



PACTO DE CONVIVENCIA

Manual de Convivencia
Reglamento Interno de Trabajo

Jardín Infantil
MICHIN

MANUAL DE CONVIVENCIA

Versión actualizada Junio de 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación
2. Justificación
3. Propósitos
4. Visión
5. Misión
6. Objetivos institucionales
7. Derechos y deberes de la comunidad educativa:
 - 7.1 Derechos de los alumnos
 - 7.2 Derechos de los docentes
 - 7.3 Derechos de los padres de familia
 - 7.4 Deberes de los alumnos
 - 7.5 Deberes de los docentes
 - 7.6 Deberes de los padres de familia
8. Acuerdos
9. Procedimientos en caso de la ruptura de acuerdos
10. Estímulos

1. PRESENTACIÓN:

El Jardín Infantil Michín, es una institución educativa de carácter privado, que atiende a una población de niños y niñas alrededor desde la gestación hasta los 6 años de edad, en la jornada diurna y complementaria (Tarde) en el calendario B, que para dar cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 87 de la Ley 115 de 1994**, presenta en su manual de convivencia los derechos y obligaciones de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, los cuales deben tenerse en cuenta para lograr una convivencia armónica, basada en los principios que orientan la labor formativa de la institución.

2. JUSTIFICACIÓN:

Con el ánimo de mantener una relación armónica y cordial entre todo el personal que conforma la comunidad educativa, la institución propone a continuación el manual de convivencia, en el que se presentan los derechos y deberes de todos los miembros que la integran, generando espacios de participación y propuesta de mejoramiento y el buen funcionamiento de la misma.

3. PROPÓSITOS:

El manual de convivencia de la institución, tiene como fin primordial, crear un espacio de sana convivencia donde el niño pueda desenvolverse libremente, buscando establecer relaciones entre ellos, los maestros, los padres y demás personas que visiten la institución, con miras a lograr un trabajo mancomunado donde se rescaten procesos de participación y cooperación de todos.

4. VISIÓN:

El Jardín Infantil Michin al año 2025 busca mantener e incrementar el reconocimiento como uno de los mejores jardines infantiles de la región por ofrecer un servicio educativo de calidad certificado con los parámetros de la normatividad vigente, basando su labor pedagógica en el desarrollo de niños autónomos, responsables y solidarios, a través de escenarios inclusivos, en donde puedan crecer de una forma alegre y sana, construyendo su

personalidad y desarrollando la capacidad de sentir, pensar y actuar eficazmente en su entorno desde la gestación hasta los 6 años.

5. MISIÓN:

El Jardín Infantil Michin, *es un espacio para crecer aprendiendo a ser*, que favorece y potencia el desarrollo integral en madres gestantes y niños desde los 3 meses hasta los 6 años, a través de experiencias significativas que, fundadas en los vínculos afectivos, el juego, el arte, la exploración del medio, y la literatura, reconocen la diversidad humana promoviendo un espacio de tranquilidad y confianza en la comunidad educativa.

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

El Jardín Infantil Michin plantea los siguientes propósitos a través de los cuales buscan guiar el quehacer pedagógico que se lleva a cabo en la institución:

- Proporcionar a los niños ambientes adecuados que permitan satisfacer las necesidades afectivas, de salud, nutrición, biológicas, físicas, cognitivas, y comunicativas propias de cada edad (desde la gestación hasta los 6 años).
- Propiciar ambientes en los que el niño pueda construir su autonomía e independencia, interiorizando hábitos y normas básicas que le permitirán desenvolverse en otros contextos.
- Despertar en los niños el amor y el interés por preservar el medio ambiente y lo que en él se encuentra.
- Generar espacios de comunicación permanente con el padre de familia que los vincule con el proceso de formación que se lleva a cabo con sus hijos.
- Propiciar actividades pedagógicas, culturales y recreativas en las que participen los miembros de la comunidad educativa.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Son parte de la comunidad educativa:

Los niños.

Personal administrativo, docente y servicios varios.

Los padres y/o acudientes de los niños que al momento de la matrícula se presenten al jardín y diligencien todos los documentos de ingreso.

7.1 DERECHOS DE LOS NIÑOS:

- Expresar sus ideas libremente frente a los demás.
- Recibir jornadas pedagógicas, culturales, deportivas y recreativas de calidad.
- Recibir un trato amable y cordial por parte de todo el personal de la institución.

