

## **MANUAL DE CONVIVENCIA PREESCOLAR ASPEN ALMIRAN**

### **CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Acuerdo No. 001 (30 de septiembre de 2025)**

(Por medio del cual se aprueban las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Manual de Convivencia Escolar).

El Consejo Directivo del Preescolar Aspaen Almirán, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015, demás normas concordantes y,

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.3.1.4.4 determina que todos los establecimientos educativos deben elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un Proyecto Educativo Institucional, que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la Ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.
2. Que el mismo decreto 1075 en el Artículo 2.3.3.1.4.2 establece que cada institución educativa goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio Proyecto Educativo Institucional sin más limitaciones que las definidas por la Ley y que su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa.
3. Que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) constituye el instrumento fundamental que orienta la gestión pedagógica, administrativa y comunitaria del establecimiento educativo, y que debe mantenerse actualizado de acuerdo con las dinámicas y necesidades institucionales.
4. Que el Manual de Convivencia es el instrumento que regula los derechos, deberes, normas de convivencia y procedimientos formativos de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015.
5. Que, en el marco del proceso de ampliación del servicio educativo por capacidad, se hizo necesario realizar ajustes y actualizaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Manual de Convivencia Escolar.
6. Que las propuestas de modificación al Proyecto Educativo Institucional PEI y al Manual de Convivencia fueron presentadas, analizadas y avaladas por el Consejo Directivo del Preescolar, según consta en el Acta del 30 de septiembre de 2025.
7. Que el Consejo Directivo considera que las modificaciones propuestas fortalecen la calidad del servicio educativo, garantizan condiciones adecuadas de formación y responden a las necesidades de una Comunidad

Educativa en constante crecimiento, en coherencia con el modelo educativo de Aspaen.

En mérito de lo expuesto,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar las modificaciones realizadas al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Preescolar Aspaen Almirán, incorporando los ajustes derivados del proceso de ampliación del servicio educativo por capacidad, de conformidad con la normativa educativa vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Aprobar las modificaciones realizadas al Manual de Convivencia Escolar del Preescolar Aspaen Almirán, en coherencia con los ajustes institucionales derivados del proceso de ampliación del servicio educativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Autorizar a la Dirección del Preescolar, para adoptar mediante el acto administrativo, las modificaciones aprobadas y adelantar las gestiones administrativas y técnicas necesarias ante las autoridades competentes para la formalización del proceso de ampliación del servicio educativo.

**ARTÍCULO CUARTO.** Socializar el Manual de Convivencia a todos los miembros de la Comunidad Educativa en reuniones institucionales, así como publicarlo en la página web del Preescolar para su consulta permanente.

**ARTÍCULO QUINTO.** Disponer que el presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Sabaneta a los 30 días del mes de septiembre de 2025

***Original firmado***

## VISIÓN

Reforzaremos la investigación pedagógica para hacer más visible la educación personalizada, inclusiva y diferenciada y así lograr mayor cobertura apoyados en excelencia en gestión, metodologías de vanguardia y nuevas tecnologías.

Almirán será una institución bilingüe, líder a nivel nacional en educación preescolar y fortalecimiento de familias. Serán los mejores centros educativos del país orientados hacia los fines propios de la educación integral personalizada, en un ambiente interno de trabajo propicio para la comunicación y desarrollo de sus miembros.

Presentará una demanda cada vez mayor para lograr un mejor impacto social y una utilización plena de la capacidad instalada y con un conocimiento del mercado regional y nacional, para fijar las estrategias de mercadeo propias del estado de desarrollo institucional de cada momento.

La organización a nivel nacional contará con sistemas de comunicación efectivos, técnicos y oportunos con el uso de la tecnología disponible en el entorno social, facilitando la interacción entre los centros educativos entre sí y con la dirección nacional de ASPAEN.

## MISIÓN

La Misión del Preescolar es asesorar familias para mejorar el proyecto personal de vida de padres de familia, profesores, alumnos, empleados dentro de los principios de la religión católica.

Fortalecer y asesorar familias, ofreciendo una educación integral personalizada para niños del nivel preescolar.

El servicio educativo prestado en los centros de ASPAEN, es formar personas maduras, con sentido de trascendencia y profundas convicciones, con capacidad de compromiso cristiano, familiar, vocacional, profesional y social.

Los centros educativos imparten una educación integral realizada en común acuerdo, con los padres de familia y basada en las necesidades y características peculiares de cada alumno, respetando su personalidad y exigiéndole al máximo con el fin de entrenarlo en el ejercicio de las virtudes, que lo llevarán a superar las etapas difíciles de su edad adulta.

El estudio de cada alumno permite señalar los objetivos y metas educacionales, personales y la orientación personal, facilita adecuar los métodos de trabajo a cada alumno para lograr en él los fines de la educación.

Para alcanzar lo propuesto, ASPAEN adopta los métodos pedagógicos más adecuados y eficaces en consonancia con las corrientes educativas más avanzadas.

ASPAEN Preescolar Almirán es una institución promovida por padres de familia y destinada a secundarlos en su misión de ser los primeros educadores de sus hijos. Su proyecto educativo de formación personal integral dirigido a niños y niñas desde un año y hasta los cinco años armoniza el trabajo de los diversos agentes formativos que interactúan con el niño, para lo cual fomenta la formación personal de los padres de familia, profesoras y demás integrantes de la comunidad educativa.

A partir de una concepción de la persona humana conforme con el Magisterio de la Iglesia Católica, desarrolla su trabajo formativo contando con la asesoría espiritual del Opus Dei.

### PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ✓ La educación impartida por el Preescolar Almirán es de inspiración cristiana, con plena fidelidad al Magisterio de la Iglesia Católica, dentro de una clara secularidad, por lo tanto, abierta a personas de todos los credos.
- ✓ Inculcamos en los niños hábitos de piedad como una manera de introducirlos en la fe católica y así establecer en ellos una relación de confianza, agradecimiento y cariño hacia Dios y la Virgen María.
- ✓ La formación humana y espiritual tiene como fundamento el espíritu del Opus Dei y está orientada a que cada persona alcance la unidad de vida en un clima de libertad responsable y sentido sobrenatural.
- ✓ Los padres de familia son por naturaleza, los primeros y principales formadores de sus hijos. El Preescolar Almirán es una iniciativa propia de padres de familia; por lo anterior, el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo las profesoras y tercero los niños.
- ✓ La unidad de los padres de familia, las profesoras y los niños, es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.
- ✓ El respeto profundo a cada persona, la valoración positiva del esfuerzo, de las virtudes y de los valores humanos, es el ambiente en el cual se genera la educación en el Preescolar Almirán.
- ✓ Educamos con un sentido positivo aprovechando al máximo las capacidades y valores, afirmando y desarrollando su personalidad, con el fin de llevarlo a que supere las etapas más difíciles de su edad adulta y sea capaz de vivir en sociedad.
- ✓ A petición de los promotores de ASPAEN, se ha encomendado al Opus Dei la atención sacerdotal del Preescolar Almirán, la selección y formación de los profesores de Educación Religiosa y Moral y la orientación espiritual y personal de quienes son parte de la institución.

- ✓ Existe en el Preescolar Almirán y con la Dirección Nacional de ASPAEN unidad de gobierno y de cultura cooperativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- ✓ La unidad de gobierno es de estilo colegiado, y está basada en la confianza.
- ✓ La cultura institucional tiene como bases: el trabajo bien hecho, una alegría derivada de la confianza entre las personas, el espíritu de servicio, la constante innovación y la calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.
- ✓ Formamos niños y niñas para que sean hombres y mujeres coherentes de profundas convicciones, con gran sentido de pertenencia hacia Colombia y comprometidos a servirle a nuestro país, conscientes de sus deberes religiosos, sociales y patrióticos.
- ✓ Impartimos una educación práctica para la vida, eminentemente realista, basada en el trabajo, en el cumplimiento del deber y el servicio como instrumento para ser feliz y hacer felices a los demás.
- ✓ Pretendemos crear en los alumnos autodisciplina por medio de la educación de la voluntad y de la creación de criterios de acción.

## INTRODUCCIÓN

El ambiente del Preescolar está constituido en gran parte, por el alto nivel de trato entre los miembros de la comunidad educativa: directivos, profesores, padres de familia, alumnos, personal administrativo y personal de apoyo; esto lleva consigo que se fomenten en los alumnos, desde su ingreso al Preescolar, hábitos de delicadeza, trabajo bien hecho y cuidado del medio ambiente, constituyendo, además deberes para todos.

Se da especial importancia a cada alumno tratándolo como un ser único e irrepetible a través del acompañamiento adecuado, ayudándolo a conseguir autodisciplina. El Preescolar tiene presente que nuestra libertad es responsable. Además de los derechos, también tenemos deberes, que son correlativos a los derechos de los demás; y no olvidamos que el bien general prima sobre el bien particular.

El Preescolar Almirán es una institución educativa privada de Calendario B y pertenece al grupo educativo Asociación para La Enseñanza ASPAEN. Está ubicado en el Municipio de Sabaneta.

Ofrece un programa de educación integral a niños entre 1 año y 5 años.

La Corporación de Padres de Familia para el desarrollo educativo CORPADE, entidad sin ánimo de lucro que agrupa todas las familias, es la propietaria de las instalaciones escolares.

El Preescolar, a través de los alumnos, profesores y padres de familia, está empeñado en programas de desarrollo social.

## 2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

- ✓ El espíritu y la práctica educativa del Preescolar Almirán parte de la concepción cristiana del hombre y de la vida, guiadas siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia católica.
- ✓ Proporciona una educación integral y personal, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano y su dignidad como persona.
- ✓ Educa para la libertad a través del ejercicio de la autonomía personal, de la responsabilidad, de la capacidad de elección y fomenta la iniciativa, la imaginación, la creatividad y la decisión.

- ✓ Entiende que el hombre se realiza como persona en la entrega generosa de sí mismo, esta es la raíz de la educación para el amor.
- ✓ Busca la formación del carácter y el desarrollo de la personalidad a través del cultivo de las virtudes humanas.
- ✓ En la formación intelectual se insiste en que el sentido de la inteligencia es la búsqueda de la verdad y la adquisición de procesos de pensamiento.
- ✓ Incorpora el trabajo a la educación como medio para alcanzar la perfección humana y el desarrollo social, mediante el espíritu de servicio a los demás.
- ✓ Fomenta la formación del criterio y la voluntad, permitiendo a los alumnos actuar buscando la práctica del bien en las diversas circunstancias de la vida.
- ✓ Capacita a los educandos para que alcancen una vida personal rica en bienes culturales y para ponerles en disposición de participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida de amistad, trabajo, familia y Fe.
- ✓ Está abierto a todo tipo de personas, sin distinción de clase, raza, creencias y pone la educación al servicio de todos. El Preescolar Almirán entiende que la consecución de los objetivos institucionales solo es posible con un trabajo conjunto de padres de familia, profesores y alumnos, que son los protagonistas del proceso educativo. Es necesaria una estrecha relación familia - Preescolar.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Estimular la convivencia armónica entre los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, crear espacios para el diálogo, la reflexión y el uso de la libertad responsable.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Orientar y regular el ejercicio maduro de la libertad de los alumnos, con una sana exigencia de sus derechos y el ejercicio responsable de sus obligaciones y deberes.
- ✓ Ajustar la vida del Preescolar para que, con un buen ambiente educativo, el alumno de lo mejor de sí en el microentorno social de acuerdo con lo esperado por la Constitución Política Colombiana, el Código del menor, la Ley General de Educación y la familia como institución básica de la sociedad.
- ✓ Constituir una carta de principios morales, éticos y sociales que sirvan de base para formar, orientar, corregir o estimular el comportamiento de los alumnos.

- ✓ Definir comportamientos, procedimientos, orientaciones, estímulos de alumnos, profesores y padres de familia.
- ✓ Poseer marcos de referencia concretos sobre estímulos, sanciones, derechos y deberes que tiene todo alumno del Preescolar Carrizales.

