

Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños



La  Salle

Colegio
COSTA RICA

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 1 de 18.

Tabla de contenido

1. Presentación.....	2
2. Manual	3
Título I: Disposiciones Preliminares	3
Definición del Jardín de Niños	3
Título II: Del Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios	6
Capítulo I: Rango de aplicación.....	6
Capítulo II: Proceso de Admisión y Matrícula	7
Capítulo III: Deberes y Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa	8
Capítulo IV: Metodología, valoración y asistencia	13
Capítulo V: Del Uso del Uniforme	15
Capítulo VI: Medios de Comunicación	15
Capítulo VII: Procedimientos Disciplinarios	16
3. Control de cambios del documento	18

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 2 de 18.

1. Presentación

El Colegio La Salle es una Institución educativa con una trayectoria de más de 70 años al servicio de la educación costarricense, la cual atiende a la población estudiantil de niños y jóvenes de los Ciclos Materno Infantil, Transición, Primaria y Secundaria. A lo largo de todos estos años, el centro educativo se ha convertido en un referente de la educación, por el modelo educativo que ofrece, siendo este humanista e inspirado en el carisma de San Juan Bautista De La Salle.

Es una propuesta educativa que vela por el desarrollo integral de la persona, en todas sus dimensiones, incentivando la búsqueda y el sentido de la vida, lo que permite al estudiante posicionarse como el protagonista de su propio conocimiento y crecimiento, desarrollando habilidades y competencias para un mundo complejo, diverso y retador.

Igualmente, como parte de su propuesta educativa ha habilitado espacios para trabajar una serie de valores que promueven una convivencia fundamentada en los principios evangélicos, en la profundización de la fe, en la fraternidad y en el servicio, eje central de todo el quehacer, mediante una plataforma organizacional, cuya estructura fortalece la formación de ciudadanos íntegros, líderes comprometidos con la justicia social y la equidad; hombres y mujeres que pueden contribuir a mejorar la calidad de vida de nuestro país.

Dada la descripción anterior, en los últimos años se han recibido constantes peticiones de familias que actualmente tienen hijos en el Colegio y de aquellas otras que se desarrollan laboralmente en zonas cercanas, solicitando la apertura del servicio de cuidado para los niños que oscilan entre los tres meses hasta los tres años y once meses de edad, lapso previo al ingreso de la educación formal en el Ciclo de Materno Infantil. Es por esta razón, que se amplió el servicio a partir del curso lectivo 2020, para ser entes colaboradores de experiencias sensoriales, de estimulación para su desarrollo y adaptación al proceso escolar de los menores.



MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 3 de 18.

2. Manual

1

Título I: Disposiciones Preliminares

Definición del Jardín de Niños

Artículo 1

El Jardín de Niños Hno. José María González Ruana pertenece a la ASOCIACIÓN COLEGIO LA SALLE, con cédula jurídica número: tres cero-cero-dos-ciento noventa y dos mil trescientos veintitrés (3-002-192323), ubicado en Sabana Sur, del Colegio de Médicos y Cirujanos, 100 metros al este y 300 metros al Sur. Es una entidad de carácter privado, católico, el cual pertenece a las obras Lasallistas, del Distrito de Centroamérica-Panamá. Este servicio de atención a los menores está fundamentado en los principios evangélicos y en la espiritualidad de nuestro Santo Fundador San Juan Bautista de La Salle, que promueve la formación humana y cristiana de niños y jóvenes, mediante los valores de la Fe, Fraternidad y Servicio.

Artículo 2

La Misión: "Somos una institución educativa inspirada por el Evangelio, en la que juntos y por Asociación, a la luz del Carisma y los principios de la Pedagogía Lasallista, propiciamos una educación centrada en la persona y caracterizada por su integralidad, innovación, y calidad, que forma a la niñez y a la juventud en la fe, la fraternidad y el servicio para que sean agentes humanizadores, capaces de generar cambios que contribuyan al logro de una sociedad solidaria y equitativa".

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 4 de 18.

Artículo 3

La Visión: “Ser reconocidos -por nuestras partes interesadas clave- como una institución educativa de excelencia para la niñez y la juventud costarricense, con incidencia demostrada en los ejes pedagógico, social y de trascendencia”.

