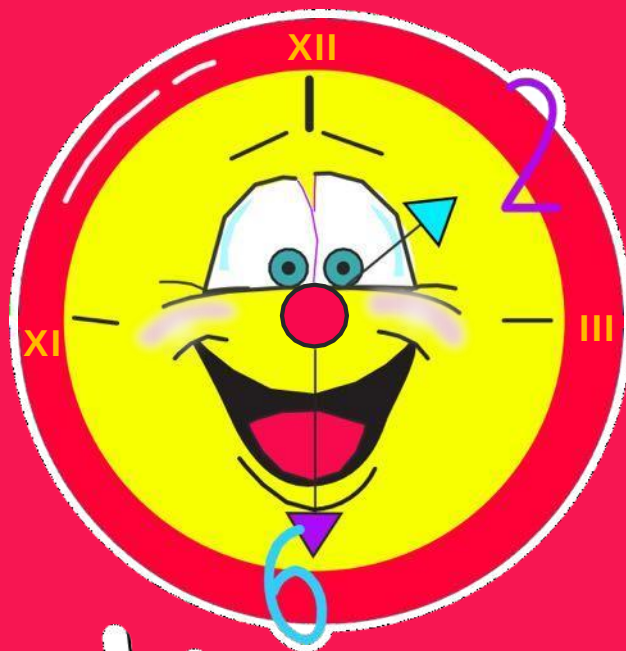




Happy
Time

Centro Educativo Infantil

MANUAL DE CONVIVENCIA



MANUAL DE CONVIVENCIA HAPPY TIME

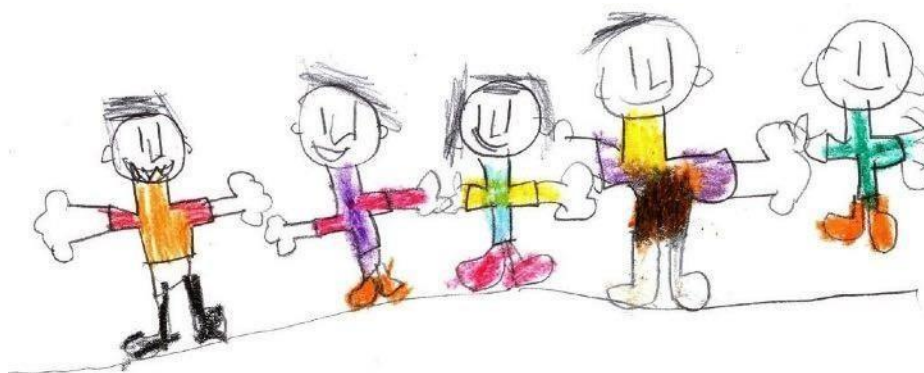
El Centro Educativo Infantil Happy Time ha establecido como su misión esencial y prioritaria fomentar en sus estudiantes procesos estables y armónicos de desarrollo integral, propendiendo porque los mismos gocen de un ambiente más adecuado en un clima de afecto, comprensión y libertad; de tal manera que **ellos sean capaces de expresar y sacar a relucir todas sus potencialidades**

El manual de convivencia escolar de HAPPY TIME, como ideal común de la Comunidad Educativa, requiere del esfuerzo de todos sus miembros para alcanzarlo, a fin de que la convivencia llegue a ser auténticamente solidaria y que prepare a los niños y niñas a ser ciudadanos íntegros, libres y autónomos, competentes intelectualmente y con relaciones interpersonales satisfactorias

Por lo tanto se adapta bajo las disposiciones del consejo directivo del año en curso, que vela por su actualización y debido cumplimiento.(ANEXO)

Objetivos

- 1.** Facilitar los medios y los instrumentos que permitan alcanzar la integración de toda la **Comunidad Educativa:** Docentes, Padres de Familia, Acudientes y Comunidad.
- 2.** Promover, garantizar y defender los **derechos humanos** de toda la comunidad educativa.
- 3.** Aprender **los principios básicos de toda democracia.**
- 4.** Desarrollar en los niños **valores de honestidad, cooperación, responsabilidad, amor y solidaridad.**
- 5.** Fortalecer procesos en torno a las medidas **pedagógicas** y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar





Capítulo I

FUNDAMENTOS LEGALES QUE ORIENTAN EL DISEÑO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley 115 de 1994 en su artículo 1ª define la educación como "un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes".

El artículo 87 de esta misma ley, dispone que "los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definirán los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres de familia o tutores de los educandos; al firmar la matrícula, estarán aceptando el mismo.

Ley 1620 y el Decreto 1965 del 2013 Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

También se fundamenta legalmente en la Constitución Política de 1991, en el Código de infancia y adolescencia, y el decreto 1075 del 2015



Capitulo II

Marco institucional

El **CENTRO EDUCATIVO INFANTIL TIEMPO FELIZ LTDA.**

“HAPPY

TIME” funciona en la jornada de la mañana y ofrece los niveles **Step one, Step 2, Step 3 y Kinder**, los cuales están debidamente autorizados mediante resolución de iniciación de labores No. 001841 de Septiembre 30 de 2002 para calendario B. Igualmente tenemos los programas de **ESTIMULACIÓN ADECUADA**, un programa recreativo. Por último, el nivel TRANSICIÓN funciona mediante convenios con varios colegios.

