



EI PACTO DE CONVIVENCIA es responsabilidad de Padres de Familia, Docentes y Directivos que le permiten al niño crecer en un ambiente familiar y orientado a favorecer la convivencia en el marco de la formación de seres integrales felices y capaces de transformar la sociedad.



NUESTRO HIMNO

LETRA Y MÚSICA
Jaime Peralta Carrillo

*Cantemos amiguitos
cantemos con gran placer
como alegres pajaritos
en un lindo amanecer*

*Digámosle a la vida
que somos niños dichosos.*

*Porque encontramos un cielo
en Años Maravillosos
Porque encontramos un cielo
en Años Maravillosos*



NUESTRA BANDERA

BLANCO SUPERIOR:

Amor, respeto, bondad y confiabilidad
Valores para la vida.

AZUL CENTRO:

Tolerancia, creatividad, justicia y
Civismo.

BLANCO INTERIOR:

Años de Aprendizaje, Años de Ilusiones,
Años de Bellos Recuerdos,
Años de Diversión y Travesuras.

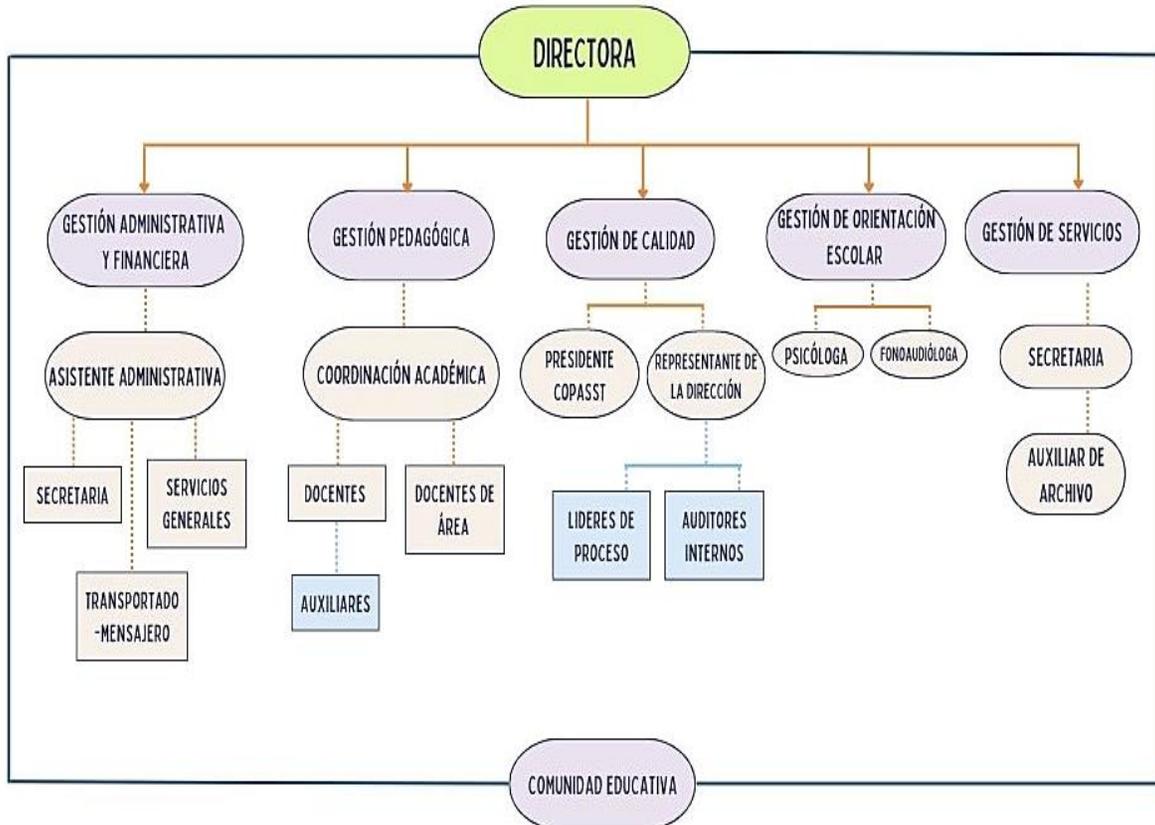


CAPITULO I

¿QUIENES SOMOS?

Nombre:	Jardín Infantil Años Maravillosos
Resolución:	No 933 del 8 de agosto del 2003
Dirección:	Cra. 4 No. 44-59 Piedra Pintada
Municipio:	Ibagué
Departamento:	Tolima
Código Dane:	373001009371
Registro Educativo:	20011723
Naturaleza:	No oficial
Zona:	Urbana
Carácter:	Académico
Núcleo:	3
Jornada:	Jornada única
Genero:	Mixto
Calendario:	A (febrero-noviembre)
Nivel enseñanza:	Educación inicial y preescolar
Directora:	Belsy Catalina Peralta de Rodríguez
No de sedes:	1
Comparte la planta física:	NO
Correo electrónico:	infantilmaravillos@hotmail.com
Teléfono:	2649913- 2641712
Sector al que pertenece:	No oficial
Estado actual:	En funcionamiento
Población Estudiantil:	Mixta urbana
Página Web:	www.jiamaravillosos.edu.co
Redes Sociales:	Instagram: @jiamaravillosos Facebook: @MaravillososIbagueOficial
Plataforma:	Colegios ONLINE
Afiliaciones:	CONACED / REDPAPAZ
Certificaciones:	ISO 9001:2015 SGC (Bureau Veritas) Programa en valores: Character Counts.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL MIS AMIG@S MARAVILLOSOS



JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

PRESENTACION

El PACTO DE CONVIVENCIA del Jardín INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS, es una herramienta para padres de familia, educadores y comunidad en general, que permite conocer la estructura interna que organiza, planea y ejecuta parámetros de convivencia en la primera infancia, con el fin de que el tiempo compartido contribuya en la formación de seres integrales llenos de bellos recuerdos de esos años de aprendizaje, años de ilusiones, diversión y travesuras.

La convivencia es un efecto de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa del jardín, y debe buscar la interacción de quienes lo conforman buscando cualificar, orientar y formar seres integrales, logrando la armonía y claridad en las relaciones interpersonales e institucionales. Esta construido como lo dispone la ley 115-94 (artículo 73 y 87) decreto 1860-94 (artículo 14 y 17), derechos del niño y la ley 1620-13 Sistema Nacional de Convivencia, Ley 1098 de 2016.

VISIÓN

	NOMBRE: VISION	CODIGO DE DOCUMENTO: DOC-002 GC	FECHA DE VERSIÓN: 26-03-2021	VERSIÓN 3
--	-------------------	------------------------------------	---------------------------------	--------------

En el año 2027 el jardín infantil AÑOS MARAVILLOSOS se consolidará como una institución de excelente calidad, experta en educación inicial y preescolar , con prestigio regional, nacional y con proyección internacional ; mediante la apropiación permanente de los cambios innovadores del entorno, articulados a su programa académico, lúdico, apoyado en los ambientes virtuales de aprendizaje y basado en los pilares de la primera infancia: juego, literatura, arte y exploración del medio, en el amor a los niños- niñas , el respeto, el compromiso y los principios católicos.

MISIÓN

	NOMBRE: MISION	CODIGO DE DOCUMENTO: DOC-001_GC	FECHA DE VERSIÓN: 26-03-2021	VERSIÓN 2
---	-------------------	------------------------------------	---------------------------------	--------------

El Jardín Infantil AÑOS MARAVILLOSOS, es una institución educativa de carácter privado que cuenta con un personal altamente capacitado. Nuestra misión es brindar a niños- niñas en edad temprana- caminadores a transición- un ambiente propicio para fortalecer destrezas y desarrollar habilidades en cada una de sus dimensiones: corporal, cognitiva, comunicativa, personal social y estética; empleando una pedagogía basada en la lúdica con metodologías y experiencias significativas, apoyada en los ambientes virtuales de aprendizaje y fundamentada en los principios católicos que les permita proyectarse como personas integrales para acceder felizmente a la educación básica.

lombia) 

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

	NOMBRE: PRINCIPIOS CORPORATIVOS	CODIGO DE DOCUMENTO: DOC-004-GC	FECHA DE VERSIÓN: 2-11-2010	VERSIÓN 0
---	------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--------------

1. Amor a los niños - niñas.
2. Sentido de pertenencia.
3. Responsabilidad.
4. Compromiso.
5. Respeto.
6. Creatividad.
7. Espiritualidad.
8. Tolerancia.
9. Honestidad.
10. Calidad.



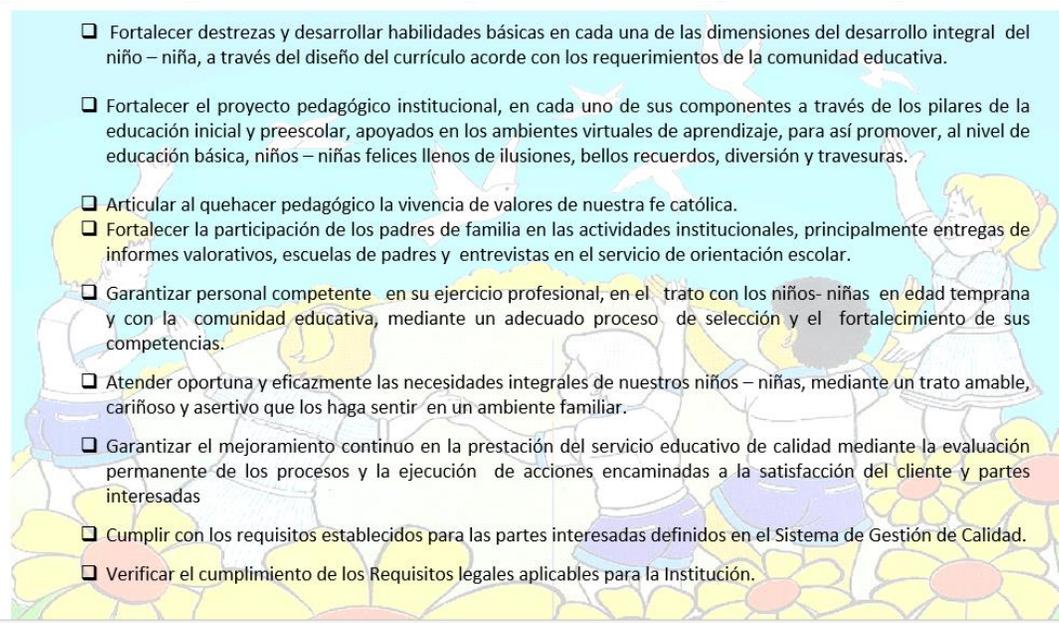
POLITICA DE CALIDAD

	NOMBRE: POLITICA DE CALIDAD	CODIGO DE DOCUMENTO: DOC-003 GC	FECHA DE VERSIÓN: 26-03-2021	VERSIÓN 3
---	--------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	--------------

La Política de Calidad del Jardín infantil “ **AÑOS MARAVILLOSOS**” se centra en el fortalecimiento de destrezas y desarrollo de habilidades básicas de los niños-niñas en edad temprana -en cada una de sus dimensiones- respetando su ritmo de apropiación del proceso de aprendizaje , por medio de la pedagogía basada en los pilares de la primera infancia y apoyada en los ambientes virtuales de aprendizaje, fundamentados en los principios católicos, el trabajo articulado con los padres de familia y demás comunidad educativa con el fin de contribuir en su proyección como niños – niñas felices en la educación básica.