## FILOSOFIA Y PROYECCIÓN EDUCATIVA

- ✓ La excelencia como estilo de vida: la excelencia en el ser y el actuar es una consecuencia del desarrollo armónico de la personalidad y de la exigencia personal por mejorar todas las dimensiones del ser humano: físicos, cognitivos, psicológicos, sociales, estéticos, éticos y espirituales.
- ✓ Atención personal: Lo más importante que hay en un centro educativo es cada alumno y sus familias; ellas cuentan con asesorías permanentes que le ayudan a su desarrollo personal.
- ✓ Alto nivel académico: Pretende fomentar la calidad personal y a través de un estimulante programa académico, lleva al alumno a aprender a pensar.
- ✓ Carácter Internacional: Sin perder la identidad nacional el alumno se debe motivar para el aprendizaje de un segundo idioma, en este caso, el inglés.
- ✓ Formación para la vida: el mundo del trabajo y de la familia, el medio ambiente, los problemas sociales, la actualidad nacional e internacional, etc., forman parte del currículo. La Educación no puede estar encerrada en el aula, los alumnos deben estar abiertos al mundo para transformarlo. Por este motivo tenemos como estrategia pedagógica, la utilización de otros espacios. (rincones de desarrollo, salidas pedagógicas, proyectos ambientales, entre otros.)
- ✓ Desarrollo de la creatividad: Mediante la incorporación al plan de estudios de diversas actividades culturales y artísticas, los alumnos adquieren actitudes creativas para la vida diaria como la música, la pintura y el deporte.
- ✓ Educación religiosa: Especial importancia tiene la educación de la Fe que, de acuerdo con la enseñanza de la Iglesia Católica, motive al alumno a vivir la vida cristiana con autenticidad y espontaneidad.
- ✓ Líderes en valores: Se quiere educar en los alumnos una serie de valores humanos como la solidaridad, la amistad, el autodominio, el optimismo, etc., que los capacite más adelante para convertirse en los líderes que la sociedad actual necesita. Se hace énfasis en la formación de la conciencia social.
- ✓ Innovaciones educativas: Una actualización y capacitación permanente del profesorado aleja al Preescolar de la rutina y le confiere un carácter innovador permanente, a través de aulas especializadas en tecnología educativa, apoyo psicopedagógico, ciencias, arte y demás habilidades intelectuales.

- ✓ Unión Familia - Preescolar: La familia y el Preescolar trabajan juntos en la educación de los alumnos: entrevistas profesores - familia, reuniones periódicas, etc., se reconoce a los padres como educadores primarios de sus hijos.
- ✓ Se programan permanentemente actividades para estar cerca y formar a los padres de familia.
- ✓ Fomenta, fortalece y articula acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
- ✓ Garantiza la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
- ✓ Fomenta y fortalece la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
- ✓ Promueve el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos y en el mejoramiento del clima escolar.
- ✓ Fomenta mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, de los estudiantes de preescolar, particularmente, las relaciones con acoso y violencia escolares incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- ✓ Orienta estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos.
- ✓ Garantiza a los niños y niñas su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

## MARCO LEGAL

### NORMATIVIDAD VIGENTE

Para la elaboración del presente proyecto nos apoyamos en las leyes de primera infancia y otros lineamientos claramente definidos, a los cuales pueden remitirse los padres de familia, como tema de consulta permanente, siendo estos:

| NORMATIVIDAD                                                          | TEMA                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución política de Colombia 1991, Artículos 44,5,7,8,10,44 y 68 |                                                                                                                                                                                                 |
| Ley 27 de 1974                                                        | Normas sobre la creación y sostenimiento de centros de atención integral al preescolar para hijos menores de 7 años de los empleados de los sectores públicos y privados                        |
| Ley 7 de 1979                                                         | Normas para la protección de la niñez                                                                                                                                                           |
| Ley 89 de 1988                                                        | Norma para la asignación de recursos al I.C.B.F                                                                                                                                                 |
| Ley 21 de 1991                                                        | Por medio de la cual se aprueba el convenio No 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76ª reunión de la conferencia general de la O.I.T, Ginebra 1989 |
| Ley 70 de 1993                                                        | Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la constitución política                                                                                                                |
| Ley 789 de 2002                                                       | Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo                                             |
| Ley 823 de 2003                                                       | Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres                                                                                                                   |
| Ley 1098 de 2006                                                      | Por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia                                                                                                                                |
| Ley 1607 de 2012                                                      | Por la cual se otorga a las madres comunitarias y sustitutas remuneración mensual a título de beca                                                                                              |
| Ley 1618 de 2013                                                      | Por la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad                                                                 |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 1450 de 2011, art 136 137                                                         | Se establecen criterios para el ajuste de la oferta programática para el desarrollo e implementación de la estrategia de atención integral a la primera infancia          |
| Ley 1448 de 2011, Art 13                                                              | El cual reconoce que hay poblaciones con características particulares en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad                         |
| Ley 1804 de 2016                                                                      | Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre                                                       |
| Decreto 1137 de 1999, art. 16                                                         | Dispone que los programas que adelante el ICBF se fundamentarán en la responsabilidad de los padres en la formación y cuidado de sus hijos.                               |
| Decreto 4875 de 2011                                                                  | Por la cual se crea la comisión intersectorial de primera infancia CIPI                                                                                                   |
| Decreto 1084 de 2015                                                                  | Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de inclusión social y reconciliación.                                                              |
| CONPES 2278 de 1986                                                                   | donde se inscribió el proyecto hogares comunitarios de bienestar como una estrategia para atender a la población infantil más pobre                                       |
| CONPES 109 de 2007                                                                    | Adoptó la política pública nacional de primera infancia "infancia por la primera infancia"                                                                                |
| CONPES 113 de 2008                                                                    | Política nacional de seguridad alimentaria y nutricional                                                                                                                  |
| CONPES 115 de 2008, 123 de 2009, 152 de 2012, 162 de 2013 ,181 de 2015 y 3861 de 2016 | Donde se distribuyen los recursos del sistema general de participaciones para atención integral de la primera infancia para las vigencias 2008,2009,2012,2013,2015 y 2016 |
| CONPES 166 de 2013                                                                    | Adoptó política pública de discapacidad e inclusión                                                                                                                       |
| Resolución 2000 de 2014                                                               | Por la cual se ordena la aplicación del enfoque diferencial en los programas misionales del ICBF                                                                          |
| Resolución 2000 de 2015                                                               | por la cual se aplica la guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF                                       |
| Resolución 2674 de 2013                                                               | Donde se establecen requisitos sanitarios que deben cumplir las                                                                                                           |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación. Procesamiento, preparación de alimentos                                                                                            |
| Resolución 6464 de 2013                                                                | Por el cual se ordena la publicación del manual operativo del sistema nacional de bienestar familiar                                                                                                        |
| Resolución 719 de 2015                                                                 | Establecer la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública                                                                                                      |
| Resolución 2465 de 2016                                                                | Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la calificación antropométrica del estado nutricional                                                 |
| Ley 1620 de marzo 15 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. |
| Decreto No. 1108 de mayo 31 de 1994: Capítulo 3: Artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15. | Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".                                               |
| Decreto No. 1860 de agosto 3 de 1994: Artículo 17. Artículo 14. PEI Ley 115            | por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos Generales.                                                                                           |
| Ley General de Educación - Resolución 1600 de marzo 8 de 1994.                         | Por el cual se reglamenta parcialmente el Sistema Nacional Ambiental (SINA) en relación con los Sistemas Nacionales de Investigación Ambiental y de Información Ambiental                                   |
| Ley 2195 de 2022                                                                       | Proferida por el Congreso de la Republica. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.                    |
| Resolución número 2025000966 12-02-2025                                                | Por medio de la cual se adopta la figura del contralor estudiantil, en todos los establecimientos educativos adscritos a la secretaría de educación y cultura del                                           |

|                                               |                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                               | municipio de Sabaneta , tanto del orden oficial como del privado. |
| Derechos del Niño, proclamados por la UNESCO. |                                                                   |
| Organización Mundial de la salud: OMS         |                                                                   |

## HIMNO

Almirán que lindo es Almirán  
Venimos a disfrutar  
Del gimnasio, miniciudad,  
arenero y a estudiar

### Coro:

Gracias Almirán,  
Por lo que nos das  
**(Se repite 2 veces)**

Nuestras profesoras nuestra amistad  
Ay que cariñoso es Almirán  
El más hermoso amigo que hay  
Que cariñoso es Almirán

### Coro:

Gracias Almirán,  
Por lo que nos das  
**(Se repite 2 veces)**

Hoy nos despedimos  
Pero quizás mañana  
Vengas a disfrutar

## LOGO



## MASCOTA



## HIMNO DE COLOMBIA

Coro:

¡Oh, Gloria inmarcesible!

¡Oh Júbilo inmortal!

¡En surcos de dolores

El bien germina ya.

## HIMNO DE ANTIOQUIA

Coro:

¡Oh libertad que perfumas

Las montañas de mi tierra,

Deja que aspiren mis hijos

¡Tus olorosas esencias!

¡Oh libertad!

¡Oh libertad!

## HIMNO DE SABANETA

### HIMNO A SABANETA

En las aguas de un Yaguajai cristalino  
Surge triunfal y abierta su destino.  
Cuna restauradora que nos mimó con su arrullo,  
¡Oh sabaneta ciudad de gran orgullo!

Hombres y mujeres luchando al sol bravío,  
por dar amor y enarbolar su heroísmo,  
Pueblo que nace del bosque un umbrío  
Por la cultura, la igualdad y el patriotismo.

Ciudad bendita que hombres nobles pariste  
Y al General Santiago Rodríguez inmiscuiste,  
en la gran lucha redentora:  
La Restauración, dando vida a la nación.

Sabanetero, bajo el sol lluvias y truenos  
fue nuestro héroe en Manacías inmolado.  
El inmortal Francisco Bueno  
Con las botas puestas dio su vida el gran  
soldado.

En nuestros campos germinan las semillas,  
de nuestros héroes vestidos de inmortales.  
Tierra gloriosa de valientes guerreros  
¡Que gran orgullo es ser sabaneteros!

**¡Que gran orgullo es ser sabaneteros!**

Letras: Arq. Ricardo Gonzales.  
Música: Arq. Miguel Leclerc

***Perfil del educador y administradores, según patrón de comportamiento estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.***

Los educadores, directivos y administradores deben:

- ✓ Reflejar conocimientos científicos y proyectarse al bien común.
- ✓ Adaptarse al medio, a los intereses del alumno y a sus necesidades formativas, académicas, políticas y democráticas.
- ✓ Ser investigador y acompañar la labor del estudiante en la formación de su conducta y la disciplina.
- ✓ Ser positivo, digno, valorarse y valorar lo bueno que existe en los alumnos y su comunidad.
- ✓ Cooperar y ayudar al estudiante en sus dificultades de formación integral.
- ✓ Tener competencia y calidad en su trabajo.
- ✓ Defender sus derechos humanos y el de los alumnos.
- ✓ Ser líder en la búsqueda de comportamientos adecuados en el interactuar social y los comportamientos que se esperan en el alumno y personal de la institución.
- ✓ Ser tolerante, democrático, comunicativo, dialogante, progresista, ambicioso y sensible a los problemas que afectan a su comunidad educativa.
- ✓ Abierto, creativo, renovador y tener convicción de éxito, capaz de producir efectos positivos en las personas y su medio.
- ✓ Actuar bajo criterios objetivos, principios fundamentales de la democracia participativa, los derechos humanos y la axiología social.
- ✓ Ser ético en su profesión y misión como educador.
- ✓ Tener competencias administrativas en el proceso educativo y curricular para planear, organizar, ejecutar, controlar, evaluar y retroalimentar el aprendizaje.

