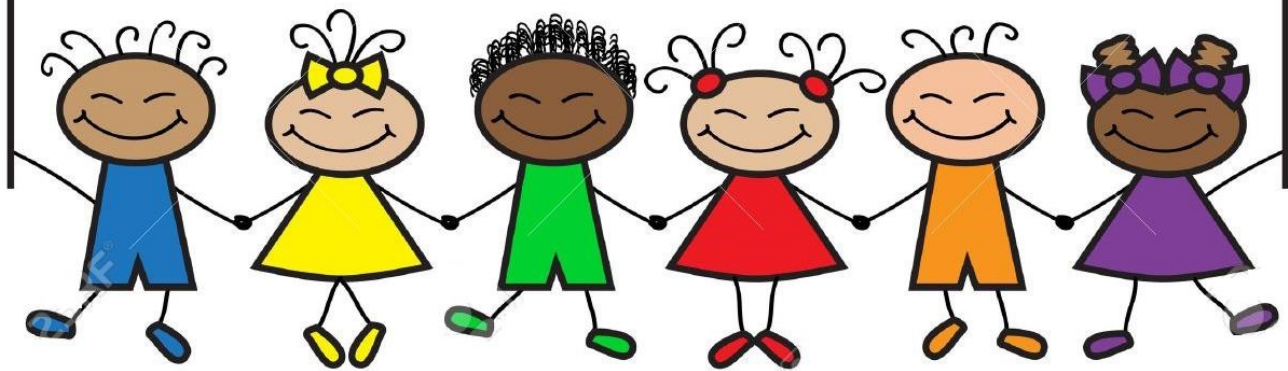


MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
INFANT 2021
THE SOUTHLAND SCHOOL



PARTE I: MARCO CONCEPTUAL Y DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.

En nuestro colegio expresamos la búsqueda del bien común, a través de una actitud de cariño y ayuda, desde y hacia los que conformamos la comunidad educativa y en general. Basados en este fundamento es que el presente “Manual de Convivencia Escolar” ha sido elaborado para potenciar y favorecer el bien de toda nuestra comunidad.

Nuestros alumno/as se encuentran en proceso de desarrollo y formación, por ello la mayor responsabilidad recaerá siempre en los adultos responsables en el momento de abordar un conflicto. Este Manual de Convivencia del Ciclo Infantil, nos entrega las bases que sustentan la información de los derechos y deberes de todos los agentes educativos que participan en la formación integral de nuestros alumno/as, a través de un instrumento orientador y coherente con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio y la actual legislación educativa presente.

Este documento especifica los valores y normativas de la comunidad educativa The Southland School, las acciones que promueven una convivencia positiva y las responsabilidades de los actores educativos, y desarrolla lo que se espera de todo alumno/a del Colegio, declarando las conductas que no favorecen una convivencia positiva así como las consecuencias de éstas.

Los objetivos de este manual de convivencia de preescolar son los siguientes:

- Establecer el marco normativo y de procedimientos que regule la convivencia entre cada una de las personas involucradas en el proceso educativo.
- Entregar a los niños/niñas oportunidades de aprendizaje de actitudes y formas de relación, que se basen en los valores que el Colegio busca promover.
- Facilitar a las educadoras, asistentes y profesores de asignatura la creación de un clima de sala que propicie el aprendizaje de los estudiantes.
- Cuidar el bien común y la seguridad de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

2. POLÍTICA DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.

2.1 SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Este documento contiene disposiciones internas que se asocian y responden al contexto que emerge de la Constitución Política de la República de Chile, la Ley General de Educación, así como también de la Convención de los derechos del niño/niña, entre otras disposiciones legales vigentes.

Esto supone por un lado la aplicación de las medidas y acciones propuestas en el presente Manual de Convivencia y por otro la vinculación de este y otros documentos institucionales con el contexto legal y social del cual emergen.

Es por esto que el presente documento puede y debe ser evaluado, debe ir incorporando modificaciones y actualizaciones necesarias en el tiempo, incorporando situaciones no previstas y ajustándose a las necesidades de la comunidad educativa.

2.2. SOBRE LA DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia del Ciclo Infant se propone como un documento base para la comprensión, regulación y mantención de una convivencia positiva de la comunidad escolar y por tanto debe ser conocido por todos quienes la conforman. Para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Una vez efectuada la matrícula, la familia se comprometen a adherir y cumplir con todas las disposiciones estipuladas en la presente normativa.
- b) El Manual de Convivencia Escolar se encontrará siempre publicado en la página <http://www.southlandschool.cl>, siendo obligación de todas las familias tomar conocimiento y estar al tanto de las modificaciones realizadas.
- c) Al inicio de cada año escolar la Educadora a cargo de cada curso dará a conocer los principales puntos del Manual de Convivencia Escolar, en la primera reunión de apoderados.

PARTE II: CONVIVENCIA ESCOLAR.

1: MARCO CONCEPTUAL Y DECLARACIÓN DE VALORES.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la convivencia escolar positiva como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar es una manera en que las personas de una comunidad se relacionan, que se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en una interacción armoniosa y carente de violencia entre los diversos actores de la Comunidad Educativa (Mineduc, 2011).

De acuerdo a Mineduc , la Política de Convivencia Escolar se afirma en 3 ejes esenciales: Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros; requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento; y todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas (Mineduc, 2011).

La buena convivencia es un factor de bienestar para personas y grupos humanos, que influye positivamente en la calidad de los aprendizajes de alumno/as y alumnas de todos los niveles escolares: Ciclo Inicial, Básico y Medio, convirtiéndose el respeto de los derechos de los alumno/as y la formación en sus responsabilidades y deberes en parte sustancial de nuestra misión educativa. La protección de este clima escolar requiere de una reflexión sobre la natural asimetría de las relaciones en la organización escolar, donde existen diferentes estamentos jerárquicos que requieren ser respetados, lo que no invalida la simetría básica referente a la dignidad de todas las personas.

