualmente al Plantel en el horario establecido por cada jornada.
24. Atender a las explicaciones del docente y no distraerse por estar jugando o hablando con el compañero o compañera.
25. Presentar las tareas en orden y aseo, preocupándose por la buena letra y ortografía.
26. Hacer reclamos al personal docente con mucho respeto.

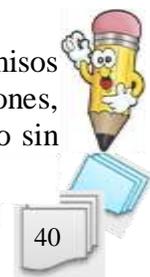




27. No salir del aula de clase sin el permiso del docente. Salvo alguna circunstancia de fuerza mayor.
28. Evitar cualquier intento de trampa en el momento de presentar una evaluación.
29. No traer al centro escolar libros, revistas, juegos o cualquier otro objeto que sea motivo de desorden e Indisciplina.
30. Prestar ayuda a los compañeros o compañeras cuando sea necesario.
31. No pelear ni gritar a los compañeros y compañeras en los encuentros deportivos, competencias, entre otros. Se debe aprender a perder y a ganar.
32. Abstenerse de traer al centro educativo joyas, teléfonos, celulares, walkman, radios, grabadoras, juegos electrónicos de azar o cualquier otro tipo de elementos que interfiera en el proceso de aprendizaje.
33. Mostrar oportunamente a sus padres evaluaciones, circulares y boletines.
34. Cumplir con el desarrollo de las actividades de casa con el fin de complementar su aprendizaje.
35. Respetar los útiles de sus compañeros y compañeras: No rayárselos ni rompérselos.
36. Solicitar con delicadeza el préstamo de algún material o implemento de trabajo, dando las GRACIAS por el favor recibido.
37. Respetar el orden de la fila en cooperativa y ser respetuosos con el encargado de la misma.
38. No adulterar la firma de los padres, en caso de enviar una nota a los mismos, por su comportamiento o bajo rendimiento académico.
39. Preocuparse por mejorar cada día su Rendimiento Académico.
40. Cooperar en el cumplimiento de la misión, los objetivos y las estrategias establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, mostrando una actitud de pertenencia e identificación con el Plantel.
41. Asistir a las actividades académicas con los libros y elementos escolares exigidos en el momento de la matrícula y los requeridos en acuerdo con el docente de cada asignatura.
42. Utilizar adecuadamente los bienes, servicios y recursos dispuestos por el establecimiento para la prestación del servicio educativo y velar por su cuidado y conservación.
43. Conocer y cumplir los reglamentos adoptados por el establecimiento y las decisiones tomadas por profesores y directivos, en el marco de los mismos.
44. Informar oportunamente al personal docente y directivos del centro escolar sobre hechos que perjudican la convivencia institucional o colocan en grave riesgos el buen funcionamiento del mismo.
45. Poner en práctica las indicaciones del Manual de Convivencia.
46. Emplear adecuadamente el conducto regular dentro de la vida escolar y para los casos de comportamientos inadecuados.
47. Cumplir con las actividades como tutorías y recuperaciones diseñadas para el alcance de los logros.

10.4. ACCIONES REPARADORAS

Los estudiantes del centro educativo Jean Piaget que no cumplan con los deberes o compromisos mencionados en este Manual, le serán aplicadas en forma progresiva las siguientes sanciones, procurando primero utilizar el DIÁLOGO para hallar en lo posible la solución del conflicto sin tener que acudir a ningún correctivo. Dichas sanciones son:





- a. Diálogo docente -estudiante, para analizar las causas que originaron el problema, aplicando un llamado de atención de parte del docente.
- b. Diálogo Docente – Padres de Familia- estudiante para comunicar el problema, analizarlo en conjunto y buscar una solución al mismo.
- c. Diálogo Docente – Padres de Familia – Directora – Estudiantes para determinar algunos correctivos y firmar un acta de compromiso.
- d. Si la falta disciplinaria persiste el estudiante o la estudiante será suspendido(a) por 3 (tres) días según la gravedad del comportamiento.
- e. Si vuelve a reincidir el problema se pasará a estudio del consejo Directivo quien aplicará la sanción correspondiente.

Si en el transcurso del año el estudiante o la estudiante reincide en varias faltas que han sido acumuladas en el observador. Solo le será recibida la matrícula firmando un Acta de Compromiso, de lo contrario su cupo será negado.

CAPÍTULO XI. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA Y LA CONDUCTA

11.1. SITUACIONES

Acorde a lo establecido en las normas (Artículo 17, Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994; Artículo 3, Decreto 1423 de mayo 6 de 1993; Artículo 96, Ley General de Educación, febrero 8 de 1994). Son actitudes que afectan la disciplina y la conducta todas aquellas acciones que atenten contra el proceso formativo, el orden académico, y disciplinario; interfiriendo con la buena marcha del Establecimiento Educativo Jean Piaget. Las diferentes faltas de los alumnos a la normatividad contemplada en el presente Manual se clasifican en situaciones de tipo I, II, III.

11.2. CLASES DE SITUACIONES.

- a. Situación de tipo I
- b. Situación de tipo II.
- c. Situación de tipo III.
- d. Flagrancia.