Es una institución educativa colombiana de carácter PRIVADO, que ofrece programas formativos y de desarrollo, dirigidos a niños y niñas de clase media y alta, pero que está abierta a todas las personas que tengan los medios para proporcionar a sus hijos e hijas nuestros servicios.

CODIGO DANE: 308001077028

NIT: 802006472-1

PROPIETARIOS:

**DIANA ISABEL PELÁEZ
PIÑEROS**

Cédula de Ciudadanía:
32.729.158 de Barranquilla

**MARIA GABRIELA PELÁEZ
PIÑEROS**

Cédula de Ciudadanía:
22.444.325 de Barranquilla

DIRECTORA:

Actualmente el **CENTRO EDUCATIVO INFANTIL TIEMPO FELIZ LTDA** es dirigido por la Licenciada en Pedagogía Infantil, **DIANA PELÁEZ**, identificada con C.c 32.729.158 de Barranquilla.

Misión

Nuestro propósito en **HAPPY TIME** es formar niños y niñas **autónomos, creativos y felices, brindando educación integral, a través de procesos comunicativos, sensorio- motores, socio-afectivos, de autonomía y de pensamiento,** favoreciendo la construcción de aprendizajes significativos, en un entorno adecuado y con recurso humano competente.

Visión

Ser en el 2025 un Jardín Infantil líder con un proyecto Educativo Institucional de alto impacto, reconocido por su servicio integral, la calidad de su gestión y su servicio comunitario, favoreciendo el desarrollo natural de niños y niñas de primera infancia.





PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

Nuestra educación está al nivel de unas nuevas generaciones que reclaman responsabilidad social y ambiental, respeto y amor.

- Felices** 
- Autónomos** 
- Creativos** 
- Empáticos** 
- Críticos** 
- Ciudadanos activos** 
- Asertivos** 

PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA

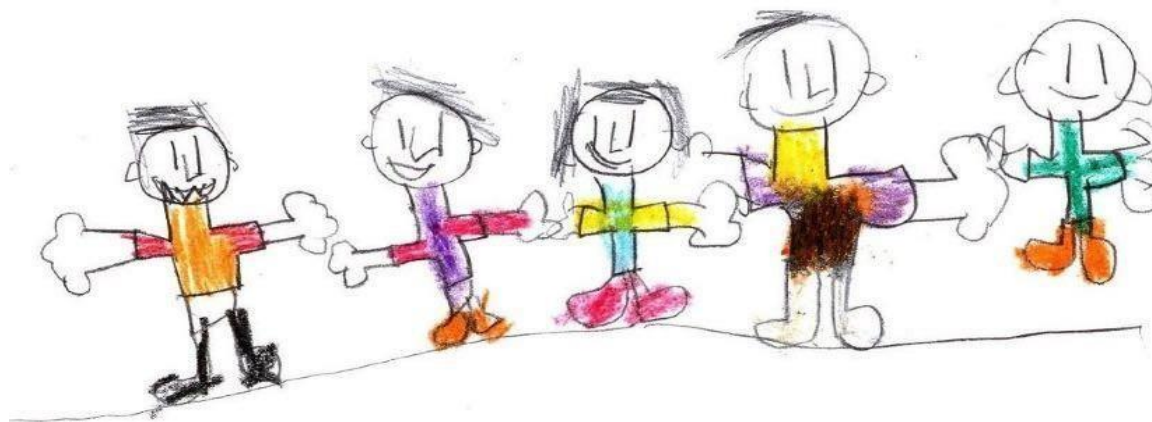
Las familias Happy Time son participativas y se interesan en fomentar espacios de encuentro dentro de la institución.

Dentro de sus valores se encuentran: Respeto, tolerancia, creatividad, solidaridad, presencia en los procesos escolares y formativos.



PERFIL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

1. **Profesionales** en educación.
2. Capacidad de **liderazgo**.
3. **Creativos** y dinámicos en sus procesos.
4. Investigadores y en continua **capacitación** personal y profesional.
5. **Respetuosos** y honestos.



Capítulo III

DERECHOS Y DEBERES.

DERECHOS ESTUDIANTES HAPPY TIME.

Como estudiante y como niño Happy Time hago parte fundamental de esta institución y tengo derecho a:

- ✓ Contar con ambientes propicios para expresar opiniones, intereses, ideas y sentimientos, a los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ La formación integral.
- ✓ Que reconozcan y estimulen esfuerzos y logros.
- ✓ Ser acogido y respetado como persona.
- ✓ Recibir un trato cálido y amable por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir apoyo y acompañamiento de los maestros y padres en el proceso de formación.
- ✓ Que se respete cada individualidad.
- ✓ Ser llamado por el nombre.
- ✓ No ser agredido física ni psicológicamente.
- ✓ No ser comparado ni ser objeto de burla.
- ✓ Ser evaluado, sin dañar la dignidad.
- ✓ Recibir atención y cuidado.
- ✓ Recibir orientación de los profesores en el desarrollo de mi trabajo personal.
- ✓ Recibir asesorías para un mejor rendimiento académico, emocional e integral.
- ✓ Ser informado de las normas disciplinarias del colegio.
- ✓ Ser informado de las faltas.
- ✓ Tener oportunidad de superar las dificultades.
- ✓ Recibir protección y seguridad.