Contamos con un personal competente, en un ambiente familiar, que busca la satisfacción del cliente y partes interesadas, comprometidos con el **MEJORAMIENTO CONTINUO** en la prestación del servicio educativo de calidad y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

OBJETIVOS DE CALIDAD

	NOMBRE: OBJETIVOS DE CALIDAD	CODIGO DE DOCUMENTO: DOC.005 GC	FECHA DE VERSIÓN: 26-03-2021	VERSIÓN 4
 <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fortalecer destrezas y desarrollar habilidades básicas en cada una de las dimensiones del desarrollo integral del niño – niña, a través del diseño del currículo acorde con los requerimientos de la comunidad educativa.<input type="checkbox"/> Fortalecer el proyecto pedagógico institucional, en cada uno de sus componentes a través de los pilares de la educación inicial y preescolar, apoyados en los ambientes virtuales de aprendizaje, para así promover, al nivel de educación básica, niños – niñas felices llenos de ilusiones, bellos recuerdos, diversión y travesuras.<input type="checkbox"/> Articular al quehacer pedagógico la vivencia de valores de nuestra fe católica.<input type="checkbox"/> Fortalecer la participación de los padres de familia en las actividades institucionales, principalmente entregas de informes valorativos, escuelas de padres y entrevistas en el servicio de orientación escolar.<input type="checkbox"/> Garantizar personal competente en su ejercicio profesional, en el trato con los niños- niñas en edad temprana y con la comunidad educativa, mediante un adecuado proceso de selección y el fortalecimiento de sus competencias.<input type="checkbox"/> Atender oportuna y eficazmente las necesidades integrales de nuestros niños – niñas, mediante un trato amable, cariñoso y asertivo que los haga sentir en un ambiente familiar.<input type="checkbox"/> Garantizar el mejoramiento continuo en la prestación del servicio educativo de calidad mediante la evaluación permanente de los procesos y la ejecución de acciones encaminadas a la satisfacción del cliente y partes interesadas<input type="checkbox"/> Cumplir con los requisitos establecidos para las partes interesadas definidos en el Sistema de Gestión de Calidad.<input type="checkbox"/> Verificar el cumplimiento de los Requisitos legales aplicables para la Institución.				

OBJETIVO GENERAL

El **PACTO DE CONVIVENCIA** es un formador de principios, valores y competencias en el buen desarrollo personal, social y cultural en el respeto, la aceptación, la tolerancia y la convivencia.

MARCO LEGAL

Este pacto de convivencia es una herramienta que Aporta a nuestro espacio educativo, parámetros Claros establecidos desde el **MEN**, la institución (servicios prestados) y las necesidades de la familia maravillosa.

- Que de acuerdo a la constitución política colombiana De 1991, corresponde a directivos poner normas legales a Cada proceso implementado.
- Que la ley 115 /94- estructura la legislación educativa En Colombia y es reglamentada por el decreto 1860-94 donde establece aspectos pedagógicos y organizativos.
- Es el consejo directivo conformado como lo establece La legislación y el consejo académico y los representantes de Los Padres de familia son los que analizan y establecen Criterios de evaluación (horizonte institucional) para darla a Conocer a todos en la institución.
- Que la ley 1620/13 fortalece la convivencia estableciendo Rutas y protocolos como instrumentos disciplinarios y darlos a conocer a la comunidad educativa.
- Ley 1098/2006: garantiza a los niños y adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y la comunidad, en un ambiente de amor, respeto, igualdad y dignidad humana.
- Decreto 1860 – Artículo 53: Participación de la familia.
- Resolución 1965 – 2006 – Reglamenta la ley 1620
- Decreto 3075 – 99 – Manipulación de alimentos.
- Decreto 1290-2009: evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y su promoción.
- Decreto 230-2002- currículo-evaluación y promoción – evaluación institucional.
- Decreto 1421 de 2017 atención educativa a la población con discapacidad en el marco de la inclusión.

NORMATIVIDAD RELACIONA CON EL TRANSPORTE ESCOLAR

- Artículo 24 constitución política colombiana.
- Artículo 44 constitución política colombiana.
- Ley 1098 de 2006 código de infancia y adolescencia artículos 18,40.
- Ley 769 de 2002 artículos 28,29,51,52,53,56,74,82,84,93,109,122 y132.
- Decreto 174 de 2001 artículos 6, 10, 17, 22, 23, 24, 37, 38, 45,68.
- Decreto 805 de 2008
- Decreto 3366 de 2003 artículos 30, 31,33 y 37.
- Resolución 1122 de 2005 articulo 1.
- Resolución 4693 de 2009 articulo 1.
- Ley 1383 de 2010 Artículos 4 y 17.
- Resolución 479 de 2010. Artículos 4,5,6,8
- Resolución 7171 de 2002

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

El vehículo de transporte escolar debe cumplir con los siguientes requerimientos de ley:

-  Equipo de prevención y seguridad.
-  Señalización de salidas y ventanas de emergencia.
-  Dispositivo de control de velocidad instalado y en funcionamiento.
-  Equipo de carretera COMPLETO).
-  Equipos de comunicación de doble vía.
-  Distintivos especiales de bandas oblicuas de colores amarillo y negro.
-  Contar únicamente con el número de sillas autorizadas en la tarjeta de operación del vehículo.

NUESTRO JARDIN

Nuestro país ha reconocido a la primera infancia como una etapa fundamental en el desarrollo del ser humano, y es por esto que todos los aprendizajes que se adquieren durante este periodo dejan una huella imborrable para toda la vida.

El futuro de nuestros niños y niñas más pequeños dependen de la atención, el cuidado y la educación que les brindemos. Los primeros años de vida del ser humano, no solo tienen importancia fundamental para el crecimiento y desarrollo de sus capacidades cognitivas, comunicativas y sociales, sino que se convierten en el pilar fundamental para el desarrollo del capital humano de un país.

FILOSOFIA

El desarrollo infantil no es fragmentario, entenderlo supone un cambio continuo e integral, producto de la multiplicidad de experiencias corporales, emocionales, sociales y cognitivas que obtienen los niños al interactuar con el mundo que los rodea.

Los procesos de transformación se dan dentro de límites flexibles y el cambio hacia niveles más complejos, lleva a describir un elemento esencial en el desarrollo infantil: las experiencias reorganizadoras, entendidas como condiciones significativas que les abren nuevos horizontes, tienen repercusiones y constituyen nuevos avances en el ser que queremos formar.

ENFOQUE PEDAGÓGICO

El enfoque pedagógico del Jardín infantil años maravillosos se centra en un **currículo basado en la experiencia** que parte de las interacciones entre las niñas, los niños, las familias y los maestros, el reconocimiento de sus intereses, capacidades, con especial énfasis en la contextualización de las experiencias educativas de acuerdo con las condiciones sociales, culturales y naturales que promueven el desarrollo y aprendizaje en la primera infancia a través de sus **pilares o actividades rectoras: Juego, arte, literatura y exploración del medio**; la sustentación de este enfoque está articulado a la línea del tiempo con relación a los referentes técnicos de la educación inicial y preescolar, desde el año 1998 y hasta la promulgación de la ley de "cero a siempre" 1804 de 2016, en donde se contemplan los siguientes documentos:

- ❖ Lineamientos curriculares de preescolar (1998).
- ❖ Fundamentos políticos, técnicos y de gestión (2013).
- ❖ Serie de orientaciones pedagógicas (2014).
- ❖ Orientaciones para el grado transición (2016).
- ❖ Bases curriculares para la educación inicial y preescolar (2017).
- ❖ Orientaciones alianza familia escuela (2020).

El desarrollo de los niños- niñas atraviesa por **"saltos revolucionarios" o momentos transformadores del desarrollo integral** (Vigostsky) en su forma de ser, actuar y relacionarse y cómo estos cambian y se reorganizan abriendo oportunidades para que desplieguen sus capacidades:

- Entre nacer y caminar: primer año.
- Comunicar y expresar: entre los dos y tres años.
- Preguntar y representar el mundo: entre los tres y los 5 años.
- Compartir con otros: entre los 5 y los 6 años.

Este enfoque pedagógico se respalda en la propuesta de las **dimensiones para comprender los procesos del desarrollo infantil**:

- ✓ Dimensión corporal: El cuerpo como vehículo para estar en el mundo y construir la identidad de la cabeza a los pies.
- ✓ Dimensión Comunicativa: El lenguaje y los caminos de la cultura; lenguaje fáctico y lenguaje literario: dos caras de una misma hoja; los hitos comunicativos de los primeros años.
- ✓ Dimensión cognitiva: Estructuración del pensamiento: lo individual y lo social; funciones mentales básicas y el Proceso de construcción del conocimiento.
- ✓ Dimensión estética: la necesidad humana de percibir, expresarse y representar.
- ✓ Dimensión personal social: La autoestima relacionada con sí mismo y con la práctica social; el apego, un vínculo emocional privilegiado; autonomía vs dependencia y construcción de normas y límites.

Por último, la práctica pedagógica se organiza con la implementación de la estrategia de los **proyectos lúdicos pedagógicos de aula**: esta estrategia surge de las preguntas espontáneas que hacen los niños y las niñas o que son promovidas por la maestra o el maestro cuando propone experiencias pedagógicas. Los proyectos lúdicos pedagógicos de aula son un proceso colectivo que se va estructurando a través de la indagación, el planteamiento de soluciones a las preguntas y los problemas que surgen en el conocimiento del mundo. Su tiempo de duración es proporcional al interés de los niños y las niñas, y de la maestra o el maestro. Para llevarlo a cabo se conforma un equipo que indaga, explora y plantea hipótesis en busca de diferentes alternativas, al tiempo que propone diferentes actividades para ahondar en el conocimiento que se ha ido construyendo. La invitación a personas claves para que compartan su conocimiento -madres, padres, expertos, entre otras-, la revisión de documentos y de recursos bibliográficos, la proyección de películas o documentales, la organización de galerías, las salidas pedagógicas y los experimentos, son algunas de las posibilidades que se pueden plantear.

Esta práctica pedagógica contempla fundamentalmente **cuatro momentos**:

- ✎ **Indagar:** escuchar, observar y recoger las inquietudes, los intereses y las preguntas de las niñas, los niños y sus familias para comprender sus procesos de desarrollo y aprendizaje.
- ✎ **Proyectar:** crear y construir invitaciones que promuevan la acción propia de los niños y las niñas y potencien su desarrollo; en otras palabras, diseñar ambientes, disponer objetos, promover la construcción de proyectos desde las preguntas propias de los niños y las niñas, sus capacidades y aquello que pueden aprender.
- ✎ **Vivir la experiencia:** privilegiar la vivencia de las niñas, los niños y sus familias, respetando sus experiencias y procurando siempre "llevarlas un poco más allá"; darle paso a la incertidumbre, a la emergencia de mil maneras de aprender con las que cuentan los niños y las niñas.
- ✎ **Valorar el proceso:** reflexionar en todo momento sobre la práctica; intentar responder a las preguntas sobre las formas en que aprenden los niños y las niñas, y sobre las mejores maneras de promover su desarrollo.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE MI JARDIN

DERECHOS.

- Exigir a los padres de familia, acudiente o persona responsable el cumplimiento de los compromisos económicos, disciplinarios, de convivencia de apoyo y acompañamiento en el proceso educativo de sus hijos con el fin de garantizar la sostenibilidad y funcionamiento del jardín.
- La institución asignara el último viernes de cada mes para realizar jornadas pedagógicas o entrega de informes valorativos. Este día los estudiantes no asistirán al Jardín.



DEBERES.

- Aplicar el PEI, establecido para cada nivel y grado con amor, respeto y aceptación de la individualidad.
- Desarrollar el componente pedagógico de acuerdo a lo establecido legalmente y a los resultados del horizonte institucional.
- Formar al niño en valores, principios de manera integral en cualquier contexto, articulado al programa Character Counts.
- Ofrecer al niño un ambiente rico en experiencias significativas en el marco de los pilares de la educación inicial y preescolar: juego, arte, literatura y exploración del medio.
- Garantizar experiencias significativas de alta calidad durante la primera infancia.
- Integrar a los padres de familia a las actividades educativas según la dinámica institucional.
- Ofrecer una educación con calidad, acorde a los fines de la educación colombiana, al Proyecto Educativo Institucional y a las expectativas de la Comunidad Educativa.
- Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el **PACTO DE CONVIVENCIA**.
- Cumplir con los periodos académicos dentro de las prescripciones legales.
- Cumplir con los planes y programas estructurados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Velar, cuidar toda información y/o documento proporcionado por los padres de familia ya que son de su propiedad.

