Acuerdos para fomentar las interacciones armónicas



FUNDACIÓN PEPASO

Jardín Infantil

SEMILLITAS DE AMOR

2024

INTRODUCCIÓN

Los acuerdos para fomentar las interacciones amónicas de convivencia son normas establecidas entre padres, niños, niñas y profesionales de atención a la primera infancia del jardín **SEMILLITAS DE AMOR,** de la **FUNDACIÒN PEPASO**, en la búsqueda de generar un ambiente en el que la vivencia de los derechos sea su principal cualidad. Un ambiente como este, requiere de compromisos ligados a que los niños y las niñas principales sujetos de la acción educativa, sean los principales beneficiados.

En este sentido, la convivencia es entendida como el resultado de una serie de maneras de ser y de actuar revestidas de justicia y equidad por parte de los aquí involucrados y como respuesta clara a que solo así se pueden garantizar los derechos de los niños y las niñas (sujetos de derechos).

Posibilitar la apropiación del pacto de convivencia por parte de la comunidad educativa, es tarea del equipo docente y directivo, para lo cual promoverá los encuentros pertinentes y las acciones necesarias que permitan la divulgación y apropiación de toda la comunidad educativa.

PROPÓSITOS

- Generar un ambiente educativo cualificado donde la participación de padres, docentes y directivos facilite el disfrute de los derechos a los niños y las niñas del jardín.

- Servir como referente de formación para la adecuada convivencia entre padres e hijos como una forma de eliminar el maltrato y violencias en las familias.

- Favorecer adecuadas relaciones entre niños y niñas, entre éstos y la naturaleza, entre la familia y la institución educativa.

PRINCIPIOS:

- La solidaridad
- La equidad
- La identidad

- La moral y la ética vistas desde la parte social y el reconocimiento de la labor de cada integrante del equipo.



PERFIL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS:

Niños y niñas felices, soñadores y capaces de ser líderes, autónomos, reflexivos, creativos y conocedores de su contexto como parte de su vida, lo cual se manifiesta cuando:

- Experimenta y expresa el afecto y la comprensión en la vida familiar.
- Siente que es aceptado y querido por los demás y a su vez acepta y quiere a los demás.
- Identifica sus propios sentimientos y los expresa con sencillez y espontaneidad.
- Ha valorado e integrado en su crecimiento afectivo las experiencias de compartir socialmente.

- Controla sus reacciones e impulsos (miedo, ira, agresividad, efecto) manifestando estabilidad emocional en su manera de actuar.

- Capacidad de establecer y mantener relaciones humanas, de dar recibir y compartir, aspecto que señala la satisfacción de tener una relación de interdependencia.



PERFIL DE LA MAESTRA

- La maestra debe comprender y vivir en función de su rol a través de sus habilidades pedagógicas, las reflexiones pertinentes que den como resultado los cambios cognitivos, psicológicos, sociales y culturales que favorezcan el fortalecimiento de una sociedad con justicia y equidad.

- Debe estar en permanente actualización, lo que favorece llevar a cabo un proceso de enseñanza- aprendizaje pertinente con la apuesta pedagógica y política del jardín.

- Debe estar presta al diálogo con sus niños niñas y comunidad en general, aceptando las críticas constructivas que se realicen, permitiéndole mejorar acciones educativas día a día.

- Las maestras deben cumplir y hacer cumplir el pacto de convivencia del jardín infantil para que así exista unidad de criterios en todos sus aspectos.
- Deben estar de acuerdo con las normas y actividades propuestas desde el mismo equipo de trabajo y/o con la SDIS y la fundación.
- Conocer y aplicar el lineamiento establecido por la SDIS, al igual que las funciones delegadas por parte de la Fundación y el jardín infantil.



ACUERDOS PARA INGRESO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS AL JARDÍN INFANTIL.