***Personal que hace parte de la institución***

Hacen parte del Preescolar Almirán todas las personas que independientemente de su cargo, colaboran en la elaboración, aplicación y evaluación del PEI. Son éstas, profesores, auxiliares, personal de apoyo, personal Directivo y Administrativo. Los profesores son el medio fundamental para el desarrollo integral de los alumnos, es por eso que reciben el nombre de docentes educadores. Existen docentes directoras de curso o docentes de áreas especializadas.

***Derechos de los profesores y demás personas de la institución:***

- ✓ Recibir formación en todas las dimensiones que contribuyan el logro de la misión de la Institución.
- ✓ Recibir atención respetuosa, sincera, de diálogo, por parte de los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Ser atendido en sus justos y respetuosos reclamos, siguiendo el conducto regular.
- ✓ La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
- ✓ Recibir información oportuna sobre las normas que los rigen.
- ✓ Que se tengan en cuenta sus ausencias siempre y cuando cumplan con los requisitos legales para el reconocimiento de su remuneración.
- ✓ Recibir el salario justo de acuerdo con el trabajo desempeñado, teniendo en cuenta sus estudios.
- ✓ Recibir las correcciones en privado y mediante un procedimiento según el código laboral.
- ✓ Recibir estímulos por su comportamiento, desempeño laboral y colaboración con la institución.
- ✓ Ser escuchado siempre antes de recibir una sanción.
- ✓ Participar en el programa de prevención de desastres con que cuenta el Preescolar.
- ✓ Participar en el diseño y programación de proyectos para desarrollar con los alumnos.
- ✓ Participar de decisiones que interfieran directamente con su gestión (uniformes, formatos para desarrollar con los alumnos, entre otros).
- ✓ Conformar y beneficiarse de las decisiones del Comité de COPASO

***Deberes de los profesores y demás personas de la institución:***

- ✓ Tener como base para su labor educativa el P.E.I.
- ✓ Conocer y cumplir el manual de convivencia de la Institución.
- ✓ Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos exigidos para sí mismo.
- ✓ Respetar y dar un trato amable a todas las personas de la institución.
- ✓ Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
- ✓ Solicitar con anticipación permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.

- ✓ Usar un vocabulario correcto y evitar palabras mal sonantes, comportarse con seriedad y no permitirse gestos o actitudes impropias.
- ✓ Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de trabajos o tareas corregidos o comentados en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
- ✓ Presentarse con el uniforme requerido completo, sin adornos exagerados.
- ✓ Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución, al igual que a las clases.
- ✓ Citar oportunamente a los padres de familia para realizar las entrevistas asignadas.
- ✓ No vender ninguna clase de artículos dentro de la Institución, ni en sus alrededores.
- ✓ No realizar ningún tipo de rifas personales o que involucren el nombre de la Institución.
- ✓ Responsabilizarse por el buen desempeño en su área de trabajo haciéndolo con rectitud y sinceridad.
- ✓ Informar toda irregularidad observada a quien corresponda, utilizando el medio asignado para ello.
- ✓ Evitar el consumir, dentro del plantel, bebidas alcohólicas, ni drogas en lo absoluto.
- ✓ Evitar comprometer el nombre de la institución para realizar negocios personales.
- ✓ Participar en nombre de la Institución, con la debida autorización de las directivas, en cualquier clase de eventos.
- ✓ No aprovechar su condición, para solicitar favores a los padres de familia o a los alumnos.
- ✓ Evitar el uso de medios coactivos para intimidar a los alumnos.
- ✓ Sin autorización del Comité Directivo y cumpliendo lo previsto por la Dirección Nacional Aspaen, no se deben dictar clases particulares a los alumnos o realizar trabajos paralelos que sean competencia del servicio ofrecido por el preescolar.
- ✓ Evitar la calumnia o murmuración contra sus compañeros de trabajo, superiores y alumnos.
- ✓ Evitar la formación de grupos encaminados a subvertir las normas y políticas de la institución.
- ✓ Permanecer en la Institución durante su jornada de trabajo y no ausentarse sin permiso.
- ✓ Cubrir sustituciones y acatar las solicitudes y observaciones hechas por las directivas.
- ✓ Cultivar la buena relación con los alumnos, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.

- ✓ Emplear la autoridad de modo sereno, prudente y digno.
- ✓ Cumplir las promesas y acertar en los estímulos y sanciones.
- ✓ Evitar correctivos al grupo de faltas cometidas por algún estudiante.
- ✓ Ser modelo de normas establecidas para los alumnos.
- ✓ Evitar fumar dentro del preescolar, llegar tarde o dejar en desorden los elementos de trabajo dentro del aula.
- ✓ Exigir y cuidar los buenos modales en todos los lugares de uso común de la institución.
- ✓ Evitar el engaño o mentira en la presentación de certificados, documentos o evaluaciones.
- ✓ Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno.

### ***Aplicación de sanciones para todo el personal de la institución***

El incumplimiento de cualquiera de los deberes estipulados en este manual acarreará las siguientes acciones:

- ✓ Llamado de atención verbal por parte de su jefe inmediato.
- ✓ Planteamiento de metas establecidas de forma conjunta con la persona que realiza el acuerdo.
- ✓ Notificación escrita de la falta cometida.
- ✓ Después de tres (3) notificaciones escritas el consejo de Dirección dialogará con la persona notificada para sus respectivos descargos, procediendo luego a definir la sanción a aplicar.
- ✓ La reincidencia en faltas que acarreen sanciones son reflejo de insatisfacción en el trabajo y demuestran desacuerdo con los principios educativos de la Institución, lo cual podrá ser tomado como causal de terminación del contrato de trabajo.

### ***Estímulos***

- ✓ Celebración del día del educador.
- ✓ Participación en aulas permanentes dentro o fuera de la ciudad organizada por la Dirección nacional de ASPAEN.
- ✓ Tarjeta en el cumpleaños y celebración eucarística.
- ✓ Reconocimiento público, por logros o resultados.
- ✓ Apoyo a trabajos de investigación o publicaciones en beneficio de la Institución.
- ✓ Reajuste salarial por Estudio de banda Salarial y desempeño.

- ✓ Empleado del mes: Destacando el apoyo a lograr los objetivos institucionales.
- ✓ Publicación de investigaciones elaboradas por el personal.
- ✓ Ofrecer programas de mejoramiento continuo.
- ✓ Días compensatorios por eventos especiales.
- ✓ Notas personales con copia a la hoja de vida sobre el buen o mal desempeño.
- ✓ Felicitación personal, resaltando el trabajo bien hecho.
- ✓ Reuniones de integración.
- ✓ Notas de agradecimiento.
- ✓ Imposición de escudo por años de servicio.
- ✓ Compartir momentos como almuerzos - refrigerios.
- ✓ Invitación a celebraciones especiales.
- ✓ Mejorar el sitio y las condiciones de trabajo del personal.
- ✓ Informar sobre situaciones especiales de la empresa.
- ✓ Dar participación en la organización de proyectos especiales.
- ✓ Trato personal.
- ✓ Facultarlos en la autonomía y toma de decisiones (liderazgo)
- ✓ Generar espacios para el diálogo.
- ✓ Bonificaciones autorizadas en momentos específicos del año o por celebraciones especiales.
- ✓ Porcentaje de becas en nuestros colegios Aspaen para los hijos del personal docente y administrativo.

## ALUMNOS

### **Perfil del alumno**

- ✓ Los alumnos al terminar su ciclo formativo en nuestras instituciones Aspaen, deben tener identidad personal, socio-afectividad por las normas, una buena socialización y adaptabilidad en el medio.
- ✓ Ser creador, autónomo, lúdico, líder en la búsqueda de soluciones pacíficas de los conflictos que se generen en el interactuar social.
- ✓ Tolerante, solidario, tener autoestima, aceptación y reconocimiento de las diferencias del otro, ser positivo, laborioso y disciplinado.
- ✓ Tener comunicación personal con Dios a través de los distintos hábitos de piedad.
- ✓ Con valores humanos y cristianos.
- ✓ Que aprecien el trabajo, fundamentado en el principio "La obra bien hecha".
- ✓ Que se conozca a sí mismo y tenga una adecuada autoestima.

### **Derechos de los alumnos**

Como principio fundamental el Preescolar Almirán, garantiza a sus alumnos, el ejercicio de los derechos otorgados por la Constitución, el Código del Menor y la Legislación Educativa vigente, en concordancia con los derechos humanos; además propiciará el estudio y conocimiento de estos.

Los alumnos tienen derecho a:

- ✓ Recibir una educación integral, democrática y renovada, acorde con las necesidades de su comunidad y basada en los principios filosóficos del Preescolar de acuerdo con los programas curriculares vigentes.
- ✓ Ser escuchado en sus necesidades y a través de sus padres, cuando sean realizadas de manera adecuada y atendiendo el conducto regular establecido; deben estar fundamentadas en razones verdaderas; serán resueltos en forma oportuna, por los profesores, padres de familia, compañeros o personal administrativo.
- ✓ Participar en las diferentes actividades y proyectos que funcionen en el Preescolar Almirán.
- ✓ Recibir en todo momento un trato digno como ser humano.
- ✓ Ser orientado ante las dificultades académicas y disciplinarias que se le presenten, por parte de directivas, profesoras y padres de familia respetando su dignidad e integridad física.
- ✓ Ser evaluado en sus logros, según las normas establecidas oficialmente y contempladas en el Manual de Convivencia del plantel, dando a conocer a sus padres cada trimestre su proceso evaluativo.
- ✓ Disfrutar de un ambiente sano, agradable y de relaciones cordiales y amistosas, para el disfrute de los bienes y servicios que la institución pone a su disposición.
- ✓ Recibir los estímulos a que se hagan merecedores por su rendimiento académico, colaboración, comportamiento, superación y representación del Preescolar en eventos deportivos, culturales, científicos y otros.
- ✓ Recibir la educación necesaria para su formación integral.
- ✓ Interponer Acción de Tutela mediante un proceso legal, a través de sus padres, cuando sus derechos sean vulnerados o amenazados.
- ✓ Artículo 86 Nueva Constitución Nacional. "Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar mediante un procedimiento preferente y sumario; por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad. El fallo será de inmediato cumplimiento."

- ✓ Exigir una calidad de educación, acorde con los principios educativos del Preescolar. (A través de sus padres).
- ✓ Tanto el alumno, como su representante, tienen derecho a ser oídos en sus quejas contra compañeros, profesores, empleados, directivos del Preescolar y en contra del servicio que se les brinda.
- ✓ Cuando el Preescolar programe actividades libres extraescolares, el alumno tiene derecho a ser aceptado sin más requisitos que su voluntad y el cubrimiento de sus gastos de la actividad preferida.
- ✓ Si los principios educativos del Preescolar Almirán no se acomodan a las necesidades individuales de carácter intelectual y moral del estudiante, éste tiene el derecho y el deber de retirarse de este plantel y buscar uno acorde con sus necesidades.
- ✓ Todo alumno tiene el derecho a postularse para las asignaciones pertinentes y representación como personero
- ✓ Utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece el Preescolar, para el logro de sus objetivos educativos.
- ✓ Participar con sus sugerencias y de acuerdo con sus posibilidades, en la apertura de planes y programas curriculares y extracurriculares.
- ✓ Que se respeten las organizaciones que luchan por las ideas y derechos de los estudiantes, dentro de los parámetros de la democracia y bienestar de los asociados. (A través de una persona adulta).
- ✓ Ser formado por profesores responsables, capacitados e idóneos académica y moralmente.
- ✓ Ser tenido en cuenta, valorado y promovido cumpliendo con el debido proceso y los logros previstos en el PEI.
- ✓ Conocer sus padres con anterioridad, el plan de grado con sus objetivos y logros, así como los criterios para la evaluación de su rendimiento escolar.