**PERFIL DEL ESTUDIANTE
MARAVILLOSO**

Un niño y/o niña:

- Alegre, espontáneo y con capacidad de asombro.
- Creativo y capaz de resolver adecuadamente conflictos propios de su edad.
- Competente para la vida.
- Un buen constructor de textos, coherentes y ricos en extensión.
- Un codificador y decodificador alfabético, con excelente comprensión de lectura.
- Narrador de cuentos e historietas basadas en experiencias propias y ajenas.
- Claro en sus procesos básicos de aprendizaje propios de su edad.
- Capaz de asumir con mucha responsabilidad y alegría su inicio en la educación básica.
- Un niño feliz que ama lo que hace, porque ha sido amado y respetado en su Individualidad y desarrollo integral.
- Un ciudadano en formación para afianzar su carácter que vivencia sus seis pilares: confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, bondad y civismo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS SON:

Todos los niños y las niñas que ingresan al Jardín Infantil Años Maravillosos adquieren los siguientes derechos, que deben ser respetados y supervisados por la comunidad educativa.

- Recibir una formación integral basada en principios y valores de convivencia, la paz, el respeto, la aceptación, la solidaridad, la equidad, confiabilidad, responsabilidad, justicia, bondad y civismo.
- Derecho a la protección, al cuidado y a la asistencia necesaria para lograr un adecuado desarrollo físico, mental, moral y social.
- Recibir una orientación pedagógica de acuerdo al plan de estudios de la institución.
- Manifestar sus necesidades, intereses, preferencias, inquietudes sentimientos y pensamientos.
- Comunicarse respetuosamente con profesores, directivos y demás personal del jardín, a ser valorados objetivamente en su comportamiento.
- Ser asistido, escuchado, comprendido por los compañeros, profesores y personal especializado.
- Elegir y ser elegido en los organismos representativos del jardín, participando en la organización y desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares.
- Tener material didáctico adecuado para un óptimo desarrollo integral.
- Ser valorado por los profesores y personal especializado en los niveles de aprendizaje.
- A escoger con libertad un ser supremo en quien creer, de acuerdo a los credos practicados en su familia, aunque nuestra institución este fundamentada en los principios católicos.
- Recibir distintivos y estímulos correspondientes en los aprendizajes adquiridos.
- Obtener permiso para ausentarse justificadamente del jardín.
- Relacionarse con los niños y adultos pertenecientes al jardín si ser discriminados en ningún aspecto.
- A descansar y disfrutar de un tiempo libre para realizar actividades de recreación.
- A ser corregido con amor, sabiduría y respeto.
- A ser atendido de primeros en caso de emergencia.

DEBERES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS SON:

A los niños y niñas les corresponden cumplir los siguientes deberes.

- Asumir con actitud de respeto las actividades que busquen fomentar las relaciones con el creador, los símbolos patrios y distintivos del jardín.
- Regresar al jardín oportunamente los elementos de comunicación y actividades como: cuaderno, libros, carpeta e informe valorativo.
- Asistir puntualmente a la jornada correspondiente.
- Asistir con los uniformes asignados en el horario establecido.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

**MIS PADRES Y YO TENEMOS
RESPONSABILIDADES Y DERECHOS A:**

1. Ser informados de mi desempeño y comportamiento en el jardín en forma clara y orientada.
2. Que el equipo del jardín nos trate con respeto, dignamente y asumiendo mi individualidad.
3. Contar con el apoyo de mi maestra, de los docentes de área y con el apoyo del grupo de Orientación escolar en todo momento y cuando se requiera ayuda.
4. Que se respete mi individualidad, y que la información sea manejada con confidencialidad.
5. Recibir apoyo y reconocimiento según mi desempeño.
6. Que yo pueda contar siempre con mi profesora y auxiliar en forma segura, cordial y con respeto.
7. Recibir información completa sobre el estado de mis compromisos con el jardín y situaciones que debemos asumir.
8. Aceptar mi participación o la de mi familia en actos culturales y sociales. En caso de no hacerlo Informar en dirección los motivos que nos alejan de dicho evento.
9. Asistir de manera participativa a las actividades que el jardín les ofrece: entrega de informes, escuela de padres de Red papaz y citaciones del servicio de orientación escolar.
10. Que el jardín me proporcione todos los cuidados, experiencias significativas para optimizar procesos básicos de aprendizaje y me forme en esta etapa de mi vida como un ser humano feliz y competente para asumir nuevos retos.
11. A que sus hijos reciban una educación con calidad, según la normatividad vigente.
12. Conocer el quehacer institucional para que se determine el desarrollo del plan de estudios (decreto 1860) en el Fortalecimiento de destrezas y habilidades propias de la edad.
13. Que la institución cumpla con el cronograma de actividades propuesto para cada periodo académico del año Lectivo, de acuerdo a la dinámica interna.
14. Que toda información, documento, material proporcionado a la institución sea protegido y entregado como propiedad del cliente.
15. Ser tratados y atendidos con respeto y cordialidad, ya que Años Maravillosos es nuestro segundo hogar.
16. Contar con el apoyo de la maestra, de los docentes de área, con el servicio de orientación escolar y directivos en el momento que se requiera.

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

17. conocer con propiedad el procedimiento de PQRRS (peticiones-quejas-reconocimientos y sugerencia) y el Manejo del conflicto según lo establecido por la ley 1620-94.
18. Cuidar toda información y documentación aportada en el procedimiento de matrícula y las fotos de eventos Especiales tomadas en la institución. (Autorización de tratamiento de datos personales – anexo 1)

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

El educador es el facilitador en los establecimientos educativos de un proceso de formación, de enseñanza, aprendizaje de los educandos acorde con: sus edades y ritmo de aprendizaje para fortalecer manejos a nivel social, cultural, éticos morales de la familia y la sociedad (art. 104 ley general 115).

Los docentes y colaboradores del Jardín Infantil Años Maravillosos son aceptados en la Institución, luego de realizar un proceso de selección por la gestión de amigos y amigas maravillosos con el apoyo de dirección.

DERECHOS

- Ser respetados, valorados y estimulados por los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en todas las actividades de la institución.
- Recibir capacitación profesional.
- Ser informados oportuna y eficazmente de los aspectos relacionados con el desarrollo de la institución.
- En caso de alguna queja el docente debe ser escuchado y presentar descargos según manejo establecido en la institución.
- Recibir una asignación académica de acuerdo con lo legalmente establecido por el MEN.
- Elegir y ser elegido por los organismos representativos de la institución según reglamentaciones.
- No ser discriminado por sus creencias, raza, filosofía, política y religión.
- Seguir el conducto regular para resolver situaciones que se presenten con los miembros de la Comunidad.
- Tener el permiso en horas laborales en caso de una calamidad doméstica.
- Recibir oportunamente la remuneración asignada por el respectivo cargo.
- Cuidar los datos, fotos y material de los niños como propiedad del cliente, como está establecido en la autorización de tratamiento de datos personales (anexo1)

DEBERES.

- Dedicarse al trabajo docente con plena conciencia del servicio que se presta a la sociedad.
- Contribuir a la dignificación social de la profesión docente y asumir de forma correcta las responsabilidades y competencias propias de la profesión.
- Defender y hacer respetar los derechos inherentes a la profesión educativa (consideración social, económica y otros)
- Esforzarse por adquirir y potenciar las cualidades que configuran el carácter propio y que son necesarios para el cumplimiento de los deberes profesionales, autocontrol, paciencia, interés, curiosidad intelectual.

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

- Procurar autoformación y puesta al día en el dominio de las técnicas educativas, en la actualización Científica y en general en el conocimiento de las técnicas profesionales.
- Establecer con los alumnos una relación de confianza comprensiva y exigente que fomente la autoestima Integral de la persona, así como el respeto a los demás.
- Promover la educación y la formación integral de los educandos sin dejarse nunca inducir por intereses ajenos a la propia educación y formación, sean del tipo que sean.
- Cuidar su salud e informar a los directivos sobre su estado, manejos médicos.
- Trabajar para que todos los niños lleguen a tener una formación que les permita integrarse positivamente en la sociedad en la que han de vivir.
- Mantener una actitud crítica y reflexiva permanentemente hacia la propia actuación profesional, para garantizar un constante perfeccionamiento en todas sus actividades profesionales.
- Crear un clima de confianza que potencie un buen trabajo en equipo y contribuir al buen funcionamiento de los órganos de participación, de coordinación y de dirección con el objetivo de garantizar una elevada calidad de educación.
- No hacer comentarios peyorativos sobre otros profesionales.
- Evitar obtener indebidamente ventajas sobre los compañeros, respetando el ejercicio profesional de los demás educadores sin interferir en su trabajo ni en su relación con los niños, padres y demás funcionarios de la institución.
- Asumir el PEI, S.G.C y SGSST como un deber inherente al desempeño de la función docente.
- Respetar la autoridad de los organismos del gobierno escolar y colaborar por el buen funcionamiento del equipo interdisciplinario.
- Participar en los organismos del gobierno de la institución cuando sea requerido.
- Tratar a todos con total ecuanimidad, sin aceptar ni permitir discriminaciones por motivos de sexo, raza, religión, opiniones políticas, origen social, condiciones económicas y nivel intelectual.
- Guardar el secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos que se dispongan sobre los niños y su familia, ya que son propiedad del cliente.
- Promover actividades extracurriculares, preparándolas y realizándolas con plena responsabilidad y siempre con las debidas garantías jurídico administrativas.
- Educar para la convivencia fundamentada en la igualdad de derechos y en la práctica de la justicia, tolerancia, ejercicio de la libertad, la paz y el respeto a la naturaleza ley 1620-94.
- Fomentar la creatividad, iniciativa, reflexión, coherencia, sensibilidad, autonomía y la exigencia personal en los niños y en el propio trabajo profesional.
- Colaborar de una manera efectiva en la dinamización de la vida sociocultural de su entorno, fomentando el conocimiento y la valoración de

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

todos los aspectos sociales y culturales que puedan contribuir en la formación integral de los alumnos.

- Favorecer la convivencia en el jardín fomentando los medios apropiados para resolver los conflictos que puedan surgir evitando todo medio de violencias físicas y psicológicas.

CONSECUENCIAS:

- Llamado de atención verbal por parte de la Directora.
- Envío de un primer memorando.
- En caso de reincidencia envío de un segundo memorando.
- Si se da lugar a un tercer memorando se procederá a cancelar el contrato de trabajo.

UN MAESTRO MARAVILLOSO ES:

- El que brinda amor a los niños y niñas de nuestra institución.
- El que con su sentido de pertenencia da amor, respeto y aceptación a cada uno de sus alumnos.
- Con su responsabilidad hace grande su labor.
- El que se respeta así mismo, a sus compañeros de trabajo y a los niños desde su individualidad.
- El que, con su quehacer, los principios, valores y normas forma ciudadanos para la vida y trasciende dejando huella.
- El que es modelo de aceptación y tolerancia por su entorno, familia, alumnos y equipo de trabajo.
- Honesto, transparente y facilitador en el aula, para optimizar dispositivos básicos de aprendizaje.
- El que está en continua apropiación de los cambios innovadores del entorno, facilitando el mejoramiento continuo para garantizar la calidad educativa.
- Autónomo para dar a su aula espacios significativos que permitan desarrollar competencias a nivel integral.
- El que ama lo que hace y lo proyecta a sus alumnos significativa y competentemente.
- Vivencia los seis pilares del carácter para contribuir a la enseñanza, el refuerzo, la promoción y el modelamiento de la confiabilidad, el respeto, la responsabilidad, la justicia, la bondad y el civismo.

UN MAESTRO MARAVILLOSO CONOCE...