11.2.1. SITUACION DE TIPO I. Se designan como tales, aquellas situaciones que afectan mínimamente la buena marcha del Centro Educativa Jean Piaget:

- a. Faltar a clase y actividades en representación del establecimiento sin causa justificada.
- b. Incumplir el horario oficial establecido de llegada al Plantel.
- c. Fomentar desórdenes en formaciones y demás actos de comunidad, así como en las diferentes dependencias del establecimiento.
- d. Indebida presentación personal y no utilizar el uniforme establecido.
- e. Usar con el uniforme establecido, elementos y accesorios que no estén acorde con la correcta presentación personal.





- f. Abandonar el aula en horas de clase sin permiso previo del profesor.
- g. Realizar, patrocinar o promover en las clases actividades diferentes a las señaladas por el profesor.
- h. Recurrir al engaño, la mentira etc., para disculpar u ocultar conductas irregulares.
- i. Permanecer en el salón de clase en horas de descanso, excepto en los casos autorizados y de fuerza mayor.
- j. Ejecutar, promover, patrocinar, divulgar bromas de mal gusto entre compañeros, apodosos y actos de infamia y descortesía.
- k. Incumplir con las actividades asignadas por su titular o cualquiera de los profesores.
- l. Desacatar las observaciones hechas por cualquier miembro que labora en el plantel.
- m. Hacer uso indebido en el centro de cualquier elemento que altere los procesos curriculares o de comportamiento como: Celular, walkman, discman, iPod, láminas coleccionables, películas, revistas o material pornográfico, etc.
- n. Uso inadecuado del tiempo libre.
- o. Hacer uso incorrecto e inmoderado de los recursos naturales, (agua, árboles, etc.).
- p. Uso inadecuado de los elementos que utiliza en el centro escolar (pupitres, ventiladores, puertas, candados, los interruptores, etc.) y cualquier mueble o hender que requiera en desarrollo de procesos académicos, sociales, deportivos o culturales.
- q. Portar gorras, cachuchas o pasamontañas con el uniforme dentro de la institución o actividades programadas por la misma, excepto en casos especiales y para actividades debidamente autorizadas.
- r. Tres retardos para su ingreso al centro educativo durante el periodo escolar en curso.
- s. Portar el uniforme oficial del plantel en sitios públicos de diversión (– Maquinitas- etc.)
- t. Alterar el normal desarrollo de las clases.

11.2.1.1. ACCION REPARADORA

1. Diálogo privado de índole preventivo, y cuando se considere conveniente, a nivel grupal.
2. Diálogo con el estudiante que presentó comportamiento irregular, con el educador que se enteró de la falta, con anotación escrita al observador escolar y firma del compromiso por parte del educando.
3. Diálogo con el titular, si el profesor que conoció inicialmente la falta lo considera necesario, con anotación escrita al observador escolar y firma del compromiso por parte del educando.
4. Diálogo con el Coordinador(a) y el educando, por remisión del titular. Acorde al concepto se determinará entrevista con el orientador escolar, con anotación escrita al observador escolar y firma del compromiso por parte del educando.
5. Citación e información al padre o acudiente del educando, por parte de Coordinación, para suscribir acta de compromiso.

11.2.2. SITUACIONES DE TIPO II. Son aquellas que interfieren en el normal desarrollo de las actividades alterando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

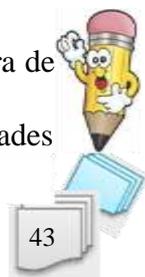
- a. Agredir físicamente o irrespetar verbalmente o escrita, por redes o sociales o vía telefónica dentro y fuera del establecimiento educativo a compañeros y compañeras, personal docente, directivos y demás personal.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

- b.** Apoderarse de cuestionarios y evaluaciones, tareas, trabajos, libros y cualquier otro elemento que no sea de su pertenencia.
- c.** Abandonar el centro escolar sin autorización de coordinación.
- d.** Utilizar vocabulario soez, inventar chismes, difamar, denigrar de sus compañeros y compañeras, personal docente, directivos, personal administrativo o familiares y demás miembros de la comunidad educativa.
- e.** Manejo o utilización indebida de equipos, materiales, bienes e implementos del personal docente, de sus compañeros y compañeras del plantel.
- f.** Fraude o intento del mismo en evaluaciones, trabajos o cuadernos, excusas, constancias médicas o de enfermedad.
- g.** Alterar las calificaciones, registros de asistencia y otros documentos.
- h.** Protestar en forma grosera y descortés sobre las observaciones, llamados de atención y decisiones hechas por el personal docente, directivos o personal administrativo del establecimiento.
- i.** Escribir, distribuir o publicar en paredes, puertas, pisos, pupitres, tableros, baños, comentarios denigrantes y calumniosos contra la dignidad de cualquier persona que pertenezca o no al plantel.
- j.** Organizar actividades empleando el nombre del establecimiento educativo sin permiso previo.
- k.** Agredir a los compañeros en forma física, verbal o escrita (física: mediante puñetazos, puntapié, piedra, etc.).
- l.** Durante la jornada escolar, ingresar o salir del plantel por sitios diferentes a la portería principal
- m.** Ser cómplice o encubrir por medio del silencio, o declarar falsamente para proteger a un compañero o compañera que se encuentre incurso de la comisión de una situación de tipo I o II.
- n.** Daño ocasionado a pupitres, carteleras, muros, libros, baños, bebederos, materas, decoración, material didáctico, sala de cómputo, implementos deportivos y de música, maquinaria, vehículos de propiedad del personal docente, directivo-docente y administrativo del centro escolar y demás recursos de la estructura e infraestructura.
- o.** Irrespetar, burlar o desconocer a compañeros y compañeras que hacen parte del gobierno escolar o que asumen responsabilidades de apoyo al proceso educativo
- p.** Dañar, falsificar, adulterar, ocultar, cambiar de sitio o desaparecer documentos como: Certificados, constancias, permisos, informes, planillas de calificaciones, resultados evaluativos, excusas, etc.
- q.** Suplantar compañeros o compañeras en cualquiera actividad, con el propósito de certificar asistencia o de presentar pruebas, evaluaciones u otros compromisos propios del estudiante.
- r.** Recolectar dineros, o elementos, vender, promocionar, hacer rifas u otras actividades sin la autorización de la directora.
- s.** Discriminar por edad, sexo, religión, política, posición social y lugar de vivienda, etc. o toda clase de intimidación para la obtención de cualquier provecho personal.
- t.** Promover, organizar, liderar o formar parte de grupos violentos (pandillas) dentro o fuera de la institución.
- u.** Prestar el uniforme a particulares para el ingreso al plantel o para que participe en actividades curriculares o extracurriculares, suplantando el carácter de alumno.