2: PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA

Promovemos una convivencia sana entre los alumno/as a través de un clima de Inclusión, en donde incorporamos una mirada de inclusión generalizada, hacia todos los miembros de nuestra comunidad escolar sin un foco particular en un determinado grupo de alumno/as o personas. Trabajamos con la autonomía, ya que nuestros alumno/as son considerados personas con capacidad de reflexión, de tomar decisiones, de participar y asumir responsabilidades.

3: POLÍTICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Nuestro colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niño/niñas y jóvenes en desarrollo.

En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

3.1 MEDIACIÓN ESCOLAR

A.- DEFINICIÓN:

Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito.

Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

B.- ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

C.- CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

- **Voluntad:**
Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación
- **Confidencialidad:**
Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.
- **Imparcialidad:**
El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- **Comunicación y colaboración:**
Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.
- **Igualdad de condiciones:**
Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

D.- TIPOS DE MEDIACIÓN

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro del Colegio. En síntesis, el proceso de mediación toma dos vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

- **Mediación "espontánea" o informal. (Profesor jefe)**
- **Mediación formal, "institucionalizada" o equipos de mediación (Profesor jefe, Coordinación y/o Equipo de Formación).**

E.- ROL Y FUNCIÓN DE LOS MEDIADORES

- Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
- Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
- No juzgan a las partes

F.- CONSIDERACIONES PARA LA MEDIACIÓN EN PRE-ESCOLARES

1.- CONDICIONES PREVIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIACIÓN

- Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación.
- Acoger las necesidades del niño/niña que solicita la ayuda.
- Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.
- Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación.
- Invitar a las partes a conversar y reencontrarse.
- Situarse a la altura de los niños/niñas.
- Comenzar a aplicar las etapas de la mediación siempre por la persona que solicitó ayuda.
- Dar la palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.

2.- SE SUGIERE NO APLICAR ESTA MEDIACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- Cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica.
- Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.
- Cuando no se cumple con alguna de las **condiciones previas** para aplicar la mediación.
- Cuando los niños/niñas presentan una crisis emocional u otros.
- Cuando los niños/niñas no quieren participar o conversar.

3.- CONSIDERACIONES FINALES:

- La mediación escolar en preescolares constituye un recurso versátil, que favorece el desarrollo integral en la persona (aspecto socio emocional, destrezas cognitivas y comunicacionales).
- El abordaje formativo de la mediación escolar en pre escolares, enriquece el repertorio de estrategias que favorece futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia en marcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.
- La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos tendientes a favorecer convivencia escolar o social.
- Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los niños/niñas y niñas.

4: DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1. DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Es tarea de todo el personal del colegio favorecer un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores Institucionales, manteniendo un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, así como también conocer y respetar lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.

Cabe señalar que, dado que nuestros alumno/as se encuentran en proceso de desarrollo y formación, la mayor responsabilidad recaerá siempre en los adultos en el momento de abordar un conflicto.

A) DERECHOS

Todo funcionario del Colegio tiene derecho a:

1. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y apoderados y de los alumno/as.
2. Que se proteja su integridad física y moral, así como también su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes de ningún miembro de la comunidad escolar.
3. Expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y respetando a la institución siendo coherente con los principios contemplados en este documento y los lineamientos estratégicos institucionales.

B.- RESPONSABILIDADES

Los Docentes del Colegio son los principales responsables de la educación y formación de los alumno/as durante la jornada escolar. Sus responsabilidades incluyen:

1. Velar por la convivencia positiva dentro del Colegio.
2. Representar fielmente los valores institucionales.
3. Mantener un trato cortés y respetuoso hacia sus colegas, alumno/as, apoderados y personal del Colegio.
4. Hacer uso de las oportunidades que se presenten para el reconocimiento y refuerzo de las conductas positivas.
5. Abordar, siempre con un espíritu formativo, las conductas que no favorezcan la convivencia positiva, dejando registro de las mismas y/o participando en la elaboración de estrategias tendientes a modificar estas conductas.

6. Cooperar con las estrategias que otros profesores u otras instancias de apoyo estén desarrollando con los alumno/as.
7. Mantener estrecho contacto con las educadoras respecto de la conducta de sus alumno/as, su evolución y medidas implementadas.
8. Participar activamente de los consejos de profesores, aportando al análisis de cada alumno/a(a) con observaciones y comentarios.
9. Conocer y aplicar rigurosamente el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
10. Informar al apoderado de toda situación relevante ocurrida durante la jornada escolar.

4.2. DE LOS APODERADOS

Los padres y apoderados son los principales agentes de la educación y formación de sus hijos. De acuerdo a la ley N° 20.536, "son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

Los padres y apoderados declaran, en el acto de matricular a su hijo (a) en The Southland School, adherir al proyecto educativo, misión y visión, y en particular a los valores institucionales.

A.- RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

Todo alumno/alumna debe tener un Apoderado, pudiendo desempeñar tal función su padre, madre o ambos; o un tercero que acredite ante el colegio, su calidad de sostenedor del proceso educativo del alumno/alumna. En caso de ausencia prolongada y/o imposibilidad temporal para cumplir con esta responsabilidad se deberá nombrar un apoderado suplente.

De acuerdo a los principios y valores que definen nuestra propuesta formativa, declaramos como comunidad educativa el perfil y rol del Apoderado de The Southland School:

1. Entendemos la responsabilidad del apoderado como un "sostenedor del proceso educativo del alumno/alumna", por lo tanto, es un actor presente y activo en la educación, formación, desarrollo y salud de su hijo o hija.
2. Propiciar un ambiente familiar en el que se valore la educación y la formación de personas íntegras, educando a sus hijos en el respeto y valoración de la dignidad de todas las personas.
3. Entendemos que el apoderado debe asumir la responsabilidad de las acciones en torno al comportamiento, rendimiento académico y actuar valórico del estudiante.