La ruta de atención integral, para la convivencia en la primera infancia, contextualizada a nuestro Jardín Infantil Años Maravillosos, según las disposiciones de la ley No. 1620, en cada uno de sus artículos, dispuestos, amplios y estructurados al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes y el manejo de los conflictos que se puedan presentar, según lo propone la ley específicamente el capítulo II artículo 13 ley 1620-94.



DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUXILIARES

Las auxiliares son personas que colaboran en el establecimiento educativo: ayudan, vigilan, atienden y cuidan a la población infantil que se le asigna.

Las auxiliares del Jardín Infantil "Años Maravillosos" son seleccionadas por la directora y el servicio de Orientación escolar, por sus principios, valores morales y un buen perfil académico., luego de realizar adecuado proceso de selección.

DERECHOS:

- Ser respetada, valorada y estimada por los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en los organismos de gobierno del Jardín cuando así se le sea requerido.
- Recibir oportunamente la remuneración económica asignada por el cargo.
- Obtener el permiso en caso de enfermedad o calamidad domestica siempre y cuando se presente la incapacidad respectiva.
- Ser escuchada y en caso de reclamo tener la oportunidad de presentar descargos.
- Recibir capacitación para mejorar su labor en la institución incentivándolas a mejorar constantemente.
- No ser discriminada por motivo de sexo, raza, religión, opiniones políticas, origen Social, condiciones económicas y nivel intelectual.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con las directivas del Jardín, Padres de familia, niños, profesores y acompañantes.
- Hacer apropiaciones de los temas y quehaceres institucionales (S.G.C, PEI, guía de cargo, SGSST).

DEBERES:

- Asumir permanentemente una actitud de compromiso y lealtad al Jardín.
- Cumplir con las responsabilidades de su cargo (Guía de cargo).
- Atender oportuna y educadamente las sugerencias de los niños, docentes y padres de familia.
- Brindar apoyo a los docentes en las diferentes actividades.
- Participar activamente en la planeación, ejecución, divulgación y evaluación del PEI.
- Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las Funciones de su cargo.
- Mantener una excelente presentación personal.

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

- Conservar una actitud serena ante reclamos, conflictos y sugerencias presentadas.
- Tener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo.
- Establecer una buena relación con los niños.
- No hacer comentarios peyorativos sobre los compañeros de trabajo y/o otros Profesionales.
- Respetar la autoridad de los organismos del gobierno escolar y colaborar con el buen Funcionamiento del grupo de orientación escolar.
- Respetar la confianza que los padres depositan en las auxiliares, cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a los niños y mantener siempre una discreción total e estas informaciones dentro y fuera del jardín.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.
- En caso de retardo o inasistencia injustificada deberá traer su remplazo y cancelar lo correspondiente.
- Participar en todas las actividades programadas por la institución.
- Diligenciar oportunamente el formato de ausentismo o permiso
- Cumplir oportunamente con el archivo de trabajo de los niños durante el año escolar.
- Atender oportunamente y eficazmente las necesidades básicas integrales de los niños de la institución.
- Tener disposición para el acompañamiento en la hora del almuerzo, y en los transportes que así lo requieran.

CONSECUENCIAS:

- Llamado de atención verbal por parte de la Directora.
- Envío de un primer memorando.
- En caso de reincidencia envío de un segundo memorando.
- Si se da lugar a un tercer memorando se procederá a cancelar el contrato de trabajo.

DEBERES Y DERECHOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Como complemento a las actividades pedagógicas, la Institución cuenta con la Fonoaudióloga y con la Psicóloga encargadas de Apoyar el proceso de aprendizaje relacionado con el lenguaje, la comunicación, la cognición, motricidad, desarrollo socio-afectivo, y comportamental. Realizar prevención, diagnóstico y asesoría de las áreas anteriormente mencionadas de los niños y niñas del jardín infantil Años Maravillosos, respetando las orientaciones del enfoque inclusivo en educación.

DERECHOS:

- ✎ Ser respetadas, escuchadas y presentar descargos en caso necesario.
- ✎ Participar en procesos de toma de decisiones concernientes al desarrollo integral de los niños.
- ✎ Tener permiso en caso de calamidad doméstica.
- ✎ Ser informada oportunamente y eficazmente en los aspectos relacionados con el desarrollo profesional.
- ✎ Participar en todas las actividades programadas por la institución.
- ✎ Participar en la planeación, organización, ejecución y evaluación del PEI.
- ✎ Recibir oportunamente la remuneración económica asignada por el cargo.



DEBERES:

-  Mantener buenas relaciones con los miembros de la comunidad.
-  Evaluar la dimensión comunicativa, cognitiva, psicomotora, socio-afectiva y comportamental de los niños del jardín según el cronograma de evaluaciones o cuando sea requerido.
-  Interpretar los protocolos de evaluación y elaborar el informe inicial de Valoración del servicio de orientación escolar.
-  Entregar oportunamente las valoraciones de los niños y niñas.
-  Asesorar y orientar a los padres de familia cuando sea requerido en los aspectos relacionados con la misión del cargo.
-  Planear y ejecutar las reuniones con el personal externo interdisciplinario.
-  Revalorar los niños cuando sea solicitado por la directora, padres de familia y/o docentes.
-  Manejar con prudencia y ética las situaciones atendidas.
-  Mantener una actitud serena ante reclamos, conflictos, sugerencias en momentos de dificultad.
-  Participar activamente en la planeación, ejecución, divulgación y evaluación del P.E.I.
-  Liderar la socialización e implementación gradual de los seis pilares del programa CHARACTER COUNTS 5.0: confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, bondad y civismo.
-  Procurar el cuidado integral de su salud.
-  Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
-  Conocer, interiorizar y aplicar la información documentada del S.G.C. y SG-SST.
-  Informar oportuna mente al empleador, su delegado o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
-  Participar y practicar en la gestión de su cargo los aprendizajes obtenidos en las capacitaciones impartidas desde S.G.C. y SG-SST.
-  Participar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de calidad y políticas de calidad el SG-SST. Y S.G.C.
-  Contribuir con el cuidado y buen uso de los bienes del jardín.
-  Las demás asignadas por la dirección.

CONCSECUENCIAS:

-  Llamado de atención verbal por parte de la Directora.
-  Envío de un primer memorando.
-  En caso de reincidencia envío de un segundo memorando.
-  Si se da lugar a un tercer memorando se procederá a cancelar el contrato de trabajo.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

La asistente administrativa y la secretaria cumplen con las funciones de atender a los padres de familia en cuanto a información y recaudo de dineros, apoyo a los docentes y en general. Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros para garantizar la sostenibilidad del jardín.

DERECHOS:

- Ser respetadas, valoradas y estimuladas por miembros de la comunidad.
- Participar en procesos de toma de decisiones concernientes a los niños y al jardín.
- Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo.
- Conocer y participar en la construcción del PEI y el PACTO DE CONVIVENCIA.
- En caso de alguna anomalía tienen derecho a ser escuchadas y presentar descargos.
- Participar en las actividades programadas por el jardín.
- Tener el permiso en caso de alguna calamidad doméstica.
- Elegir y ser elegidas en los organismos representativos de la institución según reglamentación.

DEBERES:

- Mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo, padres de familia y niños.
- Mantener una actitud serena ante reclamos, conflictos, sugerencias o momentos de dificultad.
- Expresar sus opiniones de manera respetuosa, oportuna y eficaz.
- Ser puntuales en las actividades programadas.
- Ser responsables en todas las actividades que desempeñen.
- Tener sentido de pertenencia con la institución.
- Establecer relaciones de cordialidad y atención con todas las personas que se dirigen a la institución.
- Llevar al día y en orden los libros reglamentarios.
- Mantener en orden el archivo.
- Elaborar la nómina, contratos, cartas, inventarios y demás información documentada.
- Atender al público de manera personal y telefónicamente con un trato amable y cordial.
- Recibir el pago de pensiones y otros.
- Cuidar y proteger la información proporcionada oral y escrita por los padres de familia en el Proceso de matrícula.

DERECHOS Y DEBERES DE SERVICIOS GENERALES

El personal de servicios generales se integra a la institución prestando el servicio en oficios varios como son: restaurante, aseo de las instalaciones, atención al personal y cuando se requiere a los niños.

DERECHOS:

- Ser respetadas, valoradas y estimuladas por los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser informadas de los aspectos relacionados con la institución.
- Ser escuchadas y presentar descargos en caso necesario.
- Tener permiso en caso de alguna calamidad doméstica.
- Resaltar y respetar los valores de cada una.
- Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo.
- Participar en los eventos extracurriculares de la institución.

DEBERES:

- Portar sus uniformes completos (tapabocas, gorro, guantes y delantal) y mantener una presentación personal excelente.
- Manifiestar buenas relaciones con sus compañeros de trabajo, padres de familia y niños- niñas.
- Conservar una actitud serena ante reclamos, conflictos y sugerencias presentadas.
- Permanecer dinámicas y demostrar interés por mejorar.
- Conocer y aplicar el PACTO DE CONVIVENCIA.
- Mantener una actitud positiva hacia la institución.
- Cumplir oportuna y eficazmente con las responsabilidades de su cargo.
- Cumplir con los horarios y jornadas de trabajo.

CONSECUENCIAS:

- Llamado de atención verbal por parte de la Directora.
- Envío de un primer memorando.
- En caso de reincidencia envío de un segundo memorando.
- Si se da lugar a un tercer memorando se procederá a cancelar el contrato de trabajo.

CONVIVENCIA EN EL JARDIN:

El jardín infantil Años Maravillosos es un lugar de juego, ilusiones, travesuras, aprendizajes y bellos recuerdos, donde Se garantiza en la primera infancia el desarrollo de habilidades y destrezas propias de su edad.

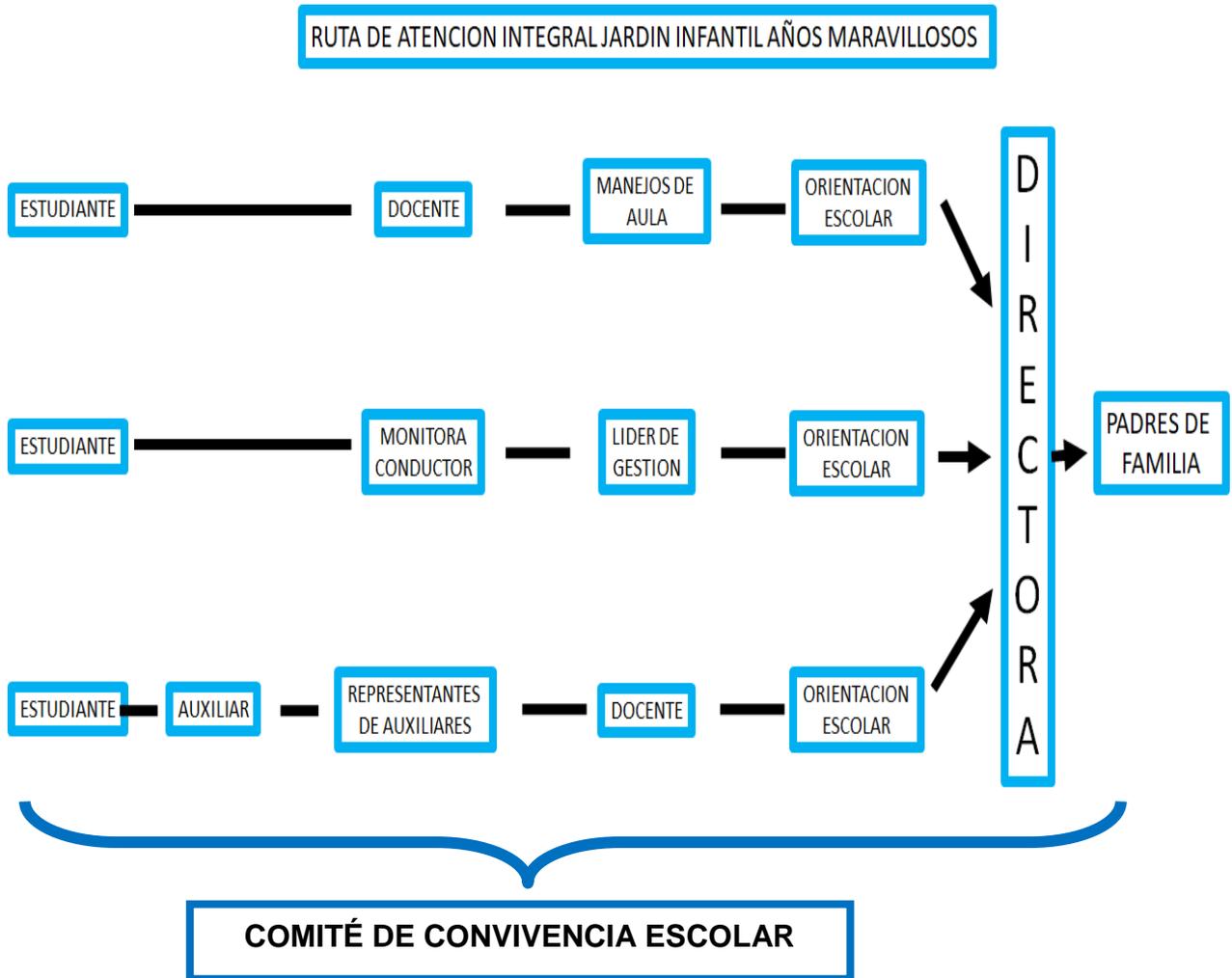
Teniendo como referente la ley 1620-13 "sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los Derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar", en donde Se establecen parámetros claros para manejos adecuados de conflictos en el ámbito escolar.

