



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### **CAPITULO I DE LA NATURALEZA JURIDICA ACUERDO DIRECTIVO No. 01**

**Por el cual se adopta el Manual de Convivencia y las actualizaciones al Proyecto Educativo Institucional**

**El Consejo Directivo de Lighthouse Kindergarten (Preescolar El Faro) en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por los artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, los artículos 20 y 23 del Decreto 1860 de 1994 y la Ley 715 de 2011**

#### **CONSIDERANDO**

- 1. Que por la Ley General de Educación 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, artículos 144 literal g y 23, respectivamente, el Consejo Directivo del Faro Preescolar, deberá asumir como función la planeación y evaluación del Plan de estudios y sus consideraciones ante las Secretarías de Educación.**
- 2. Que el Decreto 1860 en su artículo 17 define que según lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento o manual de convivencia.**
- 3. Que los artículos 24 y 37 del Decreto 1860 de 1994, consagran que a los miembros del Consejo Directivo les corresponde adoptar, modificar y orientar la ejecución del Manual de Convivencia.**
- 4. Que el Consejo Directivo en reunión efectuada el 04 de octubre de 2013 según consta en el Acta 001, aprueba la adopción del Manual de Convivencia como documento reglamentario de los acuerdos de funcionamiento, participación, divulgación de la filosofía así como de encuentro de convivencia de la comunidad.**

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Manual de Convivencia para y aprobar los avances al Proyecto Educativo Institucional, que se den según el cronograma estipulado para cada uno de los eventos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Validar las modificaciones realizadas al manual de convivencia en sus diferentes articulados de acuerdo con la Constitución Política y la Ley de infancia y adolescencia, así como demás normas reglamentarias sancionadas en el tiempo, en sendas reuniones quinquenales producidas para tal fin.

**ARTÍCULO TERCERO.** Publicación y divulgación. La rectoría emitirá la correspondiente resolución, la cual será publicada junto con el presente acuerdo en la página web de la institución para conocimiento de la comunidad educativa.

**ARTICULO CUARTO.** Las determinaciones aquí consignadas tienen su correspondiente sustentación o exposición de motivos en el Acta 01 de la sesión formal del Consejo Directivo, efectuada dentro del primer mes calendario de cada año lectivo, en donde se presenta el presente documento a los miembros del mismo y se pone en consideración para su adopción o aprobación según sea el caso del periodo. El presente Manual de Convivencia fue elaborado de común acuerdo con los diferentes estamentos de la comunidad educativa y tendrá vigencia hasta que se realice una modificación parcial o total por los estamentos respectivos y se realice la debida publicación para el conocimiento de la Comunidad

**El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.**



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### FUNDAMENTOS LEGALES

Este documento institucional tiene su fundamentación legal en:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991 en sus artículos ,45,67,68,73,78 al 80,82,85 al 87,91,93,94, 142 al 145 y 1141.
2. Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación"

*Artículo 87. Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. los padres o tutores y los educandos. Al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.*

3. Resolución 3353 de julio 2 de 1993 "Por la cual se establece el desarrollo de programas y proyectos Institucionales de Educación Sexual en la Educación básica del País"
4. Decreto Reglamentario 1860 de 1994 "Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales"
5. Decreto 1108 de 1994 " Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas"
6. Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan Normas Orgánicas en materia de Competencias de Conformidad con los Artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación, salud, entre otros."
7. Decreto 230 del 2002 "Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional"
8. Decreto 1850 del 2002 . "Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones."
9. Decreto 1286 del 2005 " Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones."
10. Ley 1098 de 2006 "por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia"
11. Ley 1620 de 2013 "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y Mitigación de la violencia Escolar"
12. Decreto Reglamentario 1965 de 2013 "Por el Cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

Y demás Decretos, Resoluciones y Acuerdos que regulan la Educación como un proceso de formación permanente que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes



## CAPITULO II DEL CARÁCTER INSTITUCIONAL

### ARTICULO 1º. POR QUÉ SOMOS DIFERENTES

**El Faro Preescolar** ofrece una aproximación comprensiva y contemporánea del proceso de enseñanza aprendizaje del niño en edad preescolar, desde la consolidación de un currículo que supera ampliamente la instrucción y la simple transmisión de conocimientos matemáticos, lingüísticos, científicos o lógicos, para dar paso a una propuesta de aprendizaje cultural, contextualizada, centrada en los valores, en el desarrollo de habilidades y actitudes, en la adquisición de autonomía e identidad y articulada a la idea de la existencia y el respeto por los diversos estilos de aprender, es decir, un aprendizaje para la vida cotidiana, para individuos que forman parte de una sociedad, que la construyen y la transforman desde sus primeros años.

Desde el reconocimiento del niño como sujeto activo de su aprendizaje, esto es, como agente y gestor de modelos de comprensión de su propio mundo, así como individuo único con necesidades cognitivas, sociales, físicas, emocionales y particulares, la intención central del proyecto es desarrollar un proceso de enseñanza lleno de vitalidad y de significado, que permita la participación de la comunidad educativa en general, que traspase los límites del aula para insertarse en los contextos vitales del niño, reconociendo el juego como dinamizador de la vida del educando mediante el cual construye conocimientos, apoyando sus esfuerzos por darle sentido a su realidad y por aprender a desenvolverse en ella efectivamente.

Asumiendo la investigación, la lúdica y la expresión creativa y artística como vehículos primarios de aprendizaje, la acción educativa focaliza en la curiosidad, la motivación, la propia expresión y la reflexión, para permitir al niño anudar sus conocimientos previos en el marco de nuevas experiencias de aprendizaje que le permitan ampliar sus horizontes, conquistar nuevos saberes y hacerse parte activa del proceso social y cultural de su medio.

Entendiendo desde esta óptica los pilares de formación en cuatro conceptos primordiales desde donde se basa el desarrollo de toda la propuesta pedagógica: Knowledge, Action, Reserch y Emotion (K.A.R.E.), traducen toda nuestra metodología y propuesta de formación promoviendo en nuestro equipo de trabajo la aplicación de cada uno de estos principios de manera acusiosa en las cada una de las intervenciones que como profesionales efectúan.

### NUESTRA VISION

**El Faro Preescolar** se proyecta como una institución posicionada y competitiva dentro del ámbito de la educación preescolar internacional, certificada con estándares de calidad, que mediante la formación de niños en edad inicial, servirá y responderá a las necesidades propias de la comunidad global, procurando, desde su situación concreta, el desarrollo de la educación en el país, la consolidación de una nueva cultura de la infancia y la instauración de una sociedad más formada, desde el fortalecimiento del núcleo familiar, que valore y reconozca a los niños como sujetos de derechos, con perspectiva de genero, al ofrecer aprendizajes de calidad para todas las niñas y niños en una etapa crucial del desarrollo humano como son los primeros años de vida.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### NUESTRA MISIÓN

En el inmediato futuro, **El Faro Preescolar** impulsa mediante principios nacionales e internacionales un servicio educativo integral, personalizado y de calidad que visualiza al niño como el centro del proceso educativo, y cuya función se orienta a posibilitar que el niño desde su nacimiento, disponga de todas las oportunidades posibles para el desarrollo de sus potencialidades. Mediante estrategias pedagógicas que anudan la lúdica, la investigación, la expresión creativa, el desarrollo cognitivo, emocional y psicomotriz, **El Faro Preescolar** provee al niño o niña de los aprendizajes necesarios, a partir de una intervención oportuna, intencionada, pertinente y significativa, que conduce a la formación de individuos autónomos, pensadores, hábiles, comunicativos, reflexivos y emocionalmente estables, líderes creadores de empresa y con altas condiciones en valores, es decir, integralmente preparados para desenvolverse en su contexto social cotidiano de manera efectiva.

### ARTICULO 2º. LOS OBJETIVOS DE NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA

- Proveer a la comunidad educativa de pautas de obligatoria observancia que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus deberes y derechos y que sirvan de elementos de participación en todo lo relativo al Jardín.
- Determinar los derechos y deberes que orientan el proceso educativo de los estudiantes dentro de la institución.
- Generar espacios de participación donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.
- Fomentar la integración y cooperación entre todos los estamentos de la comunidad de **El Faro Preescolar**.
- Dar la posibilidad de la obtención de espacios para las propuestas que como ente conformador de una comunidad podamos tener y consolidar dentro de unos objetivos institucionales.

### ARTICULO 3º. NUESTROS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La institución educativa **El Faro Preescolar** ha trazado como directrices filosóficas de su propuesta pedagógica, los siguientes principios definidos en concordancia con los fines de la educación Preescolar establecidos en la Ley General de Educación de 1994 en su artículo Número 16, con el Decreto 1860, con los principios del Decreto 2247 en su artículo 11 y con los principios de la Nueva Ley de la infancia y adolescencia.

De acuerdo a lo anterior son:

**PRINCIPIO DE BIENESTAR:** Que cada niño o niña se sienta integralmente bien, es decir, plenamente respetado, considerado y reconocido en cuanto a sus necesidades particulares de protección, salud, afecto, aprendizaje y equilibrio mental y físico, generando en él o en ella, sentimientos de aceptación, seguridad, confianza y felicidad dentro de la institución.

**PRINCIPIO DE SINGULARIDAD:** Cada niño o niña será reconocido como un ser único e importante, con características, necesidades, intereses, historias de vida, ritmos y estilos de aprendizaje diferentes, los cuales deben ser respetados y considerados en todo proceso de aprendizaje y de interacción social, como ruta para fortalecer la autoestima y la construcción de la propia identidad.

**PRINCIPIO DEL GENERO:** Cada niño o niña de la institución será valorado, querido y atendido en su calidad de persona y sujeto de derechos, de manera que cada situación de juego o



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

aprendizaje se convierta en una actividad de vínculo emocional, que promueva sentimientos de felicidad y desarrollo afectivo en el niño.