- Ser atendido oportunamente en las diferentes situaciones que se presenten en lo relacionado a los cuidados básicos tanto dentro de la institución como fuera de la institución (salidas pedagógicas y actividades extracurriculares de la tarde que se brindan por fuera de las instalaciones).
- No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, lengua o religión.

7.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y PERSONAL:

- Recibir oportunamente el salario convenido y demás obligaciones estipuladas por la ley.
- Contar con la afiliación al sistema de salud y seguridad social.
- Gozar de los días de vacaciones y otros días que determine la ley.
- Recibir un trato cordial, amable e igualitario por parte del personal directivo de la institución.
- Recibir apoyo (económico: 20% una sola vez, tiempo) para asistir a jornadas de capacitación que permitan optimizar su labor.
- Expresar libremente necesidades, intereses e inquietudes sobre temas relacionados con la institución.
- Participar en los procesos de evaluación de actividades realizadas, así como también del proyecto educativo institucional.

7.3 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- Recibir información oportuna y completa acerca del proceso de desarrollo de su hijo.
- Recibir talleres de temas de interés sobre el desarrollo integral de sus hijos.
- Gozar de un trato amable y cordial por parte de todo el personal de la institución.
- Conocer oportunamente los costos a pagar por concepto de matrícula, materiales, pensión, transporte, entredía y jornada extendida.
- Recibir atención oportuna frente a alguna necesidad o inquietud que se presente en lo relativo al desarrollo de su hijo o sobre algún tema en especial en la institución.

7.4 DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- Portar correctamente y de manera aseada el uniforme de la institución. Para niños y niñas se utilizará el mismo uniforme, el cual consta de: sudadera azul turquí, camibustos tipo polo de colores blanco, amarillo, rojo y verde. Ambas prendas con el logo bordado. El uso de las camisetas no tiene un horario especificado, pueden variarse durante la semana a gusto de cada familia. A excepción del nivel de transición, en el cuál la camiseta roja, se usará los días que en el horario se indique clase de “Sports o swimming class”.
- Llevar su uniforme y pertenencias debidamente marcadas.

- Brindar un trato amable y respetuoso a todo el personal de la institución.
- Cuidar el material utilizado tanto en las actividades pedagógicas como recreativas que se realizan.
- Participar de todas y cada una de las actividades que programa la institución.

La buena presentación personal basada en el aseo será de permanente exigencia. Los niños deben mantener sus uñas bien limpias y cortas para evitar accidentes.

7.5 DEBERES DE LOS DOCENTES:

- Asistir puntualmente a la institución.
- Comunicar oportunamente el motivo de su inasistencia
- Solicitar a gestión humana los permisos con tres días de anticipación diligenciando el formato para tal fin.
- Mantener una buena presentación personal, portando adecuadamente el uniforme.
- Planear y ejecutar proyectos y actividades semanales promuevan el desarrollo integral, teniendo en cuenta a todos y cada uno de los niños y niñas del grupo a su cargo.
- Elaborar y entregar oportunamente los informes evaluativos de los niños que tiene a su cargo.
- Velar por la seguridad y bienestar de todos los niños de la institución y en especial de los pertenecientes a su grupo.
- Brindar un trato inclusivo a cada uno de los miembros de la institución
- Asistir a talleres de capacitación, jornadas pedagógicas y de recreación, organizados o promovidos por el Jardín para mejorar su desempeño.
- Seguir los parámetros del reglamento interno.
- No se permite que las profesoras y demás personal del jardín realicen acompañamiento de tareas, cuidado de niños, y la prestación de cualquier servicio por fuera del jardín, sino se encuentran avaladas por nosotros, en caso tal se realizara el debido proceso disciplinario.

7.6 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- Cancelar en los primeros tres (3) días hábiles de cada mes el valor de los compromisos adquiridos con la institución por concepto de la educación de su hijo.
- Ajustarse a los horarios establecidos por la institución, de acuerdo a la jornada escogida para la prestación del servicio, dentro de la jornada máxima ofrecida, comprendida entre las 6:50 am y las 5:50 pm.
- Comunicar oportunamente el motivo de inasistencia de su hijo a la institución, para evitar contratiempos en la jornada de transporte escolar.
- Brindar un trato cordial y amable a todo el personal de la institución.
- Acompañar cinco minutos antes de la hora pactada a su hijo para esperar la buseta que lo recogerá.

