



MANUAL DE CONVIVENCIA ASPAEN MATERNAL Y PREESCOLAR TAYANA

INTRODUCCION

El Maternal y preescolar TAYANA es una institución educativa privada con plan curricular autónomo, sin ánimo de lucro de carácter mixto, que atiende a niños y niñas desde 3 meses a 5 años de edad.

Está ubicado en la ciudad de Cali y pertenece a la Asociación para la Enseñanza ASPAEN.

Inició labores desde agosto de 1986 en el nivel preescolar. En 1996 por iniciativa de las directivas comenzó con el nivel maternal.

ASPAEN es una identidad colombiana, sin ánimo de lucro, con visión internacional, que dirige instituciones educativas promovidas por padres de familia, destinada a secundarlos en su misión de ser los primeros educadores de sus hijos.

DEFINICION DE MANUAL DE CONVIVENCIA

“Texto y vida escolar de aplicación institucional, de rango educativo aprobado por el Consejo Directivo de la Institución en uso de sus facultades, que tiene por objeto contribuir a la formación integral del educando. Señala los deberes, derechos, las obligaciones y los procedimientos aplicables para hacerlos valer, consagra sanciones de carácter pedagógico, determina pautas de comportamiento, garantiza el debido proceso, manifiesta la voluntad de la comunidad educativa y es un instrumento pedagógico de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplica correctivos pedagógicos” (Martínez, 2,005:45)

Significado y uso del Manual de Convivencia:

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos precisos que permitan el ejercicio de una sana convivencia, que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

Las pautas de convivencia van encaminadas a que el estudiante logre incorporar formas de AUTOCONTROL y AUTODISCIPLINA que le lleven a formarse como persona responsable de sus actos, “hacer las cosas con disciplina significa hacerlas bien, oportunamente y obedientemente”.

El manual de convivencia busca fortalecer el perfil del niño o niña teniendo en cuenta su particularidad, siendo abierto y dispuesto al libre desarrollo de la personalidad o la autonomía de persona como sujeto moral, y a su crecimiento académico con un sólido conocimiento de su entorno, proyectándolo hacia la sociedad y a las normas de convivencia para vivir armónicamente en comunidad.

Se deben aplicar adecuadamente estos manuales considerando que “**la mejor forma de educar es el ejemplo**”. Los educadores somos la mejor carta de presentación de nuestros niños y niñas y esperan mucho de nosotros, por tal motivo debemos ser ejemplo a seguir con

el propósito de garantizar el orden, el respeto como elemento esencial para obtener las metas propuestas por el sistema educativo colombiano y el cumplimiento institucional.

Elementos pedagógicos del Manual de Convivencia

- Contribuir a la formación de la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad sus derechos y deberes.
- Proporcionar una sólida formación ética, moral y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos.
- Propiciar en las instituciones educativas prácticas democráticas para el aprendizaje de principios y valores.
- Estimular la autonomía y la responsabilidad.
- Crear y fomentar una conciencia de solidaridad.
- Lograr la armonía, comprensión y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Regular las acciones que se realizan en la institución educativa.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer a toda la comunidad educativa los diferentes aspectos de convivencia que la institución ofrece para garantizar una óptima educación integral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Avalar una formación educativa donde se viven bien las virtudes humanas.
- Proponer del manual de convivencia un instrumento didáctico para que toda la comunidad educativa logre los fines acordados por la institución.
- Lograr que la comunidad educativa tenga claridad de sus compromisos y responsabilidades.
- Lograr que las familias y los estudiantes tengan claridad de los servicios que la institución educativa ofrece.

Capítulo 1

CONSIDERACIONES GENERALES

MISION

ASPAEN Escuela Maternal y Preescolar TAYANA, es una institución educativa promovida por padres de familia destinada a secundarlos en su misión de ser los primeros educadores de sus hijos.

A través de un equipo profesional en permanente formación, desarrolla un proyecto educativo de formación personal integral que brinda a niños y niñas – desde el Maternal hasta el grado Kinder – una educación en valores, mediante el desarrollo de proyectos que abarcan las dimensiones de la persona, en un ambiente lúdico y apoyándose en la formación personal de los padres de familia.

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

VISION INSTITUCIONAL

En el 2017 ASPAEN Maternal y Preescolar Tayana será una institución reconocida en la ciudad de Cali por su prestigio en el desarrollo integral de sus niños para futuras etapas de la vida y por la sólida formación de padres de familia, profesoras y demás miembros de la comunidad educativa.

