

Normativa de Funcionamiento

Santiago, 14 de enero de 2022

Estimadas familias:

Junto con saludar afectuosamente, les enviamos la siguiente información que detalla las normas de funcionamiento de nuestro establecimiento para que esté en conocimiento de toda nuestra comunidad educativa:

1. Circulación vehicular: estacionamientos e ingresos al colegio

- Durante los horarios de entrada y salida de los y las estudiantes, se solicita hacer un buen uso de la vía de circulación interna, de manera que haya fluidez en el tránsito. Solo se debe utilizar para dejar estudiantes y no producir congestión vehicular.
- Respecto de la calle, se solicita estacionarse solamente en la **vereda poniente**, solo en los lugares autorizados, y **no obstruir la salida de casas particulares**. Debemos recordar que somos una comunidad y que debemos respetar a nuestros vecinos.
- **Taller 1 a Taller 4:** El ingreso de vehículos es solamente por el portón norte (pabellón principal), el cual estará abierto a partir de las 08:00 y hasta las 8:35 horas. Por otra parte, la salida de los vehículos es por el portón sur.
- **Play group y Casa de Niños:** El ingreso de vehículos es por el portón norte blanco, el cual estará abierto a partir de las 08:00 y hasta las 08:35 horas. La salida es por el mismo portón.
- Por seguridad, el ingreso de estudiantes y apoderados que circulan a pie, es solo por la puerta peatonal, la que estará abierta a partir de las 08:00 horas.
- Con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, **fuera del colegio** la velocidad vehicular debe ser una **mínima de 30 km/h. y 10 Km/h en el drop off**.
- **A partir de las 08:00 horas los vehículos deben circular por Natalia Larraín e ingresar por Juan de Dios Vial Correa desde el norte hacia Quilín para no generar congestión.**

Horario de entrada:

- El horario de ingreso para Play Group, Casa de Niños, Taller 1 y Taller 2 es a las 08:30 hrs. en los salones.
- El horario de ingreso para Taller 3 y 4 es a las 08:15 hrs. en los salones.
- Los y las estudiantes que lleguen atrasados, serán recibidos en recepción y su atraso quedará registrado en el libro de clases. Esta situación tendrá las consecuencias que se encuentran consignadas en el Reglamento Interno del Establecimiento.

Horario de salida:

- **Play group:** Lunes a viernes 13:00 hrs.
- **Casa de Niños - Taller 1:** Lunes a viernes 15:00 hrs.
- **Taller 2:** Lunes, miércoles y viernes 15:00 hrs.
Martes y jueves 16:15 hrs.
- **Taller 3:** Lunes, martes y jueves: 16:15 hrs.
Miércoles – viernes 15:00 hrs.
- **Taller 4:** Lunes, miércoles, jueves y viernes 16:15 hrs.
Martes a las 17:00 hrs.

Los transportes escolares retiran a los y las estudiantes por la puerta del costado sur, al lado del estacionamiento.

Se recuerda a los y las apoderados (as) la importancia de respetar el horario de entrada y salida de los niños (as) y jóvenes, en beneficio de su desarrollo.

2. Taekwondo - Educación Física - Violín - Danza

Educación Física y Taekwondo

- La práctica de Taekwondo y Educación Física se realiza con ropa cómoda y zapatillas.
- Se informará previamente los días que cada grupo tiene este taller.
- Los estudiantes de Taller 2, 3 y 4 pueden traer una polera de repuesto, toalla pequeña y desodorante para que se cambien después de la clase de Educación Física y Danza.

Violín:

- **Casa de Niños:** Prekínder y Kínder comenzarán el semestre con una iniciación a la música, de esta forma se promoverá la práctica con el uso del instrumento una vez que el guía de música lo determine. Esto se avisará con anticipación.
- En la lista de útiles encontrarán un instructivo donde se otorgan indicaciones para la elección adecuada del tamaño del instrumento.

El violín debe venir completamente armado

- Debe traer su instrumento con una foto en el violín y en el estuche, para que lo identifique. Se debe marcar el nombre del o de la estudiante con lápiz permanente en el arco.
- Solo participarán de la clase, los estudiantes que traigan su violín.
- **Los niños que no traigan su violín quedan ausentes de la clase.**
- Ningún (a) estudiante está autorizado (a) a prestar ni a usar el violín que no sea el propio.