- Seguir el conducto regular para solucionar algún inconveniente, dirigiéndose en primera instancia con la persona con quien surgió dicha eventualidad.
- Asistir a los diferentes eventos pedagógicos y de recreación que organiza la institución.
- Trabajar de común acuerdo con la institución, en el fomento de hábitos, normas y valores en los niños.
- Devolver al Jardín cualquier prenda u objeto que los niños por alguna razón lleven equivocadamente a casa.
- Leer diariamente la app, por medio de la cual se envía información de interés general: el cronograma de cada periodo, solicitudes de la profesora, eventualidades con sus hijos, entre otros.
- Informar oportunamente cualquier novedad relacionada con algún tipo de alergia, el suministro de algún medicamento, cambio de residencia, de teléfono o el sitio de recogida o repartida.
- No enviar a los niños al Jardín cuando se encuentren enfermos y así evitar la propagación de los virus. Al momento de reintegrarse el niño debe traer al volver un certificado médico en el cual explique que ha pasado la etapa de contagio o su estado de salud.

8. ACUERDOS:

8.1 ACUERDOS PEDAGÓGICOS:

En el ejercicio de la labor pedagógica realizada al interior del Jardín Infantil se quiere que los miembros de la comunidad educativa interioricen diferentes aspectos:

- La buena presentación personal basada en el aseo será de permanente exigencia. Los niños deben mantener sus uñas bien limpias y cortas para evitar accidentes.
- Es indispensable la lectura de la app, éste tiene como fin, la comunicación más directa entre familia e institución. En cuanto a recomendaciones o cambios en la rutina, estos, hechos a través de la acompañante o conductor, difícilmente son recordados después de todo un recorrido; igualmente a través del teléfono, se corre el riesgo de olvidarlo o de no poderse comunicar a tiempo.
- En caso de presentarse alguna enfermedad eruptiva, hepatitis u otra contagiosa debe avisarse al Jardín. El niño debe traer al volver, un certificado médico en el cual explique que ha pasado la etapa de contagio.
- Los niños(as) deben estar listos en la puerta de la casa o en la portería del Edificio o condominio, 5 minutos antes de hora habitual de recogerlos y deben ser esperados por quien los recibe, desde 5 minutos antes de la hora de llegada. Los primeros días habrá contratiempos e irregularidades, pero en la medida en que las familias cumplan teniéndolos listos, nosotros podemos cumplir con el horario establecido.

- El cumpleaños puede celebrarse en el Jardín con el grupo de compañeros, de la manera como cada familia desee hacerlo, teniendo previo acuerdo con la maestra. Se solicita no enviar tarjetas de invitación cuando la fiesta es en el Jardín, para evitar gastos frecuentes y adicionales; además es mejor para los niños aprender a disfrutar un festejo, sin necesidad de regalos. El horario para éstas es de 9:00 am a 11:00 am. TRANSICION: Media hora 10:00 AM – 10:30 AM
- En la Lonchera no deben traer frascos ni objetos de vidrio o lata que puedan causar accidentes a los niños; Llevar su uniforme y pertenencias debidamente marcadas.
- El Jardín no se responsabiliza por juguetes u otros objetos de valor que traigan los niños.
- Los padres están en la obligación de asistir a las diferentes actividades de tipo pedagógico y recreación que organiza la institución.
- Los padres podrán llamar y entrevistarse con las profesoras, los días y horas convenidos con cada una de ellas.
- Los padres están en la obligación de enviar devuelta al Jardín cualquier prenda u objeto que el niño por alguna razón lleve equivocadamente a su casa.
- La escuela y Jardín Infantil Michín no se responsabiliza de los trabajos manuales, informes y cualquier otro objeto que no sea reclamado dentro de los 15 días posteriores a la fecha estipulada para la entrega de informes.

8.2 ACUERDOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

El Jardín infantil Michín se financia mediante el cobro de los bienes y servicios ofrecidos a los miembros de su comunidad educativa. Las tarifas de matrículas, pensiones, cobros periódicos (restaurante y cafetería) y otros cobros se fijan con base en el estudio de costos educativos elaborado por la Dirección Administrativa y Financiera del Colegio, luego de haber adelantado el proceso de Autoevaluación y Clasificación que anualmente deben efectuar todos los establecimientos educativos privados.