***Deberes de los alumnos (con el acompañamiento familiar).***

El derecho a la educación comporta un deber que se materializa en la responsabilidad del niño y el acompañamiento de su familia; se les invita a cumplir con las directrices del centro educativo, las que se traducen en el desarrollo integral armónico y feliz de los niños durante su paso por la Institución. Ellos deben:

- ✓ Cumplir con los requisitos exigidos para cada uno de los años de escolaridad. (De acuerdo con la edad y desarrollo propio de la misma).
- ✓ Acatar y aceptar el horario de iniciación y terminación de clases, los descansos y el período vacacional fijado por el Preescolar.
- ✓ Utilizar adecuadamente los uniformes reglamentarios del Preescolar.

- ✓ Conocer y cumplir el manual de convivencia escolar, de acuerdo con sus posibilidades y a través de una persona adulta, docente, directiva o padre de familia
- ✓ Asistir con regularidad y puntualidad a las clases, presentando la debida atención a las explicaciones y observaciones que se hacen.
- ✓ Cumplir con las tareas y obligaciones académicas en forma oportuna, completa y responsable.
- ✓ Hacer uso racional de los bienes y servicios del plantel y responder por los daños causados.
- ✓ Permanecer dentro del establecimiento durante toda la jornada, para cumplir con los horarios y actividades curriculares programadas.
- ✓ Llamar a las directivas, profesoras, compañeros y personal administrativo y de servicios, por su nombre.
- ✓ Justificar en forma oportuna y por escrito las ausencias y retardos que se presenten. Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994: "Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada dentro de los diez días hábiles siguientes de la ausencia."
- ✓ Promover una sana comunicación entre los alumnos, profesores y demás miembros del plantel.
- ✓ Velar porque en el aula de clases se respire un ambiente tranquilo que favorezca el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje.
- ✓ Ser leal consigo mismo, con los compañeros, educadores y demás empleados de la institución.
- ✓ Compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- ✓ Conservar y proteger el medio ambiente, dentro y fuera de la institución.
- ✓ Respetar los emblemas Patrios y de la Institución.
- ✓ Prevenirse en la salud personal y pública.
- ✓ Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exigen para ellos.
- ✓ Respetar y dar un trato amable a todas las personas de la Institución.
- ✓ Poner en alto en todo momento el nombre del Preescolar de palabra y de obra; especialmente con una conducta intachable y espíritu de servicio.
- ✓ Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse del Preescolar, los que evaluará el director de Curso.
- ✓ Usar un vocabulario correcto y evitar palabras desobligantes o soeces.
- ✓ Conservar limpios los jardines, patios, salones de clase, comedor y baños.
- ✓ Asistir cumplidamente a las clases y actividades que la institución programe para cada día o para ocasiones especiales.
- ✓ Concentrarse en sus actividades educativas, participando en clase, promoviendo y respetando la participación de los demás.

- ✓ Llevar oportunamente a sus padres o acudientes la información que envíe el Preescolar a través de circulares y devolver los desprendibles en las fechas señaladas.
- ✓ Respetar y valorar el trabajo de los empleados de administración y servicios.
- ✓ Hacer uso adecuado de aulas especializadas, oficinas y demás sitios de uso común; al igual que el material didáctico propio, ajeno y del Preescolar.
- ✓ No traer al Preescolar libros, revistas, periódicos que no sean requeridos por los profesores, lo mismo que radios, grabadoras, juguetes y otros elementos.
- ✓ Informar a quien corresponda toda irregularidad observada.
- ✓ El comportamiento fuera del Preescolar debe responder a los principios educativos y buenas maneras propias de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ De su espíritu de generosidad ha de nacer siempre el deseo de ayudar a los demás, especialmente a los más débiles, en su trabajo o en cualquier otra ocasión en la que sean necesario sus servicios.
- ✓ Un buen alumno se alegra siempre de los éxitos alcanzados por los demás.
- ✓ Se debe respetar siempre la opinión ajena.
- ✓ Defenderá siempre sus compañeros con su actitud y sus palabras.
- ✓ Respetarán la intervención en clase de sus compañeros, sin emitir exclamaciones y sin contestar por ellos.
- ✓ Los alumnos se harán siempre responsables de sus actos y por un deber de justicia no se excusarán haciendo recaer la responsabilidad sobre los otros compañeros, directa o indirectamente.
- ✓ Es una muestra de compañerismo no abusar de la generosidad de los demás; por ello, todo alumno debe acudir a las clases con el material e instrumentos de trabajo que necesite.
- ✓ Acatar las normas de urbanidad y servicio en el comedor.
- ✓ Llevar correctamente el uniforme según las especificaciones de la Institución.

### **Estímulos educativos**

Los alumnos que sobresalgan por su buen comportamiento deben ser estimulados:

- ✓ Mediante representación del plantel en actos sociales y culturales, integrando grupos cívicos, etc.
- ✓ Dar a conocer los logros alcanzados mediante notas en agenda, comunicaciones verbales, medallas, diplomas, placas.
- ✓ Jornadas recreativas y culturales
- ✓ La bandera del preescolar o el escudo.
- ✓ Reconocimiento público frente a la comunidad educativa.
- ✓ Elogios personales o grupales en público y/o privado y por escrito.

### ***Actitudes que serán acción de corrección en los alumnos***

- ✓ Perturbar el buen funcionamiento del trabajo en clase.
- ✓ Emplear vocabulario soez.
- ✓ Daños a la planta física, muebles o enseres del Preescolar.
- ✓ Traer objetos no solicitados por el Preescolar.
- ✓ Faltar a las normas establecidas para el uso del transporte, rincones de rotación, comedor, etc.
- ✓ Desatender a las indicaciones dadas.
- ✓ Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que correspondan a cada caso.
- ✓ El irrespeto verbal o físico a un compañero y/o funcionario del Preescolar.
- ✓ Inasistencia injustificada al Preescolar en actividades curriculares.

### ***Acciones de corrección***

Entendiendo que la disciplina hace parte fundamental del proceso educativo de sus alumnos, el Consejo Directivo ha reglamentado algunas medidas disciplinarias para ser aplicadas por ellos mismos y por las profesoras. Por supuesto, después de hacer uso del diálogo y de acuerdo con la edad de los niños del Preescolar.

Toda persona que quebrante sus deberes o abuse de su libertad debe aceptar su responsabilidad, asumir las consecuencias y cumplir las acciones correspondientes en aras a su mejora personal. En Preescolar todo se aplica de acuerdo con su respectivo nivel y necesidades de los niños quienes están en proceso de interiorización de normas y deberes.

Orientaciones pedagógicas para los casos de mal comportamiento:

- ✓ Se deben tener presentes las características individuales con el fin de impartir un trato justo.
- ✓ Motivar la rectitud en el obrar.
- ✓ Corregir de manera que se despierten los deseos de superación.
- ✓ Corregir las faltas sin ofender la persona, sin abusos ni arbitrariedades.
- ✓ Llevar al alumno a que haga bien lo que ha hecho mal; a realizar lo que ha dejado de cumplir.
- ✓ La corrección debe ser justa, oportuna y proporcionada a la falta.
- ✓ Lo ideal es llevar al alumno a identificar su voluntad con la norma.
- ✓ Se debe recoger la información completa antes de decidir sobre la acción correctiva.
- ✓ La corrección debe ser acorde con la naturaleza de la falta.

- ✓ Todo lo anterior teniendo en cuenta la edad de los niños, bajo la óptica de exigencia con amor y mostrando las consecuencias de actuar bien o de actuar en contra delo esperado.

### ***Servicio de comedor -alimentación:***

El preescolar Almirán ofrecerá a sus estudiantes el servicio de alimentación: refrigerios y almuerzo, servicio que no es obligatorio, pero sí de gran importancia en la formación de hábitos básicos fundamentales. En este sentido su personal estará capacitado y actualizado y se seguirá un protocolo de alimentación de estricto cumplimiento y supervisión permanente por parte de una persona autoridad en el tema.

La alimentación, como factor estructural ha presentado modificación en sus patrones en las últimas décadas, asociados a transformaciones sociales y demográficas, que han sustituido la alimentación tradicional. Todo esto conlleva a factores de riesgo para el desarrollo de ENT (Enfermedades No transmisibles) como hipertensión, hiperglucemia, obesidad, enfermedades cardiovasculares, cáncer y diabetes, entre otras.

En 2004, la OMS adoptó la estrategia mundial sobre régimen alimentario, actividad física y salud para reducir factores de riesgo de ENT, incrementar los conocimientos y consciencia acerca de la influencia de la dieta y la actividad física en la salud, fortalecer las políticas y planes de acción mundiales y seguir de cerca los datos que permitan monitorear el comportamiento de este factor en la morbilidad de las naciones (OMS 2002).

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el preescolar se ha dedicado a trabajar mediante un equipo interdisciplinario compuesto entre otras, por una nutricionista y ecónoma, con el fin de prevenir diferentes enfermedades relacionadas con la alimentación y el sedentarismo.

Se acoge la institución educativa al documento guía de alimentación saludable emitido por Minsalud con la convicción de que estos primeros años de vida son fundamentales en la creación de hábitos de vida saludable, y con participación de toda la comunidad educativa, además de un trabajo decidido con los padres de familia, sin quienes no podría lograrse el objetivo.

En el comedor, los alumnos deben:

- ✓ Acatar las indicaciones del personal docente y auxiliar que acompaña.
- ✓ Ingresar a la zona del comedor en orden y en momento indicado.

- ✓ Permanecer sentado y evitar jugar mientras come.
- ✓ Hacer un buen uso de los cubiertos y no jugar con los mismos.
- ✓ Hablar en tono bajo.
- ✓ Evitar jugar con la comida.
- ✓ Tratar con un vocabulario adecuado a las personas que los atienden y agradecerles el servicio prestado.
- ✓ Arrojar la basura en el lugar indicado.

### ***Servicio de transporte:***

El preescolar Almirán cuenta con un protocolo de transporte el cual debe cumplirse estrictamente por la seguridad y bienestar de los niños y de toda la comunidad educativa.

## **PROTOCOLO DE TRANSPORTE**

### ***Justificación***

El transporte escolar es un servicio adicional y es opcional en el Preescolar Almirán. Algunos padres de familia pueden transportar sus hijos hacia y desde la institución, pero la mayoría no pueden hacerlo por circunstancias familiares y laborales.

El Preescolar tiene convenio y contrata para transportar sus niños, a la empresa de transporte que mejores garantías ofrece desde todos los puntos de vista: servicio, experiencia, calidad, trayectoria, seguridad y bienestar en general. El presente protocolo tiene como finalidad dejar por escrito todas las normas y garantías de seguridad para prestar un excelente servicio de transporte tanto en el día a día, así como en las salidas especiales que se hacen como parte de celebraciones en fechas específicas: Ensayo acto final, invitaciones a nuestros colegios mayores, la Semana del Niño y visitas de salidas pedagógicas a sitios de interés como apoyo a los proyectos específicos de desarrollo.

Lo que queda aquí estipulado debe ser cumplido por cada una de las personas del Preescolar Almirán y personal de la empresa de transporte, con la supervisión y control de la Coordinadora de Transporte al interior del Preescolar y todo el equipo directivo, administrativo y operativo de la empresa de transporte contratada por el Preescolar.

### ***Objetivo general***

Establecer todas las normas de comportamiento, gestión, seguridad y control en el servicio de transporte que se presta al interior del Preescolar y es ofrecido por la

empresa de transporte contratada por el mismo, para poder así garantizar a los padres de familia de la institución que sus hijos cuentan con todas las garantías dentro de las rutas escolares.