Danza:

- La práctica se realiza con ropa cómoda y zapatillas.
- Se informará previamente los días que cada grupo tiene este taller.
- Se solicitará con anticipación aquellos implementos y el vestuario que se requiera para las presentaciones.

3. Útiles personales, alimentación y ceremonias

Útiles personales:

- **En el caso de Playgroup y Taller Uno:** Se debe traer la mochila marcada con su nombre o con un distintivo para que la identifique y se sugiere que las mochilas sean pequeñas.
- Traer 1 estuche con 1 cepillo y pasta dental marcado con su nombre (revisar estado de cepillo periódicamente).
- **Nivel Casa de Niños:** En la lista de útiles se solicita mochila tipo morral de 34 x 44 cms. En este morral debe haber permanentemente una muda completa acorde a la estación del año y **TODO** debidamente marcado.
- **Play Group:** Traen diariamente una muda de ropa completa, incluyendo calzado.

Alimentación:

Colación:

- Con el fin de incentivar una alimentación saludable, la colación en todos los salones consiste solo en frutas y/o verduras (palitos de zanahorias, apio, palmitos, frutos secos, aceitunas, huevo duro, etc.). Se solicita evitar alimentos envasados.
- Los y las estudiantes que tienen extensión horaria y/o taller extraprogramático, pueden traer una colación extra que incluya lácteos.
- Se favorece el consumo de agua. Les solicitamos enviar marcadas las botellas o embases de agua.

Almuerzo:

- El almuerzo debe ser traído desde la casa a la hora de entrada y solo será recibido en ese horario. **Este debe venir caliente en un termo** (se recomienda termo de acero inoxidable, pequeño) **y en su lonchera**. Solo en caso de que el almuerzo se haya enfriado en el termo, este será calentado en el colegio.
- La ensalada debe venir en un pocillo marcado con su nombre y debe traer el aliño listo desde la casa, en un pocillo o cualquier envase que no represente un riesgo para el o la estudiante, como pudiera ser el vidrio.
- Postre a elección de leche, fruta, jalea, etc. **Se solicita no enviar jugos en caja ni en botella**. Con el fin de favorecer una alimentación sana en nuestros estudiantes, no está permitido el consumo de bebidas gaseosas, papas fritas, galletas, etc. (comida chatarra adquirida en el comercio como plato preparado), la cual será devuelta a la casa.

Ceremonias:

Ritual de cumpleaños:

- El ritual de cumpleaños tiene una duración aproximada de 30 minutos y la finalidad de esta ceremonia es poder fortalecer el sentido de pertenencia y el concepto del tiempo.
- Se solicita traer una línea de vida (fotos del o de la estudiante por cada año de vida).
- **Solo se debe traer una torta de cuchufliés y un jugo para compartir.**
- Las ceremonias deben ser coordinadas previamente con los y las guías de salón, quienes les compartirán el procedimiento.
- Los apoderados no se encuentran autorizados a enviar fotos de los niños, niñas y jóvenes en la actividad a través de redes sociales.
- Solamente se entregarán las invitaciones de cumpleaños cuando estas sean para **todo** el grupo.

Ceremonia de traspaso:

- Esta se realiza al final de cada año para los estudiantes del colegio que pasan de salón.
- Se realiza el día de la presentación de fin de año en el mes de diciembre.
- A los y las estudiantes que se cambian de colegio se les realiza una ceremonia de despedida que organizan los guías con los apoderados.

4. Objetos para observación

Para la mesa de observación, los niños/as pueden traer objetos de distintos países o culturas tales como libros, minerales, objetos antiguos, huesos, plumas, cajas musicales, piedras, prismas, etc. Esto debe ser coordinado previamente con los guías.

Juguetes y otros:

- **No se puede traer juguetes al colegio.**
- Se permite traer pelotas de fútbol, bajo la responsabilidad del o de la estudiante y sus apoderados (as). Esto significa que ante pérdidas y/o rupturas, el colegio no se hará responsable. La pelota debe venir en una bolsa con el nombre de la o el estudiante.
- Los estudiantes no están autorizados a traer aparatos electrónicos como teléfonos celulares, reproductores de música ni relojes tipo celular. Si los traen, estos deben ser entregados a los guías cuando comienza la jornada de clases y son retornados cuando esta finaliza.
- Solo se autoriza el uso de computadores para las actividades académicas que se solicite y especialmente aquellas referidas a las actividades de tecnología de los Talleres 2, 3 y 4. Este debe venir con la carga completa para su uso.
- Si un estudiante hace uso de su celular en el colegio en horas de trabajo o antes de retirarse, el aparato quedará en la oficina de dirección y solo será entregado al apoderado, quien será citado a primera hora de la mañana siguiente de sucedido el hecho.