DEFINICIONES SEGÚN LA LEY 1620-13

- **CONFLICTO:** situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real entre dos o más personas frente a sus Intereses.
- **CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera Constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, altercados, riñas o maltrato hacia unos de los Involucrados.
- **AGRESION ESCOLAR:** acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar Negativamente a uno de los otros, la agresión puede ser física, verbal, gestual, relacionar o electrónica.
- **AGRESION FISICA:** acción que tiene como finalidad causar daño físico con las manos, pies, puño y otros.
- **AGRESION EMOCIONAL O PSICOLOGICO:** cuando se dicen insultos, groserías, desprecios, burlas y amenazas para hacer sentir mal a los niños.
- **AGRESION SEXUAL:** ocurre cuando un niño o niña es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro). Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado.
- **NEGLIGENCIA:** cuando los padres o cuidadores son incapaces de satisfacer necesidades básicas (alimentación, higiene, vestido) y emocionales.

**RUTA
DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA INTEGRAL.**

El jardín alberga a niños de uno a seis años (primera infancia) donde es fundamental el desarrollo integral armónico, que le permita crecer en valores y principios, que el lugar ofrecido reúna las condiciones necesarias para la prevención y detección de cualquier situación que afecte la convivencia escolar.



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

PROMOCIÓN: son acciones permanentes y continuas que se desarrollan por medio del contenido de las diferentes competencias y principios rectores de la educación inicial que componen el plan de estudios, con los proyectos transversales, programa en valores Character Counts, Escuela de Padres orientadas por profesionales de Red Papaz, proporcionando conocimiento sobre los derechos humanos, su garantía y su ejercicio; auspiciando el sentido de responsabilidad individual y social mediante la comprensión de los deberes y derechos humanos y con el mejoramiento del clima escolar.

PREVENCIÓN: son acciones permanentes y continuas que se desarrollan mediante la identificación de riesgos, el análisis de las características - personales, familiares y del entorno - de los niños y las niñas a través de las anotaciones que se llevan a cabo en el observador del estudiante, el diseño y aplicación de proyectos lúdicos pedagógicos de aula y el diseño y aplicación del procedimiento Conocimiento y acompañamiento de los niños maravillosos y el instructivo para el acompañamiento a padres y docentes.

ATENCIÓN: son acciones permanentes de asistencia a los miembros de la comunidad escolar en los casos de situaciones que afectan la convivencia escolar, de quebrantamiento de los deberes y de mal uso de la comunicación, mediante la orientación para llevar a cabo el correctivo pedagógico siempre con fines educativos y formativos.

SEGUIMIENTO: son acciones y procesos de observación, asesoría y acompañamiento para con aquellos niños, niñas, padres de familia, docentes y personal directivo que presentan dificultades en la convivencia escolar y comunitaria y en relación con el grupo para acrecentar la vivencia del respeto, responsabilidad, justicia, confiabilidad, bondad y civismo.

TIPOLOGIA DE LOS CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

SITUACIÓN TIPO I. Corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños a la salud. El docente conocedor del caso hará llamado de atención verbal y registro por escrito del acuerdo al que se llegue en el observador del estudiante y se le informará a los padres de familia. En caso de reincidencia el director de grupo realiza remisión al servicio de orientación escolar quien se encargará de las respectivas valoraciones y manejo ante los padres de familia.

Las sanciones establecidas son de carácter formativo, es decir, que le permiten al estudiante(s) reflexionar sobre sus palabras, comportamientos u omisiones, para crecer en lo personal, ganar en lo social y aprender en lo vivencial.

Además de la sanción el/la estudiante deberá realizar una acción reparadora por el daño causado. Entendemos la acción reparadora como aquella actividad que permita compensar el incumplimiento de una norma de modo que genere un aprendizaje en el/la estudiante y trabajar en la responsabilidad de "hacerse cargo" ante el error cometido.

PROTOCOLO Y ACCIONES REPARADORAS FORMATIVAS PARA RESOLVER.

SITUACIONES TIPO I

1. Llamado de atención Verbal dejando constancia de ello. (estar en observación constante del estudiante)
2. Remisión al servicio de orientación escolar dejando registro del seguimiento con el estudiante, padres de familia y si aplica plan de acción en el legajo de Historia Escolar.
3. Seguimiento a las acciones establecidas en el punto 2 con los padres de familia y grupos interdisciplinarios externos.

Estas situaciones no requieren intervención por parte del comité escolar de convivencia. El estudiante tendrá derecho como lo menciona el artículo 41 y 42 del decreto 1965 de 2013 sobre generalidades de protocolo para estas situaciones.

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:

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

Son consideradas TIPO II las siguientes:

- La reincidencia en faltas tipo I después de haber agotado todas las instancias del debido proceso para este tipo de situaciones.
- Se considera como parámetro para que la falta tipo I se califique como falta tipo II la reincidencia en la misma falta por más de 3 veces.
- Incurrir en daño o destrucción de las instalaciones, mobiliario, equipos o cualquier bien patrimonial de la institución.
- Con relación al cuidado de sí mismo y del otro:
- Morder o golpear con intensidad.
- Emplear objetos de trabajo como lápices, colores, tijeras, entre otros, como elementos de agresión.

- La agresión física intencional, la coerción, las acciones abusivas y/o violentas.
- Reincidir en el trato discriminatorio o descortés con alguno (a) de sus compañeros.
- Dañar y/o rayar libros, cuadernos o cualquier tipo de elementos de los compañeros.
- Dañar, romper la silletería de la institución o de las rutas escolares, irrespetar o agredir a sus ocupantes o al conductor.
- Agraviar con contestaciones, modales, apodos, gestos, o palabras soeces orales a compañeros (as), profesores, directivos y demás personas de la Institución.

PROTOCOLO Y ACCIONES REPARADORAS FORMATIVAS PARA RESOLVER.

SITUACIONES TIPO II

1. Ante estas faltas y agotadas las instancias de las faltas leves tipo I el director de grupo remitirá por escrito (formato) al servicio de orientación escolar.
2. Desde el servicio de orientación se analiza el caso, se realizan las valoraciones pertinentes y se envía citación a los padres o acudientes para hacer seguimiento de situación y revisar el cumplimiento del plan e acción trazado con anterioridad.
3. Estas situaciones según sea el caso requieren intervención por parte del comité escolar de convivencia, quien sugerirá las acciones a tener en cuenta para la renovación de la matrícula.

SITUACIÓN TIPO III.

Corresponde 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.

La reincidencia en faltas tipo II tomará carácter de falta tipo III dentro de estas se deben tener en cuenta:

- La agresión física certificada por médico, la coerción, las acciones abusivas y/o violentas, el intento de abuso o acoso sexual, la amenaza, son faltas que tienen la connotación de delito y serán denunciadas a las autoridades pertinentes.
- Irrespetar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con palabras soeces, irrespetuosas, agresivas, amenazantes y/o acciones groseras e indecorosas.
- Incurrir en actos que de una u otra manera atenten contra el derecho a la vida.

- Promover y/o participar en actividades que degraden el entorno mediante el desperdicio de agua y alimentos, destrozo de zona verde, jardines, contaminación y destrucción de los muebles, el material didáctico, la planta física de la institución, descuido o daño de los objetos de los o las compañeras, y en general todo tipo de actuación que tienda a vulnerar en detrimento patrimonial los bienes de LA INSTITUCIÓN y de las personas.
- De haber lesiones graves a criterio de la institución dicha acción será denunciada a las autoridades pertinentes.
- La agresión psicológica, física, a la dignidad o a la moral dirigida hacia un niño o niña de la primera infancia.
- Matricularse con certificados o documentos falsificados.
- Otras que se consideren muy graves por parte del Consejo Directivo y/o de la directora de la institución, mediante resolución.

PROTOCOLO ACCIONES REPARADORAS FORMATIVAS PARA

SITUACIONES TIPO III

1. Firma de compromiso de convivencia por parte del estudiante, sus padres o acudientes, cuando se considera que el//la estudiante merece una segunda oportunidad. se realizará seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de dichos compromisos. En caso de incumplimiento se considerará la exclusión del estudiante de la institución.
2. Asistencia del estudiante a apoyos interdisciplinarios externos solicitadas desde el servicio de orientación escolar y entregar los respectivos informes a dicha dependencia.
3. Exclusión de la institución en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al consejo directivo quien la notificará a los padres o acudientes y al estudiante mediante resolución escrita motivada. Se dejará constancia en el observador del estudiante.
4. La no renovación del cupo escolar, notificándose a los padres de familia o acudiente por escrito, dejando constancia en el observador del estudiante.

RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento escolar el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620/13.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Pacto de convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el pacto de convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial acorde con la Ley General de Educación, la ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que indican en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

CAPITULO III

REGLAMENTO PARA TRANSPORTE ESCOLAR

Este reglamento es importante porque garantiza la seguridad de los niños y niñas usuarios de este servicio. La comunidad educativa (Directivos, Docentes y Padres de familia) son los vigías para hacer cumplir estas normas.



NORMAS GENERALES

El transporte escolar es un servicio opcional que el jardín ofrece para los niños y niñas vinculados a la institución.

Este servicio debe ser contratado por un mes como mínimo. Cuando no requieran más el transporte del jardín después del plazo mencionado, deberán dar aviso en la secretaria del jardín con 15 días de anterioridad a su vencimiento. De no avisar oportunamente se dará entendido que el compromiso continúa vigente.

Los padres de familia se comprometerán a leer con especial cuidado este reglamento para que puedan brindar a sus hijos la colaboración que requieren para el cumplimiento de las normas y ayudar a crearles conciencia de su importancia.

Como parte de la auditoría interna de calidad al proceso de gestión de servicios se programa al año un ejercicio de verificación del estado de los vehículos y la documentación legal teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables.

NORMAS PARA LOS TRANSPORTADORES

Al prestar el servicio de transporte escolar a los niños y niñas del Jardín los transportadores deben:

-  Mantener un trato cordial y respetuoso con las Directivas del Jardín, padres de familia, niños, niñas, profesores y acompañantes.
-  Tener al día los documentos, pólizas y seguros exigidos por la ley para la prestación de este tipo de servicio.
-  Mantener en excelente estado mecánico y de aseo el vehículo con el que se está prestando el servicio.
-  Atender rápidamente y de buena manera las indicaciones del coordinador de transporte y de las Directivas del Jardín.
-  Velar por la seguridad de los estudiantes en el momento de arribo y descenso del vehículo.