DEBERES ESTUDIANTES HAPPY TIME:

- ✓ Asistir puntualmente a clases, dentro de los horarios establecidos.
- ✓ Seguirlos protocolos y rutinas de bioseguridad.
- ✓ Colaborar y participar en las diferentes actividades del jardín.
- ✓ Expresarse respetuosamente, evitando el uso de palabras ofensivas.
- ✓ Poner empeño en el proceso de crecimiento y formación.
- ✓ Presentar una excusa justificada cuando falte al colegio
- ✓ Respetar y cuidar los materiales del jardín.
- ✓ Cuidar los recursos naturales (plantas, animales, agua) que hay en el jardín.
- ✓ Asumir los resultados del proceso académico y formativo.
- ✓ Saber esperar el turno.
- ✓ No correr dentro del salón de clases.
- ✓ Escuchar cuando los profesores explican algo.
- ✓ Cuidar de los más pequeños.
- ✓ Al informara a los padres sobre hechos ocurridos, hacerlo sin mentir.
- ✓ Usar adecuadamente el uniforme que la institución ha diseñado.
- ✓ Escuchar y acatar las llamadas de atención, sugerencias y observaciones realizadas por los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Evitar llevar a la institución objetos innecesarios para el desempeño escolar, ya que la institución no se hace responsable por la pérdida de joyas, juguetes, etc.
- ✓ Abstenerse de sustraer o tomar objetos, materiales o cosas de los compañeros o de la Institución sin su consentimiento.
- ✓ Botar los desperdicios y basuras en el lugar destinado para ello.

NORMAS BASICAS DENTRO DE LOS ESPACIOS EN ROTACION:

SABERES Y SABORES

- ✓ Velar por el uso adecuado de los elementos para la toma de las meriendas.
- ✓ Conservar buenos modales
- ✓ Atender a las indicaciones y acompañamientos de los maestros.

GYM

- ✓ Ingresar al espacio sin zapatos, dejándolos en el lugar indicado para guardarlos.
- ✓ No ingresar alimentos ni bebidas.
- ✓ Velar por el cuidado de los elementos que se encuentran en este espacio.

ATELIER 100 LENGUAJES

- ✓ Ingresar con el respectivo grupo de trabajo.
- ✓ Utilizar el delantal asignado para las actividades de arte.
- ✓ Cuidar y conservar los diferentes elementos del taller.

BIBLIOTECA

- ✓ Utilizar los cuentos y materiales de la biblioteca con cuidado y haciendo el adecuado usos de los mismos.
- ✓ No ingresar alimentos ni bebidas.

SER Y SENTIR

- ✓ Utilizar y cuidar los diferentes elementos para las experiencias en este espacio
- ✓ Relacionarse con respeto y buen trato.
- ✓ Atender a las indicaciones y acompañamientos de los maestros.
- ✓ No ingresar alimentos ni bebidas.

INGLES

- ✓ Ingresar al taller con los elementos requeridos para las actividades de la clase.
- ✓ No ingresar alimentos ni bebidas.
- ✓ Velar por el cuidado de los elementos que se encuentran en este espacio.
- ✓ Atender las indicaciones de las maestras.



ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE MIS DEBERES:

- ✓ Diálogo con mis profesoras.
- ✓ Acuerdos con mis profesoras.
- ✓ De ser necesario remisión a psicología.
- ✓ Llamado a mis padres para dialogar.
- ✓ Diálogo y compromiso con mis padres.

MOTIVACIONES

- ✓ Ser el niño de la semana.
- ✓ Ganar stickers y diplomas como reconocimiento.
- ✓ Asumir responsabilidades dentro del grupo.
- ✓ Obtener motivaciones, alientos y apoyo constante.
- ✓ Llevar a casa elementos u objetos de los proyectos especiales.



DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE HAPPY TIME

- ✓ Conocer el manual de convivencia.
- ✓ Escoger el plantel educativo que responda al tipo de educación que desee para su hijo de forma libre y voluntaria.
- ✓ Descargar la app de comunicación institucional, para todo efecto de mensajería y procesos académicos y administrativos que se realicen por este medio.
- ✓ **Seguir los lineamientos y medidas del protocolo de bioseguridad.**
- ✓ Expresar sus apreciaciones, iniciativas y sugerencias de manera respetuosa en un clima que propicie el diálogo familia-institución.
- ✓ Responsabilizarse de que su hijo cumpla con todos los requisitos exigidos en el momento de la matrícula, útiles y materiales.
- ✓ Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos.
- ✓ Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de su hijo.
- ✓ Conocer el calendario académico, las programaciones y el horario escolar.
- ✓ Recibir de la institución un servicio y un trato adecuado, según lo pactado con el colegio.
- ✓ Asistir a las reuniones de información general, eventos y escuelas de padres etc..