4. Entendemos al apoderado como agente central en la educación de sus hijos siendo su comportamiento un modelo y ejemplo a seguir por su hijo o hija así como también para otros alumno/as del colegio, es por esto que se exige un adecuado comportamiento y trato de parte del apoderado hacia la institución y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Entendemos que el apoderado es el responsable de la puntualidad, presentación personal, uso del uniforme oficial (ver anexo 1) , asistencia de su hijo o hija y porte de su agenda, debiendo responder por estas exigencias así como frente a otras que el reglamento vigente determine. En este sentido, es responsabilidad del apoderado dar a conocer y asegurar la comprensión de dicho reglamento a su hijo o hija.
6. Entendemos la asistencia y presencia del apoderado, en actividades del colegio (citaciones, reuniones, talleres, asambleas y actividades extraprogramáticas) como fundamental en el desarrollo sano y armónico de su hijo o hija , en tanto son estas instancias las que permiten la construcción de una relación de colaboración y alineación entre colegio y familia.
7. Entendemos que el apoderado debe realizar un seguimiento, supervisión y estar en conocimiento del proceso educativo de su hijo o hija pudiendo para ello acceder a diversos medios de información virtual y/o solicitar la información que estime necesaria.
8. Entendemos que el apoderado asume un rol activo en la salud, protección y cuidado integral de su hijo o hija .
9. Conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, conversando acerca de estos con sus hijos e hijas y velando por su cumplimiento.
10. Fomentar hábitos de estudio y cumplimiento de las responsabilidades académicas de los alumno/as.
11. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar los conductos regulares de comunicación del Colegio.
13. Facilitar el trabajo de los profesionales que apoyan el proceso educativo de los estudiantes del Colegio (psicólogos, orientadores o educadoras diferenciales), además, su coordinación con los profesionales externos que brinden atención a sus hijos e hijas.
14. Respetar las decisiones técnicas pedagógicas del establecimiento en cuanto a elecciones de profesores, métodos, material didáctico y procedimientos de evaluación.
15. Firmar y devolver al colegio las circulares y comunicaciones que se envían al hogar.
16. Apoyar y cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio frente a problemas de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de sus hijos e hijas.
17. Aceptar y respetar todas las normas que determina el colegio
18. Responder por daños causados por el alumno/alumna a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar.

19. Mantener al Colegio informado, a través de la Educadora respectiva de:

- Cambio de domicilio y/o teléfono al profesor tutor, y a la Gerencia del Colegio.
- Situaciones que eventualmente pudieran afectar el desempeño y/o bienestar de sus hijos e hijas como enfermedades, fallecimientos, crisis familiares, entre otros.
- Diagnósticos, tratamientos médicos y/o terapéuticos, como asimismo del tipo y posología de los medicamentos utilizados por su hijo e hija.
- Situaciones de violencia, acoso escolar, abuso o maltrato infantil que afecten a un alumno/alumna del colegio, de las cuales tome conocimiento.

B.- DERECHOS

Los padres y apoderados de los alumno/as The Southland School tienen derecho a:

1. Representar a sus hijos o hijas en todas las instancias necesarias.
2. Ser informado por el colegio sobre las políticas educacionales, formativas y orientadoras del establecimiento.
3. Ser informado oportunamente sobre el Reglamento Interno Institucional: Manual de Convivencia, Protocolos y Evaluación Escolar, con sus respectivas modificaciones.
4. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Ser informado periódicamente o cuando lo solicite, de la situación de su hijo o hija, tanto en lo académico como en lo disciplinario y formativo; a ser recibido y escuchado por profesores, directivos, paradocentes y la administración, debiendo para esto seguir el conducto regular que el colegio determine y siempre en términos respetuosos. Solicitando entrevista formal y por vía oficial.
6. Conocer y ser informado oportunamente, de las sanciones disciplinarias de las que sea objeto su hijo o hija.
7. Hacer llegar al Colegio sus sugerencias y opiniones, en términos respetuosos, siguiendo el conducto regular.
8. Conocer oportunamente el calendario de actividades.
9. Autorizar la participación de su hijo o hija en actividades extra programáticas, paseos o salidas pedagógicas.
10. A asociarse al Centro General de Padres y Apoderados y a participar de sus actividades.
11. A formar parte de las Directivas de cursos.
12. Que se respete la confidencialidad de la información.
13. Solicitar el retiro temporal de su hijo de la jornada escolar.

C.- A partir de la circular n°0027 emanada de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016, en la cual se fija el sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación, The Southland School considera:

1. DERECHO PREFERENTE DE LOS PADRES A EDUCAR

Respetar las responsabilidades y los derechos de los padres y madres, y el derecho del niño y niña a mantener contacto directo con ambos padres en caso que los padres estén separados, agregando que es responsabilidad primordial de los padres y madres la crianza de los niños y niñas .

2. DERECHO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS A SER INFORMADOS, A SER ESCUCHADOS, A PARTICIPAR Y ASOCIARSE

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser escuchados y a participar en el proceso educativo. Tienen derecho a asociarse, a la información, a ser escuchados y a la participación, indistintamente si gozan de la calidad de apoderados ante el establecimiento educacional, y por tanto es obligación de este y sus autoridades, garantizarles el ejercicio de este derecho.

3. EJERCICIO DEL DERECHO A SER INFORMADO, A SER ESCUCHADOS, A PARTICIPAR Y ASOCIARSE

Los padres, madres y apoderados de los alumnos/as podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo (a).

4. RESPECTO DE LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUCIÓN DE SUS HIJOS

El derecho preferente de los padres de educar a sus hijos e hijas , de asociarse, de ser informados, de ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren.