**PRINCIPIO DE AUTONOMIA:** El proceso de enseñanza en sus diferentes vertientes, generará en los niños y niñas un progresivo sentimiento de confianza e independencia frente a las propias acciones, permitiéndoles enfrentar nuevos y mayores retos, fortaleciendo su seguridad, su capacidad de tomar decisiones, de criticar la realidad y de asumir y defender sus propias ideas y valores respetando las de los demás.

**PRINCIPIO DE SOCIALIZACIÓN:** Entendiendo que cada intento de comprensión del mundo es esencialmente un acto de comunicación, la institución propenderá por configurar y fortalecer la interacción significativa entre pares y con adultos, definida como la construcción y mantenimiento de vínculos afectivos, el desarrollo de acciones de cooperación mutua, las posibilidades de comunicarse efectivamente con otros y el mostrar sensibilidad frente a las vivencias y sentimientos de los demás, así como la definición de la responsabilidad parental.

### ARTICULO 4o. NUESTROS PERFILES INSTITUCIONALES

#### DEL ESTUDIANTE

En el Faro preescolar nuestros niños serán:

**Indagadores:** Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.

**Informados e instruidos:** Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.

**Pensadores:** Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.

**Buenos comunicadores:** Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.

**Íntegros:** Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.

**De mentalidad abierta:** Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia

**Solidarios:** Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.

**Audaces:** Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.

**Equilibrados:** Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.

**Reflexivos:** Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### DEL EGRESADO

El niño que se educa en **El Faro Preescolar** desarrollará su identidad y avanzará en el descubrimiento de sus emociones y potencialidades. Será un niño investigador, activo y curioso, que disfrutará descubriendo su realidad y explorando su entorno; un pensador que conoce temas y conceptos de relevancia global para su vida cotidiana, que valorará la lectura y la escritura como vehículos de comunicación, que ha comenzado el desarrollo de sus habilidades de pensamiento crítico y reflexivo, y quien se ha iniciado en el idioma inglés. El estudiante del **Faro Preescolar**, establecerá vínculos afectivos significativos, se comunicará efectivamente recibiendo y expresando ideas e información a través del lenguaje verbal, escrito, el lenguaje corporal, musical, artístico y matemático.

Será un niño seguro, confiado e independiente, que mantendrá hábitos saludables de vida, explorará nuevos roles y que estará listo para enfrentar los retos que planteará su entrada al ciclo de educación Primaria, será sensible a las necesidades de otros, respetará las visiones y puntos de vista de sus pares, reflexionará sobre su propio aprendizaje, tomará decisiones, será feliz y disfrutará plena y lúdicamente de la etapa en que se encuentra.

### DEL DOCENTE

Con formación profesional en los campos de Educación Preescolar, en Formación Artística y de Expresión Corporal adscritos al contexto educativo. Esta planta docente será apoyada por profesionales en el área de la salud en los ámbitos de fonoaudiología, terapia ocupacional y psicología como elementos integradores del proceso formativo de los niños y de la aplicación de los contenidos.

Los docentes, personal de apoyo y personal administrativo de **El Faro Preescolar** se caracterizarán por su rol mediador y dinamizador de los procesos de aprendizaje, su capacidad de afecto, su sensibilidad y sentido de responsabilidad social frente a las necesidades y derechos de los niños, su capacidad de trabajo en equipo, sus excelentes habilidades comunicativas y principalmente, por ser modelos de vida para los niños de la institución. Los docentes serán conscientes de la importancia de su rol en el contexto escolar, en la comunidad y la sociedad; más allá, estarán en permanente formación y muestran una actitud crítica, reflexiva y siempre abierta al cambio.



## CAPITULO III DEL CARÁCTER PEDAGOGICO

### ARTICULO 5o. ENFOQUE CURRICULAR

En el **Faro Preescolar**, el enfoque curricular que se tiene previsto tiene su base en el Constructivismo, como línea de trabajo y desarrollo de los preceptos formativos. Este enfoque o línea es alimentado por los desarrollos temáticos de la Educación Experiencial y por el aprendizaje significativo, líneas que permiten aunar esfuerzos y conclusiones pedagógicas para que de una manera ecléctica se conciban unos elementos integradores que den la suficiente capacidad de asunción de la responsabilidad de formación de nuestros estudiantes. De acuerdo a lo anterior las metodologías y directrices que se estipulen dentro de la institución deberán responder al manejo conceptual que estas líneas de formación propongan, para el logro de los objetivos educativos del nivel de orientación que nos corresponde.

En consonancia con el espíritu indagador de nuestros niños, la dinámica de aproximación al conocimiento partirá de preguntas orientadoras las cuales saldrán desde las expectativas de abordaje a la producción de nuevo conocimiento y desde donde cada uno de los actores activos de proceso de enseñanza aprendizaje tendrá la oportunidad de realzar sus expectativas de crecimiento intelectual pero a través de la propia producción de elementos propios de su academia.

De la misma manera será la disculpa perfecta para ser usado como un currículo transversal desde donde se darán las directrices necesarias para alcanzar los objetivos académicos estipulados.

### ARTICULO 6o. LA POLITICA DE EVALUACION

En **El Faro Preescolar** y atendiendo los parámetros dispuestos en el Decreto 1860, en el Decreto 2247 de 1997 en sus artículos 14,15, 16 y 17, en el Decreto 230 de 2002 y en el Decreto 1290 de 2009 así como en los lineamientos curriculares establecidos por el Ministerio de Educación nacional para el nivel, en la correspondencia con la filosofía institucional, y los presupuestos definidos por la Organización del Bachillerato Internacional en su programa de años primarios, la evaluación se considera como un proceso eminentemente cualitativo, comprensivo, continuo, integrado, reflexivo y participativo que optimice el proceso educativo. La evaluación implica un trabajo conjunto de docentes, especialistas y padres de familia, e involucra, además, al niño, como posibilidad de desarrollar sus habilidades meta cognitivas y de autorreflexión sobre su propio proceso de aprendizaje.

Lo más importante es considerar que el proceso de evaluación siempre debe implicar una forma comprensiva, a todos los elementos y procesos. Evaluar a un niño o niña, por tanto, no supondrá sólo ayudar a mejorar su rendimiento, sino que también afectará a los educadores, a la organización del Centro, a los métodos y al mismo proceso educativo.

Desde la pregunta ¿Cómo sabremos que hemos aprendido?, se dará lugar a un proceso de reconocimiento y valoración que interrelacione todos los aspectos del desarrollo que han sido objeto de aprendizaje, y que resulte indicativo del desempeño funcional y vital del niño en su vida diaria. La evaluación guarda coherencia con el enfoque del proyecto, por ello, sirve para determinar el grado de desarrollo que posee un niño en un momento determinado y, por lo tanto, la potencialidad del desarrollo que se puede alcanzar.

La evaluación se realizará en concordancia con las dimensiones y proyectos lúdico – pedagógicos establecidos en la estructura curricular.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

Los objetivos de la evaluación son:

### ARTICULO 7o. OBJETIVOS DE LA EVALUACION

- Determinar la adquisición de habilidades y actitudes definidas en el P.E.I y en la estructura curricular.
- Identificar progresos y dificultades en los procesos de aprendizaje, y plantear alternativas de solución. (Remisión a terapia externa)
- Estimular positiva y afectivamente al niño para que continúe su proceso de aprendizaje de manera confiada, segura, valorando sus propias habilidades y talentos.
- Hacer un seguimiento del proceso de desarrollo del niño según lo esperable para su etapa evolutiva y sus características particulares.
- Promover una actitud reflexiva del niño sobre su propio aprendizaje, que le permita identificar fortalezas, debilidades y rutas más adecuadas para avanzar en su desarrollo.
- Reorientar o reafirmar las prácticas pedagógicas dentro de la institución.
- Convocar a los padres a hacerse parte del proceso educativo de sus hijos a partir del refuerzo de contenidos pedagógicos particulares, al interior del hogar.

### ARTICULO 8o. TIPOS DE EVALUACION

En **El Faro Preescolar** se ha definido para su funcionamiento, tres tipos de evaluación:

**Evaluación Inicial:** La evaluación inicial tiene por objeto proporcionar información de la que parte el niño o la niña cuando llega a la institución, esto en cuanto, es importante conocer su nivel madurativo, el grado de desarrollo de sus capacidades y los conocimientos que los niños y niñas traen al ingresar. Para ello, los padres diligencian la Anamnesis del niño, la cual contiene información que luego será complementada en una entrevista. Este proceso incluye, además, la observación inicial de cada niño o niña durante el periodo de adaptación.

**Evaluación Formativa:** se superpone con el aprendizaje diario y ayuda a los docentes y estudiantes a conocer en que etapa del proceso se encuentran, de manera que se puedan planear las acciones subsecuentes de acuerdo a las necesidades propias de cada niño. Su registro se incluye en los observadores o carpetas de los niños, así como en los planificadores elaborados por los docentes. Esta información puede ser permanentemente compartida con los padres, quienes pueden entregar información relevante para evaluar el desarrollo del niño.

**Evaluación Reflexiva:** se lleva a cabo al final de cada período académico establecido en el P.E.I, y da la posibilidad al estudiante de demostrar cuanto ha aprendido. En este momento, los padres y/o acudientes reciben un informe descriptivo y verbal del proceso formativo de sus hijos, en el cual se destacan las habilidades sobresalientes, las recomendaciones pertinentes para cada caso, pero sobretodo, una valoración positiva y afectuosa de los docentes sobre su trabajo con los niños.