- ✓ Recibir periódicamente los informes académicos y de conducta de su hijo.
- ✓ Contar con la debida reserva sobre las situaciones familiares y el proceso personal de su hijo.
- ✓ Responder por la buena presentación personal, los modales y los comportamientos de sus hijos.
- ✓ Dar un buen trato a su hijo, corregirlo con cariño; sin utilizar gestos, actitudes o acciones violentas.
- ✓ Conocer y cumplir las normas estipuladas por la Institución tales como: pago puntual de las pensiones, pago de la matrícula, materiales, textos y compra de uniformes, programa de alimentación.
- ✓ Responder por los daños causados por su hijo, en las Instalaciones, muebles, equipos, etc.
- ✓ Informar oportunamente, por escrito, la causa del retiro temporal o definitivo de la institución. En caso de que se retire al niño sin previo aviso, el padre deberá cancelar los meses que la institución guardó su cupo.
- ✓ Dar ejemplo de cumplimiento de sus deberes como padres de familia.
- ✓ Participar en el gobierno escolar, como representante o por intermedio de la elección libre de otro candidato a los estamentos de participación.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

Los docentes se rigen por lo estipulado en su contrato laboral régimen laboral colombiano el reglamento interno de trabajo el código de ética y su actividad dentro de los lineamientos de la ley general de educación

Deberes:

- ✓ Conocer el manual de convivencia.
- ✓ Cumplir con los deberes que emanan del contrato de manera cuidadosa y diligente.
- ✓ Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con toda la comunidad educativa.
- ✓ Asistir a su jornada laboral, conforme a su horario, presentar incapacidad medica en caso de ausencia por enfermedad.
- ✓ Cumplir con los horarios y disposiciones de presentación personal de la institución
- ✓ Guardar completa reserva sobre la información que tenga conocimiento en razón de las funciones que desempeña.
- ✓ Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles de trabajo que les hayan sido facilitados para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su superior las observaciones que haga sobre hechos que se deban atender de forma inmediata en relación a sus estudiantes, compañeros o logística institucional.
- ✓ Relacionarse con buen trato con todo el personal del jardín.
- ✓ Mantener su espacio de trabajo ordenado y con los lineamientos pedagógicos acordes a la filosofía institucional.
- ✓ Cumplir con las fechas de entrega de documentos, informes y demás responsabilidades propias de su labor docente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

Derechos:

- ✓ Ser estimulado para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación gubernamental.
- ✓ Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes
- ✓ Disfrutar de las licencias por enfermedad, y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
- ✓ A hacer solicitudes respetuosas ante quien corresponda para eventuales ausencias
- ✓ Ejercer legalmente la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la constitución política y en la ley laboral vigente
- ✓ Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, para los diferentes organismos de participación en el gobierno escolar
- ✓ Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares
- ✓ Ser atendido y escuchado oportunamente por las directivas de la institución
- ✓ Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución u otras entidades.

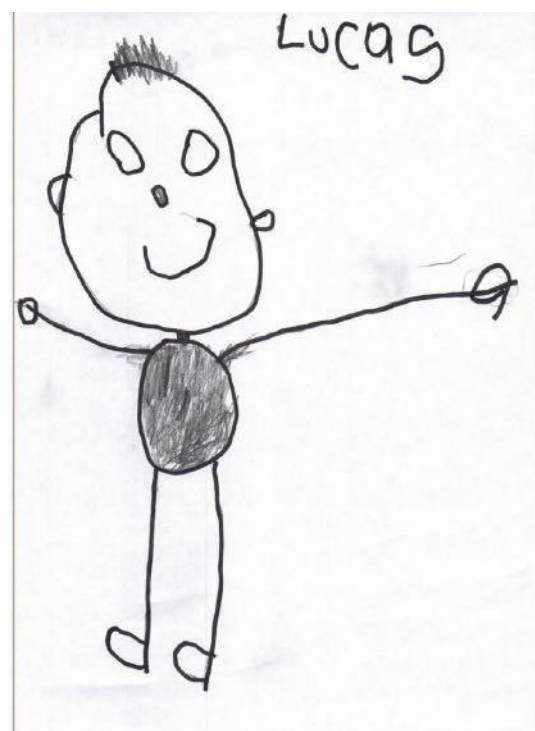
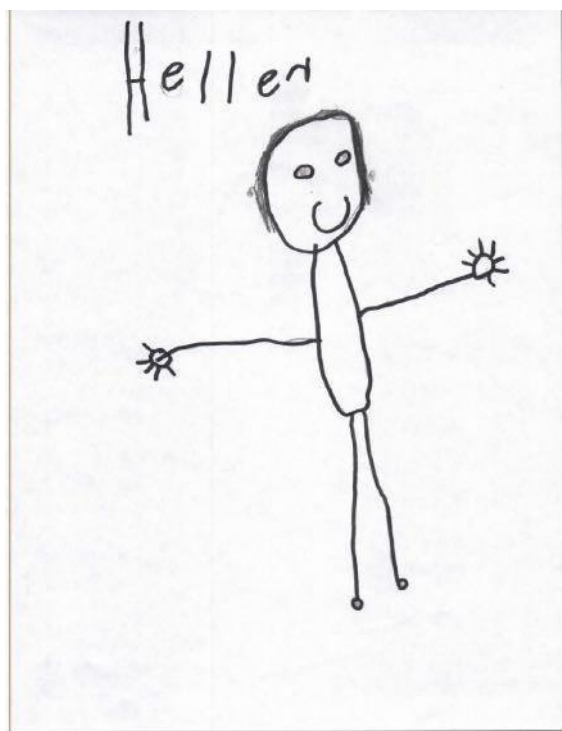
VALORES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD Capacidad para desarrollar el compromiso en la acción para responder y cumplir lo acordado.

