**MANUAL DE funciones**

**JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES**

**2019 – 2023.**

**Pamplona.**

**Tabla de contenido.**

# PRESENTACION.

INTRODUCCION.

MANUAL DE FUNCIONES.

1. OBJETIVO DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ----------------------------------------- 5
2. ALCANCE DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ---------------------------------------- 5
3. REGLAMENTO DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ---------------------------------- 5
   1. JARDIN AVENTURAS EN PAÑALES. -------------------------------------------------------------------- 5
   2. CARGO DEL JARDIN AVENTURAS EN PAÑALES. -------------------------------------------------- 5
   3. PERSONAL DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ----------------------------------5
   4. RESPONSABILIDADES DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ------------------- 6
   5. PERFIL DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ----------------------------------------6
4. DESARROLLO DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. --------------------------------- 6
   1. ESTRUCTURA DE CARGOS. ------------------------------------------------------------------------------ 6
   2. NIVEL DE DIRECCION DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ----------------- 7
   3. NIVEL DE ORGANOS DEO GOBIERNO ESCOLAR DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS

EN PAÑALES. ------------------------------------------------------------------------------------------------- 9

* + 1. CONSEJO DIRECTIVO DEL JARDIN AVENTURAS EN PAÑALES. ------------------- 9
    2. CONSEJO ACADEMICO DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. –11
  1. NIVEL OPERATIVOS DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES -------------------- 12
  2. NIVEL DE PARTICIPACION DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES ------------13
     1. CONSEJO DE PADRES DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ------ 13
        1. FUNCIONES. --------------------------------------------------------------------------------- 14
        2. CARACTERISTICAS DEL ORGANISMO ----------------------------------------------- 14
     2. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL JARDIN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES. ------------------------------------------------------------------------------------------- 15
        1. FUNCIONES ----------------------------------------------------------------------------------- 15

ACTA.

# Descripción: http://st-listas.20minutos.es/images/2010-01/180452/1994638_640px.jpg?1313376209presentación.

En **Jardín infantil** **“Aventuras en Pañales**”, somos conscientes que el factor más grande para el progreso es LA EDUCACIÓN, por eso nuestra finalidad es proveer las bases para el desarrollo integral del niño y de la niña y resolver las necesidades para su progresiva integración en el proceso cultural futuro.

Se puede señalar que la educación preescolar tiene como objetivo contribuir a la formación de la personalidad infantil en consonancia con la cultura de su sociedad pues sabemos que el progreso de una nación depende de sus ciudadanos y el desarrollo de sus recursos humanos.

# introducción

El Manual de funciones de nuestro jardín infantil, se caracterizará: Por garantizar la técnica normativa de gestión institucional, teniendo en cuenta el respeto, la formación de valores de los pertenecientes a nuestra institución educativa desde la trascendencia, la espiritualidad, el respeto al entorno natural, urbano y el cuidado por naturaleza.

Se inspirará en la autonomía individual y social del niño.

Se centrará en la construcción de criterios, los cuales les permiten a los educadores tener referentes claros frente a la formación de sus estudiantes y sus funciones en la institución educativa. Buscará que los derechos y deberes se complementen entre sí partiendo de la construcción de los principios de la institución educativa, la democracia y la civilidad. Establecerá un sistema de normas consensuadas desde el salón de clases que propenda por el bienestar personal y comunitario. Describirá el ser y el quehacer de la institución en lo que se refiere a las relaciones humanas y las funciones de los estudiantes y docentes de la institución educativa.

# MANUAL DE FUNCIONES

# OBJETIVO DEL JARDÍN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES.

Definir las funciones para cada una de las personas que labora en nuestro jardín infantil **AVENTURAS EN PAÑALES** del Departamento Norte de Santander Municipio de Pamplona.

**2. ALCANCE DEL JARDÍN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES.**

Aplica para todos los empleados de la Institución: Directora, y Docentes.

**3. DEFINICIONES DEL JARDÍN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES.**

**3.1** Es un conjunto de tareas o atribuciones, que el ocupante del cargo ejerce de manera sistemática y reiterada, o un individuo que, sin ocupar un cargo, desempeña una función de manera transitoria o definitiva.