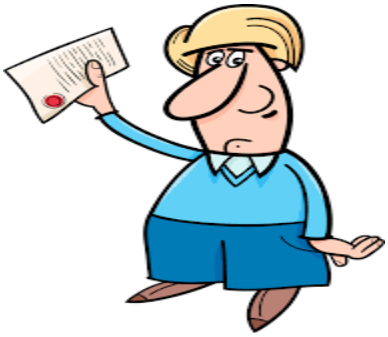
Paso uno

- Hacer la previa inscripción del niño, para lo cual debe cumplir con:
- Registro civil legible
- Documentos de identidad de los padres y el núcleo familiar
- Recibo de servicio público CODENSA.
- Llenar la ficha de caracterización del sistema misional SIRBE

Paso dos

Estar pendiente de la publicación de lista, o de la llamada para hacer el proceso de matrícula y llevar los siguientes documentos en el menor tiempo posible, para que hagan parte de la historia social de los niños y las niñas.

- Fotocopia del registro civil
- Carnet de vacunas por ambas caras
- Certificado de afiliación vigente a la EPS o ARS
- Certificado de crecimiento y desarrollo
- 6 fotografías 3X4
- Copia de cédula de padres
- Copia del puntaje del SISBEN del niño o niña según el caso
- Fotocopia de recibo de servicio público CODENSA
- Certificado médico vigente de la EPS
- Examen auditivo
- Examen visual
- Examen odontológico
- Carta de autorización del acudiente y su respectiva fotocopia del documento de identidad



CELEBRACIONES O ACTIVIDADES ESPECIALES

- ***Celebración de cumpleaños:***

  Se harán dos (2) celebraciones generales de cumpleaños al año, una al finalizar el primer semestre y otra al finalizar el segundo semestre de año.

- ***Fiestas de bienvenida***:

Se realizará al inicio de año cuando se cuente con el 90% de la cobertura de niños y niñas, en horario establecido para el bloque Pedagógico.

- ***Día el niño (Abril y Octubre):***

Se realizarán actividades cuyo objetivo sea la integración de los niños(as), la recreación y el esparcimiento. Se llevarán a cabo durante en el bloque pedagógico.

- ***Entrega de informes:***

Se realizan cuatro (4) entregas, cada una contará con su correspondiente asamblea en horarios establecidos en el cronograma.

- ***Fechas especiales:***

Se realizarán detalles con los niños para el día de la madre y del padre.

- ✓ Los niños y sus familias participaran en el carnaval del jardín en la fecha escogida según cronograma.

- ✓ Una vez al mes se realizarán colectividades que permitan la integración de los niños y niñas del jardín.

- ✓ Los talleres de padres se realizarán una vez al mes, de acuerdo al cronograma y la temática establecida y serán orientados por un grupo asignado además del acompañamiento por parte del personal de psicología y nutrición de la SDIS.

- ✓ La fiesta de despedida se realizará en la última semana laboral.

Nota: se pueden planear otras actividades, pero deben contar con el aval de la fundación y de la coordinación y se deben avisar con tiempo.

COMPROMISOS CON LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS:

- Recibir una orientación pedagógica, dinámica y creativa que le permita desarrollarse de forma integral.

- Ser tratado en todo momento y por toda la comunidad educativa, con dignidad respeto y sin discriminación de ninguna índole.

- Tener derecho a participar en todas las actividades planeadas desde el proyecto pedagógico.

- Tener oportunidad de participar en las diferentes salidas pedagógicas contando con un previo acuerdo con los padres.

- Conocer los derechos consagrados en la constitución política y la ley de infancia y adolescencia.

- Ser atendido, aconsejado por las docentes del jardín y la psicóloga de la SDIS en las dificultades que afecten su proceso de desarrollo.

- Expresarse libremente, teniendo en cuenta la verdad y evitando los prejuicios por parte de compañeros y compañeras.

- Hacerlos sentir felices durante su estadía en el jardín.

- Disfrutar de espacios acordes a su edad vinculados a las estrategias pedagógicas (Música, películas, entre otros...)

COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia como sujetos que acompañan los procesos educativos de los niños y las niñas, se deben fomentar y cumplir los acuerdos de las interacciones armónicas para que se puedan realizar todas las acciones y gestiones que garanticen el adecuado cuidado del niño o la niña de acuerdo con las orientaciones del jardín.

