ORiGAMi
Jardines Infantiles

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Con la presente certificamos que la señora **SULY PAOLA BONILLA OVIEDO,** identificada con cédula No. 1.014.217.413, estuvo vinculada a esta empresa mediante contratos de trabajo a término fijo inferiores a un año para Docentes de establecimiento particular de la siguiente manera:

1. Desde el 01 de agosto de 2017 hasta el 30 de junio de 2018 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.
2. Desde el 10 de julio de 2018 hasta el 13 de julio de 2018 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) durante el periodo vacacional con contrato por obra labor.
3. Desde el 01 de agosto de 2018 hasta el 30 de junio de 2019 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.
4. Desde el 03 de julio de 2019 hasta el 12 de julio de 2019 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) durante el periodo vacacional con contrato por obra labor.
5. Desde el 01 de agosto de 2019 hasta el 30 de junio de 2020 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.
6. Desde el 10 de agosto de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021 desempeñando el cargo de Docente, con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.

La extrabajadora desempeñó las siguientes funciones:

**Proyecto pedagógico:**

1. Conocer a fondo el proyecto pedagógico Origami y los objetivos planteados para el nivel asignado, teniendo en cuenta que todos los niveles deben implementar las estrategias que hacen parte del proyecto pedagógico Origami (Procesos de indagación, Rincones de trabajo, Rincón seguro, Talleres pedagógicos, Canastos de tesoros, Aulas especializadas y Asambleas).
2. Mantener el espacio pedagógico con los elementos propios de Origami (Ambientes pedagógicos intencionados, materiales apropiados para la edad, riqueza de materiales (didácticos, naturales y reutilizables), organización y limpieza, documentación e información visible actualizada) y generar mecanismos para que en los programas de atención en casa y virtualidad se logren ambientes de trabajo similares.
3. Conocer a fondo los objetivos planteados para su nivel, o los que le hayan sido asignados para trabajo en casa o de otros salones, buscando en todo momento generar un ambiente en el que impere un manejo asertivo, amoroso, cordial y firme, con actividades que respondan a las necesidades de los niños y en donde se esté pendiente de las necesidades individuales de cada uno de los niños

**NIT: 900.768.094-3**
info@centrosorigami.org
Calle 77 # 8-31|+57 (1) 675 0341
jardinesorigami.com
Bogotá, Colombia

4. Elaborar semanalmente una planeación de actividades conducentes al aprendizaje significativo, teniendo en cuenta los objetivos del nivel y las diferentes modalidades de atención que reciben los niños de su grupo (virtual, en casa, homeschooling, o presencial). Las propuestas de actividades deben presentarse en las fechas programadas y deben quedar en cada salón durante la semana en que se estén ejecutando.
5. Realizar actividades acordes con la metodología de Origami, en donde se esté pendiente de las necesidades individuales de cada uno de los niños.
6. Propiciar el aprendizaje experiencial, colaborativo y significativo.
7. Diligenciar debidamente los formatos de asistencia y demás registros pertinentes a su labor con los niños.
8. Llevar un observador y un diario de campo en el sistema de información Origami Pro (Filemaker), para el seguimiento del proceso de cada niño en las diferentes dimensiones. Al finalizar el año escolar el observador debe quedar archivado en Origami Pro (Filemaker).
9. Elaborar informes evolutivos (descriptivos, personalizados, cálidos, evaluativos, aplicando buenas reglas gramaticales y de ortografía) y citar a los padres para comentarlos y explicarlos con base en lo acordado en las reuniones de evaluación hechas con la Directora del jardín y con la Dirección Pedagógica.
10. Llevar control de los elementos que traen los niños a Origami.
11. Cuidar la infraestructura del jardín y el inventario del salón.
12. Hacer buen uso del material con la conciencia de cuidarlo y compartirlo.
13. Utilizar las aulas especializadas según el cronograma dispuesto para el año escolar y dejarlas organizadas.
14. Conocer y seguir los protocolos de atención y seguridad y las rutas de protección a los niños.
15. Atender los lineamientos de distanciamiento social y bioseguridad que el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud han definido para asegurar una segura prestación del servicio. Comprometerse a seguir los protocolos de bioseguridad diseñados para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, cuyos puntos principales son:

    - Promover en los niños, niñas y adultos el lavado de manos frecuente con agua limpia, jabón y toallas desdechables.
    - Practicar y promover en los niños, las niñas y los adultos el distanciamiento físico, permaneciendo a dos metros de distancia.
    - Evitar el contacto directo entre niños, entre adultos y entre niños con adultos .
    - Promover y exigir el uso correcto y permanente del tapabocas en niños, niñas y adultos.
    - Tomar la temperatura y verificar estado de salud a todos los adultos y niños al ingreso y a la salida de los jardines.
    - Desinfectar con alcohol con una concentración mayor al 70% de manera regular objetos de uso en el trabajo como esferos, material didáctico, celulares, elementos de protección auditiva o visual, entre otros.
    - Evitar compartir objetos, celulares, equipos, etc, con adultos o entre niños, y, si es necesario, desinfectarlos con alcohol con una concentración mayor al 70% antes de compartirlos.
    - Respetar los turnos y el distanciamiento en las zonas de alimentación.
    - Respetar el número máximo de niños y adultos permitidos por salón.
    - No asistir al Jardín o a su jornada laboral en caso de presentar síntomas asociados al COVID-19 o en caso de haber estado con alguien que sospeche padecer el virus o haya resultado positivo para Covid-19 y avisar a las directivas del Jardín de manera inmediata.

16. Llevar control escrito del inventario de materiales y elementos que tiene bajo su responsabilidad o que se han asignado para realizar trabajo pedagógico en la casa de los niños.
17. Ordenar e higienizar siguiendo los protocolos de bioseguridad los materiales y el salón de trabajo del grupo después de cada actividad o el espacio en que trabaja en el caso del programa Origami en casa.
18. Alistar e higienizar siguiendo los protocolos de bioseguridad el material indicado en la planeación.

**Trabajo en equipo:**

19. Velar por un trabajo honesto con sí mismo y con los demás, buscando siempre trabajar con transparencia y con la verdad ante las situaciones cotidianas.
20. Mantener comunicación asertiva y respetuosa con todo el personal del Jardín para poder desarrollar de manera adecuada sus funciones.
21. Coordinar con la asistente las actividades a desarrollar y los materiales a utilizar, asegurándose de que se dé continuidad al proceso pedagógico según la planeación para los casos de atención en casa.
22. Buscar o solicitar con anticipación el material necesario para el desarrollo de sus actividades en los días asignados para recibirlo y devolverlo a la persona encargada del material.
23. Mantener comunicación constante con la Directora para informar de todas las novedades, casos especiales y decisiones frente a las dinámicas de las familias y de los niños.
24. Asistir puntualmente a las reuniones de profesores presenciales o virtuales a las que sea convocada.
25. Cooperar, indicar, enseñar y apoyar la labor desarrollada por las asistentes con relación a la atención a los niños y las actividades del jardín o en casa.
26. Buscar o solicitar con anticipación el material necesario para el desarrollo de sus actividades en los días asignados para recibirlo y devolverlo a la persona encargada del material.

**Con los niños:**

27. Establecer una comunicación respetuosa con los niños (contacto visual, voz calmada, lenguaje respetuoso, manejo asertivo, amoroso, cordial y firme)
28. Generar un ambiente cálido y seguro para los niños, apoyándolos, anticipando problemas y ayudándolos a resolver situaciones.
29. Brindar apoyo individual a cada niño y permitirle participar de manera libre.
30. Manejar la disciplina con estrategias de conciencia emocional, sin amenazas, gritos ni castigos.
31. Promover las interacciones positivas entre los niños, ayudándolos a resolver sus conflictos asertivamente, invitándolos a reconocer y a expresar sus emociones.
32. Respetar la diversidad y la individualidad entendiendo intereses, ritmos y estilos de aprendizaje distintos.
33. Propiciar el aprendizaje colaborativo y experiencial involucrando las ideas de los niños, permitiendo la autonomía y el liderazgo.
34. Liderar e involucrarse en todas las clases y actividades del grupo de niños que le ha sido asignado, garantizando un ambiente cálido, amoroso, respetuoso del desarrollo y de las características de personalidad de cada niño.
35. Organizar el salón en función de promover la autosuficiencia de los niños, buscando que el material visual del salón sea creado por los niños y esté a la altura de ellos.
36. Promover un ambiente agradable en los momentos de alimentación de acuerdo con las necesidades de los niños y la orientación de Origami hacia una alimentación sana, natural, autóctona, libre de preservativos y azúcar añadido.