No corresponde que un establecimiento educacional restrinja a uno de los padres, el derecho preferente de educar a sus hijos e hijas, de asociarse, de ser informados, de ser escuchados y a participar, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos e hijas , a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Los sostenedores, autoridades y en general todos los funcionarios de los establecimientos educacionales, en relación al padre y a la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos e hijas , están obligados a garantizar y respetar:

- a. Su derecho a asociarse y a participar de las organizaciones de padres y apoderados.
- b. Su derecho a participar en reuniones de apoderados

- c. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno/a de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- d. Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre.

5. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Deberes que los padres, madres y apoderados deben cumplir:

- a. Educar a sus hijos e hijas y apoyar los procesos educativos
- b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos e hijas , establecidas en el reglamento interno del establecimiento
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

D. MEDIDAS POR NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y FALTAS A LA CONVIVENCIA.

En el caso de incumplimiento de los anteriores compromisos y responsabilidades de padres y apoderados el equipo directivo analizará las situaciones pudiendo establecerse medidas tales como:

1. Protocolos y externalización:

De acuerdo a la legislación vigente, es una obligación intervenir en aquellos casos en que se evidencie maltrato o negligencia por parte un apoderado hacia su hijo o hija , tanto de orden físico ,psicológico o sexual lo que será informado en todos los casos a la educadora, al Departamento de Formación y a Dirección , debiendo dar curso a la activación de los protocolos correspondientes y externalizaciones a organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia, Carabineros, etc.).

2. Sanciones:

Será también considerado como una transgresión grave a la Convivencia Escolar Positiva, el hecho que cualquier padre/madre o apoderado aborde en forma agresiva y violenta a algún alumno/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa, al interior del establecimiento o fuera de este, reservándose la institución todos los recursos legales pertinentes.

La institución, considerará dependiendo de la gravedad de la situación, aplicar desde una recomendación escrita con compromiso de cambio de actitud, involucrando un acto formativo y reparatorio hacia el agente afectado., hasta otras medidas anexas que busquen preservar la sana convivencia, seguridad y la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- Limitar el acceso a dependencias del colegio.
- Determinar la no participación en algunas actividades propias del quehacer escolar, establecidas por las autoridades pertinentes.
- Cambio de apoderado temporal, con el objetivo de que otro adulto asuma las responsabilidades adquiridas hacia el colegio.
- Realizar denuncia en organismos externos competentes (Carabineros, PDI)

En caso de dos inasistencias reiteradas, del apoderado, a citaciones por parte de los agentes educativos del establecimiento, la información de la entrevista se hará llegar vía carta certificada para su toma de conocimiento.

4.3 DE LOS ALUMNO/AS

A.- PERFIL DEL ALUMNO/A THE SOUTHLAND SCHOOL

En conformidad a los principios y valores de The Southland School, definimos a nuestro alumno/a como ; alumno/as seguros de sí mismos en su pensar y actuar, líderes positivos con fuerte espíritu deportivo, honestos, respetuosos y responsables consigo mismo y los demás respecto a sus acciones y la incidencia de éstas en su entorno, solidarios y dispuestos a ayudar a quienes más lo necesitan, perseverantes en el logro de las metas y desafíos que se proponen, con capacidad de reconocer y anteponerse a la adversidad, interesados por aprender, encaminados a la excelencia, autoexigentes y comprometidos con el desarrollo de sus capacidades, autónomo en sus determinaciones, actuando por sus convicciones y presentando una actitud crítica y propositiva frente a su entorno, vanguardistas en el uso de tecnologías y el manejo del idioma inglés como herramienta para enfrentar el mundo actual.

El énfasis de nuestro Proyecto Educativo en los niño/niñas del Ciclo Infant, está orientado a impregnar y desarrollar los valores que emanan del perfil del alumno/a Southland School por ello resulta relevante desde el inicio de sus vidas escolares el potenciar en ellos los valores que se mencionan a continuación:

Amistad, tolerancia, honestidad, respeto, libertad, paz, solidaridad y perseverancia como eje central de cada uno de ellos.

B.- CONDUCTAS A DESARROLLAR EN EL ALUMNO/A DEL CICLO INFANT

Se espera que los alumno/as The Southland School actúen siempre en coherencia con los valores fundamentales de la Institución, siendo ejemplo de éstos tanto dentro como fuera del Colegio, distinguiéndose como representantes del sello Southland.

Se espera que el alumno/a del Ciclo Infant sea HONESTO cuando:

- Dice la verdad independientemente de las consecuencias.
- Respeto la propiedad de los demás.
- No toma lo que no le pertenece.

Se espera que el alumno/a del Ciclo Infant sea RESPETUOSO cuando:

- Se respeta a sí mismo llevando una vida saludable.
- Actúa siempre considerando a los demás y al bien común.
- Valora la diversidad y no discrimina a los demás.
- Rechaza todo tipo de conducta que ofenda, hostigue o menosprecie a otro miembro de la comunidad, en persona o a través de medios tecnológicos.
- Intenta resolver positivamente los conflictos.
- Expresa su agradecimiento.
- Cumple con las normas del Colegio.
- Cuida las instalaciones e infraestructura del Colegio.
- Cuida las pertenencias propias y las de los demás.

Se espera que el alumno/a del Ciclo Infant sea RESPONSABLE cuando:

- Asume las consecuencias de sus propias acciones, sus errores, buscando los medios para repararlos.
- Se compromete con su propio aprendizaje.

Se espera que el alumno/a del Ciclo Infant sea SOLIDARIO cuando:

- Actúa de manera desinteresada y generosa.
- Reconoce las necesidades de los demás y manifiesta actitud de colaboración
- Manifiesta interés al participar en actividades de servicio a la comunidad.