Artículo 4

La finalidad del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, es procurar un ambiente educativo adecuado para el desarrollo intelectual, psicomotor, psicosocial, emocional, ético y moral del niño y que al mismo tiempo pueda recrear y disfrutar del conocimiento mediante el juego, el arte, la estimulación sensorial, la literatura y la exploración del medio.

Artículo 5

La oferta educativa del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana comprende:

- a) Sala Cuna (3 meses a 1 año de edad).
- b) Maternal I (1 año a 2 años de edad).
- c) Maternal II (2 años a 3 años de edad).
- d) Interactivo I (3 años a 4 años de edad).

Artículo 6

La comunidad educativa del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana está conformada por:

- a) Estudiantes: entes centrales de la labor formativa en su desarrollo integral.
- b) Padres, Madres de Familia o Encargados: responsables directos de la educación de los menores y colaboradores partícipes del proceso de formación integral que se lleva a cabo en el Jardín de Niños.
- c) Personal Docente: lo conforman los docentes nombrados por el Colegio, quienes mantienen una relación contractual o de servicio con la Institución y comprometidos con la formación integral de los estudiantes, por medio de las acciones formativa y pedagógicas.
- d) Personal Administrativo y de Servicio: personal nombrado por el Colegio, quienes mantienen una relación contractual o de servicio con la Institución y que colaboran en facilitar las condiciones operativas para que se lleve a cabo el proceso de formación integral de los estudiantes de la mejor manera.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 5 de 18.

Artículo 7

La oferta académica del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana se basa en el programa de estudios del Ciclo Materno Infantil y Transición, sustentado su quehacer educativo en cuatro propósitos, a continuación:

- a) Se adapten progresivamente al entorno sociocultural al que pertenece, según las normas, valores, costumbres de su medio de acuerdo con su nivel de desarrollo.
- b) Construyan su autonomía e identidad personal a partir de diversas interacciones con el medio que les rodea.
- c) Amplíen y profundicen paulatinamente sus experiencias y conocimientos al interactuar con el ambiente a partir del nivel de desarrollo en el que se encuentran.
- d) Enriquezcan y diversifiquen sus formas de comunicación y representación de la realidad en interacción con el contexto sociocultural.

Adicionalmente, como garante de la calidad educativa se revisan constantemente los programas de estudio y se realizan las modificaciones e inclusiones de equipo tecnológico, recursos didácticos que se consideren oportunos para la mejora constante del servicio que se ofrece.

Artículo 8

La organización del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana involucra a las siguientes instancias:

- a) Dirección del Colegio La Salle
- b) Administración del Colegio La Salle
- c) Coordinación del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana
- d) Personal Docente y Asistentes
- e) Personal de limpieza y mantenimiento.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 6 de 18.

2

Título II: Del Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios

Capítulo I: Rango de aplicación

Artículo 9

El presente Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios es aplicable a los estudiantes matriculados en el servicio del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, igualmente para el padre, madre de familia o encargado y para el personal docente y administrativo vinculado con dicho servicio.

Artículo 10

El presente Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios establece los lineamientos que promueven una sana convivencia; en temas que involucran el compromiso, no sólo de los estudiantes, sino también del padre, madre de familia o encargado. Igualmente pretende motivar el trabajo en equipo Jardín de Niños-Hogar, que permita unir esfuerzos para alcanzar en conjunto la formación integral de los menores de edad, usuarios de este servicio.

Artículo 11

El Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios regula los derechos y deberes del servicio del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, de sus estudiantes, del padre, madre de familia o encargado y de los funcionarios docentes y administrativos, razón por la cual ningún miembro de la Comunidad Educativa del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana puede aducir desconocimiento de este manual, el cual en razón de cualquier vacío legal se utilizará como norma supletoria el Reglamento de Disciplina y Convivencia Estudiantil del Colegio La Salle.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 7 de 18.

Capítulo II: Proceso de Admisión y Matrícula

Artículo 12

Para que un niño sea debidamente admitido en el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana se necesita que el padre, madre de familia o encargado presenten la documentación solicitada por el Colegio La Salle, para la conformación del expediente, de acuerdo con las pautas establecidas por el Ministerio de Salud. A continuación, algunos requisitos son:

- Ficha de datos personales del estudiante, del padre, madre de familia o encargado, domicilio y números de teléfono para avisos en casos de una emergencia.
- Constancia de nacimiento.
- Copia del carné de vacunas.
- Examen de vista y oído.
- Cinco fotografías tamaño pasaporte.
- Valoración médica sobre peso, talla y alimentación saludable.
- Póliza de seguro de vida.