FILOSOFIA EDUCATIVA

Concebimos a los niños como personas humanas plenas de potencialidades, únicos e irrepetibles, con características y posibilidades que hay que conocer, respetar y estimular. **TAYANA** inicia su labor de apoyo a las familias en la educación de sus hijos a partir de los 3 meses de edad, ofreciendo la estimulación adecuada y orientando la tarea desde sus dimensiones madurativas.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- La educación impartida por ASPAEN 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.
- 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 educadores de sus hijos. ASPAEN es una iniciativa propia de padres de familia, por lo anterior el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo los profesores y tercero los estudiantes.
- La unidad de los padres de familia, los profesores y estudiantes, es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.
- El respeto profundo a cada persona, la valoración positiva del esfuerzo, de las virtudes y los valores humanos, es el ambiente en el cual se genera la educación ASPAEN.

A petición de los promotores de ASPAEN, se ha encomendado al Opus Dei:

1. La atención sacerdotal de las seccionales.
 2. La selección y formación de los profesores de Educación Religiosa y Moral.
 3. La orientación espiritual y personal de los estudiantes.
- Existirá en cada institución, y con la Dirección Nacional unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
 - La unidad de gobierno, es de estilo colegiado, y está basada en la confianza.
 - La cultura corporativa tiene como bases:
 - El trabajo bien hecho.
 - Una alegría derivada de la confianza.
 - El espíritu de servicio.
 - La constante innovación.
 - Calidad con base en la Autoevaluación y mejora continua.

MARCO LEGAL

Se evidencia el respeto y acatamiento de las leyes y normas que protegen y reglamentan la educación en esta institución a través de entrevistas, reuniones periódicas, talleres de padres, convivencias, cursos de formación, escuelas de padres y los programas curriculares.

Constitución política de Colombia (1991); artículos 1, 7, 10, 11, 13, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 27, 29, 40, 41, 43, 44, 45, 52, 67, 68, 95; ley general de educación Art. 1, 2, 5, 6, 7, 13, 15, 16, 18, 72, 73, 87, 91, 94, 142 Código del menor Art. 7, 3, 11, 31, 314 y 316; Decreto N° 1108 de Mayo 31 de 1994, Capítulo 3, Art. 9, 10, 11, 31, 314, 315, 316. Decreto N° 1860 de Agosto de 1994 Art. 17 y 18. Código de la Infancia y Adolescencia Ley 1098 de 2.006; decreto 1290 de 2.009, decreto 1286 de 2.005 y ley 12 de 1.991.

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN LA INSTITUCION

- Además de los contemplados en los derechos del niño:
- Ser aceptado y respetado por mis padres, profesoras y demás personal de Tayana.
- Recibir una educación integral en mis dimensiones Cognoscitiva, Socio- afectiva, Corporal, Comunicativa, Estética y Espiritual.
- En todos los espacios, en las diferentes horas de la jornada escolar, estar acompañado (a) de un adulto.
- Recibir los servicios de alimentación, Primeros Auxilios, Recreación y Educación.
- Recibir atención, respetuosa, sincera y de dialogo por parte de todas las profesoras y demás personas de mi preescolar.
- Contestar mis preguntas y aclarar mis inquietudes en forma clara y sencilla.
- Participar de las actividades y eventos de Tayana.
- Disfrutar de manera adecuada y cuidadosa de todos los espacios y materiales didácticos que ofrece Tayana.
- Realzar valores en actos cívicos, culturales y deportivos.
- Recibir correctivos pedagógicos y formativos cuando la situación lo amerite.
- Con la ayuda de los padres, aprovechar todas las actividades correspondientes a la jornada escolar.
- Poder retirarse de Tayana, en horas de clase, con la persona autorizada cuando haya una justa causa y previa notificación escrita de los padres.
- Recibir, en el servicio de comedor, una alimentación balanceada y bien preparada.
- Informar oportunamente a los padres o acudientes de los progresos o dificultades que pueda presentar en cada una de las dimensiones.
- Recibir un seguimiento que favorezca mi crecimiento personal, social y espiritual.
- Participar activamente en la realización de los Proyectos de Aula y de Tayana en compañía de la familia.
- Tener derecho al descanso, a la actividad, al juego, al estímulo, al progreso, a la seguridad, a la libertad, a la justicia, a la autenticidad y a la alegría en un ambiente sano.
- Recibir orientación adecuada sobre cómo debo comportarme.
- Tener acompañamiento de la familia en los eventos que programe Tayana para celebrar fechas especiales, con previa invitación o notificando con anterioridad.
- Celebrar el cumpleaños en Tayana, sin afectar negativamente el normal desarrollo de las actividades cotidianas.