Se espera que el alumno/a del Ciclo Infant sea PERSEVERANTE cuando:

- Se esfuerza continua y permanentemente por cumplir las metas propuestas, e intenta alcanzar lo que se propone a pesar de las dificultades que puedan surgir.
- Es capaz de buscar soluciones y anteponerse a estas, manteniéndose firme en el logro de un fin.
- Es capaz de perseverar a través de la paciencia y constancia para enfrentar los retos diarios que se presentan.

C.- DERECHOS DEL ALUMNO/A

El alumno/a del Ciclo Infant es sujeto de los siguientes derechos, sin perjuicio de los estipulados en la legislación vigente y la declaración de los derechos humanos y de la infancia.

1. Ser respetado como persona, en un trato digno y equitativo.
2. Disponer de un ambiente educativo agradable, donde se preserve la salud física y mental.
3. Recibir una educación de calidad, participando en un proceso de aprendizaje que desarrolle las habilidades y talentos, garantizando una formación integral.
4. Disponer de una infraestructura y equipamiento educativo adecuados para el desarrollo de los procesos pedagógicos.
5. Estar informado de sus responsabilidades.
6. Recibir un trato justo, procurando la solución de conflictos mediante los procesos estipulados en el manual de convivencia.
7. Ser tratado sin discriminación por razones de género, raza, lengua, salud, religión, ideologías, y nivel socioeconómico.
8. Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas, en los estamentos pertinentes, siendo tratado con respeto y amabilidad.
9. Derecho al resguardo de toda información relativa a sus situaciones personales y familiares.
10. Participar en todas las actividades que el colegio ofrece, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidas
11. Recibir primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, llamando al apoderado en los casos necesarios.

D.- RESPONSABILIDADES

Así mismo, se propiciarán instancias para el desarrollo de responsabilidades en los alumno/as de preescolar.

1. Tratar con respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos.
3. Demostrar compromiso y esfuerzo en el trabajo escolar de cada asignatura, manteniendo un comportamiento adecuado en cada una de las clases.
4. Manifiestar un comportamiento acorde al perfil del alumno/a de preescolar Southland School, declarado en este manual, tanto fuera como dentro de nuestro establecimiento.

5: CONDUCTAS QUE NO FAVORECEN LA CONVIVENCIA POSITIVA.

Las conductas del alumno/a que no contribuyan a la formación personal ni al bien común, tendrán consecuencias, en las que se promoverá la reflexión y reparación, así como también, cuando corresponda, se aplicarán medidas disciplinarias.

La conducta inadecuada debe ser abordada de inmediato por el adulto que está a cargo del alumno/a dentro del contexto en el cual ocurrió la misma.

La aplicación de las sanciones debe tomar siempre como base el acompañamiento del alumno/a en su proceso de formación por ende, deben aplicarse siempre en conjunto con una Medida Formativa.

Resulta fundamental, que previamente a la aplicación de cualquier sanción, la educadora o agente educativo dialogue con el alumno/a invitándolo a reflexionar sobre su acción o falta realizada tomando en cuenta siempre la pertinente relación entre la falta cometida y la etapa del desarrollo escolar en que se encuentra el alumno/a, para establecer medidas formativas y sanciones.

5.1 TIPIFICACIÓN DE FALTAS (PLAY GROUP A KINDER)

La etapa inicial, como primer nivel del sistema educativo tiene como objetivo favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar y del desarrollo pleno de la niña y el niño como personas. Ello, en estrecha relación y como complemento a la labor educativa de la familia, en un marco de valores que promuevan una sana convivencia.

Por esto durante esta etapa se declara y contempla que la Convivencia Escolar se desarrolla en un ambiente: **FORMATIVO, LÚDICO, CON ENTREGA DE VALORES, AFECTIVO Y CON RESPETO A LA INTEGRIDAD DE TODA LA PERSONA.**

En consideración a que niño y niñas de esta edad, están viviendo su primera experiencia en el entorno escolar y comienzan a aprender las habilidades sociales y emocionales que se requieren en un contexto muy distinto al familiar, es fundamental que el Colegio genere las condiciones que faciliten estos aprendizajes en función de las necesidades de estos estudiantes. Algunos de ellos y ellas pueden requerir un apoyo especial para potenciar su proceso de desarrollo, lo que motiva, en ocasiones, la intervención de los equipos de apoyo.

1. Principios básicos de parte de los Docentes:

Las educadoras de párvulos y los docentes que ejercen en este nivel tienen entre sus roles, ser un ejemplo para sus alumnos y alumnas en el comportamiento, la expresión emocional y el trato hacia los demás. También, es necesario que se establezcan normas de convivencia que sean claras y adecuadas a las características de su etapa del desarrollo, de modo que se favorezca su comprensión y adquisición en la vida social.

Una herramienta esencial es el reconocimiento de logros y aciertos de niño y niñas en el espacio escolar, así como de las conductas que favorezcan la convivencia. En este sentido son esenciales las acciones de refuerzo positivo social y personal. En el manejo de estas herramientas, el Ciclo Inicial adhiere a la política de reconocimiento de conductas positivas, expuesta en el presente documento.

6: PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS.

6.1. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS EN EL CICLO INFANT

Las educadoras y docentes haciendo uso de su criterio y experiencia, podrán poner en práctica las siguientes medidas, con la intención de generar las condiciones que faciliten el aprendizaje de los alumno/as, respecto de la normativa social que rige las relaciones entre estudiantes y docentes.