Artículo 13

Se procede con el pago de la matrícula anual, con la firma del Contrato de Servicios del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana y del Pagaré. Concluido este proceso queda en constancia que el padre, madre de familia o encargado aceptan el Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios.

Artículo 14

El Contrato por Servicios del Jardín de Niños del Hno. José María González Ruana ofrece a las familias variedad de horarios, con ingreso de 6:30 am a 7:30am y con salida alterna a las 12:30pm, 2:30pm, 4:30pm o bien a las 6:00pm, de acuerdo al horario elegido, así se establece el monto a cancelar mensualmente a la Asociación del Colegio La Salle.

Artículo 15

Los estudiantes que ingresan al Jardín de Niños Hno. José María González Ruana y finalizan el nivel de Interactivo I, se garantizan su cupo al primer nivel del Ciclo de Preescolar del Colegio La Salle, quedando exonerados de realizar el Proceso de Admisión para Interactivo II. En casos excepcionales la Institución se reserva los derechos de admisión.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 8 de 18.

Capítulo III: Deberes y Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 16

Derechos de los estudiantes matriculados en el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) Ser y sentirse valorado, respetado y acogido como persona, por parte de sus compañeros y del personal docente, administrativo y de servicio.
- b) Ser comprendido y guiado por parte del personal docente, administrativo y de otros servicios especiales.
- c) Ser atendido por el personal docente y orientadora educativa cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- d) Ser respetado en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- e) Ser partícipe de las actividades recreativas que programe el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana.
- f) Ser parte del disfrute de espacios internos y externos con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- g) Ser formados según los principios de la pedagogía y espiritualidad Lasallista, fundamentada en los valores de fe, fraternidad y servicio.

Artículo 17

Deberes de los estudiantes matriculados en el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a. Manifestar un comportamiento inspirado por los valores Lasallistas de la fe, fraternidad, solidaridad y espíritu de servicio.
- b. Velar por el cuidado y uso adecuado de la infraestructura, mobiliario, materiales educativos, didácticos y tecnológicos, así como el equipamiento de todos los edificios que conforman el centro educativo.
- c. Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia.
- d. Respetar y obedecer al personal docente a cargo.
- e. Participar activamente en las labores asignadas por la docente a cargo.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 9 de 18.

Artículo 18

Derechos del padre, madre de familia o encargado del estudiante matriculado en el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) Recibir una comunicación, fluida, asertiva y oportuna con parte del personal docente, Coordinación, Administración y Dirección del Colegio.
- b) Estar informado sobre el desarrollo integral y comportamiento del menor, diariamente o cuando así lo requiera.
- c) Acudir ante una consulta, observación o incomodidad en primera instancia a la docente a cargo del menor y en caso de no encontrar solución o satisfacción a la inquietud, recurrir como segunda instancia con la Coordinación del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, siendo la Dirección la última instancia de atención.

Artículo 19

Deberes del padre, madre de familia o encargado del estudiante matriculado en el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) Cumplir y respetar puntualmente, el horario establecido para la jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- b) Practicar diariamente en el menor los hábitos de higiene (baño, limpieza de dientes, cabello bien peinado).
- c) Enviar al menor a la Institución el uniforme oficial completo.
- d) Solicitar el permiso correspondiente para ingresar a la Institución cuando así lo requiera.
- e) Programar una cita previamente, si desea conversar con alguna docente o bien con la Coordinación del Jardín de Niños Hermano José María González Ruana, en los horarios establecidos para la atención.
- f) Cumplir con el protocolo establecido para retirar al niño antes de la hora de la salida establecida.
- g) Asistir cuando sean convocados por la docente para conversar temas en torno al desarrollo del menor.
- h) Participar en las reuniones programadas sobre actividades y proyectos que se van realizando en el proceso del ciclo lectivo.
- i) Informar con tiempo y por escrito aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades-condiciones u otras), que puedan afectar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del menor.
- j) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que se programen durante el ciclo lectivo.
- k) Autorizar por escrito la asistencia del menor a las actividades extramuros programadas.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 10 de 18.