### **Objetivos específicos**

- ✓ Determinar medidas de seguridad y bienestar para los niños de Almirán.
- ✓ dentro de las rutas ordinarias escolares desde el momento en que son recogidos en casa y son regresados a la misma como un compromiso de calidad.
- ✓ Determinar medidas de seguridad y bienestar para los niños de Almirán dentro de las rutas especiales de salidas pedagógicas y otras salidas programadas por el preescolar.
- ✓ Determinar medidas de seguridad y bienestar al interior de las busetas mediante un trabajo idóneo tanto del conductor como de la persona auxiliar o acompañante, siendo un compromiso serio de parte de la empresa contratada.
- ✓ Definir patrones de seguridad y agilidad a las horas de ingreso y salida de busetas escolares hacia y desde el Preescolar.
- ✓ Definir normas y horarios para garantizar la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa al ingreso del Preescolar a través de rutas escolares y transporte particular.
- ✓ Definir funciones claras de la persona que coordina el transporte al interior del Preescolar, además de los compromisos de las diferentes personas de la empresa de transporte contratada.
- ✓ Velar por el cumplimiento de todas las normas de seguridad y garantías ofrecidas por la empresa de transporte contratada por el Preescolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento del decreto 3964/2009 del ministerio de transporte. En dicho documento, se especifican las condiciones a la hora de prestar este servicio, así como la documentación que requiere el vehículo.
- ✓ Velar por el cumplimiento del decreto 0048 de enero 17/2013, del ministerio de transporte, en el cual se dictan medidas especiales para la prestación del servicio de transporte escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento del decreto 174/2001 del ministerio de transporte, y por todas aquellas leyes y reglamentaciones que regulan el servicio de transporte escolar en Colombia.

### ***Transporte particular***

- ✓ Los padres de familia que transportan sus hijos deben tener muy presente y seguir las normas descritas en este protocolo de transporte por la seguridad y bienestar de los niños.
- ✓ Al ingreso al Preescolar, siempre estará uno de los señores de mantenimiento o de la empresa de vigilancia e irán señalando a quienes ingresan o a quienes salen del preescolar si deben entrar, salir o ceder el turno.
- ✓ Los carros de transporte particular que vienen a traer sus hijos deben tener presente la hora de inicio de actividades escolares 8:00 a.m. Deben llegar 5 o 10 minutos antes para no interferir con el ingreso de las rutas escolares. A la hora de recoger sus hijos deben esperar fuera del Preescolar hasta las 1:35 p.m. y se les dará ingreso, una vez haya salido la última buseta.
- ✓ Las puertas de acceso a la casa principal del Preescolar deben permanecer cerradas y sólo se abrirán a las horas de ingreso y salida de los niños siempre y cuando estén presentes y atentas las personas encargadas de recibirlos y entregarlos.
- ✓ A la hora de salir, es responsabilidad de cada profesora directora de grupo, entregar los niños, fijarse que se hayan subido a la buseta correcta o al carro familiar. Mientras tanto, las auxiliares acompañarán en los salones de clase y sólo iniciarán el aseo del Preescolar cuando se hayan ido todos los niños.
- ✓ Los papás tendrán ayuda por parte del personal del Preescolar Almirán para recibir o entregar sus hijos en el carro; lo ideal será que no tengan que bajarse. Si insisten en hacerlo, deben parquear antes de la glorieta, en la entrada al parqueadero para no crear congestión ni generar desorden o peligro para los niños.
- ✓ Sólo se entregarán los niños a la persona autorizada. Si por algún motivo un día no podrá recogerlo, éste debe llamar personalmente a la directora de grupo para autorizar a una persona distinta y darle su número de cédula. Quien recoge el niño debe presentar su identificación para comprobar que corresponda.
- ✓ Por supuesto los padres de familia o personas de transporte particular deberán tener especial precaución al entrar y salir del Preescolar y hacerlo muy despacio por la seguridad de los niños, teniendo en cuenta los límites de velocidad.

### ***Transporte escolar***

- ✓ El Preescolar Almirán contratará cada año una empresa de transporte escolar, la que considere idónea en todos los aspectos, para prestar el servicio.
- ✓ Tanto el conductor de la ruta escolar como la acompañante deben ser personas de reconocida trayectoria, pasarán por los respectivos controles de la empresa de transporte y una vez aprobados por ellos, deberán presentarse en el Preescolar para una entrevista.
- ✓ La empresa de transporte se encargará de llevar al día una planilla con la revisión de papeles y trámites legales de cada una de las busetas de transporte escolar, su revisión técnico mecánica y los buses deben ser de modelo reciente, de los últimos cinco años. El Vehículo que transporte a los menores debe cumplir con toda la normatividad relacionada con el transporte escolar, entre otras, tener su respectivo seguro y cumplir con las normas de tránsito, tener todas las revisiones del parque automotor y los documentos de los permisos que les autoriza transitar como servicio escolar aplicando todas las medidas de seguridad requeridas para el ejercicio de su actividad, incluyendo acondicionar un botiquín completo dentro del vehículo.
- ✓ La coordinadora de transporte del Preescolar debe tener su propia planilla con toda la información de cada ruta: nombre del conductor y su auxiliar, número de placa, teléfonos celulares de ambos y lista de niños que viajan en cada buseta.
- ✓ Los conductores y acompañantes deben tener siempre puesto su uniforme de la empresa de Transporte como un medio de buena presentación e identificación.
- ✓ Es condición para transportar niños del Preescolar, que cada silla tenga su cinturón de seguridad. Por ningún motivo viajarán en una buseta que no los tenga así sea una buseta de reemplazo.
- ✓ Si por algún motivo la ruta ordinaria fuera reemplazada, se debe informar Previamente al Preescolar a través de la coordinadora de transporte. Las busetas de reemplazo deben cumplir con las mismas condiciones de la buseta ordinaria y necesariamente la auxiliar correspondiente debe acompañar la ruta a la que pertenece.
- ✓ El espacio de parqueo de las busetas es en la zona próxima a la casa principal del Preescolar de acuerdo con las disposiciones del momento.
- ✓ Una vez los niños hayan subido a las busetas, estas deben salir del parqueadero en orden de llamado; esta medida será de estricto cumplimiento.

- ✓ Los conductores y acompañantes deben llevar en un sitio visible dentro de la buseta, los números de teléfono de la policía, ambulancia, bomberos, Gauda de la policía y cualquier otro que consideren necesario.
- ✓ Todas las busetas deben portar en la parte trasera un círculo de color distintivo, este con el fin de que los niños identifiquen su ruta correspondiente.
- ✓ Los transportadores y acompañantes no están autorizados para dar ninguna información a personas extrañas al ingreso o salida del Preescolar. Las puertas de las busetas deben estar siempre con el seguro puesto tanto al salir como durante los recorridos; el seguro debe ponerse nuevamente cada que se baja un niño de la buseta.
- ✓ Si algún niño tiene problemas de seguridad, los padres de familia deben reportarlo al preescolar para tener todas las medidas de precaución; ese niño no debe ir en transporte escolar por su seguridad y por la seguridad de los niños de la ruta correspondiente.
- ✓ Los niños sólo serán entregados a la persona encargada de recibirlos o a quien sus padres autoricen previo aviso y mostrando su identificación; si por algún motivo esa persona no está en casa, el transportador deberá reportar inicialmente a la empresa de transporte, además a la coordinadora de transporte del Preescolar; si ella no logra ubicar a la persona responsable, el conductor continuará el recorrido hasta que se le reporte que ya está la persona responsable en casa. Si al terminar el recorrido aun no es posible entregar el niño, éste debe regresar al preescolar.
- ✓ La acompañante debe supervisar que el conductor cumpla con todas las normas de prudencia y seguridad; éste no debe exceder la velocidad en 60 km/hora cuando transite por vías urbanas y carreteras municipales, y 30 km/hora cuando circule por zonas escolares y residenciales.
- ✓ La auxiliar debe estar pendiente de todo lo que pasa al interior de la buseta, mantener el orden y la disciplina, mirar si algún niño se queda dormido para ubicarlo de manera cómoda y segura, no permitir por ningún motivo que los niños se quiten su cinturón de seguridad y que las ventanas no estén excesivamente abiertas hasta el punto de representar peligro para los niños; si esto sucediere, la buseta debe parar su recorrido.
- ✓ La auxiliar debe tener una lista escrita de los niños de su ruta y debe rectificar al ingreso, quienes van al Preescolar y al regreso, que todos los niños se hayan subido a la buseta y además a la buseta correcta.
- ✓ En el corredor del Preescolar hay una cartelera de transporte donde se publican acompañantes del Preescolar para entregar y recibir niños, novedades de los niños que no regresan en la buseta o a quienes no hay que recoger, por algún motivo, queda allí registrada. Las auxiliares de la

empresa de transporte deben estar al tanto y consultarla todos los días. Y las profesoras del Preescolar también deben estar atentas a informar todas las novedades.

- ✓ Todos los días y de acuerdo con la lista de niños, las auxiliares deben revisar que todos los niños se bajen en el preescolar y estar pendiente si algún niño se quedó dormido para despertarlo y entregarlo a la persona encargada.
- ✓ Las auxiliares de transporte deben velar por acatar las normas de estricto cumplimiento como no movilizar el vehículo mientras el niño es ubicado en la silla y asegurado debidamente.
- ✓ La Auxiliar del transporte escolar debe ser una persona muy diligente, activa y pendiente de todas las condiciones que permitan la seguridad y bienestar de los niños durante el recorrido, al ingresar y al bajar de la buseta.
- ✓ Los niños no deben comer al interior de la buseta para evitar que se ahoguen además por norma de comportamiento social.
- ✓ Debe procurar el conductor que el parqueo del vehículo sea lo más próximo posible al acceso a la casa principal del Preescolar.
- ✓ Las auxiliares deben ir siempre mirando los niños de la buseta; por lo tanto, deberá sentarse atrás mirando hacia adelante o sentarse adelante mirando hacia atrás para poder supervisar todo lo que pase al interior de la buseta.
- ✓ Las auxiliares y conductores deben tener capacitación permanente por parte de la empresa de igual forma asistir y participar en las jornadas de capacitación y formación programadas por parte del Preescolar esto para crearles consciencia de la gran responsabilidad que conlleva su trabajo al tratarse de la movilización de niños, población muy vulnerable.
- ✓ Además, las auxiliares y conductores deben recibir cursos de capacitación por parte de la empresa de transporte, en la manera como deben manejar situaciones difíciles como un accidente, una varada, un asalto, un intento de secuestro, etc.
- ✓ En caso de que la buseta se vare, el conductor debe reportar inmediatamente al Preescolar y a la empresa de transporte; ningún niño se bajará de la buseta hasta tanto no llegue el reemplazo, la buseta debe estar parqueada en un sitio seguro y amplio para hacer el transbordo y los niños serán pasados uno por uno, cargando a quienes sea necesario y el recorrido continuará con la auxiliar encargada.
- ✓ La actitud de las auxiliares debe ser cálida, expresiva y cariñosa de manera que invite al niño a desprenderse de su madre o niñera. Lograr la tranquilidad de los niños es una tarea del conductor y su acompañante.
- ✓ Se solicitará apoyo frecuente de la empresa de seguridad para vigilar las horas de ingreso y salida del preescolar. Se tendrán siempre los radios que comunican mediante código a la estación de policía y se solicitarán siempre

rondas y vigilancia de las patrullas de policía y policía de bachilleres, al Preescolar.

- ✓ Se solicitará a la secretaria de tránsito del Municipio de Sabaneta, revisiones periódicas a las busetas que transportan los niños, estas se realizarán al interior del Preescolar y su finalidad es inspeccionar el cumplimiento de requisitos para la prestación del servicio.
- ✓ En las busetas debe estar la ruta de entrega y recogida de todos los niños y si es posible, los teléfonos de las porterías de las urbanizaciones o edificios.
- ✓ Por ningún motivo la acompañante puede dejar el recorrido hasta que sea entregado el último niño.
- ✓ Los coordinadores de transporte de la empresa contratada y la coordinadora de transporte al interior del Preescolar deben hacer reuniones periódicas con los transportadores y auxiliares para evaluar su desempeño y hacer correcciones si fuera necesario, para ver sus inquietudes y sugerencias. De estas reuniones debe quedar un acta.
- ✓ El gerente de la empresa de transporte con su operador logístico debe realizar reuniones periódicas con la directora general del preescolar y la coordinadora de transporte para evaluar el servicio. De estas reuniones debe quedar un acta.