COMPROMISO DE LOS NIÑOS EN LA INTITUCION

- Conocer y cumplir las normas de Manual de Convivencia en Tayana.
- Respetar y cuidar adecuadamente los espacios, materiales didácticos y pertenencias de Tayana y de las personas que laboran y estudian en él.
- Saludar al llegar y despedirse al salir, además de ser cordial con las personas que conozco y me conocen.
- Siguiendo la orientación de la profesora en la hora de alimentarme, conservar buenos hábitos: Bendecir la mesa, consumir los alimentos, tener adecuada postura y modales, usar los cubiertos y servilleta.
- Al retirarme o ingresar a Tayana, lo haré en compañía de mis padres o acudientes y/o personas previamente autorizadas. De ninguna manera debo llegar ni salir solo de Tayana.
- Atender y aceptar las sugerencias y recomendaciones que hagan las profesoras o directora con respecto a mis dificultades emocionales, intelectuales o físicas relacionadas con la vida en Tayana.
- Asistir puntualmente a Tayana y participar en todas las actividades programadas a nivel cívico, cultural, académico, y/o social con la colaboración de mis padres.
- Utilizar expresiones dignas para referirme a Tayana, a mis compañeros, a las profesoras, directora y demás personas vinculadas.
- Practicar normas de comportamiento dadas en lugares públicos, honrando y enaltecendo el buen nombre de Tayana.
- Dar aviso a mi profesora sobre daños que yo y/o mis compañeros solo y/o en grupo ocasionemos en Tayana.
- Devolver los objetos de Tayana o de mis compañeros, llevados a casa sin la autorización de la profesora.
- Asistir con uniforme completo, limpio y bien presentado.
- Cuidar mi aseo personal practicando las normas elementales de higiene.
- Permanecer en el sitio asignado por mi profesora o avisar si debo ir a otro, dentro de Tayana.
- Presentar excusa médica en la que conste mi impedimento físico para desarrollar actividades que puedan afectar mi salud.
- No traer a Tayana dinero, joyas ni objetos costosos. De hacerlo, mis profesoras lo guardarán y devolverán a mis padres. En caso contrario la custodia de dichos bienes correrá bajo mi responsabilidad y mis padres asumirán la consecuencia en caso de pérdida.
- Con ayuda de mis padres, traeré y llevaré diariamente “el cuadernito hablador” como medio de comunicación entre ellos y Tayana.
- Respetaré los símbolos patrios, como también las costumbres y tradiciones familiares, mi institución, mi religión y mi país.

CAPITULO III

ESTIMULOS

El estímulo dentro del proceso de formación integral de la persona, se considera como medio eficaz de promoción humana. Es recurso pedagógico oportuno para ayudar al convencimiento personal, anima a la lucha y fortalece el crecimiento.

PARA LOS ESTUDIANTES

- Elogio personal en privado.
- Elogio personal en público.
- Representación en celebración y festividades.
- Reconocimiento escrito.
- Reconocimiento escrito (y detalle) para su virtud más sobresaliente durante la etapa escolar en Tayana.
- Izada de bandera.
- Tarjetas de felicitación y cumpleaños.

CAPITULO IV

DEBERES DE LAS PROFESORAS

- Respetar la dignidad personal de los estudiantes y sus familias.
- Asumir la responsabilidad del cuidado y protección de las niñas y niños que le son confiados.
- Impartir una sólida educación integral y basada en la metodología PRIME.
- Orientar y corregir, siempre que sea necesario, sin abusos, burlas ofensas ni arbitrariedades.
- Recurrir a preguntar y escuchar a los estudiantes, cuando se presente una dificultad o conflicto que requiera algún correctivo.
- Mantener la Unidad de Vida dentro y fuera de la institución.
- Brindarles a sus estudiantes el tiempo, la dedicación y el cariño que merece su condición humana.
- Respetar la confidencialidad de la información que las familias ofrecen a Tayana.
- Mantener informados a los padres de familia, de los progresos y dificultades de sus hijos.
- Cumplir con la planeación, observador del estudiante, entrevistas, informes y demás documentos que Tayana le solicite para el desarrollo de su labro docente.
- Participar de las reuniones de padres de familia y de las actividades que para los estudiantes programe Tayana.
- Atender y acatar sugerencias en cuanto al mejoramiento personal y de su labor docente.
- Hacer uso adecuado de los materiales e implementos de Tayana.
- Usar el uniforme de acuerdo con las especificaciones establecidas y el día correspondiente.
- Los demás contemplados en el Código Sustantivo de trabajo con respecto a su desempeño laboral.
- Asistir a las actividades de formación y capacitación que programe la institución, previo acuerdo de horarios y costos.