- l) Rotular los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes y Cuaderno de Comunicaciones con el nombre del menor y el nivel correspondiente, con un material idóneo, que no se borre o se despegue y en caso de que esto ocurra, es responsabilidad del padre, madre de familia o encargado mantenerlos rotulados siempre.
- m) Cuidar que el niño porte todos los días el Cuaderno de Comunicaciones.
- n) Comunicar el cambio de domicilio, correo electrónico o número telefónico.
- ñ) Presentarse en la Institución y en cualquier actividad curricular o extracurricular con vestimenta adecuada.
- o) Utilizar los medios de comunicación oficiales facilitados por la Institución. (Plataforma Institucional y Cuaderno de Comunicaciones).
- p) Abstenerse de llevar al estudiante al Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, en caso de resfríos, temperatura, vómito, diarrea u otro tipo de enfermedad infectocontagiosa y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- q) Acudir al llamado de la docente o de otras instancias, en caso de que el menor incurra frecuentemente en conductas que atenten contra la sana convivencia e integridad física de otros miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de abordar la situación con inmediatez y apoyar al menor.
- r) Presentarse en la Institución, si es requerido por el personal médico de la Unidad de Primeros Auxilios para recoger al estudiante ante una situación que lo amerite.
- s) Participar al menos en tres charlas dirigidas por la Escuela de Familias Lasallistas durante el ciclo lectivo.

Artículo 20

Deberes de la Coordinación del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) Procurar el cumplimiento de objetivos y el buen funcionamiento del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c) Establecer y desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar el suficiente control interno, con el fin de proporcionar seguridad razonable, con relación a la consecución de los objetivos.
- d) Revisar los planeamientos anuales, mensuales y semanales de la acción pedagógica.
- e) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de las autoridades internas y externas.
- f) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez y los valores propios de la pedagogía Lasallista.
- g) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los estudiantes matriculados y del personal docente a su cargo.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 11 de 18.

- h) Atender, previa cita al padre, madre de familia o encargado del estudiante, para informar sobre el desarrollo del menor o bien para aclarar dudas o inquietudes.
- i) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y los profesionales a su cargo.
- j) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes, entre otros posibles actores, el proceso de desarrollo integral de los estudiantes.
- k) Regirse por el Manual de Normas Institucionales para Docentes del Colegio La Salle.
- l) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 21

Derechos del personal docente y asistentes del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) Estar asegurado por el régimen contributivo del Magisterio Nacional y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Disponer de un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: media hora de almuerzo y quince minutos por la mañana y por la tarde para merienda. Estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos de alimentación de los estudiantes, pues por ninguna circunstancia se deben dejar solos a los menores de edad a su cargo.
- c) Ajustarse al horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Colegio.

Artículo 22

Deberes del personal docente y asistentes del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo con su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y padre, madre de familia o encargado.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias del estudiante a la Coordinación.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso del estudiante, en forma individual, mediante el correspondiente registro de evaluación inmediata, la crónica semanal y el registro anecdótico diario.
- d) Preparar las experiencias de aprendizaje y los materiales didácticos necesarios para facilitar las funciones, la comprensión y disfrute de la niñez.
- e) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo institucional en las que pueda intervenir el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana.
- f) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo por parte de las autoridades competentes, colegas, o bien por el estudiante, padre, madre de familia o encargado del menor.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 12 de 18.

- g) Asistir a reuniones con las autoridades competentes, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- h) Velar por el cuidado, resguardo y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en este manual.
- j) Acompañar al estudiante, al final de la jornada, al encuentro con el medio de transporte, o bien con el padre, madre de familia o encargado, para un retorno seguro al hogar.
- k) Regirse por el Manual de Normas Institucionales para Docentes del Colegio La Salle y cualquier otro reglamento que se informe durante el año.
- l) Abstenerse de suministrar medicamentos al estudiante, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera, bajo previa autorización del padre, madre de familia o encargado.
- m) Comunicar de inmediato a la Unidad de Primeros Auxilios en caso de que el niño, durante su estadía en el Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, manifieste síntomas de enfermedad, dolor por golpe o caída, para que se le brinde la atención médica necesaria.
- n) Llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo con el principio del interés superior del niño y las directrices de la Coordinación del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana.
- ñ) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos de las autoridades.