El educador seleccionará la información que pueda ser más significativa para las familias, desde la perspectiva de su posible colaboración en el desarrollo de sus hijos en el jardín, este informe debe ser claro y accesible para los padres y madres, y se deben resaltar los progresos de cada niño, es decir, las adquisiciones que va realizando.

Es común en esta instancia, recurrir a reuniones de padres, muestras escritas, exposiciones de trabajos, observaciones estructuradas, presentaciones, etc. Durante este proceso, resulta fundamental el uso de diferentes técnicas y estrategias meta cognitivas.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### **ARTICULO 9o. CRITERIOS DE EVALUACION**

Para fines evaluativos, se definirán para cada núcleo de aprendizaje unos descriptores específicos que dan cuenta de las características psicoevolutivas esperables para cada grado, a partir de las cuales, se dará un concepto valorativo en proceso, adquirido.

Este concepto valorativo será producto de cuatro momentos de evaluación, a saber:

1. Conceptos.
2. Aplicación práctica
3. Comprensión.
4. Acciones y actitudes frente al conocimiento.

Es importante aclarar que según el artículo 10 del Decreto 2247 del 97, en la educación preescolar no se reprueba ningún grado ya que los niños avanzan de acuerdo a sus capacidades y aptitudes personales.

### **ARTICULO 10o. DE LA PROMOCION**

Según lo establecido en el Decreto 2247 de 1997, en su artículo 10º “En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.”

## **CAPITULO IV DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTICULO 11o. DE LA PARTICIPACION**

La participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, tanto en la vida escolar como en la toma de decisiones del preescolar, es condición básica para la creación del ambiente formativo que se busca. Con base en este principio, en la autonomía escolar y educativa con que cuentan los establecimientos educativos privados en Colombia y de conformidad con las normas aplicables, se organiza el Gobierno Escolar de **El Faro Preescolar** de la siguiente forma y constituido por los órganos de gobierno escolar descritos en el presente capítulo.

#### **EL RECTOR**

Es el líder natural de la comunidad educativa y el responsable principal de dar cumplimiento a la misión institucional. Además, el Rector es el representante del preescolar ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. En consecuencia, el Rector canaliza la participación de todos los estamentos que componen el Preescolar.

La Rectoría ejecuta y supervisa el cumplimiento de las políticas administrativas y académicas que se adoptan en coordinación con la Dirección Administrativa, el Consejo Académico, las coordinaciones Académica y de Convivencia, El Consejo Directivo Escolar, los profesores, y el Consejo de Padres. Adicionalmente a las funciones señaladas en los reglamentos internos del Preescolar, el Rector tendrá las funciones establecidas por la legislación oficial.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### **El Consejo Directivo**

El Consejo Directivo Escolar se establece como instancia de participación de la comunidad educativa en la dirección de la Institución Educativa.

### **Conformación**

El Consejo Directivo estará integrado por:

1. El rector quien lo presidirá
2. Dos representantes de los profesores
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de padres
4. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que expiden o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. Este será escogido por el Consejo Directivo

### **Funciones**

Las funciones del Consejo Directivo Escolar serán las siguientes:

1. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional
2. Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio;
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Preescolar;
6. Recomendar criterios de participación del Preescolar en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
7. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
8. Reglamentar los procesos electorales previstos en las normas aplicables;

### **El Consejo Académico**

El Consejo Académico está constituido como instancia superior en la orientación pedagógica del Colegio.

### **Conformación**

El Consejo Académico está integrado por el Director quien lo preside, la coordinación general y las docentes. El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor de la Junta Directiva, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas aplicables;
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual;
5. Proponer políticas educativas, académicas, administrativas y disciplinarias;
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### De la participación

En cumplimiento con la normatividad vigente en lo que respecta a la participación de la comunidad educativa condensada en el Decreto 1286 del 2005 en el Faro Preescolar se tiene estipulado lo siguiente:

#### ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea general de padres de familia del Faro Preescolar está conformada por la totalidad de padres de familia de los alumnos matriculados en la institución, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

#### 1.16. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia es el medio por el cual el Faro Preescolar asegura la continua participación de los padres de familia y acudientes en el proceso educativo y de convivencia escolar. Está integrado por dos (2) padres de familia de cada uno de los cursos que ofrece la institución y son elegidos durante la Asamblea general.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectúa al iniciar el año escolar en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el 50% de los padres presentes.

##### 1.16.1. Funciones del Consejo de Padres de Familia:

- a. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias;
- b. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el preescolar, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- c. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- d. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia escolar y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño y el adolescente;
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

- f. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- g. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- h. Elegir al padre de familia que participará en los comités- de evaluación y promoción
- i. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994; y
- j. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo Escolar, sujeto a la excepción prevista en el parágrafo 2 del Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

### 1.17. COMITES DE PARTICIPACION DE PADRES DE FAMILIA EL FARO PREESCOLAR

Los Comités de participación de padres de familia del Faro preescolar tienen como objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo, se constituyen por la decisión libre y voluntaria de los padres que deseen participar en los diferentes niveles de formación y participación de la Comunidad que tienen como función principal fortalecer los principios formativos. En el Faro preescolar los comités conformados son

#### 1. Comité Cultural y Deportivo:

El Comité Cultural y deportivo del Faro preescolar es el encargado de realizar diferentes actividades que pretenden apoyar el crecimiento institucional y sensibilizar a nuestra comunidad educativa sobre la importancia del trabajo en equipo como base del crecimiento personal.

#### 2. Comité de Ciencia y Tecnología:

El Comité de Ciencia y Tecnología del Faro preescolar es el encargado de incentivar la adquisición y generación del conocimiento, buscando su uso adecuado y con sentido humano, con miras al desarrollo de los estudiantes como: ciudadanos universales y apostando al avance social del país.



## **CAPITULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTICULO 12o. DE LOS DERECHOS**

En el Faro Preescolar los estudiantes tienen derecho a

1. A ser considerado el centro del proceso educativo, a ser escuchado y respetado
2. Recibir la educación, la formación y la instrucción adecuada que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.
3. Ser afiliados por sus padres a una E.P.S y al seguro estudiantil del preescolar.
4. Recibir una alimentación balanceada teniendo en cuenta el protocolo de manipulación y preparación de alimentos.
5. Formarse integralmente y desarrollar su personalidad dentro de un ambiente de autonomía y libertad responsable
6. Desarrollarse dentro de un ambiente físicamente y emocionalmente seguro.
7. Recibir orientación para el desarrollo sano de su vida emocional y a profesar la religión que según su seno familiar practiquen
8. Participar en las actividades extracurriculares, deportivas, culturales y académicas que ofrece el preescolar
9. A no participar de ninguna actividad que a criterio se cuidadores naturales vaya en contravía de sus principios y preceptos familiares.

### **ARTICULO 13o. DE LOS DEBERES**

En el Faro Preescolar los estudiantes tienen los siguientes deberes

1. Alimentarse adecuadamente, para lograr un buen desarrollo del organismo.
2. Dormir diariamente un número adecuado de horas y presentarse al Preescolar alerta y atento a sus obligaciones.
3. Cumplir con las normas básicas de higiene y presentación personal, según las pautas establecidas por la institución.
4. Decir siempre la verdad.
5. Cumplir con el calendario escolar.
6. Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades del Preescolar.
7. Solicitar y acudir a ayudas individuales cuando sea necesario.



## CAPITULO VI

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

#### ARTICULO 14o. DE LOS DERECHOS

En el Faro Preescolar los padres de familia tienen derecho a

1. A expresar las inquietudes necesarias en forma justa y respetuosa, utilizando el conducto regular, (docente, director de curso, coordinador académico y/o de convivencia, rector, dirección general).
2. Al buen trato por parte de la institución.
3. A recibir buena y oportuna información.
4. A recibir periódicamente informe del proceso educativo de sus hijos.
5. A ser elegido para conformar los comités de padres de familia.
6. A no ser discriminados.
7. A tener la posibilidad de participar de las actividades lúdicas y académicas que según cronograma institucional se promuevan
8. A Ser atendido por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en horarios establecidos **con cita previa para tal fin.**

#### ARTICULO 15o. DE LOS DEBERES

En el Faro Preescolar los padres de familia tienen los siguientes deberes

1. Diligenciar el proceso de matrícula debidamente
2. Respalda la labor del Jardín Infantil y mostrar unidad de criterio con los postulados filosófico - pedagógicos del mismo, así como el de acatar los protocolos de logística y de convivencia consignados en el presente manual de acuerdo a las directrices que se establezcan desde la Dirección General y la Rectoría.
3. Estimular el desempeño de sus hijos, reconociendo sus logros, ayudándoles a superar sus fracasos, animándolos a enfrentar sus retos tanto académicos como disciplinarios.
4. Incentivar la formación en valores, unificando criterios familiares por medio del diálogo y el ejemplo en casa
5. Servir como modelo formativo para sus hijos
6. Velar por que el niño(a) diariamente ingrese al Jardín aseado. (baño diario, lavado de dientes, limpieza de uñas, uniforme en buen estado).
7. Velar porque el estudiante porte el uniforme limpio y porque éste corresponda con las actividades diarias (uso de la sudadera del preescolar según modelo)
8. Participar en talleres y escuela de padres organizadas por la Institución. El cumplimiento de éstas, será evaluado en el informe académico.
9. Fomentar el hábito de la lectura y la investigación mediante los recursos gráficos, visuales y auditivos.
10. Firmar y/o contestar recibido de la información de actividades o citas que profesoras y/o directora realizan por medio de correo electrónico y/o circulares
11. Cumplir con el pago de los derechos de matrícula y la mensualidad en los tiempos acordados en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

12. Facilitar el material requerido para el bienestar de los niños en el preescolar: lista de materiales, uniformes y lonchera.
13. Asistir a las actividades educativas, culturales y recreativas programadas por el preescolar.
14. Asistir a la entrega de los informes de los niños, sin delegar esto a otras personas.