11.2.2.1. ACCION REPARADORA

1. Diálogo estudiante – coordinador o coordinadora procediendo a dar a conocer el caso al Comité Conciliador, como ente mediador, para que emita la recomendación que la situación requiera. De todo lo anterior se hará registro en el observador del alumno.
2. Remisión del alumno al Orientador Escolar, (Psicólogo) quien acorde con las circunstancias elaborará el programa especial de seguimiento. De lo anterior, se dejará constancia en el observador del alumno.
3. Citación del padre de familia o acudiente del alumno, para enterarlo del hecho y del seguimiento adoptado, suscribiéndose el respectivo compromiso, registrándose el procedimiento realizado en el observador del alumno.
4. Dar conocimiento de todo lo adelantado a la dirección del establecimiento, para su conocimiento y fines pertinentes.
5. Una vez producida la resolución interna por Rectoría, (llamado de atención por escrito, suspensión temporal de clase, matrícula condicional etc.) que defina la situación irregular del educando, la coordinación velará por el estricto cumplimiento de la misma.

11.2.3. SITUACION DE TIPO III. Se califican como tales, aquellas conductas que alteran notablemente el normal funcionamiento del establecimiento educativo, generando el caos entre los miembros de la comunidad.

- a. Consumir y expender drogas o sustancias alucinógenas, dentro del establecimiento o en actos que se desarrollen por la comunidad educativa, o en eventos culturales o deportivos en que se lleve la representación del establecimiento.
- b. Ser autor directo de hurto o reduccion de pertenencias de sus compañeros(as) del centro escolar o servir de cómplice, medio, colaborador, para su consumación.

11.2.3.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. Conocimiento de la situación y sus responsables por parte de Coordinación, para evaluación previa.
2. Intervención de Rectoría, para conocimiento de la Situación y convocatoria a Consejo Directivo, para la aplicación de la sanción correspondiente.

11.2.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FLAGRANCIA

En el evento que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida correctiva correspondiente, sin observarse el agotamiento del procedimiento establecido, siendo requisito explicarle el alcance de su conducta, dejándose constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que éste quiera hacer, en el registro escolar u observador del estudiante. Lo anterior, en agotamiento tanto del debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, y el derecho a la defensa del alumno infractor.





11.3. ACCIONES REPARADORAS. Corresponde a la aplicación de la sanción pertinente a una falta cometida por el Infractor después de agotar el debido proceso según lo amerite la acción Cometida.

SITUACIÓN TIPO I: Se asignarán tareas y / o actividades formativas y correctivas que presentará el estudiante como proyecto y por escrito: Elaboración de carteleras, limpieza en el establecimiento (a excepción de los baños o canales de aguas), trabajos escritos de valores y socializados en comunidad y / o aulas de clases, previamente revisadas por la coordinación, y entre otras, que reparen la acción de la falta leve cometida. Se dejará evidencia del hecho en el observador del estudiante, la actividad y el compromiso de enmendar el error y no reincidir en el mismo.

SITUACIÓN TIPO II: Habrá **SUSPENSIÓN TEMPORAL** de clases por cualquier falta grave cometida. La suspensión temporal se establecerá de uno (1) a tres (3) días, según lo amerite la falta, previo proceso y se hará mediante resolución motivada, expedida por Rectoría, (Ley 115 Art. 132.) en la cual se establecerán compromisos de cambio por parte del estudiante. El incumplimiento de los compromisos genera matrícula en observación. La **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN** se impondrá por parte de la directora mediante resolución motivada que será notificada al alumno, padre de familia o acudiente, a quienes se les hará entrega de copia y archivo de la misma en el registro escolar del alumno. Tendrá **MATRÍCULA CONDICIONADA** el estudiante según lo amerite la falta y se aplicará por la directora, mediante resolución motivada, que se notificará al padre de familia o acudiente y alumno, a quienes se les hará entrega de copia, otra al registro escolar del estudiante y envío del correspondiente informe al Consejo Directivo. Finalmente se impondrá **SEMIESCOLARIZACIÓN DE UN ESTUDIANTE**, cuando así lo amerite la situación, y será aplicada escolar del estudiante, cuando la falta grave ocurra dentro los dos (2) meses anteriores para finalizar el año escolar. Y, en consecuencia, no tendrá el cupo para el próximo año.