37. Acompañar a los niños y organizar actividades durante los momentos de parque si la atención es presencial.
38. Garantizar la transición adecuada de los niños al próximo nivel, o al colegio en el caso del último nivel.
39. Asistir a la clase y cooperar con los profesores de música, gimnasia e inglés, tanto en la búsqueda y cumplimiento de objetivos como en el seguimiento y acompañamiento de estas actividades.
40. Asumir total responsabilidad de los niños que atiende en casa o de los niños de su grupo desde que llegue el primero de ellos hasta el momento en que se vaya el último a la hora de la salida.
41. Entregar los niños siempre a la misma persona: mamá, papá o a quien ellos hayan presentado y autorizado previamente; si ocurre algún cambio, es necesario hacer todas las verificaciones del caso antes de que el niño salga del jardín y consignar la novedad en el libro que para tal fin se lleva en la recepción.
42. En coordinación con los otras docentes, establecer grupos para manejar adecuadamente las horas de llegada, salida, almuerzo y siesta de los niños, garantizando que en todo momento cada uno de los niños de Origami esté recibiendo una óptima atención y se sigan todos los protocolos.
43. Cumplir con los turnos asignados para recibir y entregar los niños de portería y busetas, realizar la revisión final de las busetas antes de partir y cumplir con los turnos de llamado de lista en las busetas a la hora de salida del jardín.
44. En el caso de los niños que se quedan por la tarde, hacer un empalme diario de los niños de su grupo a la docente o asistente que los recibe en la tarde, asegurándose de dejar constancia escrita de las recomendaciones de cada día referentes a rutas, personas que recogen, o cualquier otra eventualidad.
45. Notificar de inmediato a la directora o al adulto que acompaña las actividades en casa cuando un niño presente fiebre, diarrea, vómito o cualquier síntoma de una enfermedad contagiosa (congestión nasal, tos, eruptivas, conjuntivitis, etc.) y coordinar su envío de regreso a casa en un medio idóneo y con las personas autorizadas activando el protocolo de bioseguridad de Origami para el Covid-19.
46. No dar ningún medicamento a los niños.
47. En salidas pedagógicas, coordinar con la asistente para llevar el botiquín, agua, mudas, carnés y meriendas y verificar que los niños tengan permiso firmado, de lo contrario no podrán asistir a los paseos o actividades fuera del jardín.
48. Abstenerse de suministrar información o sugerencias de los niños que no son de su grupo, o información a personas que no sean los padres o acudientes del niño, ni dentro, ni afuera del jardín.

**Con padres:**

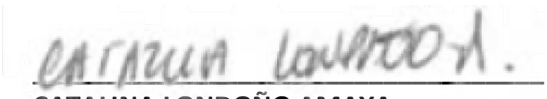
49. Asumir en todo momento un rol activo como respresentante y embajadora de Origami, estableciendo comunicación asertiva, positiva e insitucional con todos los padres o visitantes del jardín.
50. Establecer comunicación directa y transparente con los padres de familia, teniendo en cuenta que en Origami prima la honestidad, se dice siempre la verdad, reconocemos nuestros errores y tomamos el compromiso de remediar las causas que originan situaciones indeseables.
51. Vincular a las familias de manera adecuada y pertinente (participativa, empática, proactiva y de colaboración) y darles el acompañamiento necesario en los casos de atención en casa o homeschooling.
52. Mantener a cada uno de los padres del grupo informados acerca de todos los procesos de sus hijos, así como de los eventos, talleres, proyectos, etc, utilizando medios de comunicación como

la plataforma Origami Pro (Filemaker), la Origami app y llamadas a casa, sobre todo en caso de enfermedad, o eventos sucedidos.

53. Involucrar a los padres en los procesos pedagógicos e invitarlos a entrar y participar, entendiendo que en Origami respetamos la individualidad y trabajamos en un ambiente de tolerancia, pluraridad e inclusión. Entendemos que cada familia es única, que todas las familias son diversas y que con todas las familias (nucleares, monoparentales, reconstituidas, adoptivas, homoparentales, multiculturales) tenemos el mismo tipo de corresponsabilidad para garantizar a los niños un ambiente de respeto, afecto, y oportunidades de desarrollo sano.
54. Llamar a las personas responsables de cada niño a preguntar por los niños que faltan al jardín o a las actividades virtuales y mantener informada a la Directora si hay alguna novedad importante.
55. Contactar a los padres cuando hay eventualidades, cambios de ánimo significativo o accidentes y contarles con transparencia y honestidad lo sucedido, antes de que el niño llegue a la casa o vengan a buscarlo.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los nueve (9) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente;



**CATALINA LONDOÑO AMAYA**
C.C. No. 52.343.674
DIRECTORA GENERAL
INVERSIONES PRIMERA INFANCIA S.A.S.
NIT 900.768.094-3