## CAPITULO VII DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

### ARTICULO 16o. DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES.

En el Faro Preescolar los docentes tienen derecho a

1. Recibir un trato equitativo sin ser discriminado por sus creencias, su condicional social o étnica.
2. A ser informado, atendido y escuchado oportunamente.
3. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad.

### ARTICULO 17o. DE LOS COMPROMISOS DE LOS DOCENTES.

En el Faro Preescolar los docentes tienen los siguientes compromisos

1. Participar en la elaboración, ejecución, control y dinamización del Proyecto Educativo Institucional.
2. Trabajar bajo la dirección de los diferentes estamentos que conforman las directivas del preescolar.
3. Proporcionar la orientación y acompañar adecuadamente a los estudiantes para que en su proceso logren en forma oportuna y responsable su desarrollo emocional y cognitivo hacia una mejor integración con la comunidad.
4. Participar en la elaboración de los planes de desarrollo, investigación y demás actividades en el área respectiva.
5. Organizar y desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje de los programas a su cargo, orientados por los criterios establecidos en la filosofía y objetivos de la institución, que reflejen el seguimiento continuo.
6. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje, así como la elaboración de los diferentes informes escritos requeridos por la institución y dentro del tiempo acordado.
7. Aplicar oportunamente con las coordinaciones las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
8. Participar en las reuniones de Comité académico si fuere necesario.
9. Atender a los padres de familia según al horario pre-establecido para tal efecto, en compañía de la directiva correspondiente, para informar sobre los resultados académicos y de desarrollo humano, entregar en coordinación académica el formato diligenciando con dos días de anterioridad a la cita con los Padres.
10. Promover el análisis y reflexión de las situaciones conflictivas y proponer soluciones adecuadas en coordinación y con los otros estamentos de la comunidad escolar.
11. Cumplir y asumir con compromiso la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

12. No ingerir alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas dentro de la institución o fuera de ella, de tal manera que afecten su comportamiento e imagen como miembro de la comunidad educativa del Faro Preescolar.
13. Mantener siempre un estado de serenidad, alegría, entusiasmo y control de emociones como: irritabilidad, mal genio, agresión a sí mismo o a otros en forma física o verbal.
14. No dictar clases privadas o terapias externas a estudiantes de la institución. **SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE COORDINACION Y RECTORIA.**
15. **Para profesores bilingües utilizar de manera permanente el idioma inglés**, tanto en las clases, como en la comunicación con los estudiantes, exigiéndoles a estos últimos un retorno en el mismo idioma planteado.
16. Poner en práctica los principios institucionales en cuánto a su filosofía y el desarrollo del concepto de educación armónica en cada una de las acciones realizadas dentro de la institución.
17. No aceptar padres de familia en Facebook, Hi5 demás redes sociales de comunicación informal. Asi como no entregar datos personales como dirección personal o número de celular.
18. Aplicar un manejo profesional frente a las relaciones con los padres de familia ya sea telefónica o personalmente.
19. No fumar dentro ni en inmediaciones de la institución.
20. Para el Faro Preescolar es improcedente retirar a los estudiantes del aula de clase, en caso de que el estudiante sea interferente constante se debe llamar a la coordinación de convivencia para su intervención.
21. **Parágrafo. Trabajo constante en pro de la adquisición de los principios éticos-morales. Desarrollando además, educación en valores y derechos humanos a través de las diferentes asignaturas.**



## **CAPITULO VIII**

### **DEL DEBIDO PROCESO EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **ARTICULO 18o. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR**

##### **FALTAS LEVES DE LOS ALUMNOS DEL PREESCOLAR.**

1. Llegar tarde a las actividades programadas.
2. Inasistencia injustificada a las actividades académicas.
3. Perturbar el normal desempeño de las actividades académicas.
4. Llevar juguetes o accesorios que interfieran con el adecuado desarrollo de las
5. actividades.
6. Utilizar lenguaje soez.
7. Sacar material y juguetes que no le pertenezcan al alumno.

#### **ARTÍCULO 19o. DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS LEVES DE ALUMNOS DE PREESCOLAR.**

A la primera falta leve se dialogará con el estudiante, establecerán acuerdos y compromisos y realizarán asambleas de convivencia. Si no se observan cambios en el comportamiento del alumno, se informará al padre de familia o al acudiente para que dialogue con el niño y haga un acompañamiento que le permita no repetir la falta. Este seguimiento y acompañamiento debe quedar registrado en el observador del alumno.

#### **ARTÍCULO 20o. DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVES.**

Se consideran los siguientes tipos de acciones como faltas graves:

1. Daños intencionados a la planta física, material didáctico, muebles y enseres de la sede.
2. Agredir repetitivamente, de forma verbal o física, a cualquiera de los compañeros, docentes, instructores, funcionarios o personal del Preescolar.

#### **ARTÍCULO 21o. DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS GRAVES.**

A la primera falta grave, se citará al padre de familia para informarle sobre el comportamiento del niño. Cuando hay daños físicos y materiales, se analizará si son intencionados, para que se haga la reposición o reparación pertinente. Ante las agresiones constantes y graves, el docente iniciará un diálogo reflexivo con el niño y si el comportamiento persiste, seguirá las siguientes estrategias:

1. Llamado de atención, verbal y escrita, en el observador.
2. Se le invita a la reflexión con pedagogía, serenidad, y buenos términos, por parte de la docente
3. Se lleva al niño a la oficina de la Dirección General para hacer un compromiso verbal o escrito relacionado con la falta.
4. Se cita al padre de familia o acudiente para informarle de la situación y establecer compromisos y posibles correctivos para el niño. Si es necesario, se remitirá al padre



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

de familia a un psicólogo para una asesoría que le permita orientar y modificar la conducta inadecuada del menor.

### **ARTICULO 22o. SITUACIONES CONDUCTUALES DE LOS ALUMNOS**

Siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 26 de la Ley 1098/2006, de Infancia y Adolescencia; los niños y niñas tienen derecho a que se les aplique las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas en que se encuentren involucrados. Es deber del Preescolar El Faro garantizar el seguimiento del conducto regular para la solución de los conflictos que se presenten en la institución con la participación de los entes e instancias del gobierno escolar. Para tal efecto, se requiere que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el Faro Preescolar, el estudiante y la familia del estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento. En todos los casos deberá llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

1. Cuando surja una conducta que amerite intervención de la institución educativa, se escuchará la versión del hecho, su intencionalidad, lugar y personas implicadas para establecer la verdad de los mismos.
2. Se acudirá a un diálogo sobre la situación en particular y se procederá a establecer compromisos a través de una asamblea de convivencia con niños la cual debe quedar registrada en las observaciones de la planeación de la semana en curso para los preescolares.
3. En caso de que los estudiantes reincidan en la conducta o falta, se procede a citar a los padres de familia y se les deberá poner al tanto de la situación y acordarán compromisos institucionales y familiares para el mejoramiento de la misma. De este encuentro debe quedar acta firmada por los presentes. A partir de este momento, el seguimiento a los compromisos quedará registrado en el observador del alumno.
4. En el caso de daños materiales o físicos, no deberá esperarse a la reincidencia en la falta y se convocará a la familia para acordar la actividad o conducta a implementarse por el estudiante, adicionalmente la reposición o reparación pertinente.
5. Si pese a la implementación de estrategias pedagógicas por parte de la institución y la familia no se observan cambios conductuales, se podrá recomendar el acceso a apoyo psicopedagógico, soportado por el observador del alumno, las actas de reunión con los padres y el formato de remisión pedagógica. Para ello, deberá dar a conocer la recomendación ante el comité de convivencia, que basado en las pruebas, analizará la pertinencia de este proceso y citará a la familia a mesa de conciliación, la cual está conformada por el Rector / Coordinador Académico y de Convivencia, Familia del alumno, Docente y Delegado del comité de convivencia. En esta instancia se explica las razones de la recomendación y se levanta acta del encuentro con firma de todos los presentes.
6. Agotada la anterior instancia, si no se observan cambios en la conducta del alumno y si los seguimientos apuntan a la falta de compromiso familiar, el Comité de Convivencia podrá recomendar al Rector el estudio del caso y la negación de cupo para el año siguiente. Dado este caso, se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

6.1 Notificación escrita a la familia de la decisión tomada, soportada con los probatorios del proceso. Esta notificación se hará al padre o madre del estudiante que tenga la calidad de acudiente ante la Institución educativa.

6.2. La indicación de un término (3 días hábiles) durante el cual la familia puede formular por escrito sus descargos. Si pasado este tiempo no se recibe comunicado de la familia, se dará por aceptada la decisión de la Institución.

6.3 Estudio de descargos y emisión de respuesta final por parte del Rector. El plazo será de 3 días hábiles.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

6.4 El resultado podrá ser apelado por la familia dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación, mediante comunicación escrita dirigida al Rector, quien la pondrá en conocimiento del ente superior- Consejo Directivo, quienes en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final.