Para que un conjunto de tareas o atribuciones que constituya esa función, se requiere que haya repetición al ejecutarlas.

**3.2** **CARGO:** es un conjunto de funciones con posición definida dentro de la Institución, es decir, el organigrama. Todo cargo tiene uno o más ocupantes, que son las personas asignadas para ejercer las funciones específicas del cargo, así como la autoridad y la responsabilidad inherentes a la posición que el cargo ocupa en el organigrama.

**3.3 PERSONAL:** todas las personas que aportan su esfuerzo intelectual o físico a laprestación del servicio, siempre que su vinculación con ésta sea de carácter legal.

**3.4 RESPONSABILIDAD:** Cada una de las actividades o de las personas cuyo cuidado, dirección, desarrollo, vigilancia, etc. quedan bajo la obligación y la voluntad de alguien que debe dar cuenta de ello.

**3.5 PERFIL:** atributos tales comoconocimientos generales, conocimientos técnicos,habilidades comunicativas y actitudes que ostenta una persona, con relación a su cargo.

# 4. DESARROLLO DEL JARDÍN INFANTIL AVENTURAS EN PAÑALES.

**4.1 ESTRUCTURA DE LOS CARGOS**

Para el cabal cumplimiento de la administración del servicio educativo, La Institución educativa, cuenta con la siguiente estructura administrativa.

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **CARGO** |
| Nivel de Dirección y Administración |  Directora |
| Órganos de Gobierno |  Consejo Directivo. |
| Escolar |  Consejo Académico |
| Nivel Operativo docente |  Educadoras: de grados |

|  |  |
| --- | --- |
| Administrativo |  Auxiliares de servicios generales |

**NIVEL DE PARTICIPACIÓN Y APOYO**

|  |  |
| --- | --- |
| Órganos Representativos de la Comunidad Educativa |  Asociación de padres de familia |

## 4.2. NIVEL DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

## Directora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL**  **CARGO** | **SUPERIOR INMEDIATO** | **NIVEL** |
| Directora | Secretaría de Educación Departamental | Dirección y Administración |

El inmediato superior de los docentes es la Directora del Establecimiento educativo **JARDIN AVENTURAS EN PAÑALES,** lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del director entre otras:

"Artículo 25: Funciones de la directora: Le corresponde al director del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional (PEI) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución educativa.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional (PEI).

1. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
2. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
3. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional (PEI)".

**CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 10º DE LA LEY 715 DE 2001:**

“Artículo 10: Funciones de Directores: La directora de la institución educativa además de las funciones señaladas en otras normas, tendrán las siguientes:

* + - 1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con la participación de los distintos actores de la institución educativa.
      2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
      3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
      4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
      5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
      6. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
      7. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
      8. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
      9. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
      10. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

* + - 1. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
      2. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
      3. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
      4. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura y la carga académica docente de cada uno de ellos.

**4.3.** **NIVEL: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR:**

**4.3.1.** Consejo Directivo**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO** | **SUPERIOR INMEDIATO** | **NIVEL** |
| **Consejo Directivo**: no es un cargo, es un órgano del gobierno escolar | No aplica | Órganos del Gobierno Escolar |

**CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 143 DE LA LEY 115**

**DE 1994, EL ARTÍCULO 21 DEL DECRETO 1860 DE 1994, EL** **PROYECTO**

**EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL, EL CONSEJO DIRECTIVO ESTARÁ CONFORMADO POR:**

El Consejo Directivo es elegido por un año calendario contado a partir de la fecha de su convocatoria de instalación.

* + - 1. La directora del jardín, quien lo presidirá y convocará ordinariamente y extraordinariamente conforme al reglamento del mismo.
      2. Dos representantes de los docentes. Elegidos por una asamblea general de docentes.
      3. Dos representantes de los padres de familia. Elegidos por asamblea delegada.
      4. Un representante de los sectores productivos.

**CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 144 DE LA LEY 115 DE 1994 Y EL ARTÍCULO 23 DEL DECRETO 1860 DE 1994, SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

* + - * 1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencias de otra autoridad, tales como la reservada a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
        2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
        3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
        4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
        5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
        6. Aprobar el plan de actualización académica del personal docente presentado por el director.
        7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
        8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
        9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
        10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
        11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
        12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
        13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
        14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
        15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de servicios educativos de la institución.
        16. Darse su propio reglamento.

**4.3.2.** Consejo académico:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL**  **ORGANISMO** | **SUPERIOR INMEDIATO** | **NIVEL** |
| **Consejo Académico**: no es un cargo, es un órgano del gobierno escolar | No aplica | Órganos del Gobierno Escolar. |

**CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 145 DE LA LEY 115 DE 1994, EL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860 DE 1994, EL PEI Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL, EL CONSEJO ACADÉMICO ESTARÁ CONFORMADO POR:**

* + - * 1. La directora quien lo convocará y lo presidirá

* + - * 1. Dos docentes encargadas de canalizar las expectativas, sugerencias y demás inquietudes.

**CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 145 DE LA LEY 115 DE 1994, EL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860 DE 1994, EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA, SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO LAS SIGUIENTES**:

* + - * 1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
        2. Estudiar el currículo y propiciar su continúo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
        3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
        4. Participar en la evaluación institucional anual.
        5. Integrar las asambleas académicas y comportamentales previstas en el sistema institucional de evaluación a la comunidad.
        6. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la Institución, resolver los conflictos académicos que se presenten de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
        7. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
        8. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
        9. Orientar las acciones del docente encargado de liderar los procesos de calidad educativa en el marco del servicio de orientación y consejería escolar.

4.4. **NIVEL OPERATIVO DOCENTE: DOCENTES.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL CARGO** | **SUPERIOR INMEDIATO** | **NIVEL** |
| Docentes. | Directora | Operativo docente |

**SON FUNCIONES INHERENTES AL CARGO DOCENTE LAS SIGUIENTES**:

* + - 1. Asumir y cumplir estrictamente con la responsabilidad que le corresponde de acuerdo con los principios y fines del plantel.
      2. Estar presente y participar activamente de todas las actividades y trabajos que se propongan en la institución.
      3. Tratar a todas las personas (Directivas, alumnos y padres de familia) con la debida consideración, respeto y cortesía.
      4. Utilizar dentro y fuera de los salones de clase un lenguaje decente y respetuoso.
      5. Cooperar con el aseo y buen mantenimiento de la planta tísica.
      6. Mantener con los compañeros, relaciones cordiales de ayuda y solidaridad que 'promulguen el bienestar social.
      7. No retirarse del plantel, sin previo aviso.
      8. Ajustar su conducta en el establecimiento, en la calle o en cualquier otro lugar.
      9. Llegar puntualmente al jardín y al salón de clases dentro del horario establecido dentro de la institución.
      10. Utilizar respectivamente y adecuadamente los uniformes.
      11. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del año escolar.
      12. Dirigir y orientar, las actividades de los niños colaborando en el desarrollo de su personalidad y ejemplo formativo.
      13. Establecer estímulos y correctivos a los niños, para su buen desempeño académico y social.
      14. Evaluar y participar de la ejecución del proceso enseñanza - Aprendizaje.
      15. Participar junto con sus niños en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
      16. Mantener una constante comunicación con sus compañeros y alumnos para tratar de dar solución a los conflictos que te presenten en la institución.
      17. Participar en la elaboración ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
      18. Ejecutar oportunamente el preparador de clase y demás Instrumentos 'para el buen funcionamiento de las actividades programadas.
      19. Controlar y organizar la hora de entrada y salida de los niños.
      20. Informar oportunamente, cuando necesite un permiso especial justificando la causa.
      21. Cumplir con la entrega de informes, según programación.
      22. Participar en la evaluación de sí mismo y de la Institución anualmente.
      23. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por las directivas.