En este sentido el padre y madre de familia debe:

- Propiciar ambientes adecuados y seguros, donde no exista maltrato, ni violencia y ofrecer los cuidados necesarios para que los niños y las niñas no se vean afectados en sus derechos.

- Promover la armonía, el entendimiento y el respeto con las docentes y personal que integra la comunidad educativa.

- Hacer las solicitudes, informes y reclamos en forma respetuosa, imparcial, directa y en los horarios acordados, con el propósito de llegar a acuerdos razonables. Y convenientes para los niños y las niñas, siguiendo el conducto regular.

- Estimular los hábitos de aseo, delicadez y buenos modales de sus hijos e hijas a través del buen ejemplo.

- Llevar al niño y niña al jardín puntualmente, ya que de esto depende el éxito en la labor formativa de sus hijos e hijas y la continuidad de los mismos en el jardín infantil, teniendo en cuenta los horarios establecidos: lunes a viernes de 7am a 5 pm.

- Presentar el carnet para el retiro de su hijo e hija del jardín infantil; De no venir el padre o la madre se debe avisar a la coordinación por medio de autorización escrita, el nombre de la persona encargada de retirarlo y ésta a su vez debe traer el documento de identidad y en lo posible el carnet del niño.

- La persona encargada de retirar el niño debe ser mayor de edad, y no exceder la edad a 65 años y no tener ningún tipo de discapacidad.

- No se entregarán los niño o niñas apersonas en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

- La activación se ruta por alta permanencia horaria se hará después del horario establecido y corroborando telefónicamente que no encontramos a nadie que responda por el niño o niña incluyendo al acudiente. Toda activación de ruta que se realice según la vulneración de derechos, se pondrá en conocimiento de los padres, cuidadores o acudiente responsable y se explica el respetivo deber de denuncia y se hace el acompañamiento según la eventualidad.

- Los padres deben responder a los llamados, situaciones o procesos formativos que se planteen por las directivas del jardín.

- La asistencia a los talleres y capacitaciones es obligatoria, ya que hacen parte de la corresponsabilidad de los padres y estará sujeta a seguimiento y reporte.

- No traer a los niños y niñas consumiendo ningún tipo de alimento.

- Mantener cortas y aseadas las uñas tanto de los pies como de las manos de los niños y niñas.

- No traer a los niños y niñas con accesorios como joyas, guantes, chaquetas, monedas, juguetes, el jardín no se hará responsable por daño o perdida de dichos objetos.

- Seguir los conductos regulares en caso de inconformidad, queja o felicitaciones, de forma respetuosa, en su primer momento con la docente encargada del niño o niña, y en su defecto con la coordinadora.

- No traer medicamentos al jardín, ya que ninguna de las personas que aquí prestamos nuestro servicio está autorizado a suplementar ningún medicamento. En caso tal que deba suministrase algún tipo de medicamento dentro del horario del jardín el padre, madre y/o acudiente lo podrá suministrar presentando la formula médica, y la maestra realizara la respectiva novedad e informara a la coordinadora del jardín.

- Informar con anterioridad motivo de asistencia del niño o niña al jardín de manera escrita.

COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO DEL JARDIN:

- Cumplir con los horarios establecidos.

- Mantener un ritmo de actualización y formación de acuerdo a su perfil.

- Participar activamente en los procesos de formación planeados por el jardín.

- Cumplir con las funciones específicas de desempeños, y obligaciones contractuales.

- Mantener un diálogo adecuado con los padres de familia a fin de orientarlos frente a los avances de los niños y las niñas.

- Tener sentido de pertenencia con la fundación.

- Fomentar relaciones de cordialidad, respeto y tolerancia frente al equipo de trabajo sin excepción alguna.

- Seguir el conducto regular cuando se presenten inconvenientes.

- Cumplir los acuerdos a los que se lleguen en las diferentes asambleas.

- Brindar un trato digno a los niños y niñas.

- Cumplir con cada una de sus obligaciones contractuales.

- Tener al día las historias sociales de los niños y niñas.