DIÁLOGO El diálogo genera simpatía, tolerancia y participación.

SINCERIDAD Se comprende como el potencial de expresión y apertura veraz, sencilla, despojada de formalidades fingidas.

RESPETO Aprecio, amabilidad, comprensión y autoestima.



CAPITULO IV

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

UNIFORMES

Los alumnos deben usar a diario su uniforme completo.

Lunes, miércoles y viernes: uniforme de diario para las niñas

Martes y jueves: uniforme de deportes.

Los niños utilizan el de deporte de lunes a viernes.

Todos los días utilizan zapatos tenis.

No deben portar prendas adicionales de valor.



UNIFORME DEPORTE



UNIFORME DIARIO

PROCESO DE MATRICULA

El proceso de inscripción y matricula inicia con una visita guiada al jardín agendada con anterioridad, en la cual se suministra toda la información pertinente, luego se procede a adjuntar los documentos y dar tramite al pago de la matricula

Finalmente se realiza la firma de los documentos y registro de la matricula.

Los siguientes son los requisitos para el ingreso en la admisión de estudiantes:

- Registro civil
- Certificado de vacunas
- Certificado médico
- Certificado de la vista.
- 3 fotos de 3 x 4.
- Una foto familiar
- Una fotocopia de un servicio público.
- Fotocopia cedula padres.
- Certificado laboral de los padres.
- Pazy salvo del colegio anterior
- Llenarla solicitud de ingreso.
- Diligenciarlo relacionado al Seguro Estudiantil.

Se hacen reuniones con los padres para explicarles los planes de estudio del plantel y los métodos a seguir, permanentemente se les envía circulares informándoles sobre el desarrollo educativo de sus hijos o para citarlos a cualquier evento que se vaya a realizar



EFFECTOS DE MATRÍCULA

Los padres o tutores de los alumnos aceptarán la política del Centro Educativo Infantil Tiempo Feliz, Ltda. "HAPPY TIME", las condiciones del contrato de prestación del servicio educativo que firmarán al momento de la matrícula y un pagaré, los cuales serán devueltos al culminar el año escolar. En la propuesta integral de costos se presentan otros cobros adicionales por concepto de material didáctico, pedagógico y psicomotriz.

La matrícula se incrementa de acuerdo con el porcentaje autorizado por Secretaría de Educación, bajo el parámetro de libertad regulada.

En el año escolar se cancelan 11 mensualidades: de agosto a junio. y en julio se realizan vacaciones opcionales con costo adicional.

Actualmente los procesos del año escolar están sujetos a las medidas y direcciones a nivel de salud pública de la ciudad y del país. Lo cual no altera el curso del año escolar, pero si es posible cambio a otra modalidad en caso de ser determinada cuarentena temporal.

Los servicios de clases de natación son un valor opcional por cancelar dentro del mes, para que el estudiante participe de la actividad.

Para las tarifas de los costos educativos de matrículas, pensiones y otros cobros para el año lectivo 2023-2024, la Secretaría de Educación aprobó la propuesta de incremento libre en el primer nivel y para los demás el 11.34% adoptando las tarifas, de acuerdo con el puntaje autorizado.



De igual forma se realizan otros cobros por concepto de material didáctico, pedagógico y psicomotriz por un valor de \$1.000.000. (didáctico: \$350.000; pedagógico: \$350.000 y psicomotriz: \$300.000).

Didáctico-Pedagógico: Material con un diseño intencionado para el desarrollo cognitivo y/o para la motricidad fina. Estos materiales son pensados para generar experiencias intencionadas, que requieren de elementos específicos con el fin de potencializar el aprendizaje de los niños. Son materiales para descubrir, pensar y crear

Psicomotriz: Material especializado que permite el desarrollo psicomotor grueso de los niños. Este material está pensado para propiciar experiencias enriquecedoras, divertidas y funcionales como correr, saltar, trepar, entre otras actividades.

El movimiento motor grueso es fundamental para un adecuado desarrollo del proceso de lectura y escritura.

El material del que se hace alusión se puede

discriminar así: Didáctico – Pedagógico:

Cartillas de trazos.

Material de apoyo para adecuaciones de agarre y postura. Cuentos personalizados.

Flash cards.

Fichas lúdicas.

Bloques lógicos.

Material de arte: lienzos- cuadros- acetatos.

Material para el desarrollo socio afectivo y la convivencia: láminas, flashcards,

fichas, Cd's.

Psicomotriz:

Material sensorial, cajas de texturas, material de suspensión.

Rompecabezas, encajables, ensartables, fichas de lateralidad, fichas de prensión, aros, cuerdas, conos, insumos de estimulación sensorial como:

harina, espuma, avena, miel, pastas, frutas, arequipe, entre otros.

La familia debe conocer y acatar las normas de convivencia establecidas y encontrarse dispuesto a respetar los reglamentos sociales y legales del colegio.