**4.5. NIVEL DE PARTICIPACIÓN Y APOYO**

4.5.1 Consejo de padres.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO** | **SUPERIOR INMEDIATO** | **NIVEL** |
| Consejo de padres. | Asamblea general de padres de familia y representantes legales de los estudiantes. | Órganos representativos de la comunidad educativa. |
|  |  |  |

4.5.1.1. Funciones:

Es un órgano de la asociación de padres de familia:

1. Participar en el proceso pedagógico de la Institución.
2. Promover la participación de los padres en el desarrollo de PEI.
3. Participar constructivamente en el Consejo Académico cuando se les requiera.
4. Participar activamente en las actividades del curso al cual representan.
5. Apoyar las iniciativas de trabajo que promueva la asociación de padres de familia.

4.5.1.2. características del organismo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CARACTERÍSTICAS DEL ORGANISMO** |
| **RELACIONES** | Personal de la Institución, padres de familia y estudiantes. |
| **AMBIENTE DE TRABAJO** | Institución educativa |
| **RIESGOS** | Ninguno |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Competencia | Requerimiento | Mecanismo de verificación |
| Conformación. | Conformado por los padres de familia o acudientes de los estudiantes elegidos de cada grupo. | Acta. |
|  |  |  |
| CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: | Estatutos de la asociación de padres de familia. | Actas de socialización. |
| Formación adicional requerida para el cargo. | Manual de convivencia. |  |
|  |  |  |
| HABILIDADES Y DESTREZAS:  Conjunto de características personales, que  favorecen el desarrollo de las actividades propias del cargo. | Actitudes comportamentales. | Observación directa. |

4.5.2. Asociación de padres de familia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO** | **SUPERIOR INMEDIATO** | **NIVEL** |
| Asociación de padres de familia y acudientes de los estudiantes. | No aplica | Órganos representativos de la comunidad educativa. |

4.5.2.1. funciones:

1. Procurar un contacto permanente entre padres y educadores con el fin de conocer las potencialidades y limitaciones de los alumnos para orientarlos en su forma integral.
2. Promover la integración dinámica de la institución Educativa conformada por la directora, docentes, estudiante, padres de familia.
3. Contribuir para mejorar la calidad de la asociación y la educación que se imparte en la institución entre los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
4. Propender por el desarrollo cultural de la Institución educativa de acuerdo con los fines del sistema educativo colombiano, planes, programas y normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional Tendientes a promover una educación integral con miras al siglo XXI.
5. Formar un frente común con la directora, docentes y alumnos, para alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Participar conscientemente en las diferentes actividades que programa la Institución, escuelas de padres, convivencias, encuentros deportivos, sociales y culturales, que contribuyan a mejorar el nivel de vida de las familias.
7. Ser voceros de los intereses de la institución Educativa ante las entidades gubernamentales con el fin de conseguir recursos financieros y materiales para la conservación de la planta física, dotación de mobiliario y equipamiento, materiales didácticos, técnicos y deportivos.
8. Asumir la defensa de los padres de familia y de la institución ante hechos que atentan contra los principios morales que se en marcan dentro de los principios Institucionales.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE:**

Dada en pamplona a los treinta (03) días del mes de febrero del dos mil veinte (2020)

Firmado por:

**CONSEJO DIRECTIVO**

LIC. YULIETH KATHERINE FUENTES Andrea Juliana Fuentes Ardila

DIRECTORA. DOCENTE

ANDRES FELIPE TORRES GELVEZ. SANDRA LILIANA MANTILLA

DOCENTE DOCENTE

**MANUAL DE FUNCIONES**

FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

DOCENTE DEL GRADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Me comprometo a conocer y a vivir el presente Manual de funciones establecido por **Jardín infantil** **“Aventuras en Pañales”**, que busca la Formación Integral de los estudiantes.

Con mi firma aceptamos libre y voluntariamente lo contenido en este manual de funciones para el jardín infantil y me comprometo hacerlo cumplir.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firma del docente

YULIETH KATHERINE FUENTES MACHADO.

DIRECTORA.