SITUACIÓN TIPO III: **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**, sanción que puede aplicar el establecimiento educativo por faltas gravísimas. La emite mediante acuerdo el Consejo Directivo, y la ejecuta mediante Resolución motivada la Rectoría. Se entregará copia al estudiante, padre de familia o acudiente, registro escolar y el archivo del plantel.

11.4. INSTANCIAS DEL CONDUCTO REGULAR.

- Docente
- Titular
- Coordinación.
- Rectoría
- Consejo Directivo.

El orientador (a) escolar y el Comité de Conciliación, pueden actuar en cualquiera de las Instancias del proceso disciplinario, siempre y cuando lo amerite la situación. En todo el proceso





disciplinario el estudiante tiene derecho de hacerse acompañar de su Padre, Madre, acudiente o Personero.

11.5. SUJETOS PROCESALES QUE INTEGRAN EL PROCESO DISCIPLINARIO

- El Disciplinado (Estudiante investigado)
- El funcionario investigador.
- El Fallador y/o sancionador

11.5.1. COMPETENCIA INVESTIGATIVA Y SANCIONATORIA

- *Competentes para investigar:* Son competentes para investigar cualquier clase de falta disciplinaria, preferentemente, el educador que haya tenido conocimiento inmediato de la misma, el titular del grupo, y Coordinador. Siempre que la falta se considere grave o gravísima, deberá darse conocimiento inmediato al Coordinador y Directora del establecimiento educativo.
- *Competentes para sancionar:* Las situaciones tipo I y II en primera instancia, la directora del plantel (artículo 132 Ley 115|94). Procede contra la misma el recurso de Reposición ante el funcionario que la profirió, en procura de que la reconsidere o modifique. En caso de ratificarse la sanción, procede la Apelación ante el superior jerárquico, Consejo Directivo (artículo 144 literales “b”, “i” de la Ley 115|94). Emitido el fallo o decisión de segunda instancia por el Consejo Directivo, se estima procesalmente agotada la instancia disciplinaria; contra esta decisión no procede recurso alguno, operando ipso facto.

11.5.2. ETAPAS MÍNIMAS DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

La Honorable Corte Constitucional en sentencia T-459 de septiembre 24|97, y sentencia /-301 de Julio/096, dispuso al respecto:

- ✓ **Investigación preliminar:** Conocida mediante queja, noticia o informe, de una situación que pudiere constituir falta disciplinaria por parte del estudiante, las directivas del plantel procederán a establecer la investigación preliminar, previa averiguación, si aquella puede calificarse como tal. En caso positivo, comunicará al estudiante; en caso contrario, es decir, si no se hallare mérito para adelantar la investigación se podrá archivar el asunto sin más trámites. El procedimiento exige que haya absoluta reserva y no se expedirá copia sobre lo actuado.
- ✓ **Formulación de cargos:** Corroborada la existencia de la falta, se procederá a la formulación de cargos, debiendo hacerse constar de manera clara y precisa las acciones e irregularidades en que incurrió el estudiante y las posibles faltas disciplinarias en que se puede encontrar incurso, citándose el numeral o literal transgredido; y si la falta se califica como grave o gravísima, haciéndole saber igualmente que el proceso permanecerá a su disposición en secretaría, dentro de la garantía del derecho a su defensa. El implicado, una vez recibido el





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION Nº 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

pliego de cargos, puede pedir copias a su costa, controvertir las pruebas existentes en la investigación, allegar las que considere pertinentes y conducentes, procedimiento que agotará dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación y entrega, de lo cual se dejará constancia.

- ✓ **Contestación pliego de cargos:** Recibida por el funcionario instructor la contestación del pliego de cargos, procederá a valorarlos, para determinar la conducencia de las pruebas que pudiesen haberse solicitado, bien testimoniales, documentales, inspecciones, etc., en el evento de estimarlas pertinentes; así lo decretará mediante resolución, en el cual fijará día y hora para su recaudo en un término no superior a cinco (5) días hábiles; en caso de no solicitarse pruebas por el imputado, el funcionario instructor podrá ordenar oficiosamente aquellas que considere necesarias para el perfeccionamiento de la investigación, procediendo a librar las citaciones correspondientes.
- ✓ **Finiquito de la instancia instructoria o probatoria:** Agotada esta instancia, en caso de ser de su competencia, procederá a emitir la decisión dentro de los dos (2) días siguientes. En su defecto remitirá con concepto previo el proceso al funcionario competente para que proceda de conformidad, cuyo término se ampliará en dos (2) días más.
- ✓ **Procedencia de los recursos:** Emitida la decisión de fondo (sanción), se citará al estudiante y a sus padres o acudientes, procediéndose a su notificación personal, debiendo estar presente el padre de familia o acudiente. En este acto puede hacer manifestación el sancionado, escribiendo al pie de su firma, si en el evento de renuencia del estudiante sancionado para comparecer a notificarse de la resolución, se adoptará el siguiente procedimiento:

Presente el o la estudiante o ante su no presencia, se citarán dos (2) testigos, personas mayores del establecimiento, procediéndose a elaborar un acta que será firmada por los testigos y el funcionario fallador, donde se hará constar toda la actuación. Copia del acta y de la resolución que contiene la sanción, se remitirá mediante correo certificado, vía Apostal, a la dirección domiciliaria del alumno registrada en Plantel. Agotado este procedimiento, se estimará en firme la decisión adoptada, para el cumplimiento de la sanción, y consiguiente archivo de todo lo actuado

Se clarifica que, si él o la estudiante sancionado manifiesta en forma escrita su intención de presentar algún recurso contra la sanción, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, debe sustentarlo en forma oral o escrita; en caso contrario se declarará desierto el recurso y quedará en firme la decisión adoptada. Para todos los efectos disciplinarios, mientras un recurso se encuentre en trámite no tiene efecto la sanción. Ésta sólo tendrá aplicación desde el momento en que se desate el recurso propuesto, bien en primera o segunda instancia y sobre ejecutoria la decisión, para que quede en firme.





CAPITULO XII. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ESTIMULO A LOS ALUMNOS

Cuando el grupo de estudiante es evaluado constantemente y presenta un rendimiento académico bajo se procederá de la siguiente manera:

- ✓ Presentación del caso al Consejo Académico.
- ✓ Firma de actas de compromiso.
- ✓ Seguimiento continuo.
- ✓ Información permanente entre estudiante – docente y padres de familia.
- ✓ Realización de actividades complementarias.
- ✓ Realización de actividades de refuerzo y nivelación.
- ✓ Realización de actividades especiales.
- ✓ Presentación del caso al Comité de Evaluación y Promoción donde se determinará si él o la estudiante es promovido(a) o no según las dificultades que se presentan en las áreas correspondientes.
- ✓ Cuando se presenten dificultades o deficiencias en los logros esperados para las áreas obligatorias o fundamentales deberá suscribirse acta de compromiso entre el docente, estudiante y padres de familia.

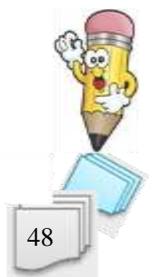
12.1. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

El grupo de estudiantes que en el transcurso del Año Escolar se hayan distinguido por su Excelente Rendimiento Académico, su comportamiento, colaboración, compañerismo, aptitudes artísticas y participación deportiva, el establecimiento educativo les concederá los siguientes estímulos:

12.1.1. MATRICULA DE HONOR. Concedida al estudiante en cada grupo por haberse distinguido durante el año por su Excelente Rendimiento Académico y su Comportamiento.

12.1.2. MENCIÓN DE HONOR. Concedida a cada estudiante del Plantel según el aspecto en el cual haya sobresalido durante todo el año así: Rendimiento académico, comportamiento, colaboración, compañerismo, aptitudes artísticas y espíritu deportivo.

12.1.3. IZADA DE BANDERA. Exaltar ante la comunidad Educativa a el grupo de estudiantes que se hagan acreedores de izar el Pabellón Nacional.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

CAPÍTULO XIII. SISTEMAS DE TARIFAS EDUCATIVAS

La tarifa que el Centro Educativo Jean Piaget cobra por la prestación del servicio educativo es según lo estipulado por Resolución expedida por la autoridad competente anualmente. La tarifa aprobada incluye los siguientes conceptos:

13.1. LA MATRÍCULA. Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al centro escolar o al renovarla. En caso de ser cancelada en la fecha establecida, se generará una matrícula extraordinaria la cual ocasionará una sanción por mora.

13.2. LA PENSIÓN. Es la suma anual que se paga al centro escolar por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo. Durante diez (10) meses mensuales y siendo canceladas los primeros diez (10) días de cada mes.

El Centro educativo aplicará cobro de intereses por mora en aquellos casos en los cuales los padres de familia y/o acudientes no cancelen las pensiones y no cumplan con lo estipulado en el pagaré que se firma en el momento de formalización de la matrícula.





CAPÍTULO XIV. POLITICA DE PAGOS

Se seguirán las políticas que se enuncian a continuación:

- ✓ Diligenciar el formato de inscripción de estudiantes nuevos o de pre-matrícula para alumnos antiguos y entregarlo en Rectoría.
- ✓ 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 funcionario del Plantel que recibe la matrícula.
- ✓ Los casos excepcionales serán autorizados directamente por la Directora.
- ✓ El pago de pensiones debe realizarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
- ✓ En caso de la pensión vencida con más de 60 días se hará seguimiento directo, telefónica o personalmente. De no cumplir el acuerdo se remite a cobro jurídico.
- ✓ El Centro Educativo Jean Piaget otorgará los siguientes beneficios a las familias con dos o más hijos. Así:
 - ✓ Familias con dos (2) hijos se otorgará un descuento del 5% sobre el valor de la pensión del hijo de mayor grado.
 - ✓ Familias con tres hijos o más se otorgará un descuento del 50% sobre el valor de la pensión del hijo de mayor grado.