Los padres de familia deben pagar oportunamente, al Centro Educativo Infantil Tiempo Feliz Ltda- HAPPY TIME y de la forma que éste indique, la suma de dinero establecido como valor a los servicios educativos prestados a sus hijos, pagando en la corporación señalada por la institución.

Se establecen unos beneficios para el pago escolar:

- Descuentos en matrícula del 20% cuando traen un referido.
- Descuento de pronto pago para los que cancelan la mensualidad el 1 al 7 de cada mes.
- Descuento especiales para Hermanitos, hijos de egresados y egresados de la univorte y remitidos por pediatras.



Políticas de inclusión:

Happy Time ofrece educación basada en la inclusión, brindando nuestros servicios a las personas con discapacidad de forma respetuosa, profesional y basado en el principio de la igualdad de derechos.

Los cupos se establecen teniendo en cuenta dos estudiantes por grupo para brindar el adecuado acompañamiento y se realizan los respectivos procesos con el equipo de apoyo (fonoaudióloga, terapia ocupacional, psicología).

Se organiza el respectivo proceso de acompañamiento, cita con padres para acuerdos y solicitud de todos los informes de terapias o valoraciones externas y se desarrollan los ajustes pertinentes según el PIAR.

Principios básicos.

Ajustes razonables cuando se requieran

Comunicación efectiva y continua.

Trato respetuoso y equitativo

Participación permanente

Maestros comprometidos.





PROGRAMA DE ALIMENTACION

Todos los estudiantes se suscriben al programa de alimentación AMAS. Aprendiendo la Magia de la Alimentación Saludable, el cual promueve una cultura favorable hacia el alimento y sus beneficio para el bienestar de la comunidad educativa

Este programa incluye el suministro de la merienda diaria, acompañamiento pedagógico en los espacios escolares y también asesoría especializada a las familias en casos de requerir apoyos especiales.

Se disponen todos los elementos de buenas practicas en la manipulación de alimentos y para su desarrollo se conforma un equipo con el Cheff, una manipuladora de alimento y la asesoría de fonoaudiología, Terapia Ocupacional y Pediatría.

El programa se presenta a todos los miembros de la comunidad desde que deciden inscribirse para formar parte de la institución, pues todos los niños y niñas hacen parte de el.

CUMPLEAÑOS

Se celebran solo los viernes desde las 8:30AM.

Deben apartar el día con anterioridad en la Secretaría y según las sugerencias entregadas.

Cancelarán \$25.000 para aseo general

***POR TEMAS DE BIOSEGURIDAD LAS CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS ESTAN RESTRINGIDAS A UN COMPARTIR QUE PUEDE INCLUIR TORTA, SORPRESAS, ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PADRES(2) Y RECREACION SENCILLA EN HORARIO DE RECREO.**



CULTURA VIAL

Es importante que los padres de familia sigan las instrucciones para la traída y recogida de sus hijos en la institución.

Hacemos referencia a la puntualidad, organización, respeto de la vía, respeto a los demás, respeto de turno, espera paciente y organizada. Se acompaña de un instructivo para la adecuada movilidad en las vías de acceso al colegio.

No hacer uso del pito de su automóvil y no bloquear las vías; de esta manera, nos estaremos beneficiando alumnos, padres, comunidad y la institución.

Cuando esté lloviendo los padres deben esperar pacientemente que cese la lluvia o en caso contrario, recoger al niño en su respectiva aula de clase siempre y cuando sea en el horario estipulado para la salida. Al hacer esto, el padre o acudiente deberá parquear el carro de tal manera que no obstaculice la vía ni el acceso al colegio.

Cuando las observaciones anteriores no son tomadas en cuenta, se atrasa la salida para todos

SALIDAS PEDAGOGICAS

En relación con las salidas pedagógicas que se realizan eventualmente como apoyo a los proyectos pedagógicos de clase, se informa con suficiente tiempo a la comunidad, se requiere autorización firmada de los padres y se documenta todo el proceso ante Secretaria de Educación, con dos semanas de anticipación. Para estas salidas se solicita siempre el acompañamiento de los padres de familia.



CANALES DE COMUNICACION

En Happy Time contamos con comunicación directa, entre todos los miembros de la comunidad ofreciendo varios canales:

Correo electrónico institucional: contactenos@happytime.edu.co

Teléfono fijo y movil: 6053731000- 3174277935

Plataforma: pencil app

En aras de disminuir la impresión física de documentos, se envían notas, circulares, actas y otros documentos de forma virtual a través de la app de padres.

CULTURA ECOLOGICA

Desde la comunidad educativa se promueve el cuidado al medio ambiente, atendemos a los objetivos de desarrollo sostenible, en relación a la producción y consumo responsable de los recursos, por lo tanto se generan políticas en relación a:

- *Reciclaje de materiales para el uso dentro de los talleres de arte y los espacios de clases.

- *Política de disminución en impresiones de papelería innecesarias.

- *Disminuir la producción de basura, aprovechando los residuos orgánicos.

- *Vinculación con fundaciones para el reciclaje de materiales en desuso.

- *Involucrar a toda la comunidad en la cultura ecológica.