DEBERES DE LAS AUXILIARES, DOCENTES Y PRACTICANTES

- Ser puntual en los horarios de entrada y salida.
- Cumplir con los objetivos a través de las actividades programadas en su práctica.
- Tener un trato respetuoso y amable con las diferentes personas que integran la comunidad Tayana.
- Orientar y corregir, siempre que sea necesario, sin abusos, burlas, ofensas ni arbitrariedades.

- Usar lenguaje adecuado y respetuoso.
- Respetar la confidencialidad de la información depositada en los cuadernos de las niñas y niños. Este es de comunicación exclusiva entre padres y profesora.
- Atender y acatar sugerencias en cuanto al mejoramiento personal y de su labor docente.
- Usar el uniforme de acuerdo con las especificaciones establecidas. Tener excelente presentación personal: cabello recogido, uñas de color natural.
- Avisar con anterioridad, en caso de no poder asistir.
- Mantener la Unidad de Vida dentro y fuera de la institución.

PERFIL DE LA DOCENTE TAYANA

La educadora infantil de Tayana ha de ser una autenticada profesional de la educación, preparada para satisfacer las diversas necesidades educativas y culturales de los niños y las niñas. Una educadora, que posibilite el desarrollo y aprendizaje del niño o niña brindándoles las experiencias propias en cada etapa de la educación infantil.

- Las docentes de Tayana son educadoras con capacidad de producir oportunidades de conocimiento e innovación empleando estrategias pedagógicas y metodologías apropiados, en un ambiente acorde con los requerimientos del sitio infantil.
- Tiene un conocimiento profundo de las funciones por desarrollar y de los ambientes educativos que hacen posibles este proceso.
- Posee una especial capacidad pedagógica y multidimensional presente en cada uno (a).
- Tienen sentido humano y humanizador de la educación y deben dejar huella en los niños, niñas y sus familias.
- Los docentes de Tayana deben ser un profesional con profundo sentido ético, artífice de transformación social preparado para sumir su compromiso social y cultural.

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

- Participar activamente en todos los procesos de planeación, organización, ejecución, evaluación y control de Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Recibir un trato respetuoso por parte de los estudiantes, sus familias y compañeros de trabajo.
- Ser respaldada por las Directivas en todas las decisiones que tome de acuerdo con el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Ser estimulada por sus logros y desempeños para alcanzar una mejor calidad de vida.
- Contar con un buen ambiente y material didáctico apropiados para el desarrollo humano y profesional.
- Participar en los programas de formación y actualización permanente de bienestar tendientes al mejoramiento humano y profesional.
- Gozar de garantías profesionales como docente de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- Ser escuchada y presentar descargos en situaciones que lo ameriten.

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Cumplir con sus funciones en el aspecto profesional.
- Atender oportuna y adecuadamente a los padres de familia y personal a su cargo.
- Participar de las actividades de Tayana y cumplir con los compromisos adquiridos.

- Respetar la confidencialidad de la información que las familias ofrecen a Tayana.
- Mantener la Unidad de Vida dentro y fuera de la institución.
- Atender y acatar sugerencias en cuanto al mejoramiento personal y de su labor.
- Hacer uso adecuado de los materiales e implementos de Tayana.
- Usar el uniforme de acuerdo con las especificaciones establecidas y el día correspondiente.
- Los demás contemplados en el Código Sustantivo de Trabajo con respecto a su desempeño laboral.

DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO

- Cumplir con sus funciones.
- Participar de las actividades de Tayana y cumplir con los compromisos adquiridos.
- Mantener la Unidad de Vida dentro y fuera de la institución.
- Atender y acatar sugerencias en cuanto al mejoramiento personal y de su labor.
- Hacer uso adecuado de los materiales e implementos de Tayana.
- Usar el uniforme de acuerdo con las especificaciones establecidas y el día correspondiente.
- Los demás contemplados en el Código Sustantivo de Trabajo con respecto a su desempeño laboral.