Matrícula: es la suma que se paga al momento de formalizar la vinculación de un estudiante al Colegio, ya sea por primera vez o por las posteriores renovaciones, y su valor equivale al diez por ciento (10%) de la tarifa anual aprobada al Colegio por la Secretaría de Educación Municipal de Cali. Este valor debe pagarse una vez al año en la fecha prevista por el Colegio. Si los padres de familia no cancelan oportunamente el valor de la matrícula, el Colegio podrá disponer libremente del cupo del estudiante. En caso de retiro

anticipado del estudiante, el Colegio no hará la devolución o reintegro de la suma que haya sido pagada por este concepto.

Pensión: es la suma anual que se paga como contraprestación por el derecho del estudiante de participar de los servicios educativos que ofrece el Jardín durante el respectivo año académico. Su forma y modalidades de pago se encuentran establecidas en el respectivo Contrato de Matrícula. Normalmente, la pensión debe ser pagada mensualmente, durante once (11) meses que se cuentan de agosto hasta junio del siguiente año. Los pagos de la pensión deben hacerse durante los primeros tres (3) días calendario de cada uno de los meses del año lectivo en la cuenta bancaria designada por el Colegio para tal fin. La pensión cubre los bienes y servicios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional. Entre ellos podemos mencionar: el personal docente, el material didáctico, los insumos de laboratorios, los proyectos académicos y pedagógicos del Colegio, la asesoría psicológica para los estudiantes, la celebración de días especiales, la preparación de actividades espirituales.

Restaurante: el servicio de restaurante o cafetería se factura con cada una de las mensualidades, en la forma y términos establecidos en el Contrato de Matrícula. Los pagos del servicio de cafetería deben hacerse durante los primeros tres (3) días calendario de cada uno de los meses del año escolar en la cuenta bancaria designada por el Colegio para tal fin. Es recomendable que todas las familias ingresen a sus hijos al plan de alimentación escolar ofrecido por el Jardín, pues el mismo es un complemento fundamental del proyecto de bienestar y desarrollo que se ofrece a los alumnos.

Transporte Escolar: el servicio de transporte escolar deben pagarlo aquellos estudiantes que lo tomen. Se factura con cada una de las mensualidades, en la forma y términos establecidos por la empresa que suministra el servicio. Los pagos del servicio de transporte escolar deben hacerse durante los primeros seis (6) días calendario de cada uno de los meses del año escolar en la cuenta bancaria designada por el Jardín para tal fin.

Otros cobros: son los servicios adicionales suministrados por el Jardín, distintos a los previstos anteriormente, pero que se derivan de manera directa con la prestación del servicio educativo. Dichos cobros han sido autorizados por el Consejo Directivo del Colegio y se encuentran expresamente incluidos en este Manual de Convivencia. Su valor debe pagarse una vez al año al momento de formalización de la Matrícula o mensualmente, junto con la tarifa de la pensión. Actualmente, el Consejo Directivo del Colegio ha autorizado el cobro de los siguientes rubros:

- Material común para los grados.
- Aprendizaje experiencial mediante salidas pedagógicas dentro del perímetro urbano.
- Asistencia a eventos.
- Conferencias con personajes significativos.
- Prácticas de campo, visitas a sitios de interés, asistencia a actividades culturales y alquiler de vestuario.
- Transporte adicional para actividades deportivas y artísticas.

Consideraciones:

- A su total discreción, el Jardín podrá suprimir algunos de estos cobros o incluir nuevos conceptos, dependiendo de las necesidades que se deriven del servicio educativo prestado.
- En caso de que el estudiante no inicie el año lectivo o haya lugar al retiro anticipado del estudiante, bajo ningún concepto el Jardín no hará la devolución o reintegro de las sumas que hayan sido pagadas por los conceptos anteriormente mencionados. Además, en los casos de retiro anticipado de los estudiantes, el Jardín podrá cobrar los costos de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros que hagan falta para la terminación del año escolar. Los pagos de los bienes y servicios mencionados deberán hacerse de conformidad con los procesos e instrucciones que el Colegio establezca para tal efecto.
- Si el niño falta por un mes completo habiendo dado aviso oportuno a la Administración, debe cancelar el concepto de pensión, pero se le eximirá del pago de transporte y lonchera.
- Los pagos se llevan a cabo en la cuenta de ahorros que la institución maneje. Las familias también pueden hacerlo en Michín o a través del transporte, en un sobre marcado con el nombre del niño o niña. En la maleta se les enviará el recibo.

9. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE LA RUPTURA DE ACUERDOS:

En caso de la ruptura en los acuerdos pactados, el Jardín Infantil Michín plantea llevar a cabo los siguientes pasos:

- Al presentarse algún inconveniente con uno de los niños, se procede a hablar directamente con él, tratando de conocer el por qué del modo de actuar, intentando llegar a acuerdos que permitan retomar la convivencia armónica en el aula. Si la situación persiste, se inicia un diálogo con los padres de familia comunicándoles lo sucedido, queriendo identificar los posibles cambios que han podido afectar el comportamiento del niño; para esto se cuenta con personal de apoyo que contribuye al mejoramiento de lo sucedido.
- En el momento de presentarse un inconveniente entre una maestra y algún padre de familia, se procede a establecer un diálogo entre los implicados buscando conocer las causas de dicho evento, así se intenta encontrar su solución; en caso de que esto no suceda, se recurre a las directoras, quienes se encargarán de establecer nuevos canales de comunicación y posibles acuerdos.

- Cuando se presenta alguna situación particular entre las maestras que esté afectando la convivencia armónica en la institución, se busca remediar la situación estableciendo un diálogo entre ellas, en donde, cada una manifiesta lo ocurrido; si no se llega a solucionar la situación, se recurre a las directoras, quienes se encargarán de establecer nuevos canales de comunicación y posibles acuerdos

10. ESTIMULOS:

Buscando estimular a la comunidad educativa del Jardín Infantil Michín en el proceso educativo que se lleva a cabo en su interior, se programan jornadas de integración grupal, en donde los niños presentan alguna actividad que hayan trabajado en su proyecto: una canción, una dramatización, una danza. Así mismo, al finalizar cada proyecto se busca realizar una actividad de cierre que permita que todo el personal de la institución conozca lo que han elaborado durante su desarrollo.

Con los niños que terminan su escolaridad en la institución, se lleva a cabo una clausura en la cual se les hace una mención especial, reconociendo el tiempo que han permanecido en la institución, así como las cualidades que lo distinguieron.

En lo relacionado a las maestras, se realizan actividades de integración donde se busca fortalecer las relaciones que se han establecido, reflejadas en un cálido ambiente de trabajo, el cual es percibido por los niños, los padres de familia y demás visitantes de la institución. Adicionalmente nuestros colaboradores gozarán de los siguientes beneficios:

Días Libres

- 1 día por mudanza
- 1 día para preparación de grado por estudios.
- 1 día para trámite de solicitud de la visa.
- 1 día por cumpleaños (debe tomarse durante los 15 días siguientes a la fecha de cumpleaños, solicitándolo con 8 días de anticipación para programar los reemplazos respectivos. Nota: para maestras y coordinadora este debe coincidir con el día de su tarde libre).

Becas

- **50 %** en mensualidad para hijos de colaboradores (No incluye los demás servicios), De 3 a 11 meses
- **100%** en mensualidad para hijos de colaboradores (No incluye los demás servicios), y se recibirá a partir de los 12 meses.
- Para niños en segundo grado de consanguinidad será el 50% en mensualidad (No incluye los demás servicios), y se recibirán a partir de los 12 meses.

Bonos (Representados en invitaciones a teatro, cine, pasadía o cena con un (01) acompañante).

Serán otorgados por:

Valoración en “Excelente” del desempeño del colaborador y la congruencia claramente identificada con las actividades desarrolladas, el involucramiento de los padres y las competencias ciudadanas en el Proyecto Pedagógico.

Jornada especial de trabajo consistente en 45 horas a la semana, con un día a la semana de trabajo hasta las 2:30 pm.

Reconocimiento por tiempo de servicio

La institución en reconocimiento a la entrega, la disposición y el compromiso presentado por sus colaboradores brindará una distinción a los mismos por su tiempo de servicio, así:

- 5 años
- 10 años
- 15 años
- 20 años
- 25 años

Capacitación y Formación

Tomando en cuenta la importancia de los procesos formativos y de desarrollo para nuestros colaboradores, la institución brindará durante el periodo académico diversas actividades formativas complementarias a la gestión laboral.

Acompañamiento Coaching

Desde la coordinación de gestión humana se desarrollara un proceso de acompañamiento de equipo a los colaboradores de la institución con el objetivo de apoyar la construcción y transformación individual y grupal de los miembros del equipo de trabajo.

Beneficios sociales

- Seguro de vida.
- Orientaciones legales, económicas, psicológicas.
- Servicio de casino sin costo para todos nuestros colaboradores.
- Jean Day los días viernes.

Cualquier inquietud pueden comunicarse con gestión humana