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

- ✎ El transportador debe distinguirse por respetar cada una de las señales de tránsito y conducir el vehículo a una velocidad moderada y prudente.
- ✎ Contar siempre con el equipo de telefonía celular en perfecto estado, cargado y con minutos.
- ✎ Moderar el volumen de la radio durante el recorrido y queda prohibido proyectar videos en los vehículos que tengan este servicio.
- ✎ Nunca recoger pasajeros, familiares o amigos cuando esté realizando el recorrido con los niños y niñas.
- ✎ Cumplir con los horarios establecidos para iniciar y terminar los recorridos.
- ✎ Realizar el ingreso y salida del Jardín con el especial cuidado para evitar cualquier tipo de accidentes.
- ✎ Evitar el uso del pito dentro del jardín o conjunto cerrado.
- ✎ Verificar el listado de los niños y niñas a cargo antes de iniciar el recorrido.
- ✎ Una vez iniciado el recorrido, el transportador entregará a los niños y niñas solamente en el sitio de residencia acordado.
- ✎ Los niños y niñas serán devueltos al Jardín en caso de no encontrarse los padres de familia o persona responsable autorizada por los padres para que los reciban en sus casas.
- ✎ En caso de presentar fallas mecánicas con el vehículo, el transportador debe solucionar este inconveniente y transportar personalmente con el acompañante a los niños y niñas en otro vehículo.
- ✎ Por ningún motivo el transportador podrá prestar el servicio en estado de embriaguez o ingiriendo medicamentos que produzcan sueño.
- ✎ El transportador deberá recoger y dejar al Auxiliar en el sitio previamente acordado antes y después de cada recorrido.
- ✎ Respetar los cupos exigidos por la secretaria de transporte.
- ✎ Hacer uso correcto del cinturón de seguridad.
- ✎ El transportador como el acompañante siempre deberán estar muy bien presentados.
- ✎ Dar un tiempo máximo de tres minutos a los niños y niñas que no se encuentren en el paradero acordado.
- ✎ Cada transportador debe velar por la seguridad de los niños y niñas que está transportando e informar inmediatamente al coordinador de transporte y al Jardín, cualquier situación anómala que se detecte.
- ✎ Diligenciar oportuna y correctamente la información documentada exclusiva del servicio de transporte escolar.

CONSECUENCIAS:

El no cumplimiento de los anteriores deberes por parte de los transportadores, tendrá como consecuencia el respectivo llamado de atención de acuerdo a lo definido en el procedimiento de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias; si fuera de manera reiterativa, la directora del jardín podrá suspender el contrato de prestación de servicio al transportador, de manera temporal o definitiva.

NORMAS DE LOS ACOMPAÑANTES

Al inicio de cada año se establecerá la monitora/ acompañante del transporte escolar para cada ruta, esto con el fin de prestar el mejor servicio y garantizar la seguridad de los niños y niñas de la institución. El Coordinador de transporte organizará por sectores las rutas, teniendo en cuenta la distancia y/o tiempos recorridos.



- ✎ La persona acompañante de la ruta está en la obligación de ser la primera en abordar el vehículo a la hora indicada y la última en abandonarlo después de cada recorrido.
- ✎ Mantener una presentación personal adecuada durante los recorridos.
- ✎ Tener un trato cordial y respetuoso con los niños y niñas, padres de familia, profesores, directivos y conductor.
- ✎ Atender rápidamente y de buena manera las indicaciones del conductor, Coordinador de transporte y de las directivas del Jardín.
- ✎ Velar por la seguridad de los estudiantes en el momento de arribo y descenso del vehículo.
- ✎ Velar por las pertenencias de los niños en la ruta recibiendo y entregando el respectivo material.
- ✎ Verificar el listado de estudiantes a cargo antes de iniciar los recorridos.
- ✎ Evitar alterar el cupo del vehículo admitiendo en la ruta estudiantes diferentes a los asignados, personas o profesores.
- ✎ La monitora/acompañante debe distinguirse por mantener la disciplina dentro de los recorridos y velar por un buen funcionamiento de la ruta en general.
- ✎ Evitar que los niños y niñas jueguen o coman dentro del vehículo y dificulte la visibilidad de Conductor.
- ✎ Velar porque todos los niños y niñas viajen sentados, cómodos, y en orden.
- ✎ Se tendrá especial cuidado con los niños y niñas pequeños que viajen en la ruta durante el recorrido, como en los momentos de arribo y descenso del vehículo.
- ✎ Verificar el sitio y la persona que está recibiendo los niños y niñas en los lugares de residencia.
- ✎ Hacer los respectivos llamados de atención a los niños y niñas que no presenten un adecuado comportamiento e informar de manera inmediata al docente jefe de grupo.
- ✎ Por ningún motivo serán entregados los niños y niñas a personas diferentes a las asignadas por los padres de familia.

CONSECUENCIAS:

El no cumplimiento de los anteriores deberes por parte de las monitoras/acompañantes, tendrá como consecuencia el respectivo llamado de atención de acuerdo a lo definido en el procedimiento de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias; si fuera de manera reiterativa, el Coordinador de transporte podrá solicitar al transportador el cambio de esta persona por otra que cumpla los requerimientos expuestos anteriormente.

NORMAS PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS

Al hacer uso del servicio de transporte escolar, los niños y niñas deberán:

- ✎ Estar puntualmente en el paradero indicado y abordar el vehículo en forma ágil y ordenada.
- ✎ Atender rápidamente y de buena manera las indicaciones de la monitora y/o del conductor responsable de la ruta.
- ✎ Ser respetuosos en el trato con sus pares y adultos.
- ✎ Practicar importantes normas de cortesía tales como: Saludar, despedirse y dar las gracias.
- ✎ Viajar sentados conservando el puesto que se les ha asignado, sin pararse, jugar y dando un buen uso del mismo.
- ✎ Mantener las partes del cuerpo dentro del vehículo.
- ✎ Hablar en tono bajo y escuchar música en volumen moderado.
- ✎ Ningún alimento o bebida debe ser consumido dentro del vehículo.
- ✎ Colocar la basura en el lugar indicado dentro de la buseta.
- ✎ Una vez iniciado el recorrido los niños y niñas no podrán abandonar el vehículo hasta que lleguen a su sitio de residencia.

NORMAS PARA LOS PADRES:

-  Avisar al Coordinador de transporte cuando retiran o envían por sus hijos al Jardín, con el fin de tener orden, seguridad y control.
-  Tener en cuenta que el cambio de ruta ocasional dependerá de la verificación del cupo del vehículo que se requiere.
-  Estar 10 minutos antes de la hora asignada en el lugar cordado con el conductor para recoger el niño o niña.
-  Los carros ingresarán a los conjuntos residenciales autorizados únicamente los días de lluvia, por efectos de agilidad y seguridad en el servicio de la ruta.
-  Tener en cuenta que los niños se recogerán y entregarán en la dirección registrada en la institución desde el inicio del servicio.
-  Pagar directamente al conductor los cinco primeros días de cada mes; el no pago oportuno dará lugar a la suspensión del mismo, lo cual no exime del pago de la deuda.
-  Velar por el buen comportamiento del niño o niña dentro de la ruta escolar.
-  El padre o acudiente es la persona responsable por los daños materiales que cause su niño o niña.

CONSECUENCIAS:

El no cumplimiento de las anteriores normas por parte de los niños, niñas y padres de familia, tendrá como consecuencia el respectivo llamado de atención, y si fuera de manera reiterativa, el Coordinador de transporte podrá suspender el servicio de manera temporal o definitiva.

CAPITULO IV

ADMISIONES Y MATRICULAS.

ADMISIÓN:

Es el procedimiento que permite organizar de manera eficiente y eficaz el ingreso de los niños y niñas al jardín en los diferentes grados de la educación inicial y pre escolar que ofrece la institución.

REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Los requisitos para el ingreso de los niños y niñas al jardín infantil "Años maravillosos son los siguientes:

- Adquisición del pin y formulario de inscripción, con el cual queda separado el cupo.
- Registro civil de nacimiento
- Seguro estudiantil o fotocopia de la E.P.S:
- 4 fotos 3 x4:
- Fotocopia del carné de vacunas, copia del carné de control de crecimiento y desarrollo; si ha estudiado certificado de estudio y paz y salvo.
- Contrato de matrícula- carta de compromiso – contrato de transporte (si se toma)
- Fotocopia de la visa para estudiantes extranjeros. Decreto 4000 de 2004 Ministerio de Relaciones Exteriores. En el libro de matrículas se incluyen los grados pre jardín, jardín y transición; los demás grados se tendrán únicamente los formularios de inscripción.
- Caminadores: 1 a 2 años.
- Maternal: 2 a 3 años.
- Pre jardín: 3 a 4 años.
- Jardín: 4 a 5 años
- Transición: 5 a 6 años



Si el niño o niña cumple con el criterio de edad, pero no ha sido escolarizado se debe realizar valoración por el servicio de orientación escolar.

La inscripción es un requisito previo de ingreso y por sí mismo no da derecho de aceptación.

El costo de la inscripción no es de carácter devolutivo.

LA MATRICULA

La matrícula es el contrato que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del jardín, durante un año lectivo (10 meses), comprometiéndose la institución a brindar un proceso de formación integral y el padre, madre o representante legal a aceptar las condiciones y reglamentos institucionales.

Después de transcurrido el primer mes del año escolar NO se devolverá dinero por concepto de matrícula.

REQUISITOS DE MATRICULA

- a. Firmar el documento de compromiso de asistencia puntual a reuniones, cursos, talleres, citaciones y demás actividades programadas por el jardín.
- b. Conocer y aceptar el pacto de convivencia de la institución.
- c. Presentar la documentación referida en la admisión.
- d. Recibo de pago por concepto de matrícula, seguridad social, material educativo y otros servicios educativos que se deseen tomar.

PENSIONES Y OTROS:

El padre, madre de familia y/o acudiente cancelará mensualmente la suma pactada en el momento de la matrícula, proporcionándole el derecho a continuar con el proceso del niño o niña.

La pensión se cancelará durante los cinco (5) primeros días de cada mes. En caso de retiro se cancelará hasta el mes en que se presente la novedad.

Los padres de los niños – niñas que sean beneficiarios de la beca estudiantil, deberán cancelar oportunamente el valor acordado a la institución o de contrario se perderá este beneficio.



SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN

Para el beneficio de sus estudiantes la institución educativa presta los siguientes servicios:

- Educativo.
- Psicología.
- Fonoaudiología.
- Restaurante (Decreto 3075 de 1999 Buenas prácticas de mano factura alimentos/ Guía técnica de minutas patrón ICBF, diseñadas para la educación inicial y preescolar, revisadas por nutricionista profesional).
- Transporte.
- Jornada única.



Actividades complementarias:

- Danza.
- Música.
- Informática.
- Inglés.
- Ludoteca.
- Coros.
- Deportes y Natación.

Eventos Especiales:

- Fiesta de Bienvenida.
- Celebración de Cumpleaños.
- Salidas Pedagógicas.
- Festival de Cometas.
- Día de la Familia.
- Folclorito.
- Día de los niños – niñas.
- Graduación y Clausura.
- Taller de Navidad.

Proyectos institucionales:

- Educación para la sexualidad y construcción de la ciudadanía y la convivencia.
- Educación para el ejercicio de los derechos humanos.
- Promoción de estilos de vida/movilidad segura.
- Educación Ambiental.

UNIFORMES DE LOS NIÑOS- NIÑAS DEL JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS

UNIFORME DIARIO NIÑOS DE PREESCOLAR:

Pantalón corto azul oscuro, con bolsillos a cada lado y éstos llevan en el borde un embone blanco que contrasta con el camibuso de color blanco combinando el cuello y manga de color azul, se resalta el nombre del Jardín al lado izquierdo, zapato azul oscuro y media blanca.