Los dos (2) descuentos no aplican de manera simultánea, uno excluye el otro. Estos descuentos o / beneficios se encuentran condicionados a que los valores de pensión se cancelen en los plazos establecidos por el plantel; de lo contrario, es decir, si se encuentran en mora perderán todo beneficio.

14.1. 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 y forma parte integral de este documento.

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.

14.2. 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 establecimiento 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 estudiante decide cancelar la matrícula; el plantel no realizará devolución, ni reintegro de dineros pagados por concepto de matrícula, ni otros cobros de matrícula.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

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 Colegio 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.

Lo anterior en virtud de los conceptos jurisprudenciales que establecen que “...De todos modos, el hecho de que los padres puedan escoger una educación privada, les impone correlativamente el cumplimiento de obligaciones a favor del plantel que escojan y, por consiguiente, tienen la obligación de efectuar el pago de la matrícula y de las pensiones periódicas correspondientes a la educación de sus hijos...” y que por tanto “...la seriedad del compromiso que se exige de los padres morosos, no puede acreditarse con la presentación de fórmulas sujetas a su mera voluntad, sino que, por el contrario, deben sujetarse a verdaderas garantías que preserven los derechos del establecimiento educativo...” (Sentencia T-295 de 2004)

14.3. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA

Los pagos por concepto de pensiones que realicen los padres o los acudientes en forma tardía incluirán la suma del 0.6% adicional por concepto de sanción por 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. Se deja expresa constancia que el Centro Educativo Jean Piaget queda facultado para reportar a las centrales de riesgos a los padres de familias que presenten mora en el cumplimiento de sus obligaciones económicas y demás para iniciar el cobro pre jurídico de las mismas mediante el convenio Fenalco.

14.4. COBRO AUTORIZADO DE TARIFAS AÑO 2024

Las directivas del Establecimiento Educativo Jean Piaget adoptarán la Resolución N° 007704 del 18 de Dullio de 2023 expedida por la Secretaria de Educación Departamental, y acuerdan el cobro de las siguientes tarifas para el año lectivo 2024, así:

Matrícula para todos los grados de Pre-escolar	\$ 1,624,490
Matrícula para todos los grados de Básica Primaria	\$ 1,635,792
Valor del Carnet	\$ 20.000
Valor total matricula más Pensión Pre-escolar	\$ 1,624,490
Valor total matricula más Básica Primaria	\$ 1,635,792
Valor total matricula Más Pensión secundaria	\$ 1,635,792





CAPITULO XV. NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL Y AGENDA ESCOLAR

Las prendas que conforman el uniforme escolar del Centro Educativo Jean Piaget son de uso obligatorio según el modelo, materiales y colores establecidos, así.

15.1. UNIFORMES

15.1.1. UNIFORME DE DIARIO NIÑAS

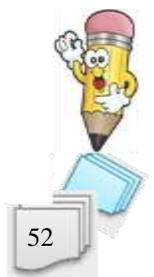
- ✓ Jardineras en lino de cuadros oscuros.
- ✓ Medias blancas.
- ✓ Zapatos colegiales negros.
- ✓ Escudo bordado en la Jardinera.

15.1.2. UNIFORME DE DIARIO NIÑOS

- ✓ Pantalón de dacrón poliéster beis.
- ✓ Camibuzo en franela poli algodón blanco.
- ✓ Zapatos colegiales negros.
- ✓ Medias blancas.
- ✓ Escudo bordado en el Camibuzo.

15.1.3. UNIFORME DEPORTIVO PARA NIÑOS Y NIÑAS

- ✓ Sudadera azul con franjas blancas y con el escudo del plantel.
- ✓ Pantalóneta
- ✓ Camisilla en algodón estampada con el escudo del plantel.
- ✓ Camibuzo blanco con franjas en el cuello y bordado con el escudo del plantel.
- ✓ Tenis colegiales totalmente blancos.
- ✓ Medias blancas.





CAPITULO XVI. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

16.1. EMISORA ESCOLAR: Será organizada y dirigida por el área de Ciencias Sociales, con grupos de estudiantes que manifiesten disposiciones y habilidades en este campo, funcionará en el período de descanso y en días especiales o en las actividades socio-culturales.

16.2. PERIODICO MURAL: Es un medio para difundir el conocimiento de información, y comunicación interna y externa. Estará organizado y dirigido por el área de Humanidades, conformado por: docentes, estudiantes, padres de familia, y directivos.

16.3. VOLANTES: Son otro medio utilizado por los directivos, docentes y estudiantes, con fines educativos, de formación, divulgación masiva y de información general, para situaciones de URGENTE conocimiento.

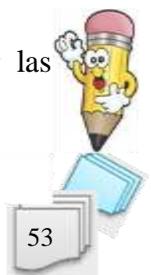
16.4. LAS CARTELERAS: Organizadas por las diferentes áreas y grados, generalmente para informar y dar mensajes propios en actividades específicas, celebraciones y proyectos pedagógicos pertinentes.