Notas:

- La presentación de los padres de familia a las citaciones son de carácter obligatorio, no delegables. Para casos urgentes el padre o acudiente notificará por escrito el inconveniente indicando el día y la hora en que se presentará en la institución sin ser superior a 48 horas hábiles
- Cuando las situaciones sean generalizadas en un grupo, se realizará reunión con todos los padres de familia elaborándose un acta general para tratar el problema.
- Conviene advertir que en cualquiera de los cursos de acciones expuestos, se hará el respectivo registro de los hechos por parte de la institución,

### **ARTÍCULO 23o. SITUACIONES CON LAS FAMILIAS**

La Familia es considerada parte esencial del proceso formativo de los niños y niñas. Ante la falta reiterativa a los deberes familiares consignados en el presente manual de convivencia, deberá procederse de la siguiente manera

1. Anotación en el observador del alumno, de las circunstancias sobre el compromiso familiar y recomendaciones para el mejoramiento.
2. Socialización de hallazgos en la reunión de entrega de informes.
3. Si la situación persiste, la docente procede a citar extraordinariamente a los padres de familia y en compañía de la coordinación académica y/o de convivencia, deberán exponer los motivos del encuentro. En este espacio deberá otorgarse la oportunidad de escuchar las razones de la familia y se acordarán compromisos para el mejoramiento de la situación. De este
4. encuentro debe quedar acta firmada por los presentes.
5. De continuarse las dificultades, será el comité de convivencia quien convoque a la familia a una mesa de conciliación para realizar el seguimiento a los compromisos. Agotada esta instancia, se podrá recomendar al Rector el estudio del caso y la negociación de cupo para el año siguiente. Dado este caso, se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:
  - 5.1 Notificación escrita a la familia de la decisión tomada, soportada con los probatorios del proceso. Esta notificación se hará al padre o madre del estudiante que tenga la calidad de acudiente ante la Institución educativa.
  - 5.2 La indicación de un término (3 días hábiles), durante el cual la familia puede formular por escrito sus descargos. Si pasado este tiempo no se recibe comunicado de la familia, se dará por aceptada la decisión de la Institución.
  - 5.3 Estudio de descargos y emisión de respuesta final por parte del Rector el plazo será de 3 días hábiles.
  - 5.4 El resultado podrá ser apelado por la familia dentro de los 3 días hábiles siguientes mediante comunicación escrita dirigida al Rector, quien la pondrá en conocimiento del ente superior -Consejo Directivo, quienes en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final.

### **ARTÍCULO 24o. SITUACIONES CON LAS DOCENTES**

Cuando los miembros de la familia consideran que hay dificultades relacionadas directamente con las docentes, se requiere que se siga el siguiente conducto regular:

1. Solicitud de entrevista con la docente y coordinación académica. De este encuentro debe quedar acta firmada por las partes.
2. Solicitud de entrevista con la Coordinación Académica y/o de convivencia



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### 3. Solicitud de entrevista con el Rector.

El seguimiento del conducto regular implica que si no se han agotado las instancias, a la luz del derecho al debido proceso, es deber de cualquier funcionario del Preescolar abstenerse de emitir juicio y proceder a la orientación para que lleve a cabo un buen trámite; para este fin, deberá solicitarse la copia del acta de reunión de la familia con la instancia inmediatamente anterior.

## **ARTÍCULO 25o. CONFORMACION DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

De acuerdo al Artículo 12 de la ley 1620 de 2013 el comité escolar de convivencia del Faro Preescolar estará conformado por:

- Direccion General, quien sera invitada permanente
- El Rector
- La coordinacion del prescolar
- Un representante de los padres de familia
- Representantes de los docentes al Consejo Directivo
- Docente que lidera procesos de Convivencia Escolar

Parágrafo: El Rector será el presidente del Comité Escolar de Convivencia.

## **ARTÍCULO 26o. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

De acuerdo al Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013 son funciones del Comité Escolar de Convivencia del Faro Preescolar:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia entre los miembros de la comunidad.
3. Promover la vinculación del Faro Preescolar a estrategias, programas, y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el área de influencia y que vayan de acuerdo con la filosofía de la institución.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad. El estudiante deberá estar acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto,



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por el Comité Escolar de Convivencia.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento del Manual de Convivencia de la Institución.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la articulación de las diferentes áreas de estudio para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.
9. Deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actividades propias del comité.

### **ARTÍCULO 27o. SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

#### 1. Sesiones Ordinarias

El comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez al mes.

#### 2. Sesiones Extraordinarias

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Rector del Faro Preescolar quien cumple la función de presidente, cuando se requiera el análisis de un caso en particular o por solicitud de cualquier otro miembro del Comité o cualquier miembro de la Comunidad del preescolar.

#### 3. Quorum Decisorio

Las decisiones sobre casos que requiera del comité Escolar de Convivencia serán tomadas solo con la presencia y voto del 50% del comité más 1. Sin excepción de la presencia del presidente del Comité.

#### 4. Actas

De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia del Faro Preescolar se deberá elaborar un acta, la cual tendrá que contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la que se realizó la reunión.
2. Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión
3. Registro de los miembros que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

4. Síntesis de los temas tratados en la reunión, las decisiones, acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
5. Firmas de Asistencia.

### **ARTÍCULO 28o. DEFINICIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

De acuerdo al Artículo 28 del Decreto 1965 de 2013 se incluyen los siguientes significados:

1. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. Conflictos Manejados Inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. Agresión Escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La Agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
4. Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
5. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar, a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
6. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
8. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

10. Ciberacoso Escolar (Ciberbullying): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

### **ARTÍCULO 29o. ACCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Se consideran acciones de promoción todas aquellas que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar. Con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

Son acciones de promoción obligatorias del Comité Escolar de Convivencia

1.Liderar el ajuste de los Manuales de Convivencia, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.

2.Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo.

3.Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temas como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación y conciliación.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niños, niñas y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que faciliten la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

5. Articular el diseño, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer el clima escolar y de aulas positivas.

6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas fundamentales del conocimiento.

7. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad Cereciana.

Hacen parte de las acciones preventivas de Comité Escolar de Convivencia:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima organizacional y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad.

2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la aplicación de los protocolos internos y la activación de la Ruta de Atención Integral si fuese necesario.



## **ARTÍCULO 30o. CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES**

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos:

1.Situaciones Tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

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

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

3.Situaciones tipo III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean consecutivas 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.

## **ARTÍCULO 31o. RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención integral para la Convivencia Escolar define los procesos y protocolos que deberá seguir los estudiantes, padres de familia, educadores y directivas de la Comunidad Cereciana en los casos que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



## **CAPITULO IX DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL PREESCOLAR**

### **ARTICULO 31o. HORARIOS DE LOS ESTUDIANTES**

En el Faro Preescolar se tienen las siguientes consideraciones para una correcta aplicación de las dinámicas diarias de formación de los estudiantes:

1. El horario de entrada al jardín oscila entre 7:45-8:00 a.m. para dar inicio a las 8:00 a la jornada escolar. A primera hora se realiza la rutina diaria, lapso en el cual se trabaja con los niños sobre fortalecimiento de hábitos, presentación de los papás-mamás y niñ@s de la semana, entre otros. Adicionalmente al llegar tarde interrumpen y dispersan a sus compañer@s que ya se encuentran en clase.
2. Para los niños que se encuentran en proceso de adaptación, inicialmente se respetan los horarios que manejan en casa sin embargo, paulatinamente deben ir ajustándose hasta lograr el ingreso en las horas estipuladas en el punto anterior.
3. Según nuestro horario, encontramos asignaturas que solo se ven durante la primera hora de la mañana (inicia a las 8:15 am), como es Relación Lógico Matemáticas. Si l@s niñ@s llegan tarde se pierden de los conceptos y temas específicos, lo que dificulta que logren los objetivos del proyecto y aun más importante, que no cuenten con la preparación necesaria según lo requiere para su edad. Por lo anterior, solicitamos puntualidad en el cumplimiento de este horario.
4. Recuerden por favor, que l@s niñ@s en edad preescolar requieren entre 10 y 12 horas para dormir y descansar lo suficiente. Esto nos indica que deben ir a la cama máximo sobre las 8:00 p.m. para que puedan lograr este horario y llegar a la mañana siguiente a su jornada escolar a tiempo y descansados.
5. Cualquier niño que vaya a ser recogido ANTES DEL HORARIO DE SALIDA por motivo de cita médica, viaje u otro, deberá avisar telefónica o personalmente por lo menos con un día de anticipación y/o diligenciar en la agenda la información de la hora y fecha del evento. Si eso no sucede, tendremos que hacerlos esperar hasta que haya una docente disponible para entregar al niño en las condiciones adecuadas. Los padres deberán permanecer en la sala de espera para no interrumpir las clases.
6. Ningún adulto podrá ingresar hasta las aulas de clase, temáticas, comedor, parque y demás zonas del preescolar “sin ser autorizado” por Dirección General y/o Coordinación y sin el acompañamiento de alguna persona de nuestro equipo de trabajo. Deberán permanecer en la sala de espera para la entrega de su hij@ hasta tanto no sean autorizados.
7. Ningún niño podrá ser recogido ANTES de haber finalizado su jornada escolar, por cuanto las docentes cuentan con horarios específicos para su arreglo y para diligenciar sus agendas, y no pueden descuidar el grupo por hacer entregas anticipadas. Les pedimos que comprendan que hacerlo genera inconvenientes logísticos que afectan la seguridad de sus hijos y el proceso escolar.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

8. Les recordamos que las HORAS para entregar a l@s niñ@s son: JORNADA A: 12:20 - 12:30m / JORNADA B: 3:15 - 3:30 p.m. / JORNADA C: 4:15 - 4:20 p.m

9. En caso que los adultos designados por ustedes para recoger a sus hij@s lleguen antes de estos horarios deberán esperar en nuestra sala. Agradecemos transmitirles esta información para evitarles esperas innecesarias, pues el equipo de trabajo no está autorizado para modificar estas horas. Les pedimos llegar puntuales a recogerlos.

10. Estos horarios son además el plazo máximo para recoger a los niños. Especialmente después de las 3:30 p.m, el equipo de trabajo está destinado para actividades dentro de la logística como continuación de la jornada C (hasta las 4:30 p.m), reuniones, preparación de material de clase y capacitaciones. Nuestra jornada laboral está comprendida hasta las 4:30 p.m.