UNIFORME DIARIO NIÑAS DE PREESCOLAR:

Bata de fondo blanca con rayas azules oscuras, cuello marinero con un embone azul y encaje blanco adornado con un corbatín azul oscuro y al lado izquierdo el nombre del Jardín, media blanca y zapato azul oscuro.



JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA NIÑOS-NIÑAS DE PREESCOLAR:

Camiseta en franela nativa doble punto con el nombre del Jardín. En los días de invierno se puede llevar la chaqueta azul oscura, manga larga y al lado izquierdo lleva el nombre del Jardín.



El uniforme es parte fundamental en nuestra institución, es la imagen que se proyecta ante la sociedad y su porte adecuado le da un verdadero sentido de pertenencia a nuestro jardín.

CAPITULO V

LA EVALUACION Y LA PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES

LAS DIMENCIONES A VALORAR E EL NIVEL PREESCOLAR

Para el jardín infantil años maravillosos el centro principal del proceso educativo son los niños y este participa activamente en su propia formación integral (Art. 91 Ley 115.)

Los estudiantes matriculados en los niveles de caminadores, maternal, pre-jardín, jardín y grado transición, se fundamentan en el reconocimiento de sus individualidades, en su ritmo de aprendizaje según sus capacidades y aptitudes personales, teniendo en cuenta su edad para su desarrollo y madurez.

El jardín infantil años maravillosos ha establecido sus niveles de estudio de acuerdo a sus edades:

Boletín informativo:

La evaluación es un proceso continuo, integral y cualitativo. El objetivo principal es determinar el nivel de desarrollo integral del estudiante de acuerdo a objetivos planteados para cada uno de los niveles y grados que se ofrecen en el jardín.

Es continuo porque se debe realizar en forma permanente teniendo en cuenta el proceso de desarrollo y aprendizaje en cada uno de los educandos.

Es integral porque comprende la valoración teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo; de igual manera los pilares de la primera infancia como son el arte, el juego, la literatura y la exploración del medio.

Abarca además las habilidades, destrezas, actitudes y valores en cada una de las actividades desempeñadas por los niños en su vida escolar.

Es cualitativa ya que su valoración es descriptiva, determinando el nivel de maduración y desarrollo de los niños – niñas, con el fin de orientar las recomendaciones pertinentes que faciliten la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Es fundamental que los padres de familia se involucren en el proceso educativo de sus hijos/as asistiendo y participando en las reuniones, entrevistas individuales con el personal docente y en el servicio de orientación escolar del jardín.

El juicio valorativo para los logros en cada uno de los periodos es el siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACION:

- A: Domina la habilidad y la realiza siempre
- B: Lleva muy buen progreso y muestra dominio parcial de las actividades
- C: Muestra algún progreso, requiere de apoyo para culminar la actividad
- D: Ha iniciado a desarrollar habilidades que requieren de apoyo para fortalecerlas
- E: Para alcanzar los logros requiere apoyo y refuerzo constante

Las dimensiones a valorar:

- **Dimensión corporal:** se valora en el niño/a actividades que conduzcan a prolongar los periodos de atención, habilidades y destrezas motrices acordes con las edades divididas en áreas, motricidad fina y motricidad gruesa.
- **Dimensión comunicativa:** se valora la capacidad para adquirir formas de expresión, relación y comunicación, para establecer pautas en su proceso lector de imágenes y comprensiones sencillas y se clasifican en lenguaje-comprensión- interpretación - escritura.
- **Dimensión cognitiva:** inicio de la etapa de operaciones concretas. Se valora el conocimiento de su entorno social y natural por medio de construcciones o ideas lógicas que constituyen el conocimiento en todas sus dimensiones del desarrollo y se trabajan en las áreas de matemáticas, geometría y manejo espacial.
- **Dimensión estética:** valores normas y principios.
- **Dimensión personal- social:** se divide en actividades colectivas e individuales. En nuestro proyecto pedagógico es la que más se fundamenta y es la que hace evidente la importancia que tiene la socialización y la afectividad en el desarrollo armónico e integral. Implica la expresión de sus emociones tanto de ira, rabia, temor, llanto, bienestar, alegría, gozo, amor. Facilitando la oportunidad de escoger, decidir y valorar, dentro de una relación de respeto mutuo, aceptación, cooperación voluntaria, la libertad de expresión. Permite a los niños ir creando su propio esquema de convicciones morales y de formas de relacionarse con los demás.
- Las áreas de música, danza, educación física, natación, inglés e informática complementan este informe.

En el nivel de caminadores se maneja un informe valorativo el cual se conforma por cada una de las dimensiones del desarrollo y por tres escalas valorativas, las cuales son:

- Inicio mi proceso

- Mi proceso es notorio
- Mi proceso es satisfactorio

ESTIMULOS Y DISTINCIONES

Los niños necesitan que se les reconozca, estimule y premie por los esfuerzos, progresos y logros esperados para que alcancen una mayor autoestima.

- Izar la bandera como constancia de buen comportamiento y desempeño de las actividades.
- Representar el jardín en actos especiales.
- Ser promovido a otro grado por su excelente progreso académico teniendo en cuenta su edad.
- Ser miembro activo de las actividades extracurriculares de los niños de transición como lo son: danzas, música, porras, coros y demás.
- Felicitaciones verbales y escritas a sus padres sobre logros y triunfos.
- Informes periódicos en el boletín.
- Colaboración y apoyo a los niños que participen fuera del jardín en las diversas actividades artísticas, culturales y recreativas
- Se dan caritas felices por buen comportamiento.
- Las participantes al reinado de folclorito, reciben su respectiva corona y la reina del jardín, la banda y el cetro.
- Los edecanes a dicho evento reciben una medalla por su colaboración y participación.
- Existe un espacio especial al reconocimiento a las reinas y sus edecanes al folclorito con su respectiva foto y año de elección.
- Reciben recordatorio en las fiestas especiales para ellos.
- Manifestaciones y felicitaciones en sus cumpleaños.
- Se concede una placa especial de perseverancia a los niños que cursan en el jardín desde el nivel de caminadores al grado de transición.
- Los niños de último grado engalanan las paredes del jardín con el mosaico.

CAPITULO VI

GOBIERNO ESCOLAR

Partiendo de la necesidad de interacción humana, para lograr un pleno desarrollo, es evidente la necesidad de crear organismos que fortalezcan procesos de concertación, participación y toma de decisiones como el gobierno escolar, donde se integran esfuerzos y criterios de estudiantes, educadores, padres de familia, administradores y en general la comunidad educativa para gestionar la participación democrática en la cotidianidad escolar.

El gobierno escolar del jardín infantil años maravillosos está conformado por la directora, el consejo directivo y el consejo académico.

FUNCIONES DE LA DIRECTORA

- Dirigir la formulación y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional con base en la política educativa, la normatividad vigente, la participación de la comunidad y las necesidades del entorno.
- Hacer cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo y la dirección de las instituciones y de los centros educativos.
- Trazar estrategias y elaborar en forma participativa el plan operativo anual de acuerdo con el PEI.
- Apoyar de manera permanente el mejoramiento de los resultados obtenidos en la evaluación de competencias por medio de un plan de mejoramiento.
- Velar por los ajustes del currículo acordes con los requerimientos de la comunidad educativa.
- Administrar el personal de la institución de acuerdo con la normatividad vigente, las funciones asignadas, las metas institucionales y enfoques de desarrollo humano.
- Evaluar el desempeño y hacer seguimiento a los planes de desarrollo profesional acordados con el personal que está directamente a su cargo.
- Gestionar la consecución de recursos y optimizar el uso de los asignados, teniendo en cuenta los requerimientos del PEI.
- Asignar y controlar la ejecución de recursos conforme a criterios legales, presupuestales y contables.
- Ordenar el gasto según proyectos definidos.

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

- Dirigir la evaluación institucional y definir planes de mejoramiento con la comunidad educativa.
- Representar legalmente a la institución de acuerdo con la política educativa.
- Implementar el S.G.C y su mejora continua.
- Apropiarse de manera gradual de los seis pilares del programa **CHARACTER COUNTS 5.0**: confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, bondad y civismo
- Apoyar la implementación y mantenimiento del programa **CHARACTER COUNTS 5.0**
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.
- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y salud en el trabajo.
- Definir, firmar y divulgar la política de SST a través de documento escrito.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnico y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión y evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
- Dirigir y asignar los recursos necesarios para que los responsables del comité paritario puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Asignar y documentar las responsabilidades específicas en SST en todos los niveles de la institución.
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en el SST de acuerdo con la identificación de peligros y valoración de riesgos relacionados con su trabajo dentro de la jornada laboral.

CONSEJO DIRECTIVO.

El consejo directivo es el organismo institucional, encargado de participar activamente en la planeación, revisión, validación y verificación institucional.

El consejo directivo está integrado por:

- La directora del jardín.
- Coordinadora.
- Secretaria.
- Representante de orientación escolar.
- Un (1) representante por cada nivel y grado.
- Un (1) representante de auxiliares.
- Un (1) representante de docentes de área.
- Un (1) representante de estudiantes del último grado.
- Un (1) ex alumno del jardín.
- En asamblea se escogerán los representantes de los padres de los niveles y grados, para hacer parte del consejo directivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- Participar en la planeación del PEI.
- Adoptar el pacto de convivencia de la institución.
- Promover la participación de la comunidad educativa en los diversos actos culturales del jardín.
- Participar en la solución de desacuerdos que se presentan en la comunidad educativa.
- Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en el jardín.
- Establecer estímulos para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante.
- Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
- Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos del jardín, en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofía de la institución.

CONSEJO ACADEMICO.

Es una herramienta de manejo interno en deberes y derechos de quienes laboran en la institución y un instrumento para la comunidad educativa de derechos, deberes y estímulos articulado a la ley 1620/13 de convivencia escolar, estableciendo rutas de atención integral y protocolos de manejo de situaciones presentadas en la institución.

El consejo académico está integrado por:

- La directora, quien lo convoca y lo preside.
- La coordinadora.
- Todos los docentes incluidos los de área.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento académico del jardín, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la propuesta del PEI y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- Liderar y promover los proyectos pedagógicos que se desarrollan en la institución.
- Crear los mecanismos pedagógicos para asesorar a los niños cuyo aprendizaje este por debajo del grado requerido en concordancia con lo establecido en el perfil del alumno y la visión y misión del jardín.
- Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso enseñanza- aprendizaje, de acuerdo con las normas dadas por las autoridades educativas, las previstas en el PEI y velar por la ejecución.
- Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica de los logros adquiridos y la promoción de los niños y supervisar el proceso general de evaluación.
- Establecer estímulos académicos para docentes y estudiantes colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- Las demás funciones a fines o complementarias que le sean atribuidas en el PEI, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

PERSONERO ESTUDIANTIL:

El personero de los estudiantes del jardín será un alumno que cursa el último grado que el jardín ofrece. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los niños, consagrados en la constitución política colombiana, las leyes, los derechos humanos del niño, código del menor y el pacto de convivencia.

Además, debe llevar a cabo un programa de gobierno orientado al bienestar de la comunidad educativa.

REQUISITOS PARA SER PERSONERO:

- Ser elegido por mayoría de votos por el estudiantado.
- Estar cursando el grado de transición.
- Tener responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Manejar buenas relaciones con sus compañeros.
- Presentar interés por solucionar problemas de los estudiantes siguiendo el conducto regular.
- Fomentar el intercambio cultural recreativo y lúdico entre los diferentes grados del jardín.
- Participar y liderar eventos culturales, deportivos y recreativos tanto dentro del jardín como fuera de este, de acuerdo con los convenios existentes entre el jardín y otras instituciones.

REPRESENTANTES EN LA ASAMBLEA DE PADRES

Es un órgano asesor de la rectora del jardín y representantes de padres de familia por niveles y grados para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico en el proceso educativo institucional.