Si bien, estas medidas están dispuestas genéricamente, su administración dependerá del nivel de complejidad de la situación, de las características del niño o niña en cuestión, de las necesidades que se evidencien en el análisis de su proceso formativo y de aprendizaje y, finalmente, de las características de las conductas de niño y niñas; cautelando siempre, la gradualidad de su aplicación. No todos los casos requieren de la administración exhaustiva de cada una de las medidas establecidas en este procedimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS EN EL CICLO INFANT

Las acciones posibles son las siguientes:

- 1. Conversación guiada con el niño o niña.** Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del curso y el niño o niña que haya cometido una falta a la convivencia escolar. En este espacio, la educadora intentará mostrar al niño/niña su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.
- 2. Contención emocional.** Se realiza cuando un niño o niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros. En estos casos, la educadora a cargo del curso (o quien ella determine), dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o niña, separándolo de sus compañeros y compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación. **Se podrá pedir a apoyo al departamento de formación.**
- 3. Mediación con los niños o niñas involucrados.** Sus características y alcances están descritos en extenso en el presente manual: Política de resolución pacífica de conflictos, en la página 6.
- 4. Registro escrito** de la situación en la hoja de vida y agenda del alumno/a.
- 5. Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de sala .** Consisten en acciones docentes orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.

6. **Actividad formativa** extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño o niña, o un grupo de ellos, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.
7. **Manejo de instancias de colaboración en la sala de clases.** Las educadoras podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niño y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.
8. **Entrevista al Apoderado por parte de la educadora del curso y/o docente de asignatura.** Se trata de un encuentro donde las docentes manifiestan formalmente a los apoderados, la situación de su hijo o hija en el Colegio y las necesidades de su proceso formativo. En este espacio las docentes tienen la facultad de generar coordinaciones y hacer solicitudes formales a la familia respecto de las necesidades del proceso educativo del niño o niña en cuestión.
9. **Derivación al Equipo de Formación .** Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso al área de Formación y/o Psicología.
10. **Seguimiento de caso por parte del equipo de Formación .** Hace referencia a las coordinaciones periódicas que se realizan entre las educadoras a cargo de un curso en particular y el equipo de formación , orientadas a facilitar el proceso educativo de aquellos niño/niñas y niñas que tengan dificultades de comportamiento y de ajuste a la normativa escolar.
11. **Otras acciones .** Cuando un niño o niña presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de una educadora o asistente. Si la manifestación del niño o niña resulta resistente a diversas estrategias implementadas por la educadora o la asistente, se contactará al apoderado para proceder al retiro del alumno/a de la jornada de clases.
12. **Ajuste de jornada escolar.** Cuando las faltas cometidas sean reiteradas, de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o psicológica del propio niño o niña o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá hacer un ajuste de la jornada escolar. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar. Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste conductual y/o emocional del niño o niña al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia. Esta medida será concordada y estará monitoreada en su implementación por la Head del ciclo Infant. En la medida en que el alumno o alumna vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos, se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria.

6.3. CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

A continuación, se describen las medidas que se incluyen en el presente Manual de Convivencia:

- Cuando un alumno o alumna consistentemente trasgrede las normas de convivencia o falta a sus deberes y responsabilidades, los profesores y directores podrán aplicar consecuencias congruentes a las faltas.
- Se aplicarán medidas disciplinarias al alumno/a que transgreda las normas del reglamento vigente en el Colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumnos/as.
- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente capítulo, como en los anteriores, se ha establecido una clasificación de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.
- Las educadoras son las primeras gestoras de una buena disciplina, por lo tanto, ellos deben retroalimentar positivamente los buenos comportamientos y buscar estrategias adecuadas para el logro de una buena disciplina escolar.
- Es así como educadoras, profesores y directivos están constantemente retroalimentando verbalmente las conductas adecuadas o inadecuadas.
- La educadora, en caso de observar conductas inadecuadas de un alumno/a, procederá una amonestación verbal, conversará con él y ella para hacerlo recapacitar sobre la falta incurrida y lograr un compromiso por parte del alumno/a.
- Dependiendo de la falta, estas tendrán consecuencias tomando en cuenta el contexto, edad y el historial del alumno/a.

Es así como la aplicación del Manual de Convivencia del Ciclo Infantil se aplicará según se detalla ;

A.- REGISTRO EN HOJA DE VIDA

Se hará registro de la conducta del alumno/a en el libro de clases virtual, cautelando la adecuada tipificación de la falta.

B.- MEDIDAS FORMATIVAS

Toda falta grave o gravísima, cometida por un alumno/a de infantil será acompañada de una actividad formativa y/o reparatoria, definida por el Departamento de Formación en conjunto con la Educadora.

C.- RECOMENDACIÓN

La Recomendación es una medida complementaria al procedimiento ante faltas, que tiene un carácter eminentemente formativo. Su aplicación es facultad de la educadora, en coordinación con la Head del ciclo Infant y el Departamento de Formación.

Su realización implica que la educadora revise las anotaciones de sus alumno/as e informe a la Head del ciclo Infant , efectuando una entrevista formal con el apoderado, si es el caso, solicitar y entregar una medida formativa y, finalmente, comprometer un seguimiento al proceso formativo del estudiante por parte del colegio.

D.- AMONESTACIÓN

La Amonestación es una sanción aplicable a una falta grave, y que tiene por objetivo hacer presente al alumno/a y al apoderado la necesidad de cambio de conducta. Dicha resolución puede emanar de la Head del ciclo Infant. El apoderado tomará conocimiento en entrevista junto a la Educadora.

E.- CONDICIONALIDAD

1.- Condicionalidad:

La condicionalidad se aplica por incumplimiento reiterado de los compromisos contraídos. El Consejo de Profesores propondrá al Director la medida, quien la ratificará o rechazará. Los padres o apoderados serán citados por el Profesor Jefe para analizar la situación del alumno/a con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarles de la medida aplicada.

La condicionalidad sólo podrá aplicarse durante un año escolar. De manera excepcional puede mantener por un segundo período académico.

2. Condicionalidad Extrema:

Casos de faltas graves pueden ameritar condicionalidad extrema, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Consejo de Profesores, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá al Director(a) la aplicación de la misma en el Consejo de Disciplina.

La decisión de aplicar la sanción de Condicionalidad Extrema, es atribución del Director(a), quien podrá apoyarse en estamentos consultivos como Consejo de Profesores y Comité de Convivencia.