ESTIMULOS

El estímulo dentro del proceso de formación integral de la persona, se considera como medio eficaz de promoción humana. Es recurso pedagógico oportuno para ayudar al convencimiento personal, anima a la lucha y fortalece el crecimiento.

PARA EL EQUIPO DOCENTE

- Elogio personal en privado.
- Elogio personal en público.
- Asistencia y apoyo económico para Cursos de Capacitación en la ciudad.
- Asistencia y apoyo económico para Aulas permanentes de ASPAEN, dentro y fuera de la ciudad.
- Celebración especial del Día del educador.
- Ayuda económica en situaciones de calamidad doméstica.
- Reconocimiento y licencia por antigüedad laboral.
- Licencias con o sin remunerar por eventos especiales como: Graduación, Matrimonio o Defunción de algún familiar.
- Apoyo a trabajos de investigación.
- Capacitación profesional dentro de las instituciones en el marco de las Jornadas Pedagógicas.
- Reajuste salarial por título profesional.

PARA EL PERSONAL DE APOYO

- Elogio personal en privado.
- Elogio personal en público.
- Asistencia y apoyo económico para Cursos de Capacitación en la ciudad.
- Celebración especial en navidad.
- Ayuda económica en situaciones de calamidad domestica.

- Reconocimiento y licencia por antigüedad laboral.
- Licencias con o sin remunerar por eventos especiales como: Graduación, Matrimonio o Defunción de algún familiar.
- Capacitación profesional dentro de la institución.
- Contrato a término indefinido dependiendo de su antigüedad laboral y desempeño.

PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Elogio personal en privado.
- Elogio personal en público.
- Asistencia y apoyo económico para Cursos de Capacitación en la ciudad.
- Asistencia y apoyo económico para Aulas permanentes de ASPAEN, dentro y fuera de la ciudad.
- Celebración especial en navidad.
- Ayuda económica en situaciones de calamidad domestica.
- Reconocimiento y licencia por antigüedad laboral.
- Licencias con o sin remunerar por eventos especiales como: Graduación, Matrimonio o Defunción de algún familiar.
- Formación espiritual dentro de la institución en el marco de las Jornadas Pedagógicas.
- Reajuste salarial por título profesional.

Capítulo V

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LA INSTITUCION

- Conocer el Manual de Convivencia.
- Recibir la información oportuna, necesaria y veraz con relación a sus hijos.
- Que sus hijos reciban una educación de calidad, acorde con la propuesta educativa que se les ofreció.
- Participar de las actividades planeadas por la institución con previa notificación.
- Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.
- Conocer la filosofía institucional, el Organigrama, Cronograma y Proyecto PRIME.
- Participar de los organizativos del Gobierno Escolar (Consejo Directivo) según estatutos.
- Evaluar y dar sugerencias sobre las actividades de la institución o con relación al plan de estudios trabajado por sus hijos.
- Conocer el concepto de bilingüismo en Tayana.
- Utilizar todos los servicios con que cuenta Tayana, para beneficio de las niñas y los niños.
- Conocer los horarios de clase y alimentación al igual que el contenido de los menús.
- Ser atendidos por directivas y profesoras y escuchado oportunamente cuando lo requieran y soliciten respetuosamente.
- Presentar reclamos respetuosos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA CON LA INSTITUCION

- Asistir y participar de las actividades programadas por Tayana para padres de familia.
- Cumplir con los compromisos adquiridos al iniciar el período escolar.

- Cumplir oportunamente con el pago de los costos educativos en los 5 primeros días de cada mes.
- Dar trato amable y respetuoso al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.
- Fomentar y apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias que favorezcan a sus hijos.
- Desempeñar los cargos y comisiones que se le sean confiadas.
- Llevar el seguimiento de la actividad académica y actitudes de los hijos en casa.
- Mantener informada a la directora de grupo sobre las situaciones que puedan contribuir al mejoramiento de sus hijos.
- Asistir a las entrevistas personales con la directora de grupo sobre las situaciones que puedan contribuir al mejoramiento de sus hijos.
- Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación en Tayana así como el uso del conducto regular: Profesora, Coordinadora, Directora, Comité Directivo.
- Ofrecer a Tayana la información adecuada y actualizada con respecto a dirección de residencia, número telefónico y servicios de salud que se puedan usar en caso de emergencia.
- Retirar temporalmente su hijo del plantel del caso de enfermedad infectocontagiosa que le impida convivir en sociedad hasta tanto no reciba tratamiento y/o asesoría certificada y adecuada por el personal competente.
- Respetar los horarios establecidos para el inicio y la finalización de la jornada escolar, atención a padres, recepción y entrega de documentos y materiales, actividades complementarias y extracurriculares.
- Hacer uso adecuado de los materiales e implementos de Tayana.
- Respetar y acatar las recomendaciones que se hacen con justa causa.
- No podrán desplazarse en las rutas de transporte de los niños.