5. Enfermedades

- En caso de enfermedad del o la estudiante, el apoderado debe informar al colegio y hacer llegar el certificado médico correspondiente.
- **Con el fin de evitar contagios, niños/as y jóvenes no asisten al colegio cuando presentan:**
 - Fiebre y/o vómitos la noche anterior o durante la mañana.
 - Conjuntivitis o infecciones oculares.
 - Congestionamientos importantes (nasales y bronquiales) que no son producidas por cuadros alérgicos.
 - Pediculosis
 - Herpes
- El apoderado debe informar a los guías de salón cualquier situación fuera de lo habitual que afecte al estudiante de manera de poder observar su conducta y contenerlo apropiadamente.

- El colegio **no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento sin receta y especificación médica.**
- **Se mantiene el Protocolo de Covid, en el cual se indica que los apoderados deben informar al colegio de manera inmediata si tienen sospecha de contagio y/o contacto estrecho; y seguir las indicaciones correspondientes que emanan de la Dirección del colegio y los respectivos Ministerios de Salud y Educación.**

6. Ropa de colegio

- **Los estudiantes asistirán con ropa de calle.**
- Con el objetivo de identificar las prendas de vestir, se solicita lo siguiente:
 1. En el caso de Playgroup, Casa de Niños, Taller 1 y Taller 2, **se solicita marcar las prendas de vestir.**
 2. En el caso de Talleres 3 y 4, se deben marcar las prendas que se sacan, como chaquetas o polorones.
 3. La ropa debe permitir realizar las actividades deportivas y ser acordes a la estación del año.
 4. Para proteger los pies, el calzado debe ser cerrado y bajo.

7. Asistencia

- La asistencia mínima que debe obtener un estudiante para ser promovido, según la normativa vigente, **es de un 85%.**
- En caso de enfermedad, debe presentarse oportunamente el certificado médico correspondiente.
- El retiro anticipado del o la estudiante debe ser informado con anticipación a las guías y a Secretaría a través de correo electrónico o presencialmente.
- El apoderado debe firmar Libro de Retiro en recepción al momento de retirar al o la estudiante.

8. Evaluación Diferenciada

- Se solicita a las familias hacer entrega **la primera semana del mes de marzo** del certificado de los especialistas en el cual indican que un estudiante requiere de evaluación diferenciada

9. Canales de comunicación

- **Toda información del colegio será enviada a través de correo electrónico,** ya sea desde el de secretaría secretaria@highlanders-montessori.com o desde los correos institucionales de los y las docentes.
- Los salones de Playgroup, Casa de Niños, Taller 1 y Taller 2 contarán con un correo electrónico institucional a través del cual se establecerá un nexo de comunicación entre los apoderados y los y las docentes. Este será revisado antes de que comience la jornada de clases (a partir de las 08:00 horas) y después de ella, dentro del horario de funcionamiento del colegio. Durante la jornada de clases, **no se revisarán dichos correos**, pues los guías se encontrarán en trabajo de salón.
- Se solicita a las familias y apoderados de todo el colegio revisar diariamente las bandejas de entrada de sus correos para acusar recibo de toda la información enviada desde el establecimiento.
- Si se producen modificaciones en los datos personales en relación a correos electrónicos, dirección y/o teléfonos, rogamos informarlos a través del e-mail a secretaria@highlanders-montessori.com
- **Calendario Sitio WEB:** El calendario mantiene la información actualizada de las actividades que realizarán los y las estudiantes y familias del colegio.

Esperamos que sea un excelente año para todos y todas. Contamos con el compromiso de cada uno de ustedes para continuar trabajando en beneficio de nuestros niños, niñas y jóvenes, aportando cada día un granito de arena en su crecimiento y desarrollo para que el día de mañana sean protagonistas creativos y activos de sus proyectos de vida y de nuestra sociedad.

Cordiales saludos,

La Dirección