La Condicionalidad Extrema implica una posible NO-RENOVACIÓN de Matrícula, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio.

Todas las condicionalidades y condicionalidades extremas serán revisadas en el Consejo Disciplinario en cada semestre (junio y octubre).

La condicionalidad extrema sólo podrá aplicarse durante un año escolar. De manera excepcional puede mantener por un segundo período académico.

3.- No renovación de Matrícula:

El colegio puede optar a la medida de no renovación de Matrícula para el año siguiente por razones disciplinarias, situación de condicionalidad extrema, historial del alumno/a y/o falta de apoyo y adherencia de la familia a las orientaciones, normativa y proyecto educativo institucional. Así mismo por algún evento excepcional de carácter grave.

Este tipo de sanciones siempre deberán ser comunicadas en entrevista personal al apoderado del alumno/a afectado.

Se deja expresa constancia que las decisiones disciplinarias de la Dirección del colegio serán de única instancia, no procediendo en su contra algún recurso formal, sin perjuicio de las peticiones de reconsideración que el alumno/a y/o el apoderado pudiesen formular, las cuales serán recibidas y resueltas por la Dirección y todas las instancias académicas que hayan participado en el proceso.

En caso de no renovación de matrícula, no procede reembolso del valor del derecho a matrícula, de la colegiatura ni de cuota de incorporación.

Para llevar a cabo el proceso de no renovación de matrícula, el colegio debe realizar los siguientes pasos para cautelar el debido proceso:

1. Directora del colegio adopta la medida de no renovación de matrícula, **notifica a los padres** sobre la sanción.
2. Una vez notificados, los padres o apoderados tienen un período de 15 días hábiles para solicitar al Director(a) la reconsideración de la medida.
3. El Director(a) del establecimiento debe consultar al Consejo de Profesores, quienes deben pronunciarse por escrito, teniendo en cuenta la totalidad de los antecedentes.
4. El Director(a) resuelve la reconsideración, **informando a los padre y/o apoderados.**
5. El Director(a) del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de no renovación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

4. Cierre anticipado de año:

El colegio tiene la facultad legal y ministerial de cerrar el año escolar anticipadamente en casos que el Consejo Directivo considere viable la solicitud del apoderado, ya sea por razones médicas u otras de extrema importancia.

Para convenir esta medida es necesario cautelar el siguiente proceso:

1. Padres y/o apoderado hace llegar a Dirección Académica del colegio la solicitud de cierre anticipado de año. Si este se debe a una situación médica se deberá presentar el debido certificado o carta del médico o profesional tratante.
2. Dirección Académica, en conjunto con Dirección, deberán decidir dar curso o no a la solicitud de los padres y/o apoderados en un plazo no mayor a 15 días.
3. Desde Dirección Académica se informa a los padres y/o apoderado de la resolución.

Es importante considerar que para efectuar el Cierre de año Anticipado el estudiante deberá:

En casos de salud:

1. Presentar el certificado médico pertinente otorgado por un especialista del área.
2. Tener al menos un semestre cursado, contando con una asistencia y participación sistemáticas de las actividades desarrolladas en ese período.

En caso de traslado:

1. Certificado correspondiente a la empresa que respalde el traslado de ciudad o país.

En ninguno de los casos anteriores procede reembolso del valor del derecho de matrícula, de la colegiatura ni la cuota de incorporación.

G.- SITUACIONES LÍMITES O NO PREVISTAS.

Un alumno/a podrá ser suspendido por la Dirección del establecimiento y regirse por un programa de evaluaciones y seguimiento diferente a la de su curso, cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado y/o dañe el bienestar común de su grupo. Tal medida se tomará específicamente en los dos casos siguientes:

1.- Cuando el alumno/a presente algún problema disciplinario-conductual que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su grupo curso. El tiempo puede variar hasta un mes de plazo. Se puede renovar según la evaluación del colegio, familia y especialistas en caso de haberlos.

2.- Cuando un alumno/a, por falta grave y/o mayor y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad extrema, haya cometido una nueva falta grave o mayor, la que lo conducirá a una cancelación de matrícula, podrá terminar el semestre en curso en calidad de alumno/a suspendido de clases normales.

Toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias precedentes, será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias para velar por el debido proceso.

6.4. SITUACIONES ESPECIALES NO TIPIFICADAS

En situaciones conductuales, disciplinarias y/o emocionales no contenidas en el presente manual, se procederá a un análisis acucioso por parte de los equipos técnicos de apoyo de nuestro colegio. Pudiéndose implementar medidas que involucren el ajuste académico para el o los alumno/as involucrados. Esta medida deberá ser acordada en su duración y extensión entre la familia y el Colegio.

6.5. COMPROMISOS Y/O ACUERDOS

Con la finalidad de favorecer el apoyo a los procesos socioemocionales y académicos de nuestros alumno/as, Coordinación y el Departamento de Formación puede solicitar apoyos y/o otras acciones tales como :

- Tratamientos con profesionales externos.
- Entrega de informes de avance.
- Implementación de estrategias de apoyo parental.
- Otras acciones específicas que se estimen necesarias.

La revisión del cumplimiento de estos compromisos será en las entrevistas de seguimiento realizadas por el Departamento de Formación con la Educadora .

6.6. POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es fundamental en el desarrollo formativo de los alumno/as, entrega retroalimentación y refuerzo para fomentar dichas conductas, entregando un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa destacar en lo cotidiano las conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y/o público.

Existen instancias formales e informales en el día a día, dentro y fuera del sala, que deben ser aprovechadas para el reconocimiento de aquellas conductas que reflejan los valores del Colegio.

Dentro de los reconocimientos que pueden ser entregados a los alumno/as:

- Reconocimiento o felicitación oral dentro o fuera de clase.
- Reconocimiento o felicitación escrita.
- Felicitación vía Agenda.
- Stickers , diplomas , paneles de refuerzo positivo en sala.