- Preparar los alimentos en adecuadas condiciones de salubridad.

- Mantener los diferentes espacios limpios y en adecuadas condiciones de seguridad.

- Garantizar los derechos de los niños y niñas de nuestro jardín.

- Manejar confidencialidad de los procesos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ACTUALIZACION DE DATOS:

El jardín debe mantener actualizada la base de datos, para lo cual, todo cambio de dirección y/ o teléfono de los niños y niñas, o del trabajo de padres y acudientes, deberá ser informado a la docente y ella se encargará de reportarlo a la coordinación del jardín.

COMUNICACIONES Y CIRCULARES:

Los padres de familia recibirán información general y citaciones, circulares y carteleras donde evidenciarán las actividades y procesos pedagógicos de sus hijos e hijas.

CARNET DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS:

Al iniciar el año el jardín entregará dos (2) carnet; uno permanecerá dentro de la institución y el otro lo utilizaran sus padres y/o acudientes para retirar a los niños y niñas del jardín.

Es indispensable portar el carnet para ingresar al jardín y reclamar los niños y niñas. En caso de pérdida, el padre de familia se acercará a la coordinación, deberá traer el respectivo denuncio y una fotografía para la nueva solicitud. Se aclara que el nuevo carnet que se entrega es de otro color y pierde cualquier validez el anterior.



COMPORTAMIENTOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA SEGUIMIENTO Y REPORTE

Los niños y las niñas tienen unos derechos y la familia debe velar por el cumplimiento de ellos como primer responsable, de igual manera las instituciones educativas estamos obligadas a restituir los derechos de los niños y las niñas que se encuentren a nuestro cargo, esto implica que en cualquier caso que evidenciemos vulneración tenemos que hacer un seguimiento y si lo amerita el reporte.

En caso de que los padres como miembros de la comunidad educativa del jardín infantil **SEMILLITAS DE AMOR** , no cumplan con los acuerdos de la formación integral, planteada en la política de infancia y adolescencia, desconozca la filosofía y orientación del jardín infantil, falten al respeto a cualquier miembro de la de la comunidad de palabra o hecho, falten reiteradamente y sin justificación a las reuniones, talleres y actividades de padres de familia programadas por el jardín infantil, se hará el seguimiento pertinente y el jardín infantil se reservará el derecho de informar a la psicóloga de la SDIS, al ICBF y comisaría de familia, para que tome las medidas pertinentes según la ley.

Algunas de las causales de seguimiento y/o reporte son:

- En caso que se evidencie algún tipo de maltrato y violencia de cualquier índole con los niños y las niñas.

- En caso de cualquier demostración de negligencia de los padres hacia los hijos e hijas en cuanto a cuidado personal (aseo diario).

- En caso de evidenciar negligencia en cuanto a salud, es decir, que los niños y niñas no cuenten o estén inscritos al régimen de seguridad social, ni sean llevados a los controles médicos reglamentarios y que no se tenga en cuenta las sugerencias médicas o nutricionales.

- En caso que se evidencie comportamientos inadecuados por parte de los padres o acudientes y estos afecten a los niños y las niñas.

- En caso de evidenciar cambios continuos de la persona que reclama el niño o la niña.

- Incumplimientos reiterados con los horarios de ingreso y salida de los niños y las niñas, establecidos por el jardín y la SDIS.

HORARIOS

El horario regular del jardín infantil es de lunes a viernes.

Hora de Ingreso: 7:00am a 8:00 am

Hora de Salida: 4:00pm a 5:00 pm



Tener en cuenta:

- El tercer viernes del mes se realizará la jornada pedagógica, por lo tanto, no se prestará el servicio a los niños y las niñas del jardín infantil y está reglamentada por la SDIS. El día anterior se hará entrega de apoyo alimentario.

- El primer viernes del mes se hará la jornada liberada, la atención a los niños y las niñas será hasta medio día y se realizará entrega de paquete alimentario de las respectivas onces y el resto del día será para realizar actividades de bienestar para el equipo de trabajo dentro del jardín en el horario normal y está reglamentada por la SDIS.