### **Salidas pedagógicas y otras salidas:**

Las salidas pedagógicas son visitas que se hacen con los niños para afianzar conceptos o para reforzar proyectos específicos (Por ejemplo, si los niños están en el proyecto de los animales podrían visitar el zoológico; si los niños están en el proyecto de los alimentos, podrían visitar la fábrica de helados). Por lo tanto, son importantes, pero siguiendo estrictas medidas de seguridad.

- ✓ Si se programa una salida pedagógica se debe enviar a casa a través de la agenda, un formato donde se especifica el tipo de salida, hora de salida, hora de regreso, quienes acompañan y los papás, ambos, deben firmar dicha autorización; si no lo hacen, el niño no saldrá del preescolar. En caso de que el niño no hubiera asistido el día anterior al día de la salida, al Preescolar, la profesora deberá llamar a sus padres para contarles sobre la misma y ellos deberán enviar una nota escrita y firmada, autorizando la salida del niño del Preescolar.
- ✓ En la medida de lo posible para las salidas, las busetas deben ser las ordinarias del Preescolar; si no se puede, se autorizan busetas de reemplazo siempre y cuando cumplan con todas las condiciones descritas anteriormente, tengan su cinturón de seguridad y una de las directoras de grupo de Carrizales, viaje en ella.

- ✓ Acompañarán las salidas pedagógicas la directora de grupo, la auxiliar si la tuvieran, personal de la institución y además un grupo de mamás acompañantes, no menos de un adulto por cada 4 niños. Estos adultos acompañantes, deben tener una lista de los niños con anterioridad como una manera de organización y control. Es importante aclarar, sin embargo, que los responsables directos de la custodia y cuidado de los menores son el Preescolar y sus docentes. Las madres irán en calidad de acompañantes, pero no de responsables de los niños.
- ✓ Para salir del Preescolar se debe hacer una planilla con el nombre del conductor, la placa del vehículo, las acompañantes y sus celulares, además de cada uno de los niños que viajan en cada buseta; al llegar al sitio se tomará lista, nuevamente al montarse en el bus de regreso y finalmente al llegar al preescolar.
- ✓ Se debe tener un botiquín básico para cada salida, puede ser en una riñonera; además deben llevar líquido para los niños y su vaso desechable por si no pueden comprarlo en el sitio de la visita. Los niños deben estar hidratados, especialmente en épocas de calor.
- ✓ La coordinadora de transporte debe tener a su vez una lista con la ruta, nombre del conductor, niños que viajan en la buseta, acompañantes y sus celulares para poder llevar un control y supervisión.
- ✓ En lo posible los niños no deben salir todo el mismo día; las salidas se repartirán en la semana de manera que puedan ser más organizadas y seguras.
- ✓ Cada directora de grupo acompañará siempre su grupo y en lo posible viajarán todos juntos en la misma buseta; si no caben en la misma, de todas maneras, se ejercerá el control con la planilla de cada ruta según se expresa en este protocolo de transporte.
- ✓ Si es una mamá del Preescolar la que invita a los niños de su grupo a su casa o a algún sitio de recreación, se debe mandar una nota especificando en detalle el motivo de la salida y se debe cumplir con todas las normas de seguridad aquí estipuladas. Los niños por ningún motivo podrán viajar en los carros particulares de quien invita. Se debe contratar el servicio de transporte escolar.
- ✓ Los buses y vehículos que acompañan deben llevar su equipo de primeros auxilios y equipo de carretera para cualquier salida. Los conductores y acompañantes deben tener sus celulares encendidos y estar pendientes de cualquier llamada por parte del Preescolar.
- ✓ Todos los niños que salgan del Preescolar deben llevar un distintivo o carné con información personal importante como nombre del Preescolar y teléfonos del Preescolar.

- ✓ En lo posible las salidas pedagógicas no se harán en épocas de gran congestión en sitios públicos como por ejemplo la semana de los niños en abril, el día de los niños en octubre, Feria de Flores. Tampoco se irá a espacios muy grandes y abiertos ya que se debe poder garantizar la vigilancia estrecha a cada niño.
- ✓ Todas las medidas de seguridad y prevención anteriores aplican para todas las salidas programadas por el Preescolar.

Toda la comunidad educativa del Preescolar Almirán debe leer el presente protocolo de transporte y podrán hacer las sugerencias y actualizaciones que sean necesarias.

Este protocolo permite prevenir algunos eventos en los que puede el niño(a) estar en peligro; por tanto, siempre y cuando se cumplan en gran medida sus postulados, se podrá mitigar el riesgo en el que se incurre con el transporte de los estudiantes del Preescolar Almirán.

El presente documento será entregado a los padres de familia en el momento de la matrícula, será entregado a cualquier persona que se vincule a la institución y a cualquier persona que trabaje con la empresa de transporte ya sea conductor o acompañante.

Las acciones aquí descritas deben ser un compromiso de toda la comunidad educativa.

Este protocolo podrá ser actualizado o adaptado de acuerdo con nuevas condiciones del Preescolar, nuevas políticas que deban implementarse por la seguridad y el bienestar de los niños y por el surgimiento o modificación de las leyes de tránsito y transporte emanadas por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las medidas adoptadas con el presente protocolo no tendrá responsabilidades adicionales a las que la ley exija para cada caso particular, y que, por lo tanto, es un documento que refleja la intención de las partes de poner su mejor esfuerzo para su cumplimiento en beneficio de los menores. Éste deberá ser el objetivo primordial del protocolo.

### ***Procedimientos para la aplicación de correctivos***

Se hace observación de la conducta y llamados cariñosos de atención verbal; la persona que presencia lo sucedido, hablará individualmente con el niño.

Frente a situaciones persistentes y después de hacer un seguimiento continuo de la conducta, se llaman a los padres de familia a una entrevista, para analizar de forma

conjunta el problema. De este diálogo se dejará constancia escrita, con fijación de metas concretas y definitivas. Periódicamente se revisarán.

En caso de presentarse algunas conductas que comiencen a determinar disfunciones comportamentales, el Departamento Psicopedagógico o la psicóloga intervendrán con el fin de hacer un prediagnóstico y remitir a profesionales especializados, en temas que brinden apoyo y asesoría en el manejo y procesos correctivos.

### ***Padres de familia***

Los padres de familia por ser los primeros educadores de sus hijos están involucrados en las Instituciones de ASPAEN como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

### ***Derechos y compromisos de los padres de familia***

- ✓ Compartir y asumir con responsabilidad la filosofía y propósitos del nuevo proceso curricular, para que la educación impartida en el preescolar continúe en la familia.
- ✓ Participar en las actividades y proyectos que funcionen en el preescolar.
- ✓ Tener representación en el Consejo Directivo.
- ✓ Brindar a sus hijos, confianza de amigos, que faciliten la comprensión, el diálogo, la convivencia pacífica y la solución de sus inquietudes y problemas.
- ✓ Interesarse por sus hijos y solicitar información frecuente, sobre su rendimiento académico y disciplinario, según literales C y F del Artículo 7 de la ley 115 de 1994: "corresponde a la familia informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la institución educativa y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos."
- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones programadas: académicas, disciplinarias, informativas, formativas, asambleas de la corporación de padres de familia, comités de padres, Consejo Directivo, etc.
- ✓ Presentarse en forma oportuna al preescolar cuando sean citados por la Dirección General, director de grupo y profesores.
- ✓ Responder por los daños ocasionados por sus hijos.

- ✓ Respaldar las determinaciones tomadas por los profesores coordinadores, directora general, consejo académico y directivo, tendiente a mejorar el comportamiento de sus hijos.
- ✓ Ser atendidos en sus reclamos, cuando se hagan en forma correcta y con razones valederas.
- ✓ Recibir un buen trato por parte del alumno (s), profesores, directivos, personal administrativo y de servicio y ser atendidos en las horas señaladas, por Secretaría, Dirección General y Directivas en las horas disponibles por éstos.
- ✓ Velar por que sus hijos se presenten a estudiar con el uniforme completo y que al salir de casa lo hagan con tiempo suficiente, evitando de esta manera posibles retardos o inasistencias.
- ✓ Conocer y participar en el proyecto educativo Institucional.
- ✓ Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Institución.
- ✓ Informarse del proceso de formación de sus hijos en el Preescolar, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- ✓ Conocer por lo menos cada período los resultados de la formación integral de sus hijos.
- ✓ Ser atendido por directivas o profesoras con el debido respeto mediante solicitud previa.
- ✓ Participar activamente en las asambleas de padres de familia.
- ✓ Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo o Junta de La Corporación de padres de familia.
- ✓ Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato inadecuados recibidos hacia sus hijos.
- ✓ Participar en los organigramas directivos del gobierno escolar según estatutos.

### **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

- ✓ Apoyar el tipo de educación propuesto en el P.E.I.
- ✓ Conocer y cumplir el presente manual de convivencia.
- ✓ Atender las citaciones que les haga la Institución (entrevistas, reuniones generales, planes de formación, entregas de informes periódicos, etc.). La inasistencia será considerada como manifestación de poco interés en el modelo educativo que ofrece la institución.
- ✓ Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Hacer las observaciones y reclamos a través del conducto regular.

- ✓ Cancelar oportunamente las pensiones dentro de los primeros diez (10) días del mes. Matrículas y tarifas educativas.
- ✓ Colaborar y participar en las actividades programadas por la Institución.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del Preescolar.
- ✓ Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
- ✓ Firmar y enviar los desprendibles y notificaciones en el tiempo fijado.
- ✓ Apoyar la Institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.
- ✓ Mantener informada a la dirección o director de curso sobre las situaciones que puedan estar afectando sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
- ✓ Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.
- ✓ Ser leal a la institución y al equipo docente que allí labora.
- ✓ Respetar el proceso normal de las actividades escolares

### ***Acudiente***

Acudiente oficial de un alumno es la persona que firmó o fue señalado como tal, en el libro de matrícula comprometiéndose con ello a la representación del estudiante y al cumplimiento de la normatividad del establecimiento y sus obligaciones contraídas.

### ***Impedimentos para ser acudiente***

- ✓ Ser menor de edad.
- ✓ Tener impedimento de orden moral o penal.
- ✓ Estar vinculado a la institución como funcionario, empleado o estudiante.

NOTA ACLARATORIA al numeral de impedimento para ser acudiente:

Ningún funcionario o alumno de la institución puede ser acudiente de un estudiante, debido a que en alguna situación tendría que actuar simultáneamente como juez, fiscal, defensor y por consiguiente es contraproducente. Los casos especiales serían autorizados por el Consejo Directivo o en su defecto por el Rector. Para este caso especial las autoridades educativas pueden nombrarle un representante, acudiente o padre de familia ADHOC.

### ***Consecuencias de un comportamiento inadecuado por parte de los padres de familia o acudientes***

Cuando los padres o acudientes, como miembros de la comunidad educativa del Preescolar, no cumplan con los compromisos de la formación integral de sus hijos

(Artículo 311 del Código del Menor), o respalden comportamientos que atenten contra el presente manual, el caso será estudiado por el Consejo de Dirección y presentado a la Corporación de padres de familia (Artículo 315 del Código del Menor); aceptando, si es el caso, el retiro inmediato, o la pérdida del cupo para el año siguiente. Si el asunto es muy grave será estudiado y decidido por la Comisaría de Familia, de acuerdo con las previsiones del Código del Menor.

### ***Estímulos para los padres de familia***

- ✓ Reconocimientos honoríficos.
- ✓ Jornadas de integración de las familias.
- ✓ Celebración del día de la familia.
- ✓ Reconocimiento público.
- ✓ Nombramiento como padres coordinadores para la lectura, coordinación y análisis de libros de formación correspondientes a la edad y características de sus hijos.
- ✓ Representación del Preescolar ante organismos oficiales o privados.
- ✓ Coordinación y participación de comités informales.
- ✓ Desempeño de cargos representativos en la Institución como juntas directivas, consejo académico, comité de madres colaboradoras.