PARTE 3: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso adecuado del uniforme institucional, será de exclusiva responsabilidad del apoderado. Se especifican las siguientes consideraciones en torno al Uniforme Oficial:

- El uniforme oficial del Colegio de Play group a Kinder será el buzo deportivo.
- Los accesorios como gorros, parkas, guantes u otros deberán ser de color azul marino.
- Las zapatillas deberán ser deportivas y de colores sobrios.
- El cabello de los niños debe llevar el rostro despejado, tener un largo que no sobrepase el cuello de la polera y ningún tipo de teñido.
- El cabello de las niñas debe venir peinado y con accesorios de colores blanco, azul o negro.
- Las alumnas no deberán usar las uñas pintadas

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, ATRASOS Y PERMISOS

La asistencia a clases es prioritaria , así también para todos los eventos y actividades oficiales del colegio, a los cuales fuesen citados los alumno/as.

Con el objetivo de normar los aspectos asociados a inasistencias el Colegio dispone las siguientes regulaciones:

- La inasistencia a clases y/o a actividades escolares deberá ser justificada vía agenda o mail dirigido a la educadora.
- Los certificados médicos que justifiquen inasistencia de los alumno/as deben ser entregados a la educadora o a inspectoría.

En el entendido de que la puntualidad constituye uno de los requisitos fundamentales para el buen desarrollo de las clases, el alumno/a de preescolar debe llegar puntual al inicio de la Jornada Escolar, para que la clase comience sin interrupciones, siendo responsabilidad del apoderado, respetar el horario de inicio y termino de la jornada.

Se establecen las siguientes disposiciones en relación a atrasos en el ingreso a la sala :

A.- Para los alumno/as de Play Group a Kinder

1. El ingreso de alumno/as a preescolar es a las 8:10 horas.
2. La puerta de acceso al ciclo inicial (por Monseñor Escrivá de Balaguer) , se cierra a las 8:10 horas. Los niño/niñas y niñas que lleguen después de este horario serán acompañados a sus salas de clase por inspectoría.

3.- El retiro de un alumno/a durante la jornada debe ser informado vía agenda o mail a su profesor jefe. Este retiro será realizado por el apoderado o por el adulto autorizado para estos efectos. De no ser así el alumno / a no será autorizado a retirarse. El mismo procedimiento se exigirá en caso de retiros excepcionales (cumpleaños, invitaciones ,turnos etc.)

ASEO, E HIGIENE PERSONAL , CUIDADO Y PÉRDIDA DE MATERIALES

La mantención de un ambiente limpio y ordenado es un facilitador de todo proceso de enseñanza además de constituirse en un hábito de higiene que los alumno/as deben desarrollar. Así también para prevenir pérdidas de materiales y/o bienes personales de los alumno/as de infant y proteger los equipos, materiales y útiles de trabajo se establecen las siguientes disposiciones:

1. Los alumno/as deberán mantener el aseo y orden en cualquier dependencia del colegio.
2. Los alumno/as deberán concurrir al colegio con su uniforme y útiles debidamente marcados.
3. Es obligación de los alumno/as el cuidado de los útiles y materiales de uso personal, como de uso común.
4. Cualquier daño provocado en equipos o materiales de uso personal o común, será responsabilidad del apoderado asumir los gastos de reparación, sin que esto lo libere de sanciones si corresponde.
5. Los alumno/as de infant, no tienen autorización para portar teléfonos celulares durante la jornada escolar, ni otros dispositivos . Si el apoderado desea comunicarse, puede recurrir a la recepción del colegio y/o vía correo con la Educadora.
6. Para el ingreso al Ciclo Infant es requisito que los alumnos cuenten con control de esfínter afianzado a la fecha de ingreso a clases.
7. Durante las instancias de baño definidas , los alumnos y alumnas no podrán ser aistidos por la educadora a cargo, teniendo que limpiarse solos.
8. En caso de que un alumno/a se moje o ensucie y requiera un cambio de ropa, se realizarán las siguientes acciones:
 - Se avisara vía telefónica al apoderado para que este pueda traer ropa y cambiar al alumno para continuar sus clases.
 - En caso de preferir, lo podrá retirar del colegio, según el horario en que ocurra la situación.
 - El apoderado podrá designar a otra persona, teniendo que entregarnos sus datos para recibirla y registrarla.
 - El alumno esperará la llegada del apoderado en la enfermería en compañía de un adulto.

Nota: En el caso de play group mantendrán una muda en el colegio, con el fin de facilitar a los papás el traslado directo al colegio frente a una situación que requiera su presencia.

9. Los alumnos/as no tienen autorización para traer joyas, juguetes, dinero, celulares, relojes, mazos de cartas y cualquier objeto de valor desde el hogar, ya que para efectos de entretención se hará uso del material disponible en el colegio.

CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN.

Con el objetivo de mantener una comunicación fluida que potencie el adecuado proceso educativo y formativo de los alumno/as del Ciclo Infant, y al mismo tiempo atendiendo a la disponibilidad y competencias propias de cada instancia del colegio, se establece el presente conducto regular de comunicación.

Este conducto regular corresponde a una jerarquía de instancias para resolver las inquietudes o conflictos derivados de la vida escolar. El colegio distingue las siguientes etapas de solución:

- 1.-Con el/la profesor/a jefe respectivo/a
- 2.-Con la Head del Ciclo Infant ,
- 3.-Con la Dirección del colegio.

Protocolización

El presente Reglamento ha sido entregado a la Provincial de Educación Oriente de Santiago.

Superintendencia de Educación

De acuerdo a las instrucciones de la Intendencia de Educación Parvularia, todo cambio que se registre en el presente Reglamento, será informado oficialmente, a través de la página web del colegio.

Los protocolos que surgen anexos a este manual o reglamento interno serán publicados en la página web del colegio.