11. Así mismo, para casos especiales solicitamos atentamente informar telefónicamente con anticipación sobre el retraso en la recogida de su hij@.

12. Los niños serán entregados únicamente a las personas relacionadas en el formato de "PERSONAS AUTORIZADAS". NO se autorizarán solicitudes por teléfono de entrega de los niños personas que no estén registradas en este. Para esto, debe enviarse vía agenda en la mañana ó e-mail (lighthousekinder@gmailcom) el Nombre Completo y Número de Documento de la "nueva" persona que recogerá al niño ó niña.

### **ARTICULO 32o. ASEGURAMIENTO DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD**

#### **BITACORA DE NOVEDADES**

La asistente- recepcionista diligencia a diario el formato de "Reporte de novedades" en el cual consigna la fecha y hora del reporte, el nombre del alumno y la descripción del evento. El evento puede consistir en: un accidente, cambio en los horarios, dietas especiales, dosis de medicamentos, cambios de ruta, autorizaciones para recoger el niño, entre otras.

#### **PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE ESTUDIANTES**

1. Se define que son las tutoras asignadas por la coordinación académica según los turnos de acompañamiento, quienes reciben a los niños al momento del ingreso al preescolar.
2. Verifican su estado de ánimo y físico y en caso de presentarse alguna novedad (que lleguen con alguna raspadura ó signo de haberse golpeado en casa) se relaciona en el Reporte de novedades.
3. Las tutoras despojan al estudiante de chaquetas, y elementos ajenos al uniforme, juguetes y celulares y entregan a los niños para dirigirse a la zona de la rutina diaria.
4. Los niños que llegan tarde son recibidos únicamente por la recepcionista.
5. La Asistente de Dirección recibe las maletas, guarda las pertenencias que el estudiante traiga en la mano en ellas y saca las agendas, los cuentos, snack (los ubica en comedor o aula) y ubica las maletas en los espacios asignados para tal. Se cuenta con un espacio específico para el almacenamiento de las propiedades del niño
6. La Asistente de Dirección registra a los alumnos en el listado de asistencia para control interno y para el conteo al momento de una posible evacuación de emergencia ó de un simulacro.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

### PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES

1. Se define que serán “únicamente” la coordinadora general y las tutoras asignadas por dicha coordinación según los turnos de acompañamiento, quienes harán la entrega de los niños al finalizar la jornada escolar ó en horario extraordinario en casos especiales.
2. La Asistente de Dirección guarda las agendas en las maletas.
3. Los estudiantes serán entregados sin excepción a las personas autorizadas por sus padres en el formato de “Procedimiento de entrega de niños – Personas autorizadas” diligenciado al momento de realizar la matrícula. Se solicitará que las personas que recogen a los niños se identifiquen con su documento de identidad, con el cual se cotejara que los datos de la cédula coinciden con el formato. Si la persona no se encuentra relacionada en dicho formulario, el estudiante no será entregado.
4. En casos eventuales en los que ninguna persona autorizada en el formato pueda recoger al estudiante, los padres de familia deberán consignar previamente en la agenda del niño, el nombre completo y número de documento de identidad de la persona autorizada para dicha eventualidad e informar a primera hora de la mañana. Este cambio será consignado en el formato de Novedades diarias.
5. No se aceptan estos cambios telefónicamente.

### PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN LAS RUTAS ESCOLARES

Para poder realizar la contratación del Servicio de Transporte, las rutas deberán contar con la totalidad de los requisitos establecidos por el Ministerio de Tránsito y Transporte y la normatividad adicional definida por el pre-escolar.

### PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE MODIFICACIONES DE RUTA

1. Las posibles modificaciones sobre el servicio de ruta son:
  - 1.1. Niño nuevo en ruta escolar
  - 1.2. Retiro del estudiante del servicio de ruta escolar
  - 1.3. Cambio de dirección
  - 1.4. Adición y/o cambio de persona autorizada
  - 1.5. Cambio de ruta completa a media ruta y viceversa
2. Si la modificación solicitada es cambio de dirección los padres de familia deberán informar con por lo menos 4 días de anticipación para coordinar la pre-ruta y la medición de los nuevos tiempos para verificar los impactos en todo el recorrido. El cambio de dirección puede darse en forma permanente o en forma eventual.
3. Cualquier modificación solicitada por los padres de familia debe hacerlo personalmente y/o vía agenda.
4. Cualquier modificación de ruta deberá ser informada a los conductores a través del formato de “Modificaciones Ruta Escolar”, el cual deberá llevar el visto bueno de la Coordinación General y/o Dirección para ser ejecutada.

### PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ESTUDIANTES

- 1.1. Al momento de la recepción de los niños la monitora debe verificar su estado físico general y emocional haciendo énfasis en golpes, rasguños y otros traumas visibles, caso en el cual la monitora de ruta debe hacerle evidente al adulto que entrega el niño, el trauma con el que es recibido; a su vez diligenciará en el formato de “Reporte de Novedades de Ruta” todos los eventos con que llegue el niño y aquellos que se presenten durante el recorrido como son: accidentes, variaciones en el estado de salud, mordiscos, rasguños, cambios en el comportamiento (quitarse cinturón de seguridad, sacar manos o cabeza por la ventana, agredir a sus compañeros durante el recorrido, en general no atender las indicaciones de la monitora), entre otros que se presenten entre ellos.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

2. Este formato será entregado previo diligenciamiento a la asistente de dirección para que consolide los datos en el archivo.
3. La ruta escolar esperará máximo 3 minutos en el momento de la recepción del estudiante. En caso de superar este tiempo continuará con el servicio normal para dar cumplimiento al horario del resto de los niños.
4. Las monitoras de las rutas están autorizadas a entregar los niños únicamente a las personas que se encuentran autorizadas en el formato de “Modificaciones de ruta escolar”, el cual debe reposar en una carpeta que permanecerá en las camionetas durante la ruta escolar.
5. En caso de no encontrarse la persona autorizada para entregar al estudiante la ruta continuará con el recorrido y al momento de finalizarlo devolverá al estudiante al preescolar. Esta eventualidad debe ser informada inmediatamente vía celular a la Coordinación General y/o Dirección del Preescolar.
6. Lo anterior sucederá de la misma manera, cuando no se encuentre ninguna persona esperando al estudiante en el lugar designado para tal fin.
7. Cuando alguna persona autorizada solicite de manera extraordinaria (durante el recorrido) la entrega del niño en un punto diferente al cotidiano, el conductor de la ruta deberá informar inmediatamente vía celular al preescolar y solicitar autorización de la Coordinación General y/o Dirección.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ALGUN ACCIDENTE DURANTE EL RECORRIDO DE LA RUTA ESCOLAR**

En caso de algún accidente de la ruta, el conductor debe notificar inmediatamente a la Dirección y/o Coordinación General del Preescolar sobre la ubicación, la magnitud y el estado de salud inicial de los niños. Es en este momento en el que se decide la solicitud de una ambulancia al lugar del suceso para la atención primaria de los estudiantes, conductor(a) y monitora. Dicho servicio será solicitado por el Preescolar y el conductor de la ruta para que un médico valore la situación y en caso de ser necesario sean trasladados a una institución de salud para su atención. La Directora y/o Coordinadora General se desplazarán al sitio del accidente con los carnets de la póliza de seguro estudiantil y simultáneamente la asistente de dirección informará vía telefónica a los padres de familia sobre el suceso.

### **PROCEDIMIENTO DE CASO DE ALGUNA VARADA DEL VEHICULO**

1. En caso de algún accidente de la ruta, el conductor debe notificar inmediatamente a la Dirección y/o Coordinación General del Preescolar sobre la ubicación de la ruta, la magnitud de la avería, para definir los tiempos de retraso del servicio.
2. El conductor de la ruta ubicará el relevo para finalizar el recorrido
3. El preescolar informará vía telefónica a los padres de los alumnos pendientes por recoger ó dejar sobre la eventualidad y el tiempo de retraso.
4. En caso de tener que trasladar a los estudiantes de una camioneta a otra, estas han debido ser trasladadas a un sitio seguro para tal fin. En caso que el vehículo no pueda ser desplazado, los conductores y monitoras deberán portar los chalecos reflectivos y paletas reglamentarias para detener el tráfico y poder movilizar a los estudiantes.

### **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA LAS SALIDAS PEDAGOGICAS**

1. Para garantizar la seguridad de los niños en las salidas pedagógicas las condiciones son:



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

2. Por lo menos un representante del staff directivo debe acercarse a las instalaciones del sitio de la salida con 8 días de anticipación para verificar el estado general de las mismas e identificar si existen posibles riesgos para los estudiantes, así mismo .
3. Durante el contacto con las directivas del sitio de la salida pedagógica, se deben confirmar sus procedimientos de reacción ante cualquier posible accidente.
4. Si la salida pedagógica se realiza fuera de la ciudad, el preescolar enviará adicionalmente un comunicado a la alcaldía, estación de policía y centro de salud para informar la fecha y hora del evento con la cantidad aproximada de estudiantes y adultos.
5. Para la salida pedagógica se citará el transporte escolar con 1 (una) hora de anticipación, para que en un posible retraso no afecte la hora de partida del preescolar.
6. El transporte escolar contratado para la salida deberá cumplir con todas las normas del Ministerio de tránsito y transporte.
7. La Coordinación general portará dos informes con los nombres y apellidos de los niños que asisten a la salida pedagógica y llamará a lista antes de partir del preescolar y antes de partir del sitio de la salida pedagógica para asegurarse que se encuentren en la ruta escolar.
8. La Coordinación general portará los carnets de la póliza de seguros contra accidentes en la carpeta correspondiente para cualquier eventualidad.
9. La persona designada como Jefe de Brigada de Primeros auxilios, portará el botiquín con los implementos correspondientes.
10. Se asignarán como responsables del cuidado de cada ciclo, dos adultos que realizarán adicionalmente el conteo de los niños cada vez que se desplacen de un lugar a otro.
11. En caso que la ruta escolar se averíe, y los estudiantes deban ser trasladados de un vehículo a otro, estas han debido ser ubicadas en un sitio seguro para tal fin. En caso que el vehículo no pueda ser desplazado, los conductores y la brigadista de evacuación deberán portar los chalecos reflectivos y paletas reglamentarias para detener el tráfico y poder movilizar a los estudiantes.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXTRAVIO DE UN ESTUDIANTE

1. En el momento que sea realizado el conteo de los niños al momento de desplazarse de un lugar a otro ó al momento de subirse al transporte escolar, la tutora a cargo informa a la Coordinadora General y/o Directora.
2. La Coordinadora General y/o Directora informa inmediatamente a los responsables del sitio visitado para conformar el grupo de búsqueda y para que clausuren las salidas del lugar y no dejen salir a ningún niño.
3. Si durante la búsqueda no se logra ubicar al estudiante, la Directora avisará telefónicamente a los padres de familia sobre el particular. Simultáneamente, reportará a la policía sobre el suceso para que como expertos tomen las medidas de acción pertinentes.
4. El grupo de niños restante, será enviado al preescolar para continuar con la rutina normal.
5. Se registra el evento en el “Reporte de novedades” del preescolar.

### PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE ACCIDENTES

1. Tan pronto ocurre la eventualidad de accidente, la tutora que acompañaba en ese momento al estudiante, informará a la Coordinadora General y/o Directora y hará una descripción clara y concisa del mismo.
2. La Jefe de Brigada de Primeros Auxilios, valora al estudiante y da su concepto a la Coordinadora General y/o Directora.
3. La Coordinadora General y/o Directora en caso de considerarlo así solicitan a través de la póliza de seguros, el servicio de asistencia médica para la valoración inicial del estudiante.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

4. De manera simultánea, la Coordinadora General y/o Directora realizan la llamada a los padres para informarles al respecto y en caso de tener que trasladar al alumno a una institución de salud, se les solicita confirmación sobre el sitio al que deciden sea llevado.
5. La eventualidad del accidente será relacionado en el formato “Control a accidentes y/o situaciones de riesgo” por la Coordinadora General.

### PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE VISITANTES

Para garantizar la seguridad de los niños ante la presencia de visitantes eventuales las condiciones son:

1. El acceso de visitantes al preescolar se autorizará siempre y cuando se haya agendado cita previamente vía telefónica, la cual debe contar con el visto bueno de la Dirección y/o la Coordinación Académica.
2. Los visitantes deberán anunciarse por el citófono indicando el nombre de la persona con la cual tiene la cita para autorizar su acceso.
3. Los visitantes podrán recorrer las instalaciones del preescolar únicamente acompañado por alguna persona del preescolar.

### SEGURIDAD EN INFRAESTRUCTURA FISICA

El preescolar cuenta con toda la normatividad exigida por los entes de control en medidas y cantidades solicitadas para garantizar la seguridad de los estudiantes, así:

1. Se acondicionaron barandas en las escaleras con las medidas exigidas y a la vez se define que no menos de dos adultos deben asegurarse y acompañar a los niños durante el ascenso o descenso por las escaleras.
2. Para garantizar la seguridad de los niños durante su permanencia en el jardín se asignan turnos de acompañamiento con un adulto en forma permanente, además por política interna se manejan grupos pequeños entre 15 y 18 niños de acuerdo a las edades.
3. Los niños detectados con problemas de comportamiento serán siempre acompañados en forma más cercana que los demás niños con el fin de mitigar el riesgo que pueda ocasionar su comportamiento a los demás.
4. Durante los periodos de descanso y alimentación de acuerdo a la asignación de turnos de acompañamiento realizados por la coordinación general, cada alumno contará con la supervisión y acompañamiento permanente de un adulto.
5. Los niños que llegan tarde son recibidos únicamente por la recepcionista, para garantizar de esta manera que ninguna tutora y/o auxiliar deba dispersar su atención frente a los niños por atender la puerta.

### CUIDADO DE AGENDA ESCOLAR

1. Cada tutora diligencia la agenda de cada niño con la información primordial del transcurso del día especialmente sobre alimentación, cambio de pañal y estado general, además se incluye que actividades generales se desarrollaron con el niño.
2. Cada agenda es entregada a la asistente de dirección la cual se encarga de guardarlas en la maleta de cada niño antes del momento de la salida de los mismos.



### **ARTICULO 33o. FIESTAS INFANTILES DE CELEBRACION**

El siguiente Protocolo incluye las Políticas Institucionales e indicaciones pertinentes para la realización de Fiestas de Cumpleaños. Estas se definen con el ánimo de garantizar la seguridad de los niños, propender por la adecuada organización de sus eventos y que los niños se diviertan sin límite, durante estas maravillosas celebraciones:

Les solicitamos seguir atentamente las siguientes recomendaciones especiales:

1. La realización de Fiestas de Cumpleaños en las que participen estudiantes del Faro Preescolar, únicamente se podrán efectuar en las instalaciones del Preescolar, nunca por fuera.
2. Por Política de Seguridad, no se autoriza el envío de invitaciones vía agenda para celebraciones fuera del jardín, ni se entregan teléfonos, ni datos personales de los Padres de Familia, ni estudiantes.
3. Si la familia decide realizar la fiesta en el preescolar, debe informarse a Coordinación sobre la fecha de realización de la fiesta con al menos una semana de anticipación, así le será enviada vía agenda la confirmación de la misma, programándose en el calendario del Jardín y organizando la logística para ese día.
4. Las fiestas pueden realizarse cualquier día de la semana (de lunes a viernes) previa consulta con Coordinación.
5. Se tienen establecidos 2 horarios para la realización de la fiesta comprendidos entre las 9:30 a.m. y las 11:00 a.m. o de 1:00 p.m a 3:00 p.m, esto para no alterar las rutinas de clase y de salida. En caso de requerir más tiempo, comunicarlo a Coordinación.
6. Si hay invitaciones, estas deben enviarse al Jardín en blanco con al menos tres días de anticipación a la fecha de la fiesta (estas serán diligenciadas por coordinación con el nombre de cada estudiante y enviadas vía agenda a las casas). De esta manera, si el invitado quiere llevar regalo, tiene tiempo para comprarlo.
7. El Faro Preescolar pone a su disposición las instalaciones para la fiesta: Un aula, mesas, sillas y sonido sin ningún costo. No prestamos el servicio de recreación.
8. Si van a usar servicio de RECREACIÓN la selección de la empresa que ustedes quieran contratar, la dejamos a su libre elección.
9. Los Padres y/o Acudientes deberán llegar este día al Jardín hacia las 8:30 cuando la fiesta es en la mañana o 12:30 si se ha tomado la opción de la tarde, para organizar el salón y empezar la fiesta puntualmente.
10. Durante la fiesta una de nuestras Tutoras y/o auxiliares estará a cargo del cuidado y acompañamiento únicamente de los estudiantes del Faro Preescolar que sean invitados a la celebración. En caso de invitar niñ@s de fuera del Jardín, los responsables de su cuidado serán los Padres anfitriones de la fiesta. Esto con el ánimo de evitar accidentes pues no conocen el personal del Faro Preescolar, por lo que no seguirán instrucciones fácilmente.
11. Son los Padres y/o Acudientes los encargados de llevar al jardín la totalidad de la decoración (globos, infladores, manteles, festones), recreación, comida, bebidas, gorros, platos, vasos, cubiertos y demás implementos (cinta de enmascarar, cuchillo para el ponqué, encendedor etc.) necesarios para la realización de la fiesta.
12. Con tres días de anticipación se debe entregar listado de los asistentes externos, con nombre y número de cédula, lo que incluye la Recreación (información sobre qué tipo de servicio van a prestar). Esto con el fin de garantizar que ingresen personas autorizadas, por seguridad en el Jardín.
13. A la fiesta pueden asistir familiares y/o amigos. Les solicitamos tanto a niñ@s como a adultos, que permanezcan en los espacios en los que se desarrolla el evento. No está



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

permitido que los visitantes deambulen por los salones del segundo piso ni que permanezcan en la puerta, esto en pro de garantizar la seguridad de los niños. En caso de desplazarse debe hacerse en compañía del personal del Faro Preescolar.

14. Se sugiere dar porciones pequeñas en los alimentos elegidos para la celebración, ya que los niños no comen en grandes cantidades; no incluir bebidas gaseosas, frituras ni paquetes (por sugerencia de nuestra Nutricionista). De igual forma, es importante tener en cuenta que este momento reemplaza el snack de los niños, por tanto sugerimos puntualidad al suministrar los alimentos, ya que ellos están acostumbrados a tomarlo hacia las 10:00 a.m.
15. Si en la celebración se incluyen pasabocas, no están permitidos los dulces duros pequeños ni las colombinas. Sugerimos en cambio, utilizar galletas, chocolates, mermeladas o dulces fácilmente masticables. Esto con el objetivo de evitar accidentes por atoramientos.
16. Está permitido hacer una piñata, sin embargo les solicitamos no incluir juguetes con puntas u otras formas que puedan poner en peligro a los niños. Prefieran juguetes grandes sin piezas pequeñas y dulces.
17. Si regalan bombas preferiblemente que sean sin palos de plástico para evitar accidentes con sus ojos.
18. La asistencia de los estudiantes de Lighthouse invitados a la fiesta NO es de carácter obligatorio. En caso que algún padre de familia no quiere que su hijo asista, tendrá sus actividades de rutina diaria normales.