Está constituido por un representante de los padres de los niños/as que cursan cada uno de los diferentes grados que funcionan en la institución.

SUS FUNCIONES:

- Colaborar en la difusión del proyecto educativo institucional.
- Generar espacios de comunicación con todos los padres de familia del plantel.
- Apoyar al colegio en la realización de los proyectos y actividades.
- Mantener buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en actividades institucionales según se defina desde dirección.

CAPITULO VII

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

El objetivo principal del proceso de gestión administrativa y financiera es administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros para garantizar la sostenibilidad del jardín y avanzar hacia la rentabilidad del mismo.

El jardín infantil "Años Maravillosos" recauda dinero por concepto de: matrículas, pensiones y servicio de restaurante.

Estos ingresos son administrados para cubrir obligaciones básicas de la institución como son: el pago tributario, Nómina, seguridad social y gastos de sostenimiento.

De igual forma se hace necesario proyectar gastos para inversiones mayores como lo son: la ampliación de la planta física, equipos de oficina, mantenimientos locativos y de piscina, adquisición de material didáctico, capacitación del personal, entre otras inversiones.

La información documentada que soporta lo anterior la componen: caracterización del proceso y los procedimientos de matrículas y compras definidos en el sistema de gestión de calidad.

CAPITULO VIII

CONVENIOS

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Tiene como objetivo establecer pautas de cooperación interinstitucional, con el fin de que los niños que culminen el nivel de Transición puedan continuar con la básica primaria e ingresar a cualquier institución sin dificultades.

Nuestro jardín hace parte del grupo educativo "**Los Samanes**", por ser jardín fundador de este colegio, lo que les permite a los niños contar con el cupo directo a esta institución, para cursar la básica primaria, media y secundaria, si es la decisión de los padres de familia, en caso de no ser así nuestros estudiantes pueden realizar el proceso de admisión en cualquier institución educativa que ofrezca los niveles de educación mencionados anteriormente.

Con relación a las afiliaciones, la institución se encuentra afiliada a la Confederación Nacional Católica de Educación **CONOCED** donde a través de comités se realizan diversas actividades de tipo cultural, pedagógico, deportivo y administrativo que permite el encuentro permanente entre estudiantes, docentes y directivos; y **REDPAPAZ** corporación de padres y madres cuyo propósito principal es abogar por los derechos de los niños – niñas y adolescentes en Colombia de la mano de las instituciones educativas a través de 4 contenidos temáticos: **Apreniendo a ser papás, Vigías, Ángel protector y Entre todos**, de donde se despliegan los programas:

APRENDIENDO A SER PAPÁS: entornos protectores, uso seguro y constructivo de las **TIC**, estilos de vida para el bienestar, afectividad, crianza/educación, inclusión/valoración de la diferencia educación para la convivencia y prevención contra la violencia infantil.

VIGUÍAS: te protejo, centro de conocimiento, tu lideras y te guío.

ANGEL PROTECTOR: programa enfocado en la prevención de consumo de alcohol en los menores de 18 años.

ENTRE TODOS es una iniciativa de Red PaPaz que busca generar conciencia, hacer un llamado para la acción y empoderar a padres, madres, cuidadores y a todos los grupos interesados en la defensa de los derechos la niñez y la adolescencia de Colombia.

CAPITULO IX

RECOMENDACIONES GENERALES

- La asistencia a toda actividad convocada, por parte del Jardín es un deber de los Padres de familia y de los niños como seres en proceso de formación.
- Cuando los niños – niñas se encuentren enfermos, se debe avisar al docente jefe de grupo y evitar enviarlos al jardín para disminuir el riesgo de contagio a los compañeros, así como estar indispuestos en las actividades diarias.
- Para administrar medicamentos es de obligatorio cumplimiento anexar la fórmula médica y firmar el legajo correspondiente.
- El uniforme hace parte de nuestra identidad, se debe portar de manera completa y ordenada, el de diario y el de educación física; todos los elementos para natación deben estar debidamente marcados.
- Todos sabemos que el aseo diario favorece nuestra salud y presentación personal, pedimos que permanentemente se revisen y corten las uñas de manos y pies, al igual que se revisen sus cabecitas para evitar visitantes extraños.
- Los alimentos traídos en la lonchera han de ser nutritivos y que permitan adquirir buenos hábitos desde temprana edad. Evitemos enviar envases de vidrio, observar las fechas de vencimiento y adjuntar servilleta de papel.
- Es importante leer los comunicados enviados por los grupos de WhatsApp y la plataforma de colegios ON LINE.
- Por organización y seguridad de sus hijos en el momento de entrada y salida de los niños – niñas, no se permitirá el ingreso de los Padres de familia. Los niños- niñas serán entregados únicamente a sus Padres o a personas autorizadas por ellos con previo aviso y conocimiento de la docente.
- Pedimos el favor de marcar las prendas de vestir, útiles escolares, loncheras, juguetes, sacos, chaquetas, implementos de piscina con nombre completo y nivel respectivo para evitar pérdidas. La institución no se hará responsable por las joyas, celulares, artículos valiosos y dinero traídos por los niños.
- El jardín ha establecido unos horarios por organización, disciplina y formación, los docentes recibirán a sus hijos hasta las 8:30 a.m. en la jornada de la mañana y hasta las 2:30 p.m. en la jornada de la tarde para facilitar el quehacer diario; la atención al público en la oficina es de 8 a 11 am y de 2 a 5 pm para información, pagos de pensión y de restaurante; los

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

que se deberán hacer los 5 primeros días de cada mes y así evitar llamadas de atención e intereses por mora.

- La comunicación con el docente jefe de grupo, será personal o por línea telefónica 2641712 -2649913; cuando las ocupaciones del aula de clases le impidan revisar el grupo de WhatsApp.
- La celebración de cumpleaños será acordada con el docente jefe de grupo, en el salón de clases y durante una hora para evitar interrupciones de las actividades planeadas.
- Los niños que tienen el servicio de transporte deberán estar listos, para evitar esperas que perjudiquen el resto de la ruta. Al recogerlos y a su regreso del Jardín. Los Padres de familia y/o persona responsable deberán esperarlos o de lo contrario serán devueltos al jardín.
- El fortalecer la convivencia y las buenas relaciones con el barrio y sus moradores depende directamente del buen manejo de las recomendaciones para parqueo frente al Jardín. El prohibido parquear es una señal de tránsito que debemos respetar, para no afectar la movilidad de ésta vía principal; se sugiere utilizar los parqueaderos públicos habilitados en el barrio.

LA EDUCACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ES UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA, INICIA EN CASA Y CONTINUA EN LA INSTITUCIÓN FORMANDO SERES CAPACES DE ASUMIR GRANDES RETOS.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El objetivo del cronograma es programar las actividades escolares, el cual debe ser leído con frecuencia para así contar con su presencia y participación en todas las actividades organizadas por la institución.

NOTA:

En caso de alguna modificación en el cronograma le será notificado mediante una circular.

Cada año será actualizado y enviado por los medios de comunicación, definidos en la matriz de comunicaciones institucional.

ÍNDICE

CAPITULO I

- ☞ ¿QUIÉNES SOMOS?
- ☞ ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL
- ☞ VISIÓN
- ☞ MISIÓN
- ☞ PRINCIPIOS CORPORATIVOS
- ☞ POLÍTICA DE CALIDAD
- ☞ OBJETIVOS DE CALIDAD
- ☞ MARCO LEGAL
- ☞ NUESTRO JARDÍN
- ☞ FILOSOFÍA
- ☞ ENFOQUE PEDAGÓGICO

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES

- ☞ DERECHOS DEL JARDÍN
- ☞ DEBERES DEL JARDÍN
- ☞ PERFIL DEL ESTUDIANTE MARAVILLOSO
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUXILIARES
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DE ORIENTACIÓN ESCOLAR
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
- ☞ DERECHOS Y DEBERES DE SERVICIOS GENERALES
- ☞ CONVIVENCIA EN EL JARDÍN
- ☞ RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA INTEGRAL

CAPITULO III

REGLAMENTO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

- ☞ NORMAS GENERALES
- ☞ NORMAS PARA LOS TRANSPORTADORES
- ☞ NORMAS PARA LOS ACOMPAÑANTES
- ☞ NORMAS PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS
- ☞ NORMAS DEL VEHICULO
- ☞ NORMAS PARA LOS PADRES

**CAPITULO IV
ADMISIONES Y MATRICULAS**

- ∞ REQUISITOS DE ADMISIÓN
- ∞ LA MATRICULA
- ∞ REQUISITOS DE MATRICULA
- ∞ PENSIONES Y OTROS
- ∞ SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN
- ∞ UNIFORMES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS

**CAPITULO V
LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

- ∞ LAS DIMENSIONES A VALORAR EN EL NIVEL PREESCOLAR
- ∞ ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

**CAPITULO VI
GOBIERNO ESCOLAR**

- ∞ FUNCIONES DE LA DIRECTORA
- ∞ CONSEJO DIRECTIVO
- ∞ FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO
- ∞ CONSEJO ACADÉMICO
- ∞ FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO
- ∞ PERSONERO ESTUDIANTIL
- ∞ REQUISITOS PARA SER PERSONERO
- ∞ REPRESENTANTES EN LA ASAMBLEA DE PADRES

**CAPITULO VII
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

**CAPITULO VIII
CONVENIOS**

- ∞ RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**CAPITULO IX
RECOMENDACIONES GENERALES**

- ∞ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- ∞ ANEXO 1

JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"

ANEXO

A
N
E
X
O
1

CARTA DE PROTECCION

AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por **ISS DE CATALUNYA PERALTA E.L.U.** (Jardín Infantil Años Maravillosos) que:

1. Actuaré como responsable del tratamiento de datos personales de los datos del niño y podrá recopilar, usar y tratar mis datos personales exclusivamente para el fin de recibir, expedir, gestionar y distribuir el informe de la Prueba de Traducción de Datos Personales disponible en www.issde.cat/issde/0421222
2. En la medida facultativa respecto a aquellas que otorgo como responsable de mis datos personales de datos.
3. Como titular de los datos de mi hijo/hija, menor de edad, durante la firma de mis datos (y a cualquier otro día) por escrito, dentro de este receptor, en el que sea para los contenidos o derechos de terceros, respecto de aquellos datos, cuando los solicitamos directamente, teléfono y valores salariales.
4. La información de los datos tratados o generados a través de estos servicios de carácter, será únicamente por el perfil y según proceda, para satisfacer bajo el control de una adecuada custodia, en la medida que y según sea necesario y pertinente.
5. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el acceso a conocer, solicitar, rectificar o a que sea reconocido personal del dato el derecho a recibir o consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos.
6. Dany Cadena Parada E.L.U. Jardín Infantil Años Maravillosos garantiza la confidencialidad, integridad, seguridad, disponibilidad, acceso y correcta gestión de sus datos, y se compromete a dar de alta en el Fichero de Traducción de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será comunicado y justificado oportunamente de forma escrita.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, expresa, específica, exclusiva e irrevocable a **ISS DE CATALUNYA PERALTA E.L.U.** (Jardín Infantil Años Maravillosos) para tratar mis datos personales de acuerdo con la Prueba de Traducción de Datos Personales para fines estadísticos, educativos o de control relacionados con mis datos personales. La autorización otorgada para el tratamiento de mis datos personales no se aplicará a los datos relativos a mi familia.

En Firma: _____ el ____ de ____ de 201__

Nombre del alumno: _____
Nombre del padre: _____
Firma: _____
Tipo y Nº de identificación: _____
Nombre del receptor: _____
Firma: _____
Tipo y Nº de identificación: _____

Adjunto o circular la información de _____, _____

Los datos personales que se recogen en este formulario se tratan de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y del Derecho al Olvido (LOPDGDD) de España. Para más información, consulte el documento de privacidad de este formulario.