Artículo 23

Régimen disciplinario del personal docente y asistentes del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana:

- a) La asistencia y la puntualidad se deben acatar de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- b) En caso de ausencia, es obligación del funcionario informar vía telefónica a la Coordinación del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la respectiva justificación a la Coordinación.
- c) El funcionario que no asista a la Institución por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.
- d) El funcionario tiene totalmente prohibido lo siguiente:
 - Hacer propaganda político-electoral o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
 - Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
 - Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro educativo, para objeto distinto al que fue destinado.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 13 de 18.

- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- Utilizar el teléfono personal en horas laborales, excepto que sean casos de emergencia o laborales.

Artículo 24

Las sanciones se aplicarán mediante acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal al funcionario que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita al funcionario, en caso de reincidencia de la falta.
- c) Suspensión temporal al funcionario, hasta por un máximo de un mes, cuando la falta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión de la Institución cuando la conducta del funcionario sea contraria al derecho, la moral y las buenas costumbres.

Capítulo IV: Metodología, valoración y asistencia

Artículo 25

La metodología de trabajo establecida con la población se sustenta en experiencias de juego como un medio adecuado para favorecer el desarrollo integral. Es el juego la actividad lúdica, natural, espontánea, que da significado y permite que el niño pueda recrear y dar sentido a la realidad. El Jardín de Niños Hno. José María González Ruana tiene su propio énfasis en atender las necesidades biológicas, emocionales, cognitivas, lingüísticas, motoras, sociales, culturales y morales, para propiciar un proceso de educación, cuyo fin primordial sea el desarrollo integral del niño, en cuanto a sus intereses, necesidades, características, potencialidades y talentos.

Artículo 26

Se utilizan como medios de valoración:

- a) Un registro de evaluación inmediata, que le permita a la docente llevar un control del desempeño del estudiante.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 14 de 18.

- b) Un informe diario enviado a casa, con el detalle de las experiencias de alimentación, descanso o sueño, socialización, estado de ánimo y la frecuencia de las necesidades fisiológicas, entre otros.
- c) Un registro anecdótico para anotar situaciones que requieran atención especial a nivel conductual.
- d) La lista de cotejo para el control de la identificación de las acciones adecuadas e inapropiadas respecto del trato hacia otros por parte del estudiante, así como de los progresos en el desarrollo integral del estudiante.

Artículo 27

El padre, madre de familia o encargado deben justificar las ausencias del niño únicamente por medio de la plataforma Institucional ante la Coordinación, en los siguientes tres días hábiles después de su incorporación. Si las ausencias son prolongadas deberán ser justificadas con constancia médica que indique la enfermedad o condición del menor, o de alguna situación especial del padre, madre de familia o encargado, que amerite la ausencia al Jardín de Niños Hno. José María González Ruana.

Artículo 28

Si el estudiante debe retirarse de las instalaciones del centro educativo, el padre o madre de familia o encargado, deben comunicarlo con antelación a la docente guía o bien a la Coordinación de Jardín de Niños Hno. José María González Ruana. Si es una situación emergente debe llamar a la recepción o secretaría del Colegio para que se les comunique a los miembros del personal a cargo del estudiante.

Artículo 29

Si el estudiante presenta algún síntoma de enfermedades virales como gripe, diarrea, vómitos, conjuntivitis, entre otras o sufre un accidente durante su estadía en las instalaciones del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana, se sigue el protocolo institucional establecido, es decir: el estudiante es trasladado a la Unidad de Primeros Auxilios, para que sea valorado por el personal médico, quien, con su criterio técnico, se comunica con el padre, madre de familia o encargado para que estén al tanto de la situación, además se le indicará si debe dirigirse a la institución para recoger al estudiante.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 15 de 18.

Capítulo V: Del Uso del Uniforme

Artículo 30

El estudiante debe utilizar obligatoriamente la camiseta tipo polo de color anaranjado establecido por el centro educativo, el resto de la vestimenta es libre siempre y cuando no contravenga los principios espirituales y de formación de la Institución.