### ***Pautas generales***

El sistema disciplinario debe garantizar la formación integral del alumno, fomentar el sentido de la responsabilidad y asegurar el bienestar general y buena marcha de la institución, de acuerdo con los principios morales, éticos y sociales que sirvan de base para formar, orientar, evaluar corregir y estimular los comportamientos de los estudiantes (Artículo segundo Decreto 1423 del 6 de mayo de 1993).

El comportamiento adecuado de los alumnos es el resultado de la organización interna de la institución, de la preparación pedagógica y profesional de los educadores, de la atmósfera cordial humana que se vive en el aula y del grado de satisfacción de las necesidades básicas de los educandos.

Aquellos comportamientos de los alumnos que se consideren merecen ser reconocidos por la comunidad educativa, así como los hechos de indisciplina o conducta negativa contemplados en el manual de convivencia escolar, deberán ser fruto del análisis participativo y consenso de los educadores, padres de familia y alumnos. De este

consenso deberá levantarse el acta correspondiente (Artículo quinto, Decreto 1423 de 1993).

Los procedimientos establecidos en el manual harán evaluar, orientar, estimular, corregir o sancionar el comportamiento de los alumnos, deben ir desde la auto evaluación del alumno hasta la concesión del máximo de estímulos o sanciones y su definición se hará igualmente por consenso. (Parágrafo primero, artículo quinto, decreto 1423 de 1993).

De los procesos, procedimientos y correctivos establecidos para estimular o para sancionar a los alumnos se dejará constancia en la ficha observador del alumno o en el acta del comité de orientación.

Para proceder a aplicar una sanción es necesario partir de un análisis del hecho o situación que se aduce o señala como motivo. Solo se justificará la sanción cuando el acto o hecho traumatiza la labor del grupo o cuando se crean hábitos indeseables o negativos en la persona y cuando se convierten en problema, además, cuando se afecta a terceras personas o trasciende los límites institucionales. (Lo cual será muy escaso por tratarse de un preescolar)

Un problema es siempre una desviación de una norma o patrón deseado de comportamiento, es decir, una contradicción entre lo que debiera estar sucediendo y lo que en realidad sucede, y que es suficientemente importante como para que alguien piense que ello debe corregirse, mediante la toma de ciertas decisiones que puedan variar el comportamiento o el funcionamiento.

Cuando se presente el "problema", se debe buscar la causa, es decir, los hechos, comportamientos, circunstancias o situaciones que dieron origen al mismo.

No existe un procedimiento mecánico infalible para analizar problemas y tomar decisiones. El análisis del problema es un proceso lógico de ir canalizando un conjunto de información específica pertinente al problema durante la búsqueda de una solución.

Una vez determinada la causa, se debe entrar a la toma de decisiones que implica una cuidadosa valoración de las alternativas. Se elegirá la acción necesaria para volver a su cauce normal los acontecimientos. Si en la decisión se opta por imponer una sanción, ésta debe corresponder a la similitud e intensidad a la falta cometida; es decir, se debe guardar una relación de proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a aplicar. El medio que se emplee debe usarse con mucha discreción y solo en casos inevitables.

Una vez logrado el objetivo de rectificación, debe suprimirse. Debe tenerse en cuenta que la evaluación académica no puede ser involucrada con la disciplina.

El Preescolar Almirán a través del Consejo Directivo, establece los contratos pedagógicos escritos que pretenden lograr cambios de comportamiento de los alumnos.

En caso de no lograrse los resultados esperados, a nivel de desempeño o disciplinario, las determinaciones quedarán sometidas a lo estipulado por el Consejo Directivo.

El contrato pierde su vigencia cuando una de las partes incumpla con los criterios de aceptación y acatamiento al manual de convivencia escolar y demás disposiciones emitidas por el gobierno escolar para la buena marcha de la institución.

Las siguientes sanciones quedarán consignadas con el debido proceso en la ficha del observador del alumno.

#### ***Debido proceso para situaciones por resolver***

Amonestación verbal en privado o en público: La realiza el profesor que conoció la falta, el director de grupo, el director general o el coordinador.

El alumno hará una auto evaluación de su comportamiento. La primera vez no necesita constancia escrita.

Envío del alumno al coordinador académico y directivo General cuando persiste en la indisciplina o conducta indeseable.

Citación al padre o acudiente por el director de grupo, el coordinador o el director general para acordar el correctivo más adecuado. Se deja constancia escrita.

La sanción será aquella que se considere proporcional a la falta cometida, a las características personales del alumno y a las circunstancias en que se produjo el hecho.

#### ***Autoridades competentes para notificar y ampliar sanciones***

El Consejo Directivo, el Rector, el director de grupo, serán competentes para la notificación a los padres de familia o acudientes. Consiste en informar a uno de los padres del alumno o en su defecto al acudiente, sobre las faltas del estudiante y en dar recomendaciones, de lo cual se dejará constancia. Todos los educadores que hayan intervenido en los procedimientos anteriores deberán participar en el análisis de la situación.

El coordinador del preescolar, el director de grupo y el coordinador de las actividades a las que pertenezca el alumno, serán autoridad competente para la privación temporal de actividades extracurriculares. Esta sanción no afectará el derecho a la capacitación o entrenamiento y se limitará a la no actuación en eventos o presentaciones organizadas por el plantel o en las que intervenga la institución.

### **Consejo Directivo**

Es el Consejo Directivo quien tendrá absoluta competencia para aplicar las sanciones en cualquier época lectiva por violación al manual de convivencia escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa del Preescolar Almirán sin recurrir a las autoridades anteriores. Solo con el cumplimiento del debido proceso.

El comité académico o de orientación solicitará la suspensión del alumno de actividades curriculares, extracurriculares, proyectos o actividades pedagógicas, en las cuales represente a la institución o el retiro temporal o desvinculación del plantel, en caso extremo.

Debe presentar acta motivada y situación por resolver sustentada.

### **Pérdida del carácter de estudiante:**

Un alumno pierde el carácter de estudiante del Preescolar Almirán, por:

- ✓ No cumplir con los requisitos exigidos por el MEN (Ministerio de Educación Nacional) y la institución para el proceso de matrícula.
- ✓ Por no estar respaldado por un acudiente o tutor en condiciones morales y económicas para asistirlo cuando la institución lo solicite.
- ✓ Por no presentar los documentos auténticos requeridos, legales o por fraude para resolver una situación o diligencia escolar, por parte de un alumno.
- ✓ Por cancelación voluntaria de la matrícula.
- ✓ NOTA: Pierde el carácter de estudiante el niño cuyos padres no cumplan con lo estipulado en el Manual de Convivencia.

### ***El uniforme***

Generalidades:

El uniforme es un elemento de formación personal y ayuda a vivir la identidad y el sentido de pertenencia hacia el Preescolar.

De esta consideración se desprende:

- ✓ El uniforme como tal no está sujeto a cambios sugeridos por la moda ni por los gustos personales.
- ✓ Utilización adecuada y dignamente, significa estar sintonizados con la filosofía educativa que propende el Preescolar.

### ***Características que conviene tener presente***

El uniforme se compone de: Camiseta blanca y cuello con líneas de color, sudadera azul con el logo de Aspaen. Buso azul oscuro con logo de Aspaen para los días fríos. Tenis preferiblemente blancos y medias blancas. Delantal azul con el logo de Almirán.

Las tallas deben ser de acuerdo con la edad y la estatura de los alumnos, es decir, evitar que sean muy pequeñas o grandes.

Cadenas o pulseras: estos y otros elementos análogos no hacen parte del uniforme y como tales deben evitarse, se deja a opción el uso de una discreta cadena escapulario. (Cada familia asume la responsabilidad por pérdida o daño de estos elementos).

## **GOBIERNO ESCOLAR**

### ***Pautas para la elección de representantes a los órganos de gobierno escolar:***

Según lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proceso educativo de un determinado establecimiento, adquiriendo por ello compromiso en la participación de la dirección del plantel; la cual hará efectiva por medio de la elección de sus representantes en cada uno de los órganos del gobierno escolar (Art. 18, decreto 1860 de 1994).

### ***Consejo Directivo***

### ***Definición de Consejo Directivo.***

El Consejo Directivo es el órgano del gobierno escolar, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, son los encargados de estimular el buen funcionamiento del preescolar.

### ***Conformación del Consejo Directivo.***

El Consejo Directivo del Preescolar está integrado por:

1. La Directora, quien lo preside.
2. La directora integral de nivel.
3. Dos representantes del Consejo de Padres.
4. Dos representantes de las profesoras.
5. El representante del sector productivo y de la comunidad.
6. El personero(a). En el caso del preescolar serán los padres de familia del personero en su representación.
7. El contralor. En el caso del preescolar serán los padres de familia del contralor en su representación.

Parágrafo: Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitados, con voz y sin voto, quienes sean invitados por la dirección.

### ***Funciones del Consejo Directivo.***

Las siguientes son las funciones del Consejo Directivo:

Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Servir de instancia última para resolver conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos y el conducto regular previsto en el Manual de Convivencia.

Asesorar a la dirección en la adopción y revisión del Manual de Convivencia Escolar del preescolar.

Adoptar los ajustes periódicos que se hagan al Reglamento de Convivencia Escolar de la Institución.

Estudiar y adoptar las innovaciones educativas y programas especiales.

Participar en la planeación y evaluación del Manual de convivencia y aportar sugerencias para su adecuada implementación, controlando y estimulando el buen funcionamiento de la comunidad educativa.

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

Participar en la planeación y evaluación del Manual de convivencia 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.

Estimular y controlar el buen funcionamiento del preescolar.

Recomendar criterios de participación del preescolar en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y hacer observaciones sobre ellas a la dirección.

Velar porque en el Preescolar se conformen y funcionen adecuada y debidamente los distintos organismos de participación integrados por los distintos estamentos que lo conforman.

Formular estrategias y propuestas de mejora y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo que la institución ofrece.

Motivar de manera permanente el buen funcionamiento del preescolar.

Establecer su propio reglamento interno.

Otras que le sean asignadas por disposición legal o autoridad competente y no estén asignadas a otro órgano del Gobierno Escolar.

### ***La Directora***

La directora. Es el representante legal de la institución ante la Secretaría de Educación Distrital.

Elección de la directora. Es nombrado por la Junta directiva de Aspaen Nacional.

Funciones de la directora. Las funciones de la directora son las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Manual de convivencia y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y de coordinaciones y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del Preescolar y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Manual de convivencia.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, correspondientes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de convivencia.

Parágrafo 1: la directora tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

Parágrafo 2: la directora tiene la autonomía de revisar, actualizar y reformar el Manual de Convivencia Escolar, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Parágrafo 3: Los distintos comités y consejos sesionarán hasta tanto se posesione el nuevo Gobierno Escolar.

### **Consejo Académico**

**Definición.** El Consejo Académico es la autoridad académica, órgano que acompaña a la directora y tiene entre sus tareas la de conceptuar la creación, modificación o supresión de unidades académicas; así como la de revisar y adoptar los programas docentes de conformidad con las normas legales.

Conformación del Consejo Académico. El Consejo Académico está integrado por:

1. La Directora, quien lo preside.
2. Directores Integrales de Nivel.
3. Los Asesores de Área (si aplica).

Parágrafo: En caso de ausencia de alguno de los directores integrales de nivel este delegará como representante a un docente del área respectiva.

Funciones del Consejo Académico. Son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Manual de convivencia.
2. Estudiar el plan de estudios y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Liderar la orientación pedagógica del Preescolar y participar en la evaluación institucional.
6. Integrar los Consejos de los Docentes para la Evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
7. Organizar y controlar el trabajo de las áreas y dimensiones.
8. Hacer parte del conducto regular para resolución de las solicitudes sobre asuntos de orden académico.
9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Manual de convivencia.
10. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: Por decisión de la Directora se podrá invitar a otras personas, con voz y sin voto.