## **CAPITULO X**

### **DE LAS MATRICULAS Y OTROS COBROS**

#### **ARTICULO 34o. DOCUMENTOS PARA LA MATRICULA**

Los documentos que deben entregarse en la Secretaría Académica del Faro Preescolar para formalizar la matrícula correspondiente son:

1. Comprobantes de pago de los valores correspondientes a la matrícula y otros conceptos.
2. Hoja de matrícula completamente diligenciada por los acudientes.
3. Dos fotos recientes
4. Contratos debidamente firmados. (cooperación educativa, información médica, pagaré, Cafetería, por las personas responsables del estudiante).
5. Fotocopia del carné de la EPS y entidad de medicina prepagada en la que se encuentre afiliado el estudiante.
6. Certificado médico reciente (máximo dos meses de expedición)
7. Examen de agudeza visual y audiometría, recientes (máximo dos meses de realizados).
8. Paz y salvo del año anterior

#### **ARTICULO 35o. CLASES DE MATRICULA**

En el Faro Preescolar se presentan dos tipos de matrícula de acuerdo al tiempo:

1. Ordinaria: Se realiza dentro de los plazos y fechas señaladas, según circular enviada previamente por el preescolar, la cual se da a conocer por nuestros medios virtuales y agenda.
2. Extraordinaria: Se realiza fuera de los plazos estipulados después de la fecha establecida para la matrícula, con la normativa reglamentaria de costos. De no realizarse la matrícula el preescolar podrá disponer del cupo de los estudiantes.

#### **ARTICULO 36o. DE LA DEFINICION DE COSTOS EDUCATIVOS**

**El Preescolar El Faro**, parte de la definición de sus tarifas de lo establecido en el Artículo 202 de la Ley 115/94 y el Decreto 2253/95, como base del estudio de factibilidad y del presupuesto proyectado, llevando a cabo la elaboración de los formularios de Autoevaluación de Establecimientos, orientado a la luz del Decreto 2616, asimilándose al régimen que desde el mismo procedimiento y como resultado de la evaluación de los procesos resulte, para la presentación y elaboración del proyecto de costos educativos de cada año.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

Está constituido como una Corporación que deriva sus ingresos de los cobros efectuados a los alumnos por concepto de la prestación del servicio educativo y de los servicios complementarios a éstos. Algunas actividades como clases extracurriculares se cobran aparte. De igual manera las sesiones de estimulación también tienen un costo adicional.

Los recursos financieros están destinados a atender las exigencias del proyecto educativo que el Preescolar ha planteado en sus principios y filosofía. Este proyecto requiere de una alta inversión en remuneración de docentes, funcionarios de administración y servicios generales; capacitación y desarrollo; actualización de equipos y material didáctico; y mantenimiento permanente de instalaciones y equipos.

### FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 202 de la Ley 115 de 1994 establece que el Gobierno Nacional debe autorizar a los establecimientos educativos privados el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de los regímenes de libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado.
- Que el decreto 2253 de 1995 ordena que para el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos los establecimientos educativos deberán llevar registros contables para la fijación de tarifas y tendrán en cuenta que las tarifas deben permitir recuperar los costos incurridos en la prestación de servicio, incluyendo gastos de operación, costos de reposición, de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración de la actividad empresarial.
- Que el mismo decreto 2253 de 1995 indica que las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos deben ser explícitas, simples y con una denominación precisa, y que podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica.
- Que el numeral 6.2.13 del artículo 6 de la ley 715 de 2001 asigna como competencia a los Departamentos de vigilancia en la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros a los establecimientos educativos no certificados de su jurisdicción.
- Que la Resolución 4444 de 2006 expedida por el Ministerio de Educación Nacional adopta el “Manual de autoevaluación y clasificación de Establecimientos educativos Privados, para la definición de tarifas” como mecanismo para la clasificación en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la ley 115 de 1994.
- Que el Decreto 2253 de 1995 establece que la Secretaria de Educación Departamental expedirá resoluciones de manera exclusiva para el acceso de un establecimiento educativo privado a cualquiera de los regímenes y cuando ocurra reclasificación dentro del régimen de libertad vigilada.
- Que dentro de la misma legislación prevista para la fijación de los costos educativos, de manera anual el Ministerio de Educación Nacional emitirá



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

sendas resoluciones con las instrucciones precisas en términos de porcentaje de incremento para los establecimientos educativos de acuerdo a las calificaciones y categorías alcanzadas según el Manual de Autoevaluación tratado anteriormente, reglamentación que deberá ser tenida en cuenta por el Consejo Directivo para la presentación de igual manera anual, a los respectivos entes de control para su respectiva aprobación.

### **ARTICULO 37o. POLITICA DE COBRO DE COSTOS EDUCATIVOS**

De acuerdo a lo anterior en el Faro Preescolar se han estipulado las siguientes políticas de aplicación de este capítulo:

1. De acuerdo a la reglamentación vigente el Faro Preescolar, aplicara la normatividad decretada para el REGIMEN DE LIBERTAD REGULADA, por haber alcanzado los estándares necesarios en infraestructura, dotación, pertinencia académica y calidad en el servicio educativo que presta, hasta tanto no se presente una futura variación de este estatus.

2. Esta reglamentación deberá siempre tener en cuenta la certificación en calidad otorgada a la institución por los entes certificados y reconocidos por el MEN.

3. De la misma manera siempre se tendrá en cuenta la reglamentación anual expedida por el MEN para efectos del cálculo de las tarifas correspondientes a los costos educativos anuales.

4. La forma de pago de las mensualidades acordadas en la firma del contrato de prestación de servicio educativo es de la siguiente manera:

- ✓ Pago oportuno de pensión sin cobro extemporáneo dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes
- ✓ Pago de pensión con cobro extemporáneo a partir del día 06 día hábil de cada mes, con un 2% de recargo.

5. De igual forma los padres que se encuentren en una mora de 30 días vencidos tendrán un cobro pre jurídico inmediato y se cobrará el 10% de honorarios, los padres que se encuentren en mora de 60 días tendrán cobro jurídico inmediato y se cobrará el 20% de honorarios

6. De acuerdo a la mora presentada se hará suspensión de todos los servicios anexos al contrato de prestación de servicio educativo (transporte, restaurante y escuelas lúdico-deportivas).

5. Ningún estudiante podrá matricular al siguiente año lectivo si presenta algún tipo de mora con respecto a los costos generados en el presente año.



## **ARTICULO 38o. COSTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Se definen como el valor anual cobrado al alumno por el Preescolar como contraprestación del Servicio Educativo.

**El Preescolar El Faro** se encuentra actualmente clasificado en el Régimen de Libertad Regulada, el valor anual para cada año lectivo es fijado por el Consejo Directivo del Preescolar, previo análisis de la estructura de costos presupuestada para el año escolar y de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. Este valor se comunica a los padres por escrito.

Para efectos de una mejor socialización se define que la matrícula corresponde al diez por ciento (10%) de la tarifa anual, y se cancelara en forma anticipada una vez al año en el momento en el que el estudiante se vincula al servicio educativo o cuando se renueva su vinculación, de acuerdo con el calendario escolar. Una vez iniciado el periodo escolar si se llega a presentar un retiro anticipado del estudiante no se generara ningún retorno de la misma ya que esta pertenece a la cuota inicial del cobro del costo educativo del contrato de prestación del servicio. De igual manera el pago de la misma por fuera de las fechas estipuladas por el Preescolar previamente para la generación del mismo acarrea un costo adicional, por concepto de extemporaneidad, según sean las políticas planteadas para este caso por el Consejo Directivo del momento.

La pensión corresponde al noventa por ciento (90%) de la tarifa anual, y se cancela en diez (10) mensualidades anticipadas durante los cinco (05) primeros días de cada mes. El no pago de la matrícula y/o pensiones ocasionará el cobro de intereses de mora, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sexta del Contrato de Cooperación Educativa. Si se llega a presentar un retiro anticipado en el transcurso del año se debe asumir por parte de los acudientes el pago completo del costo educativo anual, tal como reza en el contrato de prestación del servicio educativo firmado en el momento de la matricula y que con la firma se da la aceptación de dicha clausula.

Ademas de los costos propios del servicio también están acordados dentro del Consejo Directivo los siguientes:

### **1. OTROS COSTOS EDUCATIVOS**

- Talleres de estimulación adecuada -
- Clases extracurriculares de apoyo lúdico

### **2. COSTOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:**

#### **• Restaurante:**

Se presta este servicio a los alumnos cuyos padres o acudientes los hayan inscrito voluntariamente en el mismo. Su valor lo fija anualmente el Consejo Directivo, previa evaluación de los costos de operación de este servicio. Se cancela conjuntamente con la pensión por mensualidades anticipadas durante los cinco (05) primeros días de cada mes. Su



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EL FARO PREESCOLAR

demora en el pago acarreará el cobro de intereses de mora de acuerdo con lo estipulado en la cláusula quinta del Contrato de Cooperación Educativa.

- **Seguro de accidentes escolares**

El Preescolar adquiere anualmente una póliza de seguro estudiantil de accidentes y vida con el fin de amparar accidentes escolares, de cubrir gastos médicos, inhabilitación, incapacidad total o permanente y muerte. Esta póliza cubre al estudiante los 365 días del año, aún cuando el evento ocurra por fuera de la institución. Este seguro es obligatorio y debe ser pagado con la papelería

- **Transporte**

Los padres que así lo deseen pueden contratar voluntariamente el transporte de sus hijos.

### **3.APLICACIÓN DE LOS PAGOS**

El cobro de los servicios educativos y complementarios se realiza por familia, y los pagos que la familia efectúe se abonan en el siguiente orden:

1. Intereses de mora
2. Pensiones
3. Cafetería
4. Otros