CAPITULO VI

CONDUCTO REGULAR

Es la cadena jerárquica por así decirlo, para notificar, aprobar acciones o situaciones según su importancia.

Para solución de problemas de convivencia o comportamentales:

1. Padres de familia – Directora de grupo.
2. Directora de grupo – Departamento de familia.
3. Si se considera necesario intervendrá por último la Directora General.

Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones o desempeños:

1. Padres de familia – Directora de grupo.
2. Directora de grupo – Directora Académica.
3. Si se considera necesario intervendrá por último la Directora General.

CAPITULO VII

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Consideramos a la persona humana como un todo, sujeto inacabado y siempre perfectible, ante la cual dentro de un concepto de formación integral personalizada no podemos descuidar

ninguna de sus potencialidades que la realizan como persona en relación con Dios, consigo mismo y los demás. Por esto se debe tener en cuenta la libertad responsable, aquella que genera la obligación de no traspasar el derecho ajeno y de no atentar con la dignidad e integridad de los semejantes.

La comunidad educativa debe caracterizarse por la práctica de las normas de cultura, honradez, buenos modales, respeto y solidaridad en los distintos ambientes en que se desenvuelva su existencia: familia, institución educativa y sociedad.

Esto se manifiesta de la siguiente forma:

PRESENTACION PERSONAL, ORDEN Y LIMPIEZA

- Tener en cuenta los hábitos tales como: orden, limpieza, responsabilidad, constancia, fortaleza, compañerismo, honestidad, respeto, etc.
- Cumplir con las responsabilidades que le son asignadas.
- Los estudiantes deben usar el uniforme establecido por la institución y portarlo adecuadamente.
- Todos los estudiantes deben tener marcados los implementos de uso personal para su identificación en caso de pérdida.

CAPITULO VIII

ACTITUDES QUE SE CONSIDERAN MANIFESTACIONES INDESEADAS

- Perturbar el buen funcionamiento del diario vivir en Tayana.
- Faltar a la puntualidad (en horarios de entrada y salida de acuerdo con los turnos y modalidades ofrecidos en Tayana).
- Escuela Maternal tiempo completo extendido: 6:30 am -5:00 p. m.
- Escuela Maternal medio tiempo: 6: 30 a. m – 12:00 m.
- Preescolar tiempo completo: 8:00 a. m – 3:00 p. m.
- Emplear vocabulario soez.
- Ocasionar daños a la planta física muebles o enseres de Tayana.
- Descuidar el orden personal o de los materiales o implementos.
- Organizar rifas o ventas dentro de Tayana.
- Faltar a las normas de urbanidad y sana convivencia en los diferentes espacios de Tayana.
- Sustraer documentación o información confidencial de Tayana con fines diferentes a los propuestos por ASPAEN.
- Omitir o demorar la entrega de documentación necesaria para el buen funcionamiento de las actividades en la institución.
- Irrespetar verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad Tayana.
- No asistir injustificadamente a las actividades y eventos programados por Tayana.
- No acatar las normas o incumplir con los compromisos adquiridos.
- Reincidir en una falta después de acordar unos correctivos.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS EN CASO DE CONDUCTAS INDESEADAS

- Se orientara de acuerdo al conducto regular.
- Se tendrán en cuenta las características individuales con el fin de impartir un tratamiento justo.

- Se motivará la rectitud en el obrar.
- Se corregirá de manera que despierte los deseos de superación.
- Se le ayudara a reconocer las repercusiones personales y sociales que tiene la conducta indeseada.
- Se llevará a la persona a que haga bien lo que ha hecho mal. A realizar los que ha dejado de cumplir.
- La sanción deberá ser justa, oportuna y proporcionada.
- Lo ideal es llevar a la persona a identificar la voluntad con la norma.
- Se deberá recoger información completa antes de tomar una decisión para una sanción.
- De acuerdo con la gravedad de la falta será tratada por el respectivo cuerpo colegiado.