- Las solicitudes de servicios se harán todos los días en el horario laboral y los solicitantes tendrán que cumplir con los requisitos estipulados y publicados por el jardín.

  NOTA: en caso de faltar a los acuerdos de las interacciones armónicas por parte de la comunidad educativa se llevará el caso al comité de convivencia para su respectiva solución.

REGLAMENTOS PARA TENER EN CUENTA:

PADRES:

1. En caso de presentar fallas intencionales en el cuidado, la salud, la alimentación, la seguridad, aseo y demás condiciones de descuido por parte de padres, madres y/o acudientes se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Se firmará un acuerdo para optimizar el problema que se esté presentando.
- Si hay reincidencia de la situación, se procederá a informar al profesional de apoyo (psicología, nutrición y/o educadora especial) para que sea citado desde estas áreas.
- Si no se evidencian cambios positivos se realizará visita domiciliaria entre el coordinador, docente y profesional de apoyo (psicología, nutrición y/o educadora especial).
- Posterior a este procedimiento se realizará un seguimiento por parte de la Institución y profesional que corresponda.

2. En caso de presentar **inasistencias reiteradas** al jardín sin excusa válida Médica o justificado por medio de un escrito, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Al verificar la inasistencia, se realizará comunicación telefónica para conocer el motivo por el cual el niño o niña no llegó al jardín, registrando las observaciones en el formato de novedades.
- Si el caso se vuelve reiterativo y no se cuenta con respaldo médico, se firmarán máximo tres (3) compromisos antes de pasar a la siguiente medida.
- Si el caso se vuelve a presentar, se direcciona al profesional de apoyo de psicología de la SDIS, quien hará el correspondiente seguimiento.
- Si la situación no demuestra cambio alguno, se realizará activación de ruta por parte de la SDIS y las entidades competentes.

3. Cuando se presentan casos reiterados de **retardos** en horarios de entrada de los niños y niñas del jardín se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Se realizará llamado de atención verbal y reuniones de concientización con el acompañamiento del personal de apoyo profesional de psicología de la SDIS cuando éste asista.
- Si la situación es reiterativa, se hará una sanción pedagógica que consiste en acompañar a un nivel del jardín en la lectura de un cuento infantil.
- Si el caso no demuestra cambios positivos se remitirá con el personal de apoyo de psicología del SDIS para comenzar un seguimiento individual.

4. En caso de presentar **incumplimiento con la documentación** requerida en las historias sociales de los niños y niñas se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Cada mes se realizará por parte de docentes y coordinación un seguimiento en las historias sociales verificando la cantidad de documentos faltantes.
- Mensualmente se hará firmar a los padres de familia compromisos para la entrega de los documentos faltantes.
- Al llegar a los tres compromisos, se colocará una lista en la cartelera informativa del jardín que permita visualizar a los padres de familia que deben documentación.
- Si el caso no presenta cambios, se citará al padre para corroborar telefónicamente con la EPS el seguimiento de las citas médicas.
- Si no se evidencian cambios se remitirá el caso con el personal de apoyo de psicología de la SDIS, quien hará el seguimiento pertinente.

TALENTO HUMANO:

1. En caso de presentar faltas de acuerdos establecidos como el **uso del celular** en horario laboral se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- En caso de pasar el tiempo establecido del uso del celular en el horario de almuerzo, se realizará un llamado de atención verbal.

- Si el caso es reiterativo, como máximo dos (2) veces, se realizará llamado de atención por escrito y tendrá que llevar a cabo un plan de mejoramiento sobre sus acciones. y anexar copia a la hoja de vida.

2. En caso de incumplimiento de horarios establecidos por la fundación según la necesidad del servicio.

- En primer lugar, se realizará un llamado de manera verbal y así lograr acuerdos establecidos.

- Si esta situación se vuelve reiterativa se realizará llamado de atención con copia a la hoja de vida.

3. En caso de no brindar un trato adecuado y calificado a los niños, niñas familia y compañeros de trabajo, se realizará seguimiento por escrito y se dará a conocer a la representante legal para su respectivo procedimiento.