16.5. BIBLIOTECA ESCOLAR: El Centro educativo cuenta con una biblioteca que presta sus servicios en la jornada de la mañana y exige cumplir con las siguientes normas:

- ✓ Trabajar en silencio
- ✓ Pedir con delicadeza y cortesía los libros e información requerida
- ✓ Cuidar los libros solicitados
- ✓ Devolver los libros en buen estado y en la fecha correspondiente
- ✓ Presentar el carné estudiantil en el momento de hacer cualquier solicitud de préstamo, el cual será devuelto una vez haga entrega de lo solicitado.
- ✓ En caso de pérdida de un libro, reponerlo por otro idéntico.
- ✓ Solicitar directamente los libros a la persona encargada de la biblioteca
- ✓ Diligenciar ficha de solicitud del libro.
- ✓ En caso de trabajar en clase, el docente solicita y lleva personalmente los libros.
- ✓ Para consulta interna y externa se prestarán máximos dos (2) libros
- ✓ Cumplir con el horario estipulado por la biblioteca
- ✓ Aceptar las sanciones en caso de incumplimiento, multa, negación de préstamos o utilización del servicio
- ✓ Evitar cualquier acto deshonesto: rayar, romper o arrancar las hojas de los libros o cualquier otro material.

16.6. SALA DE CÓMPUTO: Es un sitio destinado para trabajar y se debe observar las siguientes normas:

- ✓ Pedir autorización para trabajar en la sala.





- ✓ Respetar el turno
- ✓ No ingresar comidas ni bebidas a la sala de cómputo, para evitar hacer regueros o dañar equipos
- ✓ Responder por cualquier daño en los equipos o implementos que se encuentren en la sala
- ✓ Reportar cualquier falla al encargado de sala y no intentar arreglarlo personalmente.
- ✓ El lugar después de utilizarlo debe quedar en perfecto orden.

16.7. ZONAS LIBRES Y ESPACIOS DEPORTIVOS: Las zonas libres y los espacios deportivos, son para el servicio de los alumnos, profesores y quien los necesite; para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Portar el uniforme correspondiente o la ropa adecuada para la actividad
- ✓ Respetar los horarios establecidos
- ✓ Cuidar los implementos deportivos.

16.8. ASESORÍA PSICOLÓGICA Y FAMILIAR. Los servicios que presta el asesor psicológico familiar, está enfocado a promover el adecuado desarrollo de los niños; con relación a su entorno familiar, en esta área se prestan los siguientes servicios:

1. Escuela de padres, diseño y ejecución de talleres para orientar a los padres y madres en el fortalecimiento de las relaciones familiares. Durante el año escolar se realizan talleres con temas de formación familiar, se requiere la participación activa de los padres. La asistencia a estos talleres por parte de los padres es de carácter obligatorio.
2. Valoración de los niños y niñas, observación y seguimiento a los niños y niñas con dificultades de comportamiento y de rendimiento escolar. Orientación a los profesores para observar y analizar mejor el desarrollo integral de los estudiantes.
3. Asesoría a los padres de familia, esta asesoría debe ser solicitada por los padres en la secretaria del plantel y se programará de acuerdo a la disponibilidad de la agenda de la asesora Psicológica. En caso de ser necesario el establecimiento educativo podrá solicitar a los padres que asistan a una o más sesiones de asesoría. La utilización de estos servicios no genera costo adicional a los padres.

16.9. PROYECTO LÚDICO RECREATIVO: El Centro Educativo Jean Piaget considera como actividad complementaria y con apoyo voluntario de los padres de familia, la participación de los estudiantes en al menos una de las actividades lúdicas ofrecidas por el plantel para el desarrollo integral de los niños y niñas.

16.10. BANDA DE PAZ: Mediante el aprendizaje básico y manejo de los diferentes instrumentos musicales los estudiantes desarrollan habilidades musicales.

16.11. DANZAS: Mediante el baile folclórico nuestros estudiantes desarrollan habilidades motrices y de expresión corporal que contribuyen a la recuperación de nuestras raíces de identidad cultural.

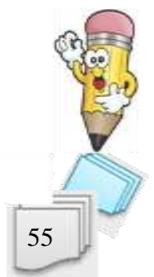




CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

16.12. TALLERES DE MANUALIDADES Y CREATIVIDAD: Con estas actividades permitimos que el niño explore su creatividad y se proyecte como persona activa, innovadora, curiosa, entre otras, con habilidades productivas.

16.13. EL SEGURO ESTUDIANTIL: Al iniciar el año escolar se les entregará este carnet a los padres de familia.





CAPITULO XVII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Centro Educativo Jean Piaget 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 para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

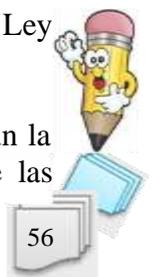
17.1. PROMOCIÓN. El comité de convivencia escolar, junto con la coordinación de convivencia ajusta sus planes de acompañamiento y diseño de talleres periódicos para ser trabajados y por mes desde dirección de grupo en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación de la ley 1620 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.

17.2. 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 a través de talleres mensuales adelantados desde la dirección de grupo en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a: fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual, desarrollado desde preescolar hasta grado quinto con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad, se fortalecen los comités de convivencia de cursos 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 de nuestros estudiantes 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.