CAPITULO V

GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno Escolar como ente se establece en concordancia con el articulo 25 del decreto 1860 de 1994 y el decreto 1075.

De tal manera que se garantiza la participación activa de toda la comunidad en los procesos del Proyecto Educativo Institucional.

Esta confirmado por:

Consejo Directivo.

Consejo Académico

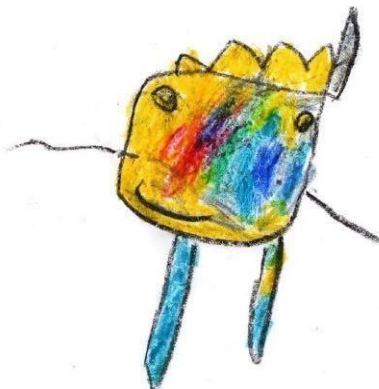
Comité de convivencia escolar.

Consejo de padres de familia

Personero estudiantil

Estos estamentos se conforman con la postulación libre y voluntaria de los candidatos y también mediante elecciones de voto popular, durante los primeros 60 días del año escolar.

Sus funciones específicas se estipularan y revisan conforme a los estamentos legales de cada ente y se reúnen de manera periódica de manera presencial o virtual.





Capítulo VI

COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Centro Educativo Infantil Tiempo Feliz - Happy Time- promueve en su proyecto educativo los valores de interacción social, sana convivencia y derechos humanos, de tal forma que se crean acciones formativas en la Institución y de igual forma, se integran las disposiciones pertinentes a la Ley, así:

La conformación del Comité de Convivencia Escolar, que estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, conforme a lo establecido en este manual de convivencia y lo dispuesto en la Ley, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013.

Las funciones del Comité de Convivencia Escolar:

- *Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- *Liderar en los establecimientos educativos 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.

- *Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

- *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, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

*Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, 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.

*Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

*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 Pedagógico y la articulación de diferentes áreas 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

La elección de este comité se realizará junto a la de los estamentos del Gobierno Escolar y los miembros; se reunirán de manera periódica, desarrollando un acta de cada reunión.





Capítulo VII

PROCEDIMIENTOS CONVIVENCIALES.

En todas las acciones que se para la Convivencia Escolar, debemos garantizar la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los Derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los Derechos; la perspectiva de género y los Derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos.

Las situaciones convivenciales (que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivo) se clasifican de la siguiente manera::

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.



PROTOCOLOS FRENTE A LAS SITUACIONES CONVIVECIALES.

La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Atención frente a situaciones tipo I:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere otro procedimiento.

Atención frente a situaciones tipo II:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.



4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Atención frente a situaciones tipo III:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
4. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.



5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.



Acciones frente a las faltas convivenciales

PROMOCION:

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable.

Por lo tanto se enfoca el trabajo en talleres, orientaciones y experiencias que brinden herramientas de un ambiente positivo, saludable y armónico dentro de la institución

PREVENCION:

Intervenir oportunamente en comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos.

Se efectúan acciones de intervención oportuna,

ATENCION:

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan a la convivencia escolar.

Por lo tanto se abren espacios de atención oportuna e inmediata, activación de rutas con la intervención de los diferentes actores.

SEGUIMIENTO:

Seguimiento y evaluación de las acciones y estrategias de promoción, prevención y atención desarrolladas.

Documentos, actas y revisión de los procesos por parte de todos los procesos que se inicien y desarrollen desde el comité de convivencia.

Nota importante:

En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.



FLUJOGRAMA SITUACIONES CONVIVENCIALES

Reporte de situación

Quien tenga conocimiento de la situación

Tipo I

Docente tutor

Mediador

ESTRATEGIAS
PEDAGOGICAS

ACUERDOS DE AULA

Registro en anecdotario

Tipo II

Coordinador

valoración y atención a
los implicados

Apertura de caso
debido proceso

Familia
Implicados
Testigos

Servicio de salud
Primeros auxilios

ICBF
Ante amenaza o
vulneración de derechos

Medidas restaurativas

Seguimiento de actas

Tipo III¹

Director

Policia Infancia y
Adolescencia

ICBF
Menores de 14 años.
Medidas de protección

FISCALIA
Entre 14 y 17 años
Proceso de investigación

FISCALIA
18 años en adelante
Proceso penal

Familia

COMISARIA DE FAMILIA
Si no hay presencia de la
familia

Practicas restaurativas.

Comite de convivencia

Realiza seguimiento

Apoya

Tipo I y II

citación a la familia

Relatorias y acuerdos

Acta de compromisos

Tipo II

Cita a

CAPITULO VIII

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS.

Como parte del proceso de evaluación institucional y del plan de mejoramiento, se incluye la atención óptima para quejas y sugerencias de la comunidad educativa.

Se establecen los medios y registro para las mismas a través del “Buzón de sugerencias y reclamos” y del “Libro de Quejas y Sugereencias”, que tienen como objetivo dejar constancia de las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias que se presenten cada año lectivo.

1. Controlar de manera veraz y oportuna el manejo de las quejas y sugerencias.
2. Tomar las medidas respectivas viables para solventar las quejas o sugerencias propuestas.
3. Brindar un servicio de calidad institucional.
4. Difundir entre los implicados aquella información que les sea de su interés.