Artículo 31

El estudiante tiene prohibido lo siguiente:

- Asistir con peinados extravagantes, tintes, dibujos o diseños en el cuero cabelludo. El largo del cabello en los varones no debe sobrepasar el inicio del cuello de la camisa, con corte tradicional, bajo a los lados, máximo hasta la mitad de las orejas y no debe cubrir los ojos al frente.
- Uso de relojes de ningún tipo, cadenas y anillos en el estudiante. La niña puede portar un par de aretes pequeños que no sobresalgan del lóbulo de la oreja.
- Uso de pintura en las uñas.

Capítulo VI: Medios de Comunicación

Artículo 32

Existen dos medios de comunicación oficial entre el Jardín de Niños- el Hogar y viceversa:

- Plataforma Institucional
- Cuaderno de Comunicaciones

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 16 de 18.

Artículo 33

Es importante tener presente que:

- a) Es de gran importancia la revisión diaria de la Plataforma Institucional y el Cuaderno de Comunicaciones, con el fin de mantener una comunicación constante y asertiva en relación al proceso del estudiante.
- b) Un mensaje debe ser respondido por el personal del jardín dentro de los tres (3) días hábiles después de emitido.

Capítulo VII: Procedimientos Disciplinarios

Artículo 34

El estudiante debe respetar las normas de convivencia en los distintos espacios del centro educativo, si esto no ocurre se tomarán medidas de acercamiento fraterno para hacer consciencia en el daño o peligro que se puede ocasionar a otros o así mismo, medidas que serán comunicadas al padre, madre de familia o encargado.

Artículo 35

El estudiante debe mantener un trato respetuoso caracterizado por las normas de la cortesía y buenos modales con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 36

El estudiante tiene prohibido traer al centro educativo juguetes o artículos personales, a excepción de su artículo de aseo. Esto por cuanto no se garantiza que los mismos no sufran algún daño o se extravíen durante la jornada diaria.

Artículo 37

El padre, madre de familia o encargado deben atender las notificaciones de eventos en los cuales el menor haya incurrido en un uso inadecuado de vocabulario y/o una lesión a alguno de sus compañeros o miembros del personal de la Institución. Se compromete a implementar apoyos para contribuir a mejorar la situación.

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 17 de 18.

Artículo 38

Si luego de la implementación de estrategias de mediación, los comportamientos inadecuados del estudiante persisten y ponen en riesgo la seguridad física y emocional de otros miembros de la comunidad educativa, la Institución gestiona la suspensión del Contrato por Servicios.

Artículo 39

En caso de que alguna acción del estudiante ocasione el deterioro o destrucción de materiales del centro educativo o de alguno de los estudiantes o miembros del personal, el padre, madre de familia o encargado se comprometen a sufragar los gastos de la reparación o sustitución del bien deteriorado o destruido.

Artículo 40

El padre, madre de familia o encargado se comprometen a buscar la valoración de algún especialista, cuando la docente guía comunique la justificación. Si se hace caso omiso al seguimiento especializado solicitado, la docente guía y la Coordinación se reunirán con el padre, madre de familia o encargado para retomar la sugerencia, si aun así no se da el seguimiento debido se acudirán a las instancias gubernamentales respectivas por negligencia por parte del padre, madre de familia o encargado.

Artículo 41

El padre, madre de familia o encargado se comprometen a respetar el horario pactado en el Contrato por Servicios del Jardín de Niños Hno. José María González Ruana.

Artículo 42

El padre, madre de familia o encargado que incumpla con la puntualidad a la hora de la salida del estudiante, asume el pago del costo adicional establecido en el Contrato por Servicios firmado con la Institución.

La revisión de este Reglamento 2023, ha sido validada y aprobada por las siguientes personas, a los siete días del mes febrero del año 2023:

Hno. Julio César Álvarez Gutiérrez Director	
María José Bolaños Barrantes Coordinadora de Disciplina y Convivencia Estudiantil de Preescolar	

MANUAL

CLS-PSI-CA-MN-001 Manual de Normas de Convivencia y Procedimientos Disciplinarios de Jardín de Niños
| versión 001 | página 18 de 18.

3. Control de cambios del documento

Versión anterior: NA.	
Versión actual: 001 del 07/02/23. Aprobado Hno. Julio César Álvarez y otros.	
# de cambio	Descripción del cambio
NA	El documento ingresa en la fecha indicada al sistema de gestión institucional.

#SOMOSLASALLE



San José, Costa Rica, Sabana Sur, del Colegio de Médicos
y Cirujanos, 100 metros al este y 300 metros al sur.