APLICACIÓN DE SANCIONES

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

- Llamado de atención verbal por parte de su jefe inmediato.
- Notificación escrita de la falta cometida.
- Después de tres notificaciones escritas, la junta de dirección dialogará con la persona notificada para sus respectivos descargos, procediendo luego a definir la sanción a aplicarse.
- La incidencia en la falta acarrearán sanciones son reflejo y demuestra desacuerdo con los principios de la institución, lo cual puede ser tomado como causal de terminación de contrato de trabajo.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS

- Llamada de atención en privado, para la persona que haya incurrido en la falta.
- Amonestación escrita (memorando) cuando la falta lo amerite, con copia a la hoja de vida o carpeta correspondiente (en caso de padres de familia).
- De acuerdo con la gravedad de la falta, remisión del caso al estamento colegiado inmediato para tomar una decisión.
- Con dos memorandos en el mismo tema, remisión al Comité Directivo para tomar alguna decisión.
- En caso de ser un estudiante, notificación a los padres de familia y citación a entrevista para acordar el tratamiento a seguir.
- Si la conducta indeseada es el no cumplimiento oportuno de los compromisos económicos con la institución (en caso del pago de pensiones que deben realizar los padres de familia los primeros 5 días del mes), se hará un cobro de interés del 12% anual.
- En caso de que la conducta indeseada sea delictiva se recurrirá a las normas legales para su tratamiento.

CAPITULO X

GOBIERNO ESCOLAR

Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Consejo Directivo: Instancia Directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Consejo Académico: Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

El rector: Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

CAPITULO XI

EVALUACION DE APRENDIZAJE Y PROMOCION DE ESTUDIANTES

El sistema de evaluación de los niños es un proceso que conduce a un oportuno manejo con el fin de orientar al niño o niña tomando acciones adecuadas para que alcance los logros propuestos de acuerdo a su edad.

Planes de acción: Estudio del caso en equipo interdisciplinario, entrevistas con padres de familia, plan de trabajo diario, seguimiento a ese plan, si es necesario se hace remisión a especialistas. Se hará seguimiento con padres de familia para garantizar los planes de acción y los logros del niño o niña.

Certificaciones de estudio: se expandirá cuando la familia los requiera solicitándolos con tres días mínimo de anticipación.

CAPITULO XII

SERVICIOS

ALIMENTACION

La institución brinda el servicio de refrigerios y almuerzo a todo el personal tanto estudiantil como docente, administrativo y de apoyo, teniendo en cuenta las condiciones adecuadas de higiene el valor nutritivo y la dieta balanceada.

Si algún niño tiene una dieta especial que no se pueda manejar en la institución podrá traerlo de su casa y consumirlo en el preescolar.

TRANSPORTE

El servicio de transporte se presta con microbuses escolares afiliados a cooperativas de transporte legalmente constituidas y con los permisos y seguros establecidos por la ley. El recorrido es puerta a puerta y se realiza sectorizando la ciudad con el fin de cubrir las diferentes zonas cercanas a la institución.

SALUD

La institución tiene convenio de área protegida Emergencias médicas EMI que cubre todo el personal estudiantil, familias, personal que labora en la Institución y proveedores en caso de emergencias o accidentes. Los padres se comprometen a entregar cada año y en caso de

algún cambio la fotocopia del carnet de EPS y/o Medicina Prepagada para ser guardada en la carpeta de cada niño.

RECURSOS FISICOS

Tayana cuenta con materiales y recursos físicos a disposición de los niños y niñas distribuidos en diferentes aulas especializadas para garantizar procesos adecuados de aprendizaje teniendo en cuenta que cada uno cumple con un objetivo distinto. Entre estos se encuentran materiales didácticos para la estimulación de las diferentes dimensiones.

CAPITULO XIII

SISTEMAS DE MATRICULAS Y PENSIONES

Los costos educativos en el maternal y preescolar Tayana, se establecen de acuerdo a los parámetros indicados por el gobierno nacional anualmente. Los incrementos se dan a conocer a los padres de familia en el mes de julio para el año siguiente estos costos corresponde a:

- **Costos Mensuales:** Pensión, Alimentación, Cuota Corpade, Transporte. Entre otros costos se ha incluido natación.
- **Costos Anuales:** Matricula, Materiales, Agenda y Departamento de Familia.