PROCEDIMIENTO

1. Las quejas o sugerencias podrán hacerse de manera personalizada- personal al encargado, según la dependencia: lo relacionado con la parte académica a Coordinación y si es de tipo logístico o financiero, a la asistente administrativa.
2. También puede hacerse de manera anónima a través del “Buzón de sugerencias”.

3. Debe de llevarse un registro de las quejas, reclamos, iniciativas o sugerencias que ingresen, el cual se llamará “Libro de Quejas o Sugerencias”.
4. El Libro de Quejas y Sugerencias se ubicará en la oficina principal y estas pueden recibirse de las siguientes maneras:

De manera personalizada:

- Los interesados pueden hacer el registro de la queja o sugerencia notificando su nombre y sus datos en el libro de registro para tal fin.

De manera anónima:

- Las sugerencias pueden ser anónimas. En tal caso se le recibirá y se le dará el trámite respectivo y se tomarán las acciones correctivas en aquellos casos que correspondan.



CAPITULO IX

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Se establecen acciones institucionales para favorecer y garantizar un ambiente seguro y protegido, minimizando el riesgo de transmisión de enfermedades infectocontagiosas.

Se establecen medidas generales:

1. Lavado frecuente de manos.
2. Desinfección oportuna de superficies.
3. Uso del tapabocas obligatorio cuando se presenta tos o al regresar luego de una ausencia por gripa o infección respiratoria.
4. Notificar la presencia de síntomas o cuadros gripales tanto del estudiante como del entorno familiar.
5. Frente a cuadros gripales, tos frecuente, fiebre o malestares asociados a COVID o IRA deben permanecer en casa hasta su mejoría.
6. Mantener la alerta en relación a los cuidados de toda la comunidad y atentos a las notificaciones que sobre el tema dictaminen las entidades pertinentes a nivel nacionales.
7. Se organizan acciones de promoción y prevención en torno al tema del cuidado a la salud de toda la comunidad.

En caso de presentar síntomas dentro de las instalaciones del jardín se procede al aislamiento, llamar al acudiente y solicitud de pruebas o seguimiento del respectivo caso.

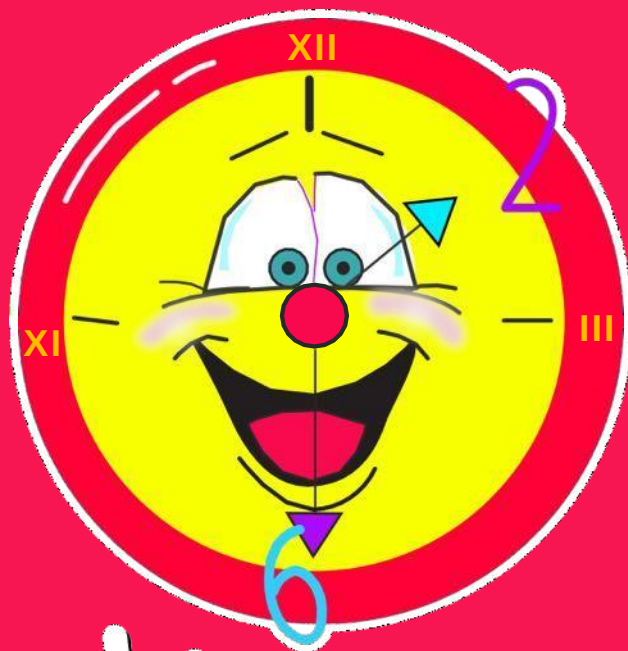
Notificar a la secretaria de salud por los medios habilitados los casos que se presenten dentro de la institución.



Resumen del Ajuste de los Protocolos y medidas frente al COVID 19:

- Frente a la situación mundial presentada en el 2020, se dieron varios ajustes a nivel de plan de estudios, de logística y de bioseguridad que son presentados por el Consejo Directivo y por el comité de bioseguridad institucional
- De conformidad con los lineamientos de Secretaría de Salud y de Educación se realizaron los procesos necesarios de contingencia, retorno en alternancia y posteriormente retorno en presencialidad, dando seguimiento a los procesos de retorno.
- Se realizaron ajustes en las rutinas, horarios, procesos de entrada, salida, toma de merienda y espacios generales del colegio según el protocolo de bioseguridad se informa a la comunidad a través de una cartilla digital y otros medios de comunicación directa.
- Se levantan algunas medidas durante el año 2021, el colegio mantiene las líneas generales de cuidado y protocolo.
- En el 2022 se atienden las diferentes disposiciones o cambios que establezcan desde los ministerios de salud y educación en cuanto a las disposiciones de bioseguridad.
- En el 2022-2023 se mantiene alerta ante las disposiciones y regulaciones en cuanto a bioseguridad que demande el ministerio.
- En la vigencia 2023-2024 se mantiene la atención a las disposiciones y orientaciones del ministerio

Control de cambios		
Version	Cambio	Aprobado por
Año 2023-2024	Se ajustan las medidas de los costos de matrícula vigentes 2023-2024- Se revisan y ajustan las normas en los diferentes talleres y espacios incluyendo ser y sentir y taller de inglés.	Diana Peláez



Happy
Time

Centro Educativo Infantil