Adicionalmente, se realiza un trabajo en:

- ✓ La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes 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.
- ✓ Se fortalecen las acciones que contribuyen 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 anteriormente a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.

- ✓ Se diseñaron los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.

17.3. ATENCIÓN. Para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se ajustaron y rediseñaron los protocolos de atención ajustándolos a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación 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.

El protocolo y el procedimiento de atención a seguir es:

- 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 ninguna circunstancia se comentará fuera de las secciones del comité de convivencia escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.
- 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 agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por la directora del establecimiento 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 informe al Consejo Directivo para informar 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.





17.4. 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.

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

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

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

17.6.1. 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 videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ *Acoso escolar (bullying)*: 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 video juegos 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".

17.7. 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.

17.8. 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.





17.9. INTEGRANTES: El comité consultivo estará integrado de la siguiente manera:

- ✓ Directora del establecimiento Educativo Jean Piaget.
- ✓ Un representante de los docentes del plantel, elegido por el cuerpo de profesores.
- ✓ Un representante de los estudiantes, que debe estar cursando el último grado de educación básica, seleccionado por los estudiantes de último grado.
- ✓ Dos representantes del sector productivo donde se ubica el centro escolar.

17.9.1. Funciones:

- a. Analizar el entorno económico, político y social, así como su impacto sobre los Centro de educación.
- b. Proponer políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la educación y de sus relaciones con la sociedad.
- c. Promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación el espíritu comunitario.
- d. Promover con las autoridades regionales o municipales de educación, planes de apoyo a la educación por parte del sector productivo.

CAPITULO XVIII. JORNADA ESCOLAR

18.1. HORARIOS, RETARDOS Y CARNÉ

18.1.1. HORARIOS: Para todos los efectos, la jornada única escolar del establecimiento es de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 1:00 meridiano.

El horario de entrada inicial de los niños de primaria es a las 6:15 de la mañana y la salida es a las 12:00 meridiano y para los niños de preescolar es a las 7:00 a.m. por la puerta principal hasta las 7: 45 a.m.(solo para niños de preescolar) después de esta hora la puerta se cerrará y los niños que vengan tarde podrán ingresar únicamente hasta las 7:00 am y los padres o acudiente firmaran una planilla de control de retardos, donde se dejará constancia, con la firma del padre o acudiente, del nombre del niño o niña, fecha y hora de llegada; el horario de salida será a las 11:30 am máximo hasta las 12:00 meridiano.

El horario para los jóvenes de secundaria es a las 6:00 am y salida 1:00 pm.

18.1.2. 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.

18.1.3. CONSECUENCIA POR RETARDOS DE LOS PADRES EN RECOGER A SUS HIJOS E HIJAS: Dado que algunas ocasiones algunos padres no recogen a sus hijos oportunamente, esto es, de 12:00 meridiano a 12: 20 pm y en consideración a que algunos niños tienen que esperar a sus padres un buen tiempo después del horario de salida establecido sin





haber almorzado, lo cual les afecta sus hábitos y salud, seguirá el siguiente procedimiento: los niños serán llevados por su maestra a su casa y contrayendo los padres la obligación de cancelar el valor del costo del taxi.

18.2. EL CARNÉ ESCOLAR: Al iniciar el año escolar se le entregará a los padres de familias el correspondiente carné de su hijo(a) con el fin de ser presentado diariamente al momento de recogerlo en las instalaciones del plantel o en la ruta, el cual le será solicitado por la persona que se encuentre haciendo portería o por la monitora, según sea el caso. Por situación extraordinaria que la persona que habitualmente recoge al niño no pueda hacerlo, deberá llamar al establecimiento informando quien se encargará de recogerlo dejando los datos de dicha persona (número de cédula), la cual mostrará en el momento de retirar el niño(a). En caso de pérdida del carné los padres de familia deberán efectuar la denuncia correspondiente y se hace el trámite para la reposición del carné, cuyo valor será cancelado en la secretaria del plantel.

CAPÍTULO XIX. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Esta versión de 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 XX. BASE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✚ Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación.
- ✚ Artículo 87. Reglamento o manual de convivencia.
- ✚ Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo.
- ✚ Artículo 68 de la Constitución Política y los incisos 2° y 3° del artículo 142 de la Ley 115 de 1994
- ✚ Gobierno escolar.
- ✚ Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- ✚ Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994. Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994.
- ✚ Decreto 2253 de 1995. Adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos.
- ✚ Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- ✚ Artículo 8. El ingreso a cualquiera de los grados de la educación preescolar no estará sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, o a consideraciones de raza, sexo, religión, condición física o mental.
- ✚ 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.





CENTRO EDUCATIVO JEAN PIAGET
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION N° 001700 – 03/11/2006
CAMBIO DE RAZON SOCIAL RESOLUCIÓN No. 02800 - 20/06/2014
DECRETO DE FUNCIONAMIENTO N. 004922 DEL 15 MAYO 2024
EXPEDIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
Código DANE 354405000926

- ✚ Artículo 2. Derechos de los padres de familia. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos.
- ✚ Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia.
- ✚ Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes.
- ✚ 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.