## **ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN**

### ***Comité Escolar de Convivencia***

Definición. El Comité de Convivencia Escolar, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos.

**Conformación del Comité Escolar de Convivencia.** El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

1. La Directora, quien lo preside.
2. El personero estudiantil (los padres en representación del personero)
3. Los directores integrales de nivel.
4. El presidente del Consejo de Padres de Familia.
5. El presidente del Consejo de Estudiantes.
6. La Psicóloga.

**Funciones del Comité Escolar de Convivencia.** Las siguientes son las funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre profesores y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre profesores.
2. Liderar en el establecimiento educativo, 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 escolar, entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
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 educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo que sea elegido por el Consejo Estudiantil para tal caso.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Manual de Convivencia Escolar del Preescolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas o asignaturas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Manual de convivencia escolar.
10. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía que correspondan al contexto del preescolar. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen

- los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
11. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
  12. 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 o asignaturas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Manual de convivencia escolar.
  13. Apoyar al preescolar, cuando la directora de esta decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
  14. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral 4 del presente Artículo, esta estrategia debe ajustarse la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de los menores involucrados en la situación, así como con la asistencia del representante legal del preescolar, cuando éste sea una persona diferente de la directora, y con la asistencia y asesoría de la Personería de la ciudad de Bogotá.

Parágrafo 2: El Comité Escolar de Convivencia hace parte del conducto regular para la atención a los problemas de convivencia de la Institución y en tal sentido, atenderá las solicitudes y requerimientos que sean de su competencia, sin que ello implique que tome decisiones que son competencia de otras instancias.

### ***Consejo de Padres de Familia***

**Definición.** El Consejo de Padres es un órgano de participación democrática de los padres de familia, en donde se encuentran representados los distintos grados a los cuales el preescolar presta sus servicios. Su función principal es ofrecer a los padres de familia la posibilidad de intervención en las decisiones de orden curricular y formativo, que les compete y atañe, de tal manera que coadyuven a los órganos colegiados y los

directivos de la Institución, en el cumplimiento de sus funciones y en el alcance de las metas formativas que la Institución se propone.

**Conformación.** El Consejo de Padres está integrado de la siguiente manera:

1. Entre uno y tres representantes por cada uno de los grados que la Institución ofrece.
2. El Rector o su representante, con voz, pero sin voto.

**Requisitos para hacer parte del Consejo de Padres de Familia.** Los siguientes son los requisitos para ser miembro del Consejo de Padres del Colegio:

1. Tener como mínimo un hijo matriculado en Colegio.
2. No tener demandado al Preescolar por ninguna razón.
3. No haber sido condenado por la justicia colombiana por algún delito.
4. Ser mayor de edad.
5. Estar a paz y salvo por todo concepto, deuda o cobro hecho con el Preescolar

Parágrafo: Para un efectivo cumplimiento de las funciones del Consejo de Padres, se recomienda que a la hora de elegir los representantes de cada grado se tenga en cuenta la diversificación de sus miembros, en cuanto a experiencia y conocimiento, en concordancia con las necesidades del Preescolar.

Elección de los Representantes del Consejo de Padres de Familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

**Reuniones del Consejo de Padres de Familia.** El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres veces al año, por convocatoria de la dirección o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

**Funciones del Consejo de Padres.** Las siguientes son las funciones del Consejo de Padres:

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

3. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
6. 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.
7. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
8. Elegir el representante de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia, según lo dispuesto en la organización de dicho ente.
9. Presentar las propuestas de modificación del Manual de convivencia que surjan de los padres de familia.
10. Darse su propio reglamento.

La dirección proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con la dirección y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

### ***PERSONERO ESCOLAR***

Será un alumno que curse el grado kínder, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia Estudiantil.

Será nombrado por mayoría entre los compañeros por votación.

Ejercerá su cargo para el año lectivo.

#### ***Sus Funciones Son:***

- ✓ Ser vocero de sus compañeros.
- ✓ Comunicar a las directivas, educadores, directores de grupo, las inquietudes académicas y disciplinarias.
- ✓ Promover y defender el nombre del preescolar.

- ✓ Buscar siempre la armonía entre los diversos estamentos de la institución.
- ✓ Aportar ideas para el buen funcionamiento del plantel.
- ✓ Participar constructivamente en el progreso del preescolar.
- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá contar con la colaboración de sus padres o acudientes, utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, organizar foros u otras formas de deliberación.
- ✓ Participar en actos cívicos, académicos, festividades especiales organizadas por el preescolar, presentaciones artísticas y culturales y otras.
- ✓ Presentar ante la dirección o el director administrativo según sus competencias y posibilidades, las solicitudes que considere necesarias, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- ✓ Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la dirección respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- ✓ Dentro de las funciones del personero no está el envío de comunicados para padres o estudiantes sin previa autorización de rectoría o vicerrectoría.

### ***Elección del personero:***

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los sesenta (60) días calendario, siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la dirección convocará a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

En caso de que se presente un empate en las elecciones a personero del preescolar, se deberá realizar una segunda votación únicamente entre los candidatos que hayan obtenido la misma cantidad de votos. Esta nueva jornada electoral se llevará a cabo en un plazo no mayor a cinco días hábiles, con el fin de garantizar una pronta resolución. Durante este proceso, se reforzará la importancia del voto responsable y se asegurará la participación de todos los niños, fomentando valores como la democracia, el respeto y la convivencia. Si el empate persiste en la segunda vuelta, la elección se definirá mediante un sorteo transparente, en presencia de los docentes y representantes del grupo estudiantil.

## CONTRALOR ESTUDIANTIL

Contralor estudiantil promoverá desde el ámbito escolar. La cultura, la integridad, la transparencia, y el control social para que los niños, y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público. Las actividades del Contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana, para asegurar la transparencia, la buena gestión, y el buen uso de los recursos.

El Contralor Estudiantil será elegido dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al inicio de clases del período lectivo anual. Este cargo será asumido por el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en las elecciones del Personero Estudiantil.

### **Sus funciones son:**

- ✓ Presentar para consideración de la comunidad educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito del establecimiento educativo al que pertenecen.
- ✓ Divulgar, promover y fomentar los diferentes mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia, en especial de los que dispone el establecimiento educativo en el cual fue elegido Contralor Estudiantil.

### **Corporación de padres de familia para el desarrollo educativo – Corpade Almirán**

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de la Corporación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir al recaudo de donaciones de carácter voluntario, o apoyar iniciativas existentes.

La asociación y/o corporación además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- ✓ Promover la Fundación de Centros educativos acordes con el modelo educativo de la Asociación para la Enseñanza –ASPAEN-, donde se privilegia una formación integral personalizada de excelencia.
- ✓ Promover programas de formación de padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.

- ✓ Propiciar y realizar programas de desarrollo social continuo en beneficio de familias de los sectores más desprotegidos social y económicamente.
- ✓ La Corporación de Padres ayudará en la promoción de actividades que generen recursos para poder llevar a cabo los proyectos institucionales.

### ***Admisiones, matrícula, pensión y otros pagos.***

#### **Admisión**

La admisión es el acto mediante el cual el Preescolar Almirán selecciona sus alumnos que voluntariamente solicitan inscripción, trátese de personal nuevo o antiguo, a quienes, de acuerdo con los requisitos y políticas de la Institución, pueden matricularse en alguno de los cursos que ésta ofrece.

Para ser admitido en el Preescolar Almirán, se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos: Participar en el proceso de visita para conocer nuestro modelo pedagógico y filosofía Aspaen, obtener orden de matrícula, previo cumplimiento de la identificación con nuestros valores e ideario y, revisión de antecedentes familiares, morales y disciplinarios.

#### **Matrícula**

- ✓ La matrícula es el contrato realizado por el Preescolar Carrizales, de una parte y la familia del estudiante, por otra, mediante el cual se formaliza la vinculación del estudiante como alumno del Preescolar. Ambas partes se comprometen a cumplir las normas establecidas en el P.E.I y en el Manual de convivencia.
- ✓ Para matricularse el alumno debe presentar los documentos exigidos por la Institución y haber realizado el proceso exigido para la admisión de alumnos nuevos y antiguos.
- ✓ El costo de la matrícula será establecido por el consejo Directivo para cada año lectivo y aprobado por la respectiva secretaria de Educación. Este será fijado por un valor único anual de acuerdo con los incrementos autorizados por el Ministerio de Educación Nacional.  
Para renovar la matrícula, los estudiantes antiguos deben obtener la paz y salvo del año anterior y haber cumplido las normas contenidas en el manual de convivencia.
- ✓ El pago de la matrícula es proporcional al momento de ingreso del niño al preescolar.

### ***Pensiones mensuales***

Una vez realizada la matrícula, los padres de familia deben cancelar para el período escolar diez (10) cuotas cada una, correspondientes a las mensualidades del año lectivo calendario B.

El costo de la pensión se debe cancelar en los diez primeros días de cada mes. Si esto no se cumple, se cobran intereses de mora a la máxima tasa permitida por la ley.

### **Cobros Periódicos - Alimentación**

Son aquellos que se pagan por servicios adicionales al de matrícula, pensión, transporte, alojamiento y alimentación, y que son ofrecidos voluntariamente por el establecimiento. Estos cobros incluyen servicios como transporte, alojamiento, alimentación y otros servicios complementarios que no están incluidos en las tarifas básicas.

según la legislación educativa colombiana, son pagos recurrentes que se realizan por servicios adicionales a la educación formal ofrecida por el establecimiento.

### **Otros cobros Periódicos**

Son servicios adicionales que el colegio ofrece y que las familias pueden elegir voluntariamente. Estos cobros deben estar claramente definidos en el reglamento o manual de convivencia del colegio y serán aprobados por el Consejo Directivo:

- ✓ Cursos extracurriculares
- ✓ Expedición de certificados
- ✓ Cursos vacacionales
- ✓ Póliza estudiantil
- ✓ Salidas pedagógicas

**Tarifas Educativas para el año lectivo 2025-2026**  
**(Resolución 2025007781/10-07-2025)**

| 2025 - 2026 |           |           |            |              |                    |
|-------------|-----------|-----------|------------|--------------|--------------------|
| Grado       | Matricula | Pensión   | Anualidad  | Alimentación | Alimentación Anual |
| Prejardín   | 1.496.628 | 1.346.965 | 14.966.284 | 431.173      | 4.311.729          |
| Jardín      | 1.452.410 | 1.307.169 | 14.524.099 | 431.173      | 4.311.729          |
| TR          | 1.438.546 | 1.294.691 | 14.385.456 | 431.173      | 4.311.729          |

| OTROS COBROS                                                                                                                | 2025-2026 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Certificados escolares (PJ, JR, TR)                                                                                         | 9.608     |
| SALIDAS PEDAGOGICAS (una al Zoológico y una al Planetario. Incluye: transporte, ingreso al sitio y refrigerio) (PJ, JR, TR) | 108.672   |
| Mensualidad programa de actividades extracurriculares (PJ, JR, TR)                                                          | 329.644   |
| Cursos Vacacionales (PJ, JR, TR)                                                                                            | 401.380   |

### MASCOTAS EN LAS INSTALACIONES

Con el propósito de garantizar un entorno seguro, saludable y adecuado para el desarrollo de todos nuestros niños y niñas, no está permitido el ingreso de mascotas al preescolar en ninguna circunstancia. Esta medida responde a criterios de seguridad e higiene, ya que la presencia de mascotas podría representar riesgos como alergias, mordeduras, contagio de enfermedades o incidentes inesperados en un entorno donde los niños requieren cuidados especiales. Nuestro preescolar no es pet friendly, y agradecemos a todas las familias su comprensión y compromiso con esta norma, pensada en beneficio de toda la comunidad educativa.

### ASPAEN ALMIRÁN

[Anexo Rutas y protocolos de atención integral.](#)